

U s m e r n e n i e Štátnej pokladnice č. 2/2019
zo dňa 10.04.2019

na realizáciu rozpočtu klienta v systéme štátnej pokladnice

- **popis postupov pripojenia, zmeny údajov a vyradenia klienta a používateľa v systéme štátnej pokladnice**

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Štátna pokladnica podľa § 6 ods. 1 písm. r) zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ŠP“) vydáva pre klientov Štátnej pokladnice usmernenie na realizáciu rozpočtu klienta v systéme štátnej pokladnice upravujúce postupy pripojenia, zmeny údajov a vyradenia klienta a používateľa v systéme štátnej pokladnice (ďalej len „systém ŠP“).
- (2) Klient Štátnej pokladnice je definovaný v § 2a ods. 1 zákona o ŠP.
Klient typu A – je klient definovaný v § 8 ods. 1 a § 8a ods. 1 zákona o ŠP.
Klient typu B – je klient definovaný v § 9 ods. 1, § 9a ods. 1 a § 10a ods. 1 zákona o ŠP.
- (3) Používateľ klienta v systéme ŠP:
 - a. osoba, ktorú štatutárny zástupca klienta poverí na prácu v systéme ŠP písomnou žiadosťou na predpísanom formulári pre aplikácie ManEx a Výkazníctvo,
 - a
 - b. fyzická osoba, pre ktorého štatutárny zástupca klienta žiada inicializovať kryptografické prostriedky na pripojenie do systému ŠP.
- (4) Žiadosti o pripojenie klienta/vnútornej organizačnej jednotky klienta (ďalej len „VOJ“) a používateľa v systéme ŠP, zmenu údajov a vyradenie používateľa sú k dispozícii v elektronickej forme na www.pokladnica.sk.
- (5) Pri vypĺňaní údajov do jednotlivých žiadostí (formulárov) je dôležité, aby si každý veľmi pozorne a detailne prečítal text vo formulári žiadosti ako aj vo Vysvetlivkách na vyplnenie žiadostí.

Článok 2

Pripojenie klienta a VOJ klienta v systéme ŠP

- (1) Klient žiada písomne o pripojenie do systému ŠP korektným vyplnením príslušného formuláru „Žiadosť o pripojenie klienta Štátnej pokladnice v systéme štátnej pokladnice“ (žiadosť je rovnaká pre klienta typu A aj pre klienta typu B), ku ktorému pripojí požadované dokumenty. Ak sa vyžaduje úradné osvedčenie predkladaných písomných dokumentov, toto nesmie byť staršie ako tri mesiace odo dňa doručenia Štátnej pokladnici (ďalej len „ŠP“). Klient predloží ŠP:
 - a. vyplnený formulár žiadosti podpísaný štatutárnym zástupcom organizácie,
 - b. zriaďovaciu listinu organizácie, resp. iný právne relevantný dokument, na základe ktorého je klient zriadený (založený) – originál alebo úradne osvedčenú fotokópiu. Klient zriadený

- zákonom uvedie v žiadosti číslo a názov zákona, na základe ktorého je zriadený bez potreby jeho predloženia,
- c. menovací dekrét štatutárneho zástupcu organizácie – originál alebo jeho úradne osvedčenú fotokópiu,
 - d. potvrdenie o pridelení identifikačného čísla organizácie (IČO) – fotokópia – nevyžaduje sa úradné osvedčenie potvrdenia,
 - e. originál alebo úradne osvedčenú fotokópiu výpisu zo štatistického registra organizácií vedeného Štatistickým úradom Slovenskej republiky (ďalej len „výpis z registra organizácií ŠÚ SR“), v ktorom je uvedené zaradenie klienta v štatistickom registri organizácií v sektore pre národné účty a v SK NACE,
 - f. doklad o majetkovej účasti štátu (napr.: stanovy spoločnosti, príp. výpis z Centrálného depozitára cenných papierov SR, a.s., resp. iné dokumenty, ktorými je jednoznačne preukázaná majetkovú účasť štátu). Tento doklad predkladá len klient – právnická osoba – podľa § 2a ods. 1 písm. m) zákona o ŠP.
- (2) O pripojenie VOJ do systému ŠP požiada klient korektne vyplneným formulárom „Žiadosť o pripojenie vnútornej organizačnej jednotky klienta Štátnej pokladnice v systéme štátnej pokladnice“. Žiadosť podpíše štatutárny zástupca klienta alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho zástupcu vo vzťahu k ŠP podľa Všeobecných podmienok Štátnej pokladnice pre vedenie účtov klientov, poskytovanie platobných služieb a zúčtovanie platobných operácií na týchto účtoch (ďalej len „VP ŠP“) dostupných na www.pokladnica.sk. Pri pripojení VOJ klienta do systému ŠP sa nepožaduje predloženie dokumentácie podľa odseku 1 tohto článku.

