

Výkazníctvo ŠP

(bližšie informácie odd. Bilancie a výkazníctvo; 02/57 262 707, -708, -727, -728)

1. Aké oprávnenia má klient A, alebo klient B s rolou B001 Správca súborov pre Výkazníctvo?

Rola B001 Správca súborov oprávňuje klienta na import údajov do IS ŠP prostredníctvom Modulu na prenos dát (ďalej MPD). Toto oprávnenie je reprezentované užívateľským menu *Načítanie súborov do IS ŠP – úroveň KLIENT*.

Priradenie role B001 si klient označí na Žiadosti o založenie používateľa v systéme štátnej pokladnice pre klienta A, resp. B, ktorá je uverejnená na www@pokladnica.sk v rubrike Servis pre klientov – Formuláre.

2. Aké oprávnenia má klient A, alebo klient B s rolou B002 Správca výkazov pre Výkazníctvo?

Rola B002 Správca výkazov oprávňuje klienta (správcu kapitoly, alebo správcu uzla v hierarchickej štruktúre) na import údajov do IS ŠP prostredníctvom MPD jednak za seba, ako klienta ŠP, jednak za rozpočtové a príspevkové organizácie patriace do pôsobnosti príslušnej kapitoly alebo hierarchie. Táto rola oprávňuje správcu kapitoly alebo uzla v hierarchickej štruktúre na vytváranie a prezeranie výkazov v ponuke Výkazy štátnej pokladnice pre portál za všetky organizácie v jeho pôsobnosti, ako aj potvrdzovanie správnosti údajov. Toto oprávnenie je reprezentované užívateľským menu:

Výkazy Štátnej pokladnice pre portál

Načítanie súborov do IS ŠP – úroveň KLIENT

Načítanie súborov do IS ŠP – úroveň KAPITOLA.

Priradenie role B002 si klient označí na Žiadosti o založenie používateľa v systéme štátnej pokladnice pre klienta A, resp. B, ktorá je uverejnená na www@pokladnica.sk v rubrike Servis pre klientov – Formuláre.

3. Ako úspešne nahrat' .csv súbor do IS ŠP?

Pre bezchybný import údajov z finančných a účtovných výkazov do IS ŠP je potrebné dodržať nasledovné pravidlá predkladaných . csv súborov:

- je potrebné rešpektovať predpísanú štruktúru vstupnej vety pre jednotlivé typy nahrávaných súborov,
- údaje musia začínať až na 21. riadku,
- hodnoty polí v súbore sú oddelené bodkočiarkou,
- všetky údaje v súbore sa uvádzajú v eurách na dve desatinné miesta,
- v nahrávanom súbore je správne uvedený kalendárny deň, t.j. deň, ku ktorému sa vzťahujú údaje vo výkaze,
- všetky kódy ekonomickej, funkčnej, programovej klasifikácie, ako aj kódy zdroja použité v súbore sú použité zo zoznamu klasifikácií platných na príslušný kalendárny rok,
- v súbore dát z účtovných výkazov sú rešpektované všetky vzťahy, ktoré predpisuje príslušný účtovný výkaz v jednotlivých riadkoch, či stĺpcoch a ďalších väziach definovaných MF SR,
- postup pri nahrávaní výkazov je možné nájsť v príručke Nahrávanie výkazov – Modul na prenos dát,
- v prípade chybových hlásení je možné použiť na identifikáciu chyby príručku Chybové správy pri importe súborov,
- postup pre potvrdzovanie správnosti údajov je uvedený v príručke Schvaľovanie správnosti údajov,
- zostavenie výkazov a práca s nimi je popísaná v príručke Práca s výkazmi,

- všetky príručky sú uverejnené na www.pokladnica.sk v rubrike Servis pre klientov – Výkazníctvo – Príručky.

4. Kto má oprávnenie na mazanie chybných súborov nahraných do IS ŠP?

V procese nahrávania dát za príslušný štvrťrok platí pravidlo, že s požiadavkou na vymazanie chybného súboru (uvedie svoje RVUID, typ výkazu a dátum údajov v súbore) sa klient obracia mailom na Centrum podpory užívateľov v DataCentre (cpu@datacentrum.sk). Vymazanie chybného súboru po tom, čo správnosť údajov potvrdil a dáta svojím potvrdením uzamkol príslušný správca kapitoly, je potrebné dohodnúť so správcom kapitoly a zamestnancami ŠP Odd. Bilancie a výkazníctva.

5. Aká je postupnosť pri zrušení potvrdenia správnosti údajov?

Potvrdzovanie a zrušenie potvrdených údajov je ponímané hierarchicky, t.j. zrušenie potvrdenia robí vždy vyššia úroveň riadenia nižšej úrovni. Prakticky to znamená, že kapitola ako vyššia úroveň riadenia po skontrolovaní údajov jednotlivých organizačne prislúchajúcich rozpočtových, či príspevkových organizácií, potvrdí ich správnosť uzamknutím údajov v systéme. Pokiaľ z akéhokoľvek dôvodu je potrebné údaje uložené v IS ŠP opraviť, správca kapitoly zruší príslušnej organizačnej jednotke potvrdenie správnosti údajov, čím jej umožní (po vymazaní údajov zo systému pozri bod 4.) opätovné nahranie údajov do IS ŠP. Pokiaľ správca kapitoly potvrdí správnosť údajov založením potvrdenia za celú kapitolu, o zrušení tohto potvrdenia musí požiadať pracovníkov ŠP Odd. Bilancie a výkazníctva.