

U s m e r n e n i e Štátnej pokladnice č. 3/2024
zo dňa 14.10.2024

na realizáciu rozpočtu klienta v systéme štátnej pokladnice

v oblasti pripojenia, zmeny údajov a vyradenia klienta a používateľa v systéme štátnej pokladnice (ďalej len „usmernenie“)

tel. č.: +421 918 963 033, +421 907 742 560

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) Ak sa v tomto usmernení vyžaduje úradné osvedčenie predkladaných písomných dokumentov, **toto osvedčenie nesmie byť staršie ako tri mesiace odo dňa doručenia Štátnej pokladnici** (ďalej len „ŠP“).

- (3) Klient Štátnej pokladnice je definovaný v § 2a ods. 1 zákona o ŠP.

Klient typu A – klient definovaný v § 8 ods. 1, § 8a ods. 1 a § 10 ods. 1 zákona o ŠP. Je to:

- štátna rozpočtová organizácia,
- štátna príspevková organizácia,
- štátny fond,
- verejná vysoká škola,
- právnická osoba, v ktorej je zriadená implementačná agentúra pre programy financované z prostriedkov Európskej únie,
- verejná výskumná inštitúcia.

Klient typu B – klient definovaný v § 9 ods. 1, § 9a ods. 1, § 10a ods. 1 a § 10c ods. 1 zákona o ŠP. Je to:

- Sociálna poisťovňa,
- zdravotná poisťovňa,
- Slovenský pozemkový fond,
- právny nástupca Fondu národného majetku Slovenskej republiky,
- vyšší územný celok,
- rozpočtová organizácia vyššieho územného celku a príspevková organizácia vyššieho územného celku,
- Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou,
- dobrovoľný klient, ktorým je subjekt verejnej správy na základe písomnej dohody so Štátnou pokladnicou po predchádzajúcom písomnom súhlase Ministerstva financií Slovenskej republiky,
- štátny podnik, právnická osoba, v ktorej má štát majetkovú účasť, a právnická osoba zriadená osobitným zákonom, na základe písomnej dohody so Štátnou pokladnicou uzavretou po predchádzajúcom písomnom súhlase Ministerstva financií Slovenskej republiky.

- (4) Používateľ klienta v systéme ŠP:

- a) fyzická osoba, ktorú štatutárny zástupca klienta poverí na prácu v systéme ŠP písomnou žiadosťou na predpísanom formulári alebo prostredníctvom Klientskej zóny,

- b) fyzická osoba, pre ktorú štatutárny zástupca klienta žiada inicializovať kryptografické prostriedky na pripojenie do systému ŠP.
- (5) 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. Žiadosti o pripojenie/zmenu/vyradenie používateľa je možné podať aj prostredníctvom Klientskej zóny.
- (6) 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 formulára „Žiadosť o pripojenie klienta Štátnej pokladnice v systéme štátnej pokladnice“ (žiadosť je rovnaká pre klienta typu A aj pre klienta typu B, ďalej len „žiadosť o pripojenie klienta“), ku ktorému pripojí požadované dokumenty.

Klient predloží ŠP:

- a) vyplnený formulár žiadosti o pripojenie klienta 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.: stanovky 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 ods. 1 tohto článku usmernenia.

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 v listinnej podobe 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 listinnej podobe na adresy uvedené v poznámke formulára Objednávka. V prípade, ak má klient voľný USB token, napr. po predchádzajúcom používateľovi, je možné tento preinicializovať na nového používateľa zaslaním do DataCentra na adresu uvedenú v odseku 1 tohto článku usmernenia bez potreby zakúpenia nového USB tokenu.
- (4) Na základe Objednávky klient zakupuje pre každého používateľa USB token, ktorý je inicializovaný na osobné údaje konkrétneho používateľa klienta, s 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. USB token nie je potrebný pre prístup do Klientskej zóny.

