

U s m e r n e n i e Štátnej pokladnice č. 1/2023
zo dňa 14.02.2023

na realizáciu rozpočtu klienta v systéme štátnej pokladnice

v oblasti pripojenia, zmeny údajov a vyradenia klienta a používateľa v systéme štátnej pokladnice

tel.č.: +421 918 962 346, +421 918 963 033

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- (1) Štátna pokladnica podľa § 6 ods. 1 písm. p) 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, § 8a ods. 1 a § 10 ods. 1 zákona o ŠP.
Klient typu B – je klient definovaný v § 9 ods. 1, § 9a ods. 1, § 10a ods. 1 a § 10c ods. 1 zákona o ŠP.
- (3) Používateľ klienta v systéme ŠP:
 - a) fyzická osoba, ktorú štatutárny zástupca klienta poverí na prácu v systéme ŠP písomnou žiadosťou na predpísanom formulári,
 - b) fyzická osoba, pre ktorú štatutárny zástupca klienta žiada inicializovať kryptografické prostriedky na pripojenie do systému ŠP.
- (4) Formuláre žiadosti o pripojenie klienta/vnútornej organizačnej jednotky klienta (ďalej len „VOJ“) a používateľa v systéme ŠP, zmenu používateľa a vyradenie používateľa sú k dispozícii v elektronickej podobe na www.pokladnica.sk.
- (5) Pri vypĺňaní údajov v jednotlivých žiadostiach (formulároch) je dôležité, aby si každý veľmi pozorne a detailne prečítal text vo formulároch žiadostí 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 osvedčenie 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, resp. iný právne relevantný dokument oprávňujúci fyzickú osobu konať v mene organizácie – originál alebo úradne osvedčenú fotokópiu originálu dokumentu,
 - d) právnická osoba podľa § 2a ods. 1 písm. m) zákona o ŠP, v ktorej má štát majetkovú účasť predkladá doklad o majetkovej účasti štátu (napr.: stanovy spoločnosti, príp. výpis z Centrálného depozitára cenných papierov SR, a.s., resp. iné právne relevantné dokumenty, ktorými je jednoznačne preukázaná majetková účasť štátu).
- (2) O pripojenie VOJ do systému ŠP požiada klient na vyplnenom formulári „Žiadosť o pripojenie vnútornej organizačnej jednotky klienta Štátnej pokladnice v systéme štátnej pokladnice“. Žiadosť podpíše štatutárny zástupca klienta (ďalej len „štatutárny zástupca“) alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho zástupcu vo vzťahu k ŠP (ďalej len „oprávnená osoba“) podľa aktuálne platných a účinných 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 si na používanie Informačného systému Štátnej pokladnice (ďalej len „IS ŠP“) zabezpečí zavedenie FDSL linky do organizácie. Požiadavku na zavedenie FDSL linky zašle písomnou formou na adresu: DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava (ďalej len „DataCentrum“). K žiadosti na zavedenie FDSL linky pripojí formulár „Žiadosť o zriadenie prípojného miesta pre pripojenie do komunikačno-technologickej infraštruktúry DataCentra“. Formulár je uverejnený na internetovej adrese www.cpu.datacentrum.sk.
- (2) Klient si zároveň zabezpečí výpočtovú techniku s vyhovujúcimi parametrami na používanie IS ŠP. Informácie o IS ŠP a potrebnej výpočtovej technike sú dostupné na www.pokladnica.sk.
- (3) Formulár Objednávka, prostredníctvom ktorého je možné objednať a zakúpiť si USB token pre používateľov systému ŠP je dostupný na www.pokladnica.sk. Vyplnenú objednávku klient zašle elektronicky e-mailom a v písomnej forme na adresy uvedené v poznámke na Objednávke.
- (4) Na základe Objednávky 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 používateľa v systéme ŠP