Článok 3

Technické vybavenie klienta/VOJ klienta

- (1) Klient pre používanie systému ŠP s prístupom do aplikácie ManEx alebo aplikácií uvedených v Čl.4. bod 8 zabezpečí zavedenie FDSL linky v objekte sídla organizácie. Požiadavku na zavedenie FDSL linky zašle klient písomnou formou na adresu: DataCentrum, odd. Centrum podpory užívateľov, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava (ďalej len „DataCentrum“). K žiadosti na zavedenie FDSL linky do objektu sídla organizácie pripojí podpísaný formulár „Vyhlásenie vlastníka, resp. správcu nehnuteľnosti“. Formulár je uverejnený na internetovej adrese www.pokladnica.sk.
- (2) Klient si zároveň zabezpečí výpočtovú techniku s vyhovujúcimi parametrami na používanie informačného systému ŠP. Informácie o informačnom systéme ŠP a potrebnej výpočtovej technike sú uvedené na internetovej adrese www.pokladnica.sk.
- (3) Na webovej stránke ŠP uvedenej v predchádzajúcom bode tohto článku sa nachádza aj formulár Objednávka, prostredníctvom ktorého je možné objednať a zakúpiť si výpočtovú techniku a USB token pre používateľov systému ŠP. Vyplnenú objednávku klient zašle elektronicky e-mailom a v papierovej forme na adresy uvedené v poznámke na Objednávke.
- (4) Na základe Objednávky na technické vybavenie klienta, klient zakupuje pre každého používateľa USB token inicializovaný na osobné údaje konkrétneho používateľa klienta, uvedením mena tejto osoby v Objednávke. Zaevidovanie požiadavky na zakúpenie USB tokenu si používateľ môže overiť na tel. č.: 02/49 239 111. Inicializovaný USB token zašle DataCentrum používateľovi poštou spolu s podrobnou inštrukciou na pripojenie používateľa do systému ŠP.