Článok 4

Pripojenie používateľa v systéme ŠP

- (1) O pripojenie používateľa do systému ŠP môže požiadať klient korektne jedným z dvoch nasledovných spôsobov:
 - a) **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“) v listinnej podobe. 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 neoddeliteľnými 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. Zo strany klienta nie je povinné doručiť prílohu „Vysvetlivky na vyplnenie žiadosti“.

Klient okrem identifikačných údajov v žiadosti vyplní aj:

- **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 (používateľ definuje len jednu z možností aplikačnej roly a to buď „čítanie“ alebo „čítanie a zápis“),
- **aplikačné roly pre Klientsku zónu Štátnej pokladnice (ďalej len „Klientska zóna“)** – vo formulári označí typ rolí, ktoré požaduje, aby mu boli definované.

- b) **prostredníctvom Klientskej zóny.** Pre prihlásenie sa do Klientskej zóny je nutné, aby mal používateľ minimálne občiansky preukaz s elektronickým čipom, tzv. eID a s aktivovaným bezpečnostným osobným kódom (BOK). Údaje v eID karte a údaje používateľa v systéme ŠP musia byť na identickú osobu. Prihlásenie do Klientskej zóny je dostupné prostredníctvom internetovej stránky www.pokladnica.sk.

Žiadosť o pripojenie používateľa v systéme štátnej pokladnice sa zadáva cez predbežný prístup. Po elektronickom vyplnení ID organizácie, identifikačných údajov používateľa, kompetenčného stupňa, požadované aplikačné roly pre ManEx a Klientsku zónu, používateľ podpíše žiadosť v Klientskej zóne a potvrdením odošle na kvalifikovaný elektronický podpis s časovou pečiatkou štatutárnemu zástupcovi, resp. ním poverenej osobe. Štatutárny zástupca môže podpisovať žiadosti a dokumenty z titulu jeho funkcie bez potreby pridelenia aplikačnej roly, avšak ním poverená osoba musí mať zadanú rolu „Podpis dokumentov za klienta - splnomocnenec pre podpis“. Po podpise je žiadosť cez Klientsku zónu odoslaná do ŠP na spracovanie.

Popis funkcionality Klientskej zóny je uvedený priamo na internetovej stránke ŠP www.pokladnica.sk.

- (2) Ak klient požaduje pre používateľa aplikačnú rolu pre ManEx „**Hromadné výpisy z účtu**“, „**Príkaz na inkaso**“ v zmysle aktuálne platných a účinných VP ŠP alebo aj iné špeciálne aplikačné roly neuvedené vo formulári žiadosť o pripojenie používateľa klienta A, resp. žiadosť o pripojenie používateľa klienta B, o ich pridelenie požiadava v listinnej podobe (listom). Podpis štatutárneho zástupcu, resp. oprávnenej osoby na žiadosti klienta **musí** byť úradne osvedčený.
- (3) Používateľ môže mať v IS ŠP priradených **viacerých** klientov, resp. VOJ klientov a používať jeden bezpečnostný prvok. Kompetenčný stupeň a aplikačné roly musia byť identické ako u primárneho klienta, tak aj u každého ďalšieho priradeného sekundárneho klienta. Na žiadosti o pripojenie používateľa bude zo strany klienta vyznačené, či sa jedná o primárneho alebo sekundárneho klienta, alebo tak klient uvedie v sprievodnom liste adresovanom ŠP. Primárny a sekundárny klient je definovaný v aktuálne platných a účinných VP ŠP.
- (4) V prípade, ak má mať používateľ zadané rôzne prístupové práva (napr. rôzne kompetenčné stupne, aktívny alebo pasívny prístup, rôzne aplikačné roly pre ManEx, či Klientsku zónu), bude mu na základe samostatnej žiadosti vytvorené nové používateľské konto, vrátane potreby ďalšieho USB tokenu - bezpečnostného prvku na prihlásenie sa do IS ŠP. USB token nie je potrebný pre prístup do Klientskej zóny.
- (5) Ak má byť 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 v „Dodatku k Zoznamu používateľov splnomocnených disponovať s finančnými prostriedkami na účte“ (ďalej len „dodatok k zoznamu používateľov“) pre každý účet osobitne. Postup pre zadefinovanie používateľa na disponovanie s finančnými prostriedkami na účte je uvedený vo VP ŠP, prípadne je možné zadefinovať, zmeniť či doplniť používateľov prostredníctvom Klientskej zóny, pokiaľ má zadávajúci používateľ zadefinované príslušné aplikačné role pre Klientsku zónu.
- (6) 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. Podpis štatutárneho zástupcu, resp. oprávnenej osoby na takejto žiadosti klienta **nemusi** byť úradne osvedčený. Pre korektné správanie sa všetkých zadaných rolí v IS ŠP ako aj v aplikáciách spravovaných DataCentrom sa odporúča blokovaného používateľa z titulu dlhodobého neprihlásenia vyradiť a pripojiť nanovo s novým UID.