- (1) O pripojenie používateľa do systému ŠP požiada 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“). Túto žiadosť v časti na to určenej a prílohu „Súhlas so spracúvaním osobných údajov“ (ďalej len „Súhlas“) podpíše používateľ ako dotknutá osoba. Štatutárny zástupca alebo oprávnená osoba svojím podpisom na žiadosti, ktorý musí byť 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, bez prílohy „Vysvetlivky na vyplnenie žiadosti“.
- (2) Ak klient požaduje pre používateľa aplikačnú rolu pre ManEx „Hromadné výpisy z účtu“ alebo iné špeciálne aplikačné roly neuvedené vo formulári žiadosť o pripojenie používateľa klienta A, resp. žiadosť o pripojenie používateľa klienta B, o ich pridelenie požiada písomnou formou (listom). Podpis štatutárneho zástupcu, resp. oprávnenej osoby na žiadosti klienta musí byť úradne osvedčený.
- (3) O pridelenie aplikačnej roly pre ManEx „Inkasá“ pre používateľa môže požiadať klient typu A aj typu B písomnou formou (listom) v zmysle aktuálne platných a účinných VP ŠP.
- (4) Používateľ môže mať v IS ŠP priradených viacerých klientov, resp. VOJ klientov a používať jeden bezpečnostný prvok. O každé ďalšie priradenie požiada klient ŠP samostatnou žiadosťou. Aplikačné roly budú rovnaké u primárneho klienta aj u každého ďalšieho priradeného sekundárneho klienta. Na žiadosti o pripojenie používateľa bude v identifikácii klienta ručne vyznačené, či sa jedná o primárneho alebo sekundárneho klienta.
- (5) Používateľ môže mať pod jedným klientom zadané rôzne prístupové práva (napr. aktívny alebo pasívny prístup, realizácia len platieb, atď.) na základe samostatnej žiadosti s vytvorením nového používateľského konta, vrátane držby ďalšieho bezpečnostného prvku na prihlásenie do IS ŠP, čiže musí mať zriadené viaceré používateľské kontá.
- (6) Ak je používateľ zároveň aj osobou splnomocnenou na disponovanie s finančnými prostriedkami na účte klienta/VOJ klienta, je potrebné, aby daný používateľ bol uvedený aj v „Zozname používateľov splnomocnených disponovať s finančnými prostriedkami na účte“ (ďalej len „zoznam používateľov“), alebo „Dodatku k Zoznamu používateľov splnomocnených disponovať s finančnými prostriedkami na účte“ pre každý účet osobitne. Postup pre zadanie používateľa na disponovanie s finančnými prostriedkami na účte je uvedený vo VP ŠP.
- (7) V rámci revízie prístupov používateľov do komunikačno - technologickej infraštruktúry (ďalej len „KTI“) sú administrátorom blokovaní používatelia, ktorí sa po dlhšiu dobu 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 IS ŠP na základe písomnej žiadosti zaslanej ŠP formou

voľnoformátovej žiadosti alebo úradným listom podpísaným štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou.

- (8) 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 USB tokene je možné len doručením USB tokenu používateľa do DataCentra (osobne alebo poštou).
- (9) Používateľ môže okrem aplikácií IS ŠP pracovať aj v aplikáciách spravovaných DataCentrom, napr. RIS, IS CKS. Do aplikácií DataCentra vstupuje používateľ bez použitia USB tokenu. Formuláre na prístup do aplikácií DataCentra sú k dispozícii v elektronickej podobe na internetovej adrese uvedenej v článku 3 odsek 1 tohto usmernenia a zasielajú sa do DataCentra.

Článok 5

Pripojenie technického používateľa v systéme ŠP

- (1) Technický používateľ je spôsob, ktorý umožňuje komunikáciu systém - systém prostredníctvom komunikačnej platformy SAP- PI. Prostredníctvom technického používateľa sa klient pripojí do systému ŠP zo svojho interného systému.
- (2) O pripojenie technického používateľa v systéme ŠP požiada štatutárny zástupca alebo oprávnená osoba formulárom Žiadosť o pripojenie technického používateľa v systéme ŠP pre klienta A, resp. Žiadosť o pripojenie technického používateľa v systéme ŠP pre klienta B, ktorý si vyžiada od ŠP. 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 alebo oprávnená osoba, ktorého/ktorej podpis musí byť úradne osvedčený.
- (3) Klient požiada písomnou formou - listom podpísaným štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou o zavedenie a pripojenie k externému systému.
V predmetnom liste bude uvedený:
 - úplný názov externého systému,
 - skrátený názov externého systému,
 - dátum pripojenia klienta prostredníctvom externého klienta do systému ŠP, pričom nie je možné spätné pripojenie,
 - UID technického používateľa,
 - požadované formáty výpisov pre externý systém.