Článok 4 Pripojenie a vybavenie používateľa v systéme ŠP

- (1) O pripojenie používateľa do systému ŠP požiadava klient korektne vyplneným formulárom „Žiadosť o pripojenie používateľa v systéme štátnej pokladnice pre klienta A“ (ďalej len „žiadosť o pripojenie používateľa klienta A“), alebo „Žiadosť o pripojenie používateľa v systéme štátnej pokladnice pre klienta B“ (ďalej len „žiadosť o pripojenie používateľa klienta B“). Žiadosť a prílohu „Súhlas so spracúvaním osobných údajov“ (ďalej len „Súhlas“) podpíše používateľ ako dotknutá osoba. Štatutárny zástupca klienta alebo osoba oprávnená konať v jeho mene vo vzťahu k ŠP svojím podpisom na žiadosti, ktorý bude úradne osvedčený splnomocňuje používateľa konať v mene klienta v rozsahu udelených prístupových práv. Vyplnenú a podpísanú žiadosť spolu s prílohami, ktorými sú Súhlas a Informácie v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a v zmysle zákona č. 492/2009 Z. z. o platobných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je potrebné v jednom vyhotovení doručiť na adresu ŠP uvedenú v pravom hornom rohu tlačiva, bez prílohy „Vysvetlivky na vyplnenie žiadosti“.
- (2) Ak má byť používateľ priradený v systéme ŠP k viacerým klientom (resp. VOJ klienta), o každé ďalšie priradenie požiadava klient ŠP samostatnou žiadosťou, pričom platí, že prístupové práva, resp. aplikačné roly pridelené používateľovi u primárneho klienta budú rovnaké aj u každého ďalšieho priradeného sekundárneho klienta.
- (3) V prípade, že používateľ má mať u sekundárneho klienta iné prístupové práva (aplikačné roly, kompetenčný stupeň) ako u primárneho klienta je potrebné, aby sekundárny klient požiadaval o samostatné prístupové práva pre takéhoto používateľa, t. j. o vytvorenie nového používateľského konta, vrátane ďalšieho bezpečnostného prvku na prihlásenie do systému ŠP, ktorým je USB token alebo čipová karta.
- (4) Ak je používateľ zároveň aj osobou splnomocnenou na disponovanie s finančnými prostriedkami na účte klienta/VOJ klienta, je potrebné, aby meno používateľa bolo uvedené aj v „Zozname používateľov splnomocnených disponovať s finančnými prostriedkami na účte“ (ďalej len „zoznam používateľov“), ktorý tvorí prílohu zmluvy o účte. Postup pre zadanie používateľa na disponovanie s finančnými prostriedkami na účte je uvedený vo VP ŠP.
- (5) V rámci pravidelnej revízie prístupov používateľov do komunikačno - technologickej infraštruktúry (ďalej len „KTI“) sú administrátorom blokovaní používatelia, ktorí sa dlhšie ako 15 mesiacov neprihlásili do KTI. Opätovné aktivovanie používateľa pre prístup do KTI je možné na základe telefonickkej požiadavky na čísle 0850 123 344 v DataCentre a pre prístup do aplikácie ManEx na základe písomnej požiadavky zaslanej ŠP formou voľnoformátovej žiadosti alebo listom podpísaným štatutárnym zástupcom alebo osobou oprávnenou konať v jeho mene vo vzťahu k ŠP.
- (6) Prístup používateľa do systému ŠP je z bezpečnostného hľadiska chránený platnosťou certifikátu na obdobie jedného roka. Pred uplynutím ročného obdobia je používateľ systémom automaticky upozorňovaný na potrebu vykonania obnovy certifikátu. Používateľ si certifikát aktualizuje v čase upozorňovania systémom podľa príslušných pokynov. V prípade, že k obnoveniu certifikátu nedôjde týmto spôsobom, prístup používateľa je automaticky zneplatnený ukončením platnosti certifikátu.

Obnovenie expirovaného certifikátu na čipovej karte alebo USB tokene je možné len doručením čipovej karty, resp. USB tokenu používateľom, aj osobným, do DataCentra.

- (7) Používateľ vstupuje do systému ŠP prostredníctvom čítacieho zariadenia umiestneného na počítači za použitia čipovej karty alebo priamo prostredníctvom USB tokenu. Čipovú kartu alebo USB token je možné preinicializovať novému používateľovi, ak predchádzajúci používateľ bol zo systému ŠP vyradený.
- (8) Ak používateľ okrem aplikácií ManEx a Výkazníctvo požaduje pracovať aj v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej len „RIS“), v aplikáciách MÚR (modul úprav rozpočtu), ZORO (modul – zostavovanie rozpočtu) alebo Informačný systém Centrálny konsolidačný systém (ďalej len „IS CKS“) korektne vyplní „Žiadosť o prístup do Rozpočtového informačného systému – RIS“ alebo „Žiadosť o prístup používateľa do IS CKS“ (žiadosti sú k dispozícii v elektronickej forme aj na internetovej adrese www.pokladnica.sk) a doručí ich na adresu: DataCentrum, oddelenie Centrum podpory užívateľov, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.
- (9) Používateľ sa do systému ŠP môže prihlasovať aj bez použitia čipovej karty, resp. USB tokenu a to v takom prípade, ak bude pracovať iba v RIS, v aplikáciách ZORO, MÚR alebo IS CKS. Takto definované prístupy mu budú pridelené na základe „Žiadosti o prístup používateľa do KTI“, „Žiadosti o prístup do Rozpočtového informačného systému – RIS“ a „Žiadosti o prístup do IS CKS“, ktoré zašle na odd. Centrum podpory užívateľov (ďalej len „CPU“) do DataCentra. Po zaregistrovaní používateľa pre prácu v požadovaných aplikáciách, zašle DataCentrum používateľovi poštou heslo s inštrukciou o prvotnom prihlásení sa do aplikácii RIS, ZORO, MÚR a IS CKS.
- (10) Používatelia systému ŠP majú možnosť **prihlásiť sa na školenie** ohľadne získania zručností na prácu v aplikáciách, napr.: ManEx, RIS ako aj počítačových zručností. Bližšie informácie ku školeniam sú zverejnené na internetovej adrese www.pokladnica.sk.

