METODICKÉ USMERNENIE TÝKAJÚCE SA MODULU M14 ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA – WORKFLOW ČÍSLO 1/2024

Metodické usmernenie k nastaveniu rolí a kompetencií finančnej kontroly

Toto metodické usmernenie slúži na oboznámenie používateľa Centrálneho ekonomického systému (ďalej aj ako „CES“) s predpokladmi potrebnými na nastavenie riadneho výkonu finančnej kontroly (ďalej aj ako „FK“) v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o finančnej kontrole“) v CES, t. j. nastavenie rolí a kompetencií týkajúcich sa FK. **Primárne je teda toto metodické usmernenie určené pre osoby, ktoré sú zodpovedné za nastavenie výkonu FK v organizácií. Usmernenie je aktualizované na verziu CES účinnú od 01.01.2026.**

1. Nastavenie rolí týkajúcich sa FK

Roly chápeme ako súhrn oprávnení, ktoré oprávňujú používateľa CES na výkon istých činností (transakcií) v CES. Teda roly sú základným predpokladom výkonu elektronickej FK v CES, nakoľko používateľovi umožňujú vykonávať transakcie súvisiace s FK.

2.1.1 Roly FK

V tejto časti sú popísané roly FK, t.j. roly, ktoré sa týkajú výlučne výkonu FK:

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_ZFK_REFERENT	Rola pre **zakladateľa FK**	Zakladateľom FK je osoba, u ktorej proces FK začína. **Zakladateľ FK určuje kto** (výberom oblastí a podoblastí) **má konkrétnu FK vykonať.** Okrem toho rola umožňuje používateľovi zobraziť FK pre ktoré je / bol zakladateľom FK.
ZXXXX_ZFK_OVEROVATEL	Rola pre **vykonávateľa FK**	Rola sa priradzuje **používateľom, ktorí FK vykonávajú** (zodpovední zamestnanci, zodpovední vedúci, štatutárny orgán). Okrem toho rola umožňuje používateľovi zobraziť FK, pre ktoré je / bol vykonávateľom FK.
ZXXXX_ZFK_ZOBRAZENIE	Rola pre **zobrazovateľa FK**	Rola umožňuje zobrazenie všetkých FK na účtovnom okruhu. Rola sa priraďuje používateľom, ktorí potrebujú mať oprávnenie **na pozretie všetkých FK na účtovnom okruhu** bez ohľadu na to, či ku konkrétnej FK mali nejakú úlohu (boli zakladateľom FK / vykonávateľom FK).
ZXXXX_ZFK_AUDITOR	Rola pre **audítora FK**	Rola pre zobrazenie FK, **priraďuje sa audítorom.**

Príklady:

Osoba, ktorá má zakladať FK musí mať priradenú rolu ZXXXX_ZFK_REFERENT.

Osoby vykonávajúce FK (osoba s kompetenciou (1) FK_ZAM – ZFK 3 zodpovedný zamestnanec, (2) FK_VED – ZFK 4 zodpovedný vedúci a (3) FK_SCH – ZFK 5 štatutár, schvaľovateľ) musia mať priradenú rolu ZXXXX_ZFK_OVEROVATEL.

Ak je osoba zakladateľom a zároveň vykonávateľom FK, musí mať priradené obidve roly (1) ZXXXX_ZFK_REFERENT a (2) ZXXXX_ZFK_OVEROVATEL.

2.1.2 Roly iných modulov potrebné na správne vykonanie FK

Okrem samotných rolí na založenie/vykonanie FK je tiež potrebné, aby mal zakladateľ FK a vykonávateľ FK (príp. zobrazovateľ FK) tiež zobrazovacie role jednotlivých modulov, kde vzniká požiadavka na výkon FK. Tieto umožňujú zobrazenie predmetu FK (napr. návrhu zmluvy), ku ktorému sa FK vykonáva.