- (7) 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 na adresu uvedenú v článku 3 ods. 1 tohto usmernenia). Bližšie informácie je možné získať na t. č. 0850 123 344.
- (8) Používateľ môže okrem aplikácií IS ŠP pracovať aj v aplikáciách spravovaných DataCentrom, napr. RIS, IS KKS. 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". Roly pre Klientsku zónu pre technického používateľa sú irelevantné a neprideľujú sa mu. Formulár uvedenej žiadosti podpíše štatutárny zástupca klienta alebo oprávnená osoba, pričom podpis musí byť úradne osvedčený.
- (3) Klient požiada v listinnej podobe - listom podpísaným štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou o zavedenie a pripojenie k externému systému.

V predmetnom liste klienta 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 (ak klient o ňom nemá vedomosť, neuvedie ho),
- 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 požiadava VÚC písomnou žiadosťou, ktorá musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou VÚC a súčasťou listu bude príloha s uvedením OvZP VÚC, ku ktorým má mať používateľ prístup.
- (3) Určení používateľa VÚC, ktorí majú pracovať s účtami OvZP VÚC vedenými v ŠP, musia byť uvedení v zoznamoch používateľov k týmto účtom OvZP VÚC, resp. v ich dodatkoch. Zoznamy používateľov, resp. dodatky k zoznamu používateľov k účtom klienta podpisuje štatutárny zástupca jednotlivých OvZP VÚC.
- (4) Novozriadená OvZP VÚC predloží do ŠP písomnú požiadavku s menným zoznamom používateľov VÚC s uvedením ich UID, na základe ktorej bude táto organizácia uvedeným používateľom pripojená ako sekundárny klient. List podpíše štatutárny zástupca OvZP VÚC.
- (5) V prípade, ak má klient záujem o zriadenie prístupu do Klientskej zóny pre používateľov OvZP, požiadava o zriadenie tohto prístupu ŠP na základe osobitného formulára „Žiadosť o pripojenie používateľa OvZP VÚC v systéme ŠP pre klienta B“, ktorý si klient vyžiada od ŠP.

Článok 7

Pripojenie dobrovoľného klienta

- (1) Dobrovoľným klientom sa môže stať subjekt uvedený v § 2a ods. 1 písm. l) alebo m) zákona o ŠP.
- (2) Subjekt uvedený v ods.1 tohto článku usmernenia 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 dobrovoľným klientom Dohodu o pripojení klienta Štátnej pokladnice.
- (4) Dobrovoľný klient predloží ŠP vyplnený formulár žiadosti o pripojenie používateľa pre 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, resp. dodatku k zriaďovacej listine alebo iného právne relevantného dokumentu, ktorým klient preukazuje zmenu názvu organizácie,
 - **zmena sídla/adresy klienta** - je potrebné zaslať list podpísaný štatutárnym zástupcom, resp. oprávnenou osobou, alebo doložiť dodatok k zriaďovacej listine, resp. iný právne relevantný dokument – originál alebo úradne osvedčenú fotokópiu originálu dokumentu. Ak sa menia telefonické kontakty klienta, prípadne e-mail na klienta, klient túto zmenu oznámi prostredníctvom voľnoformátovej žiadosti IS ŠP,
 - **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** - je potrebné zaslať fotokópiu dokumentu, ktorý deklaruje nadobudnutie akademického titulu 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 v listinnej podobe - 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 môže požiadať klient jedným z dvoch nasledovných spôsobov:
- a) **formulárom** „Žiadosť o zmenu prístupových práv používateľa v systéme ŠP pre klienta A alebo klienta B“ (ďalej len „žiadosť o zmenu“) v listinnej podobe. Neoddeliteľnou súčasťou žiadosti o zmenu 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. **Zmenou prístupových práv používateľa strácajú platnosť všetky prístupové práva udelené podľa predchádzajúcich žiadostí.**
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 (používateľ definuje len jednu z možností pre aplikačnú rolu a to buď „čítanie“ alebo „čítanie a zápis“),
- **aplikačné roly pre Klientsku zónu** – vo formulári označí aplikačné roly, ktoré požaduje, aby mu boli definované.