Článok 5

Pripojenie technického používateľa v systéme ŠP

- (1) Prostredníctvom technického používateľa sa klient pripojí do systému ŠP zo svojho interného systému. Vytvorí sa tým komunikácia systém - systém prostredníctvom komunikačnej platformy SAP- PI.
- (2) O pripojenie technického používateľa v systéme ŠP požiada štatutárny zástupca klienta (alebo osoba oprávnená konať vo vzťahu k ŠP) alebo štatutárny zástupca zriaďovateľa klienta prostredníctvom formulára žiadosti o pripojenie používateľa klienta A, resp. žiadosti o pripojenie používateľa klienta B. Vo formulári žiadosti bude technickému používateľovi vyznačený kompetenčný stupeň M103 “Samostatný schvaľovateľ” a roly pre aplikáciu ManEx v rozsahu “čítanie a zápis”. Formulár uvedenej žiadosti podpíše štatutárny zástupca klienta (alebo osoba oprávnená konať vo vzťahu k ŠP) alebo štatutárny zástupca zriaďovateľa klienta, ktorého podpis bude úradne osvedčený.
- (3) Klient požiada formou listu podpísaného štatutárnym zástupcom klienta (alebo osobou oprávnenou konať vo vzťahu k ŠP) o pripojenie technického používateľa ku klientovi, resp. zriaďovateľ klienta môže požiadať o pripojenie k jednotlivým organizáciám v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti (ďalej len “OvZP”). V predmetnom liste bude uvedený úplný názov externého systému, skrátený názov externého systému, dátum pripojenia klienta prípadne jeho OvZP prostredníctvom externého klienta

do systému ŠP, technický používateľ s uvedením jeho UID a požadované formáty výpisov pre klienta prípadne jeho OvZP, ktoré budú zasielané externému klientovi. V prípade, ak o pripojenie technického používateľa žiada zriaďovateľ klienta, prílohou listu bude zoznam všetkých OvZP, ku ktorým bude technický používateľ pripojený. Technický používateľ sa stáva disponentom na všetkých účtoch už existujúcich OvZP v zmysle aktuálne platných VP ŠP a nie je potrebné vyhotovovať nový zoznam používateľov. Takisto nie je potrebné dopĺňať ho formou dodatku k zoznamu používateľov.

- (4) Zamestnanci Úradu samosprávneho kraja (ďalej len „VÚC“) určení štatutárnym zástupcom, ktorí sú zaevidovaní v systéme ŠP ako používatelia VÚC, môžu byť zároveň aj používateľmi OvZP VÚC, pričom platí, že určení používatelia pod daným UID budú mať priradené iba aplikačné roly pre prácu v aplikácii ManEx. Pre pripojenie týchto používateľov k OvZP VÚC nie je potrebné predkladať žiadosť o pripojenie používateľa jednotlivu k daným klientom, potrebné je len predloženie požiadavky formou listu podpísaného štatutárnym zástupcom zriaďovateľa OvZP VÚC, ktorý bude obsahovať menný zoznam určených používateľov VÚC a žiadosť o ich pripojenie ku všetkým OvZP daného VÚC. V prípade potreby vytvorenia nových používateľov VÚC, ktorí budú pracovať s účtami OvZP VÚC sa vzťahujú rovnaké ustanovenia ako pre používateľa štandardného klienta.
- (5) Určení používatelia VÚC, ktorí majú pracovať s účtami OvZP VÚC vedenými v ŠP, musia byť uvedení v zoznamoch používateľov k týmto účtom OvZP. Zoznamy používateľov k účtom klienta podpisuje štatutárny zástupca klienta, čiže v prípade OvZP VÚC štatutárny zástupca konkrétnej OvZP VÚC.