Modul	Modul	Hlavné použitie role
ZXXXX_MM_ZOBRAZENIE	M09	Pre zakladateľov FK a vykonávateľov FK týkajúcej sa **správy objednávky, likvidácie faktúr a predbežného materiálového dokladu (príjemka a výdajka do/z skladu).**
ZXXXX_GM_DA_ZOBRAZENIE	M15	Pre zakladateľov FK a vykonávateľov FK týkajúcej sa **poskytnutie nenávratného finančného príspevku a jeho vyúčtovania.**
ZXXXX_REFX_REP_NEHNUT	M16	Pre zakladateľov FK a vykonávateľov FK týkajúcej sa **správy nehnuteľností.**
ZXXXX_CEZ_ZMLUVA ZXXXX_CEZ_PVO_V	M21	Pre zakladateľov FK a vykonávateľov FK týkajúcej sa **návrhu zmlúv a dodatkov**.
ZXXXX_AM_ZFK_SPR ZXXXX_AM_VYKAZ (alebo ZXXXX_AM_SPRIT)	M22	Pre zakladateľov FK a vykonávateľov FK týkajúcej sa **karty majetku, dlhodobého hmotného majetku, dlhodobého nehmotného majetku, preúčtovania, prírastkov, vyradenia a odpisov majetku**. POZOR: Ak už používateľ má priradenú výkaznícku rolu pre správu majetku v oblasti informačných technológií ZXXXX_AM_SPRIT nepriraďujte mu už rolu ZXXXX_AM_VYKAZ, nakoľko sa vylučujú
ZXXXX_SVP_ZOBRAZ_VP_(kód vysunutého pracoviska) ZXXXX_SVP_ZOBR_ZC	M24	Pre vykonávateľov FK týkajúcej sa **správy vysunutých pracovísk.**

Pri M10 treba pri priraďovaní zobrazovacích rolí brať do úvahy, či osoba pôsobí v procese FK ako zakladateľ FK alebo ako vykonávateľ FK.

Zakladateľ FK (osoba s rolou ZXXXX_FK_ REFERENT) pre účely výkonu FK na zobrazenie predmetov M10 musí má mať priradené roly:

Používateľská rola	Modul	Hlavné použitie role
ZXXXX_SD_ZFK_P	M10	Pre zakladateľov FK a vykonávateľov FK týkajúcej sa **cenovej ponuky** pri predaji služieb.
ZXXXX_SD_EXPEDICIA	M10	Pre zakladateľov FK týkajúcej sa **dodávky** pri predaji služieb.
ZXXXX_SD_ZFK_F	M10	Pre zakladateľov FK týkajúcej sa **fakturácie, reklamácie, zálohy a dobropisu** pri predaji služieb.

Vykonávateľ FK (osoba s rolou ZXXXX_FK_ OVEROVATEL) pre účely výkonu FK na zobrazenie predmetov M10 musí má mať priradené roly:

Používateľská rola	Modul	Hlavné použitie role
ZXXXX_SD_ZFK_P_V	M10	Pre zakladateľov FK a vykonávateľov FK týkajúcej sa **cenovej ponuky** pri predaji služieb.
ZXXXX_SD_EXPEDICIA_Z	M10	Pre vykonávateľov FK týkajúcej sa **dodávky** pri predaji služieb.
ZXXXX_SD_FAKTURACIA_Z	M10	Pre vykonávateľov FK týkajúcej sa **fakturácie, reklamácie, zálohy a dobropisu** pri predaji služieb.

Poznámka:
V prípade, že používateľ vystupuje len v roli zobrazovateľa dát t.j. má priradenú rolu ZXXXX_FK_ZOBRAZENIE a je žiadúce aby si vedel zobraziť aj dáta z ostatných modulov je vhodné mu priradiť používateľské roly, ktoré by mal vykonávateľ FK (toto platí pre všetky moduly).

Príklady:

Osoba zakladajúca FK a vyjadrujúca sa k FK týkajúcej sa likvidácie faktúr (M09) musí mať priradenú zobrazovaciu rolu M09 ZXXXX_MM_ZOBRAZENIE. Spolu teda táto osoba musí mať priradené roly (1) ZXXXX_FK_REFERENT, (2) ZXXXX_FK_OVEROVATEL a (3) ZXXXX_MM_ZOBRAZENIE.

Špecifickou situáciou je nastavenie pri predaji služieb (M10), ak je osoba zároveň zakladateľom FK a vykonávateľom FK. V tomto prípade platí, že zobrazovacie roly FK zakladateľa majú vyššie oprávnenia ako zobrazovacie roly pre FK vykonávateľa. Teda osoba, ktorá je FK zakladateľ a FK vykonávateľ v M10 by mala mať priradené roli 1) ZXXXX_FK_REFERENT, (2) ZXXXX_FK_OVEROVATEL, (3) ZXXXX_SD_FK_P, (4) ZXXXX_SD_EXPEDICIA a (5) ZXXXX_SD_FK_F.