Technický používateľ sa stáva automaticky disponentom na účtoch klienta v zmysle aktuálne platných a účinných VP ŠP, a preto ho nie je potrebné uvádzať osobitne ako disponenta na zozname používateľov, resp. na dodatku k zoznamu používateľov.

Článok 6

Pripojenie používateľa vyššieho územného celku a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti vyššieho územného celku v systéme ŠP

- (1) Nového používateľa vyššieho územného celku (ďalej len „VÚC“) klient pripojí v zmysle čl. 4 tohto usmernenia.
- (2) V prípade, že nový používateľ VÚC má mať všetky existujúce organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti VÚC (ďalej len „OvZP VÚC“) pripojené ako sekundárnych klientov, o ich pripojenie požiada VÚC písomnou žiadosťou, ktorá musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou VÚC.
- (3) Určení používateľa VÚC, ktorí majú pracovať s účtami OvZP VÚC vedenými v ŠP, musia byť uvedení v zoznamoch používateľov k týmto účtom OvZP, resp. v ich dodatkoch. Zoznamy používateľov, resp. dodatky k zoznamu používateľov k účtom klienta podpisuje jeho štatutárny zástupca.
- (4) Novozriadená OvZP VÚC predloží do ŠP písomnú požiadavku s menným zoznamom používateľov VÚC s ich UID, na základe ktorej bude táto organizácia uvedeným používateľom pripojená ako sekundárny klient. List podpíše štatutárny zástupca OvZP VÚC.

Článok 7

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 predložením dokumentov podľa čl. 2 ods. 1 tohto usmernenia.
- (3) Po udelení predchádzajúceho písomného súhlasu Ministerstvom financií Slovenskej republiky, 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 8

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 novej zriaďovacej listiny, dodatku k zriaďovacej listine alebo iného právne relevantného dokumentu, ktorým klient preukazuje zmenu názvu organizácie),
 - **zmena adresy klienta** (zmenu adresy oznámi klient písomnou formou - listom, ktorý bude podpísaný štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou alebo dodatkom k zriaďovacej

listine, resp. iným právne relevantným dokumentom – originálom alebo úradne osvedčenou fotokópiou originálu dokumentu. Ak sa pri zmene adresy klienta zmenia aj telefonické kontakty klienta a jednotlivých používateľov, klient túto zmenu oznámi prostredníctvom voľnoformátovej žiadosti),

- **zmena právnej formy klienta** (postup klienta pri zmene právnej formy je uvedený v článku 10 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, resp. iného právne relevantného dokumentu oprávňujúceho fyzickú osobu konať v mene organizácie),
 - **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 klienta** (fotokópiu dokumentu, ktorý deklaruje nadobudnutie akademického titulu, klient zašle do ŠP prostredníctvom voľnoformátovej žiadosti),
 - **poverenie/plnomocenstvo osoby oprávnenej konať v mene štatutárneho zástupcu klienta vo vzťahu k ŠP** (podpis štatutárneho zástupcu, ktorý udeľuje poverenie/plnomocenstvo musí byť úradne osvedčený),
 - **ukončenie platnosti poverenia/odvolanie plnomocenstva osoby oprávnenej konať v mene štatutárneho zástupcu vo vzťahu k ŠP** (poverenie či plnomocenstvo vo vzťahu k ŠP je platné do ukončenia jeho platnosti, resp. odvolania. Ukončenie platnosti poverenia/odvolanie plnomocenstva oznámi klient ŠP písomnou formou - listom podpísaným štatutárnym zástupcom klienta),
 - **iné** (je potrebné písomne oznámiť akúkoľvek zmenu údajov relevantných pre vzťah so ŠP).
- (2) Zmenu identifikačných údajov VOJ oznamuje klient písomným oznámením podpísaným štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou.