Článok 6

Pripojenie dobrovoľného klienta

- (1) Dobrovoľným klientom sa môže stať klient podľa § 2a ods. 1 písm. l) alebo m) zákona o ŠP.
- (2) Dobrovoľný klient prejaví svoj záujem o pripojenie do systému ŠP listom doručeným na adresu ŠP, ku ktorému predkladá dokumenty podľa čl. 2 ods. 1 tohto usmernenia.
- (3) ŠP následne požiada Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“) o predchádzajúci písomný súhlas na pripojenie dobrovoľného klienta do systému ŠP. Po udelení písomného súhlasu MF SR, ŠP uzavrie s organizáciou Dohodu o pripojení klienta Štátnej pokladnice.
- (4) Používateľ dobrovoľného klienta predloží ŠP vyplnený formulár žiadosti o pripojenie používateľa klienta B. Ostatné ustanovenia o pripojení používateľa v systéme ŠP platia rovnako ako u používateľa ostatných klientov.

Článok 7

Zmena identifikačných údajov klienta/VOJ klienta v systéme ŠP

- (1) Klient bezodkladne písomne (listom) oznámi každú zmenu svojich identifikačných údajov, ktoré môžu nastať z nasledovných dôvodov:
 - **zmena názvu klienta** (je potrebné doložiť úradne osvedčenú fotokópiu dodatku k zriaďovacej listine, či inému právne relevantnému dokumentu, resp. novú zriaďovaciu listinu, či iný nový právne relevantný dokument, ktorým klient preukazuje zmenu názvu organizácie),

- **zmena adresy klienta** (pri zmene adresy klienta je potrebné oznámiť aj zmenu telefonických kontaktov ako na klienta, tak aj na jednotlivých používateľov klienta voľnoformátovou žiadosťou),
- **zmena právnej formy klienta** (postup klienta pri zmene právnej formy je uvedený v článku 9 tohto usmernenia),
- **vymenovanie štatutárneho zástupcu klienta na ďalšie funkčné obdobie alebo zmena štatutárneho zástupcu klienta** (je potrebné predložiť úradne osvedčenú fotokópiu menovacieho dekrétu štatutárneho zástupcu),
- **zmena priezviska štatutárneho zástupcu klienta** (je potrebné predložiť potvrdenie o zmene priezviska vystavené personálnym úradom zamestnávateľa štatutárneho zástupcu klienta, resp. nový menovací dekrét vystavený na zmenené priezvisko),
- **nadobudnutie nového akademického titulu štatutárneho zástupcu** (je potrebné doložiť úradne osvedčenú fotokópiu dokumentu, ktorý deklaruje nadobudnutie akademického titulu),
- **poverenie osoby oprávnenej konať v mene štatutárneho zástupcu klienta vo vzťahu k ŠP** (je potrebné predložiť poverenie, na ktorom bude podpis štatutárneho zástupcu, ktorý udeľuje poverenie úradne osvedčený),
- **ukončenie poverenia osoby oprávnenej konať v mene štatutárneho zástupcu vo vzťahu k ŠP** (je potrebné písomne listom, podpísaným štatutárnym zástupcom klienta oznámiť ŠP ukončenie poverenia),
- **iné** (je potrebné písomne oznámiť akúkoľvek zmenu údajov).

(2) Zmenu identifikačných údajov VOJ oznamuje klient písomným oznámením podpísaným štatutárnym zástupcom klienta.

Článok 8

Zmena/doplnenie prístupových práv a zmena identifikačných údajov používateľa v systéme ŠP

- (1) O zmenu/doplnenie prístupových práv používateľa požiada klient formulárom „Žiadosť o zmenu/doplnenie prístupových práv používateľa v systéme ŠP pre klienta A alebo klienta B“ (ďalej len „žiadosť o zmenu/doplnenie“), na ktorom bude v názve formuláru viditeľne označené, či sa jedná o zmenu alebo doplnenie prístupových práv. V úvodnej časti vyplní identifikačné údaje klienta, resp. VOJ a identifikuje používateľa. Neoddeliteľnou súčasťou žiadosti o zmenu/doplnenie sú Súhlas (podpísaný používateľom) a Informácie v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a v zmysle zákona č. 492/2009 Z. z. o platobných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (2) Zmenou prístupových práv používateľa strácajú platnosť prístupové práva udelené podľa predchádzajúcej žiadosti. Ak má klient záujem o zmenu prístupových práv používateľa tak žiadosť o zmenu vyplní ďalej nasledovne:
- **kompetenčný stupeň** – ak používateľ nepožaduje zmenu kompetenčného stupňa vo formulári, označí kompetenčný stupeň, ktorý mal v pôvodnej žiadosti o pripojenie používateľa pre klienta A, resp. klienta B. Ak používateľ požaduje zmenu kompetenčného stupňa, označí vo formulári príslušný kompetenčný stupeň (referent, schvaľovateľ, samostatný schvaľovateľ – vyberie len jednu možnosť),
 - **aplikačné roly pre aplikácie ManEx a Výkazníctvo** – ak používateľ nepožaduje zmeny aplikačných rolí v uvedených aplikáciách, vo formulári označí aplikačné roly, ktoré mal zadané na pôvodnej žiadosti o pripojenie používateľa pre klienta A, resp. klienta B.

