

Realizácia rozpočtu v aplikácii ManEx

(bližšie informácie Oddelenie služby používateľom IS ŠP: 02/57 262 710, -711,-714, -720, -734)

1. Ako sa v Štátnej pokladnici realizujú platby v cudzej mene v rámci Slovenskej republiky ?

Platby v cudzej mene na účet príjemcu, ktorý je klientom ŠP sa realizujú rovnako ako tuzemské prevody, t.j. žiadosťou o realizáciu platby (jednorazovej, hromadnej a dávkovej) z výdavkových aj bežných účtov.

Platby v cudzej mene smerujúce príjemcom na účty iných bánk v SR, sa realizujú žiadosťou o realizáciu cezhraničného prevodu (jednorazový, dávkový), z výdavkových i bežných účtov.

2. Akým spôsobom je možné zrušiť platbu zadanú v systéme ŠP?

Klient môže zrušiť platbu len v stave zadaná. Platbám v stave priradená/ podpísaná je potrebné zrušiť priradenie/podpísanie, aby platba nadobudla stav zadaná. O stornovanie platby v stave čakajúca, resp. podpísaná (v dávkovej platbe) klient môže požiadať ŠP prostredníctvom voľnoformátovej žiadosti do 15,00 hod. pred dňom splatnosti tuzemskej platby a do 14,00 hod. pred dňom splatnosti cezhraničnej platby. Platby v stave zaplatená/ export ZPS nie je možné stornovať ani zrušiť.

3. Ako môžem opraviť čerpanie rozpočtu pri nesprávne zadanej klasifikácii?

Opravu rozpočtovej klasifikácie je možné vykonať v žiadosti o vstup do záväzku cez tlačidlo Oprav alebo v žiadosti o realizáciu platby cez „Rozpiš klasifikácie“. Spôsob opravy závisí od úrovne klasifikácie zadanej v záväzku. Ak je záväzok zadaný na podpoložku EK (napr. 611, 631001), je potrebné opraviť klasifikáciu v žiadosti o vstup do záväzku. V prípade, že záväzok je zadaný na úrovni kategórie EK(napr. 600, 610...) je možné opraviť rozpis v žiadosti o realizáciu platby.

4. Kedy môžem použiť prevod medzi záväzkami?

Prevod medzi záväzkami sa používa v prípade, ak ide len o presun prostriedkov v rozpočte bez realizácie platby. Napr. pri spracovávaní miezd, ktorého súčasťou je zrážka zo mzdy, napr. za stravné lístky, kedy je potrebné z rozpočtu jednej EK, realizovať záväzok a zároveň refundovať výdavky vynaložené na inú EK. Prevod medzi záväzkami neodporúčame používať na opravu chybné zadanej rozpočtovej klasifikácie v záväzkoch a platbách, z dôvodu nesúladu pri následnom dohľadávaní čerpanej rozpočtovej klasifikácie. Prevodom sa vytvoria nové záväzky a klasifikácia v pôvodných záznamoch ostane nezmenená.

5. Je možné vytlačiť používateľskú príručku ManEx?

Používateľskú príručku prístupnú priamo v aplikácii ManEx je možné zobrazit' cez tlačidlo Príručka, kde je možné vytlačiť použitím ikony tlačiarne kapitulu týkajúcu sa danej obrazovky. Cez ikonu kniha sa zobrazí celý obsah príručky, kde je možné zvolit' a vytlačiť ľubovoľnú kapitolu. Používateľská príručka je tiež zverejnená v Citrix /Podporné aplikácie/ Riadiaca dokumentácia / Príručka, kde je možné ju vytlačiť celú.

6. V ktorých platbách majú príspevkové organizácie a verejné vysoké školy zadávať rozpis rozpočtovej klasifikácie?

Povinnosť klasifikovať platby zadávané v ManExe je daná v § 8a ods.4 zákona 291/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov a bližšie špecifikovaná v § 4 ods.5 a 7 Výnosu MF SR č. MF/010546/2006-32 (Finančný spravodajca 4/2006). Príspevkové organizácie a verejné vysoké školy klasifikujú výdavky celého svojho rozpočtu, t.j. aj výdavky z vlastných zdrojov.