Článok 9

Zmena prístupových práv a zmena identifikačných údajov používateľa v systéme ŠP

- (1) O zmenu prístupových práv používateľa požiada klient formulárom „Žiadosť o zmenu prístupových práv používateľa v systéme ŠP pre klienta A alebo klienta B“ (ďalej len „žiadosť o zmenu“). Neoddeliteľnou súčasťou žiadosti o zmenu 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 všetky prístupové práva udelené podľa predchádzajúcich žiadostí.
- (3) Klient v žiadosti o zmenu vyplní:
- kompetenčný stupeň – vo formulári označí len jeden kompetenčný stupeň, pričom vyberá z možností referent, schvaľovateľ alebo samostatný schvaľovateľ,

- aplikačné roly pre aplikáciu ManEx – vo formulári označí aplikačné roly, ktoré požaduje, aby boli definované.

Žiadosťou o zmenu prístupových práv klient definuje nové používateľské prístupy pre používateľa a všetky predtým definované roly budú zrušené, ak nie sú uvedené v žiadosti o zmenu.

- (4) Žiadosť o zmenu podpíše používateľ a podpis štatutárneho zástupcu alebo oprávnenej osoby musí byť úradne osvedčený.
- (5) V prípade, že u používateľa dôjde k zmene osobných identifikačných údajov, používateľ oznámi zmenu ŠP voľnoformátovou žiadosťou prostredníctvom IS 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 10

Vyradenie klienta / VOJ klienta z evidencie v systéme ŠP

- (1) Klient bezodkladne písomnou formou (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 zániku klienta zrušením,
 - b) rozdelením alebo zlúčením klienta s inou organizáciou,
 - c) rozhodnutím o zmene právnej formy klienta (transformácia).
- (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 zrušuje (napr. rozhodnutie zriaďovateľa). V prípade klientov podľa §2a ods. 1 písm. l) alebo písm. m) zákona o ŠP sa vyradenie klienta realizuje aj na základe výpovede Dohody o pripojení klienta. Klient, ktorým je rozpočtová alebo príspevková organizácia pri zrušení postupuje najmä podľa aktuálne platných a účinných VP ŠP uverejnených 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 platobných kariet. Pred zrušením účtov je potrebné, aby boli všetky účty klienta vysporiadané v súlade so zmluvami o účtoch a aktuálne platnými a účinnými 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 11

Vyradenie používateľa z evidencie v systéme ŠP

- (1) O vyradenie používateľa v systéme ŠP, okrem prípadov uvedených v čl. 10 ods. 4 tohto usmernenia, žiada klient. Podľa predtlačky vyplní v úvodnej časti formulár „žiadost' o vyradenie používateľa zo systému štátnej pokladnice“ (ďalej len „žiadost' 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, resp. oprávnená osoba, úradné osvedčenie podpisu na tejto žiadosti sa nevyžaduje.
- (2) USB token po vyradenom používateľovi zo systému ŠP je možné preinicializovať v DataCentre na osobné údaje nového používateľa.
- (3) Používateľ, ktorý okrem systému ŠP pracoval aj v aplikáciách DataCentra (napr.: RIS, IS CKS), predkladá zároveň do DataCentra formulár „žiadost' o zrušenie prístupu používateľa do KTI“ uverejnený na internetovej adrese www.cpu.datacentrum.sk.

Článok 12

Všeobecné ustanovenia

- (1) Používateľ je povinný chrániť USB token inicializovaný na jeho osobné údaje. Z bezpečnostných dôvodov ako aj pre jednoznačnú identifikáciu používateľa je **zakázané**, aby používateľ pracoval s USB tokenom, ktorý bol vystavený na osobné údaje inej fyzickej osoby.
- (2) V prípade straty, resp. krádeže USB tokenu používateľa je potrebné toto bezodkladne nahlásiť ŠP e-mailom (spklient@pokladnica.sk) alebo voľnoformátovou žiadosťou a CPU v DataCentre. 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 13
Záverečné ustanovenia

Usmernením Štátnej pokladnice č. 1/2023 sa zrušuje Usmernenie Štátnej pokladnice č. 1/2021 zo dňa 15.04.2021. Usmernenie Štátnej pokladnice č. 1/2023 nadobúda účinnosť dňom 15.02.2023.

Ing. Miroslav Dobšovič
riaditeľ Štátnej pokladnice, v. r.