Žiadosťou o zmenu prístupových práv si používateľ môže meniť používateľské prístupy (ako napr. zmena pasívneho prístupu na aktívny a opačne, odobratie rolí, ktoré mal označené na pôvodnej žiadosti a ktoré aktívne nevyužíva v aplikácii ManEx) tak, že v žiadosti označí len roly, ktoré potrebuje a aktívne používa pri práci s aplikáciou ManEx.

- (3) Doplnenie prístupových práv používateľa sa týka iba aplikačných rolí v aplikáciách ManEx a Výkazníctvo, netýka sa kompetenčných stupňov. Klient vo formulári doplní len tie aplikačné roly, ktoré neboli označené v pôvodnej žiadosti o pripojenie používateľa a ktoré potrebuje doplniť.
- (4) Žiadosť o zmenu/doplnenie podpíše používateľ a štatutárny zástupca klienta alebo osoba oprávnená konať v jeho mene vo vzťahu k ŠP, ktorého/ktorej podpis musí byť úradne osvedčený.
- (5) V prípade, že u používateľa dôjde k zmene osobných identifikačných údajov, používateľ oznámi zmenu ŠP voľnoformátovou žiadosťou prostredníctvom systému ŠP. Pri zmene identifikačných údajov používateľa nie je potrebné vyplniť žiadosť uvedenú v tomto článku. Zmena identifikačných údajov u používateľa môže nastať z nasledovných dôvodov:
 - získanie akademického titulu používateľa,
 - zmena priezviska používateľa,
 - zmena kontaktných údajov (číslo telefónu, e-mailovej adresy) používateľa.

Článok 9

Vyradenie klienta / VOJ klienta z evidencie v systéme ŠP

- (1) Klient bezodkladne písomne (listom) oznámi ŠP každú skutočnosť, ktorá vedie k zmene, zániku, resp. zrušeniu klienta. K zrušeniu klienta v systéme ŠP môže dôjsť najmä z nasledovných dôvodov:
 - a) rozhodnutím o zmene právnej formy klienta (transformácia),
 - b) rozhodnutím o zániku klienta zrušením,
 - c) rozdelením alebo zlúčením klienta s inou organizáciou.
- (2) Vyradenie klienta sa realizuje zmluvne dohodnutým spôsobom a to na základe písomného oznámenia klienta doručeného ŠP, ku ktorému predloží originál dokumentu alebo úradne osvedčenú fotokópiu originálu dokumentu, na základe ktorého sa klient ruší (napr. rozhodnutie zriaďovateľa). V prípade klientov, podľa §2a ods. 1 písm. l) alebo písm. m) zákona o ŠP aj na základe výpovede Dohody o pripojení klienta. Klient, ktorým je rozpočtová alebo príspevková organizácia pri zrušení postupuje aj podľa platného Metodického usmernenia MF SR a ŠP k postupu pri aplikácii §21 zákona 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo vzťahu k zrušovaniu rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií, VP ŠP a následne postupom vo vzťahu k rozpočtu, účtovníctvu, výkazníctvu a uskutočňovaniu platobného styku prostredníctvom Štátnej pokladnice (ďalej len „Metodické usmernenie MF SR a ŠP“) uverejneného aj na www.pokladnica.sk.
- (3) Klient zároveň požiada o zrušenie účtov, ktoré má vedené v ŠP, účtu na výbery a vklady finančných prostriedkov v hotovosti, prípadne debetných platobných kariet a firemných kariet Diners Club. Pred zrušením účtov je potrebné, aby boli všetky účty klienta vysporiadané v súlade so zmluvami o účtoch a platnými VP ŠP.