Žiadosť o zmenu a Súhlas podpíše používateľ a podpis štatutárneho zástupcu alebo oprávnenej osoby musí byť úradne osvedčený.

- b) prostredníctvom Klientskej zóny** v prípade, ak už má používateľ zadané príslušné aplikačné roly pre Klientsku zónu.
- (2) V prípade, ak u používateľa dôjde k zmene osobných identifikačných údajov (získanie akademického titulu používateľa, zmena priezviska používateľa, zmena kontaktných údajov - zmena čísla telefónu, e-mailovej adresy používateľa), používateľ oznámi túto zmenu ŠP voľnoformátovou žiadosťou prostredníctvom IS ŠP. Pri zmene identifikačných údajov používateľa nie je potrebné vyplniť žiadosť uvedenú v tomto článku usmernenia.

Článok 10

Vyradenie klienta / VOJ klienta z evidencie v systéme ŠP

- (1) Klient bezodkladne v listinnej podobe (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),
 - d) zmenou zákona.
- (2) Vyradenie klienta sa realizuje zmluvne dohodnutým spôsobom a to na základe písomného oznámenia klienta doručeného ŠP, ku ktorému klient 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 (debetné a charge karty), či zmlúv týkajúcich sa online služieb, resp. iných platobných služieb. 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 hnutel'ného 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 pripojenie 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, môže klient požiadať jedným z dvoch nasledovných spôsobov:
 - a) **vyplnením formulára** „žiadost' o vyradenie používateľa zo systému štátnej pokladnice“ (ďalej len „žiadost' o vyradenie používateľa“) v listinnej podobe. Na žiadosti vyznačí jeden z dôvodov vyradenia používateľa z evidencie v systéme ŠP. Žiadost' o vyradenie používateľa je rovnaká 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**.
 - b) **prostredníctvom Klientskej zóny, pričom** o vyradenie používateľa môže týmto spôsobom požiadať ktorýkoľvek používateľ, ktorý má zadané príslušné aplikačné roly pre Klientsku zónu. Týmto spôsobom predložený formulár v Klientskej zóne podpíše kvalifikovaným elektronickým podpisom s časovou pečiatkou štatutárny zástupca, resp. ním poverená osoba.
- (2) **Pri neuvedení UID rušeného používateľa na žiadosti o vyradenie používateľa, bude vyradenie platné pre všetky UID používateľa, ktoré boli pripojené pod dané ID klienta a jeho VOJ.**
- (3) USB token po vyradení používateľovi zo systému ŠP je možné preinicializovať v DataCentre na osobné údaje nového používateľa.
- (4) 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 pripojenia nového používateľa, tzn. podľa čl. 4 tohto usmernenia.

Článok 13
Záverečné ustanovenia

Usmernením Štátnej pokladnice č. 3/2024 sa zrušuje Usmernenie Štátnej pokladnice č. 1/2024 zo dňa 24.01.2024. Usmernenie Štátnej pokladnice č. 3/2024 nadobúda účinnosť dňom 15.10.2024.

Ing. Jana Ďuricová
riaditeľ Štátnej pokladnice, v. r.