V prípade, že danú platbu nie je potrebné klasifikovať napr. platby z podnikateľského účtu, klient zadáva NEALOK pre programovú štruktúru, Neklasifikované pre register investícií, 000 pre zdroj, funkčnú a ekonomickú klasifikáciu.

7. Ako sa klasifikujú platby z mimorozpočtových účtov v rozpočtových organizáciách?

Povinnosť klasifikovať platby z bežných účtov RO zadávané v ManExe je daná v § 10 ods.2 zákona 291/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov a bližšie špecifikovaná v § 4 odst. 9. Výnosu MF SR č. MF/010546/2006-32 (Finančný spravodajca 4/2006). Rozpočtové organizácie zadávajú pri platbách z mimorozpočtového účtu podpoložku ekonomickej klasifikácie a podtriedu funkčnej klasifikácie. V kóde zdroja uvádzajú nuly a v programe Nealokované.

8. Ako je možné meniť stĺpce v prehľadových obrazovkách ManEx?

V prehľadových obrazovkách si môže každý užívateľ vybrať a usporiadať zobrazované stĺpce podľa vlastných potrieb, čo umožňuje zvýšiť prehľadnosť a zefektívniť prácu v aplikácii. Stlačením tlačidla Stĺpce sa používateľovi otvorí okno Výber stĺpcov, kde je možné pomocou šípok zvoliť ktoré stĺpce a v akom poradí budú zobrazené na prehľadovej obrazovke. Zvolené usporiadanie stĺpcov je potrebné uložiť pomocou tlačidla Potvrď.

9. Na obrazovke platieb z bežných účtov sa mi zobrazujú len platby v stave priradená.

Je možné to zmeniť?

Na všetkých prehľadových obrazovkách sú podmienky zobrazovania prednastavené systémom, napr. na obr. platieb je ako podmienka prednastavený Stav žiadosti zadaná alebo priradená. Každý používateľ si môže zmeniť nastavené podmienky na všetkých prehľadových obrazovkách a vytvoriť vlastné. Ak používateľ chce, aby sa mu pri otvorení obrazovky zobrazovali iné záznamy, napr. podpísaná alebo zaplatená, je potrebné si daný stav najprv zobraziť na obrazovke a následne vytvoriť novú podmienku cez tlačidlo Podmienky s vlastným názvom, ktoré je potrebné prednastaviť. Všetky záznamy v príslušnom mesiaci je možné zobraziť výberom „Zmaž podmienky z rozbaľovacieho zoznamu Podmienky.

10. Prečo mám v ManExe nižší voľný zostatok rozpočtu ako v skutočnosti?

Príčin môže byť viac, napr. v systéme sa nachádzajú:

- záväzky v stavoch odsúhlasená/priradená, hotovosť,
- platby v stave chybná, zaplatená CH, storno, priradená, nekrytá,
- nevysporiadané kredity na výdavkovom účte.

Všetky tieto stavy ovplyvňujú voľný zostatok rozpočtu a je potrebné ich vysporiadať.

11. Kde je možné získať informácie o čerpaní rozpočtu v ManExe?

Informácie o čerpaní rozpočtu sú zobrazené v obrazovke detailného rozpočtu, v stĺpci čerpaný rozpočet, ktorý je potrebné zobraziť si z ponúkaného výberu stĺpcov. V sumárnych prehľadoch Platby čerpanie je možné zobraziť čerpanie za vybrané obdobie podľa mesiacov. V aktuálnom mesiaci sa zobrazia údaje k aktuálnemu účtovnému dňu. Pri porovnávaní čerpania za predchádzajúce obdobie je potrebné zohľadniť zúčtovanie preddavkov z minulých mesiacov. Napr. preddavok vyplatený v septembri a zúčtovaný v októbri zníži čerpanie za obdobie k mesiacu september.