2.1.3 Roly na vytvorenie a priradenie kompetencií

V tejto časti sú popísané roly, ktoré sú potrebné na vytvorenie a priradenie kompetencií. O tom čo je kompetencia a na čo slúži viac v bode 2 tohto usmernenia.

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_WF_SPRAVA_KOMPETENCII	Správa kompetencií a zastupovania gestorom organizácie	Táto rola slúži na založenie alebo ukončenie (vymedzenie platnosti) kompetencií.

ZXXXX_HROM_SYSTEMIZACIA	Údržba organizačnej štruktúry za personálnu oblasť	Táto rola umožňuje priradenie kompetencie zamestnancovi

Poznámka:
Informácie o tom ako sa roly priraďujú na jednotlivých zamestnancov sú uvedené v príručkách týkajúcich sa modulu M12 Služby používateľov na stránke CES. Za ZXXXX pri roliach je potrebné doplniť číslo vášho účtovného okruhu. Napr. rolu ZXXXX_HROM_SYSTEMIZACIA pre Ministerstvo financií Slovenskej republiky (účtovný okruh 1510) nastavíte ako Z1510_HROM_SYSTEMIZACIA).

2. Kompetencie

Ako bolo spomenuté vyššie, priradením role získava používateľ oprávnenie na výkon istých transakcií (napr. založenie FK, vykonanie FK...) v CES. Samotné priradenie týchto rolí ale samo o sebe ešte nespôsobí, že používateľovi začnú prichádzať úlohy na založenie/vykonanie konkrétnej FK. Na výkon konkrétnej FK je potrebné založenie a priradenie kompetencií konkrétnym zamestnancom (resp. na konkrétne pracovné miesta). Teda zatiaľ čo rola iba vo všeobecnosti umožňuje používateľovi byť zakladateľom/vykonávateľom FK, až **priradená kompetencia určuje, ku ktorej konkrétnej FK bude používateľ zakladať / vykonávať FK**.

Ako je spomenuté v bode 1.3 tohto metodického usmernenia, na vytvorenie kompetencie musí mať používateľ CES rolu ZXXXX_WF_SPRAVA_KOMPETENCII a na jej priradenie ku konkrétnemu zamestnancovi rolu ZXXXX_HROM_SYSTEMIZACIA.

Pre účely FK existuje v CES 7 druhov kompetencií:

1. Vnútrookruhové (pre zamestnancov v rámci účtovného okruhu)
    1 ZFK 1. zakladateľ (ďalej aj ako „FK_ZAL“)
    2 ZFK 3. zodpovedný zamestnanec (ďalej aj ako „FK_ZAM“)
    3 ZFK 4. vedúci zamestnanec (ďalej aj ako „FK_VED“)
    4 ZFK 5. štatutár, schvaľovateľ (ďalej aj ako „FK_SCH“)
2. Medziokruhové (pre zamestnancov z iných účtovných okruhov, ak vykonávajú ZFK ako tzv. prizvaná osoba v zmysle § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole)
    1 ZFK 3. zodp. zamestnanec (medziokr.) (ďalej aj ako „FK_ZAMMED“)
    2 ZFK 4. vedúci zamestnanec (medziokr.) (ďalej aj ako „FK_VEDMED“)
    3 ZFK 5. štatutár, schvaľovateľ (medziokr.) (ďalej aj ako „FK_SCHMED“)

2.1 Vnútrookruhové kompetencie

2.1.1 FK zakladateľ - FK_ZAL

Kompetencia FK_ZAL slúži na určenie osoby, ktorá zakladá FK. Zakladaním FK rozumieme nastavenie oblastí a podoblastí pri konkrétnej FK, t.j. **určenie kto (podoblasťou) a z akého hľadiska (oblasťou, napr. za oblasť Rozpočet - ROZP) má vykonávať FK**. Osoba s touto kompetenciu bude musieť mať priradenú rolu ZXXXX_ZFK_REFERENT.

