



ManEx

Štátna pokladnica

BP_RR_110_Zalozenie bankoveho uctu v štátnej pokladnici

Technické vybavenie klienta/VOJ klienta:
(1) Klient pre použitie systému SP 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 SP. Informácie o informačnom systéme SP a potrebnej výpočtovej technike sú uvedené na internetovej adrese www.pokladnica.sk.
(3) Na webovej stránke SP 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 SP. 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 SP.

Na žiadosti sa uvedie štruktúra všetkých žiadanych bankových účtov, a pre účty sa definuje:
1. **Produkt/Názov bankového účtu**
2. **Typ:** Bežný bankový účet, Vkladový bankový účet
3. **Úročenie:** Neúročený, Úročený
4. **Mena:** EUR, CZK, GBP, CHF, USD, JPY
5. Číslo účtu

Každý príjmový účet musí mať zadanú ekonomickú klasifikáciu a zdroj na najnižšej možnej úrovni aktuálne platnej rozpočtovej klasifikácie

V prípade, ak klient nemá prístup do IS ŠP, požiada o zriadenie účtu písomne žiadosťou zaslanou poštou, e-mailom alebo faxom. Klient v tejto žiadosti uvedie názov účtu, skrátený názov účtu, v prípade bežného účtu požiada o úročenie alebo neúročenie. Každý klient uvádza údaje v zmysle a v rozsahu aktuálne platnej legislatívy. Štátna rozpočtová organizácia pre bežný účet uvedie kód z číselníka samostatných účtov, pod ktorým žiada účet zriadiť, kód ekonomickej klasifikácie (ďalej len „EK“) a kód zdroja (ďalej len „ZDROJ“). Štátna rozpočtová organizácia žiada okrem bežného účtu aj o zriadenie výdavkového a príjmového účtu. V prípade príjmového účtu štátna rozpočtová organizácia v žiadosti uvedie okrem názvu účtu a skráteného názvu účtu aj ZDROJ a EK, ktoré budú používané na klasifikáciu prijatých platobných operácií na príslušnom účte. Každý účet môže mať priradený len jeden ZDROJ a jednu EK. ZDROJ ako aj EK uvádza klient na najnižšej možnej úrovni aktuálne platnej rozpočtovej klasifikácie. V žiadosti klient uvedie pre každý účet formát a distribúciu výpisov, ktoré budú na účte prístupné.

Klient v žiadosti o založenie účtu zaslanej prostredníctvom IS ŠP po výbere typu účtu/produktu účtu a meny účtu, z ponuky doplní údaje:
A) názov účtu (max. 50 znakov vrátane medzier),
B) skrátený názov účtu (max. 20 znakov vrátane medzier),
C) účet pre poplatky, účet pre úroky, účet pre daň,
D) pre príjmový účet ZDROJ a EK,
E) pre bežný účet výberie účet úročený alebo neúročený,
F) pre bežný účet štátnej rozpočtovej organizácie kód z číselníka samostatných účtov, ZDROJ a EK,
G) formát a distribúcia výpisov.

Zoznam používateľov
Ku každému účtu spolu so Zmluvou o účte zašle klient ŠP aj Zoznam používateľov splnomocnených disponovať s finančnými prostriedkami na účte. Zoznam používateľov musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom alebo osobou oprávnenou konať v jeho mene vo vzťahu k ŠP a doplnený odtlačkom pečiatky klienta. Podpis je potrebné úradne osvedčiť.
Zmeny v Zozname používateľov sa realizujú formou Dodatku k Zoznamu používateľov. Na každom dodatku musí byť úradne osvedčený podpis štatutárneho zástupcu alebo osoby oprávnenej konať v jeho mene vo vzťahu k ŠP a doplnený odtlačkom pečiatky klienta. Zmeny sa môžu realizovať aj novým Zoznamom používateľov.

Podpisuje štatutárny zástupca klienta alebo osoba oprávnená konať v jeho mene vo vzťahu k ŠP. Podpis nie je potrebné úradne osvedčiť. Musí byť doplnená odtlačkom pečiatky klienta. Je potrebné ju zaslať do ŠP v dvoch vyhotoveniach.

Finančnú operáciu alebo jej časť nemôžno vykonať / vo finančnej operácii alebo jej časti nemôžno pokračovať / poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať

Finančnú operáciu alebo jej časť nemôžno vykonať / vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať / poskytnuté plnenie treba vymáhať

Má klient prístup do informačného systému Štátnej pokladnice?

Je potrebné priradiť k účtu ekonomickú klasifikáciu?

Priradiť Ekonomickú klasifikáciu k účtu

Odoslať žiadosť prostredníctvom informačného systému Štátnej pokladnice

Vytlačiť zmluvu z informačného systému Štátnej pokladnice

BP_RR_031_Vykonanie základnej finančnej kontroly

Podpísať zmluvu u štátnej pokladnice

BP_SM_190_Odosielanie zápisok

Založiť účet v ekonomickom informačnom systéme

Informovať príslušné kompetentné osoby o založení bankového účtu

BP_UC_020_Správa účtovného rozvrhu a nastavení výkazu

Bankový účet štátnej pokladnice vytvorený a aktivovaný