12. Ako zistím v ktorých platbách bola použitá konkrétna klasifikácia?

Použitie rozpočtovej klasifikácie v platbách je možné zistiť v Sumárnych prehľadoch – Čerpanie podľa RK. Po zadaní hľadanej RK sa zobrazia všetky záznamy v ktorých bola uvedená klasifikácia použitá.

13. Prečo nie je možné vysporiadať každú vrátenú platbu mylnou platbou?

Mylnou platbou je možné vysporiadať len vrátené jednorazové tuzemské platby. Vrátené platby z dávkovej resp. hromadnej platby, ktoré nadobudnú stav Zaplatená CH je potrebné vysporiadať dorovnaním dávkovej/ hromadnej platby a vrátenú platbu opätovne uhradiť. Kreditný pohyb súvisiaci s vrátenou platbou je systémom označený ako vysporiadaný.

14. Pri stornovaní viacerých jednorazových platieb je možné tieto platby vypísať do jednej voľnoformátovej žiadosti/typ - žiadosť o storno jednorazovej platby, alebo je nutné zadávať pre každú požadovanú platbu novú voľnoformátovú žiadosť/typ - žiadosť o storno jednorazovej platby?

Pri stornovaní viacerých jednorazových platieb od jedného klienta je možné uviesť všetky požadované platby na storno do jednej voľnoformátovej žiadosti, pričom v texte žiadosti je nutné uviesť ID platby a sumu každej platby, ktorá má byť stornovaná.

15. Voľnoformátovou žiadosťou som požiadal o storno hromadnej/dávkovej platby. V ManExe sa mi však po vystornovaní hromadnej/dávkovej platby zo strany ŠP stále táto hromadná/dávková platba nezobrazuje ako stornovaná.

Po vystornovaní hromadnej/dávkovej platby sa predmetná platba nezobrazí ako vystornovaná, ale ako Zaplatená CH. Po zobrazení jednotlivých platieb z hromadnej/dávkovej platby sú už jednotlivé platby v stave Storno. Platby v stave Zaplatená CH je potrebné dorovnať, čím sa dorovná výška záväzkov so zaplatenou sumou.

16. Po vystornovaní platby (platieb) sa nám stále viaže záväzok k predmetnej platbe (platbám)- platba sa neodzväzkovala. Akým spôsobom je možné zrušiť priradenie k záväzku?

Platbu v stave storno je potrebné zrušiť. Zrušením platby sa zruší priradenie záväzku. Jednorazová platba sa zruší použitím tlačidla Zmeň zmenou stavu na zrušená.

17. Čo je to voľnoformátová žiadosť? Kde a ako sa zadáva, resp. odpovedá na ňu?

Voľnoformátová žiadosť slúži na písomnú komunikáciu medzi klientom a Štátnou pokladnicou. Nachádza sa v Menu, v odkaze Účty klienta, Voľnoformátové žiadosti. Zobrazuje sa klientom, ktorí majú prístup k účtom. Podmienkou možnosti zadávania a doplnenia žiadosti sú prístupové práva k účtom na čítanie a zápis. Používateľ má možnosť všetky svoje požiadavky týkajúce sa prevažne vedenia účtov a platobného styku riešiť pomocou voľnoformátových žiadostí. Obsahom môže byť napríklad zmena formátov výpisov z účtu či ich periodicity, stornovanie platby a iné činnosti týkajúce sa účtov klienta a činnosti v informačnom systéme. Štátna pokladnica môže prostredníctvom voľnoformátovej žiadosti požadovať informácie od klienta, prípadne požadovať doplnenie zadaných informácií v žiadosti klienta. V týchto prípadoch žiadosť nadobúda stav čakajúca na doplnenie a používateľ by mal doplniť požadované informácie prostredníctvom tlačidla Zmeň/Doplň.

Podrobné postupy v oblasti realizácie rozpočtu v aplikácii ManEx sú uvedené v Používateľskej príručke ManEx.