- (4) Používateľom zrušeného klienta bude automaticky zablokovaný prístup do systému ŠP a preto nie je potrebné o vyradenie používateľov žiadať osobitnou žiadosťou o vyradenie používateľa.
- (5) Klient, ktorý uzatvoril „Zmluvu o výpožičke hnutelného majetku štátu“ s organizáciou DataCentrum je povinný v súlade so zmluvnými podmienkami oznámiť DataCentru ukončenie výpožičky a zároveň oznámiť dátum a spôsob vrátenia zapožičaného majetku. Súčasne požiada DataCentrum o odpojenie koncového bodu z KTI.
- (6) V prípade, ak dôjde k zmene právnej formy klienta bez zmeny IČO, v dôsledku ktorej bude klient postupovať pri realizácii svojho rozpočtu alebo svojich platobných operácií podľa rovnakých ustanovení zákona o ŠP ako postupoval pred zmenou právnej formy, nie je potrebné zrušenie klienta a jeho opätovné založenie v systéme ŠP.
- (7) V prípade zmeny organizačnej klasifikácie (kapitoly štátneho rozpočtu) klienta je potrebné v systéme ŠP postupovať ako pri zrušení klienta, tzn. klient pod pôvodnou organizačnou klasifikáciou sa zruší a klient pod novou organizačnou klasifikáciou sa pripojí ako nový klient ŠP v zmysle tohto usmernenia.

Článok 10

Vyradenie používateľa z evidencie v systéme ŠP

- (1) O vyradenie používateľa v systéme ŠP, okrem prípadov uvedených v čl. 9 ods. 4 tohto usmernenia, žiada klient. Podľa predtlačky vyplní v úvodnej časti formulár „Žiadosť o vyradenie používateľa zo systému štátnej pokladnice“ (ďalej len „žiadosť o vyradenie používateľa“) a na žiadosti vyznačí jeden z dôvodov vyradenia používateľa z evidencie v systéme ŠP uvedeného na žiadosti. Formulár žiadosti o vyradenie používateľa je rovnaký pre používateľa klienta A aj pre používateľa klienta B. Vyplnený formulár podpíše štatutárny zástupca klienta, úradné osvedčenie podpisu štatutárneho zástupcu na tejto žiadosti sa nevyžaduje.
- (2) Používateľ, ktorý okrem systému ŠP pracoval aj v aplikáciách DataCentra (napr.: RIS, IS CKS), predkladá zároveň do DataCentra formulár „Žiadosť o zrušenie prístupu používateľa do KTI“ uverejnený na internetovej adrese www.pokladnica.sk.

Článok 11

Všeobecné ustanovenia

- (1) Používateľ je povinný chrániť USB token, resp. čipovú kartu inicializované na jeho osobné údaje. Z bezpečnostných dôvodov ako aj pre jednoznačnú identifikáciu používateľa je **zakázané**, aby používateľ pracoval s USB tokenom, resp. čipovou kartou, ktorá bola vystavená na osobné údaje inej osoby.
- (2) V prípade straty, resp. krádeže USB tokenu alebo čipovej karty používateľa je potrebné toto bezodkladne nahlásiť ŠP e-mailom (spklient@pokladnica.sk) alebo voľnoformátovou žiadosťou a CPU v DataCentre a následne dôjde k zablokovaniu používateľa. Zo strany ŠP dôjde k zablokovaniu najneskôr do 15:00 hod. nasledujúceho pracovného dňa po nahlásení horeuvedeným spôsobom. V prípade záujmu obnovy používateľského konta takéhoto používateľa musí klient postupovať ako v prípade založenia nového používateľa, tzn. podľa čl. 4 tohto usmernenia.

Článok 12
Záverečné ustanovenia

Usmernením Štátnej pokladnice č. 2/2019 sa zrušuje Metodické usmernenie Štátnej pokladnice č. 3/2013 zo dňa 19.11.2013. Usmernenie Štátnej pokladnice č. 2/2019 nadobúda účinnosť dňom 15.04.2019.

RNDr. Dušan Jurčák
riaditeľ Štátnej pokladnice, v. r.