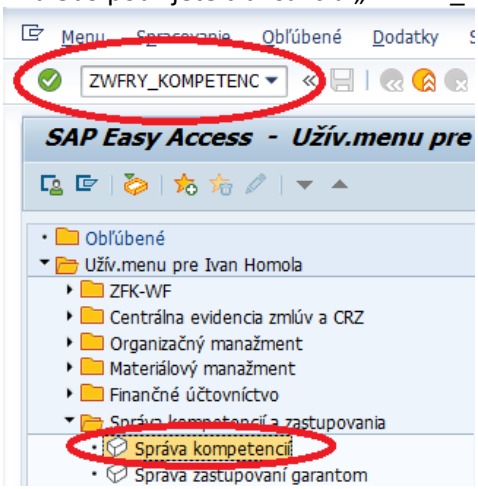
Kompetencia FK_ZAL nie je povinná. Ak žiadna osoba nemá na účtovnom okruhu priradenú kompetenciu FK_ZAL pre určitý druh finančnej operácie, **zakladateľom FK sa stáva osoba, ktorý vytvorila finančnú operáciu**. V praxi **takto funguje väčšina organizácii** a kompetencia sa používa len ojedinele.

Ak nejaká osoba/osoby majú pridelenú FK_ZAL pre konkrétny druh finančnej operácie, úloha na založenie FK príde výlučne týmto osobám (t.j. úloha na založenie FK nepríde osobe, ktorá založila finančnú operáciu, okrem prípadu, kedy by zároveň mala aj kompetenciu FK_ZAL)

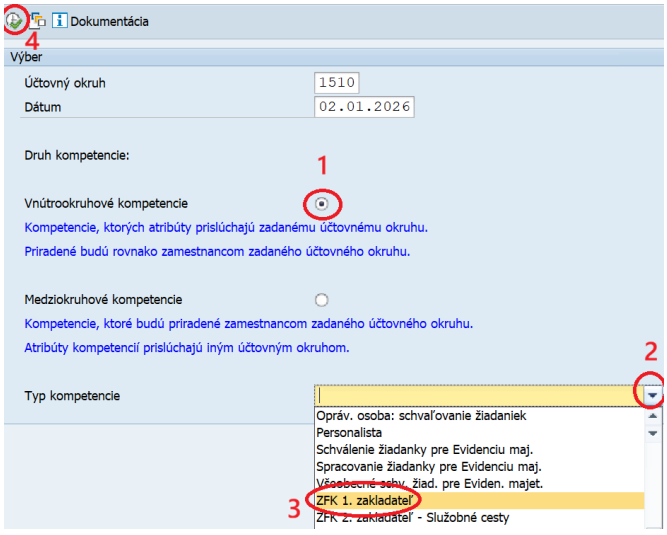
Príklad:
Na organizácii pôsobí zamestnanec č. 1, ktorý v CES vytvára návrhy zmlúv. Na organizácii nie je *vytvorená kompetencia FK_ZAL pre návrhy zmlúv. Teda keď zamestnanec č. 1 vytvorí v CES zmluvu a odošle ju na FK, zamestnanec č. 1 sa automaticky stane zakladateľom FK pre tento návrh zmluvy.*

Ak by sme na organizácii ale vytvorili kompetenciu FK_ZAL pre návrhy zmlúv a priradili ju zamestnancovi č. 2, zmení sa situácia nasledovne - keď zamestnanec č. 1 vytvorí návrh zmluvy a odošle ho na FK, zamestnanec č. 2 sa stane zakladateľom FK. Zamestnanec č. 1 sa zakladateľom FK nestane.

Nastavenie kompetencie:
1. Ako bolo vyššie spomenuté, na vytvorenie kompetencie musí byť priradená rola ZXXXX_WF_SPRAVA_KOMPETENCII. V záložke „Správa kompetencií a zastupovania“ si vyberiete transakciu „Správa kompetencií“ alebo použijete transakciu „ZWFRY_KOMPETENCIE“.



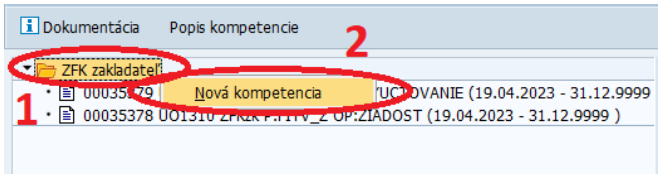
2.
Po otvorení transakcie si v položke „Typ kompetencie“ v číselníku vyberiete „ZFK 1. zakladateľ“ a následne stlačíte zelené tlačidlo vľavo hore.



Interné

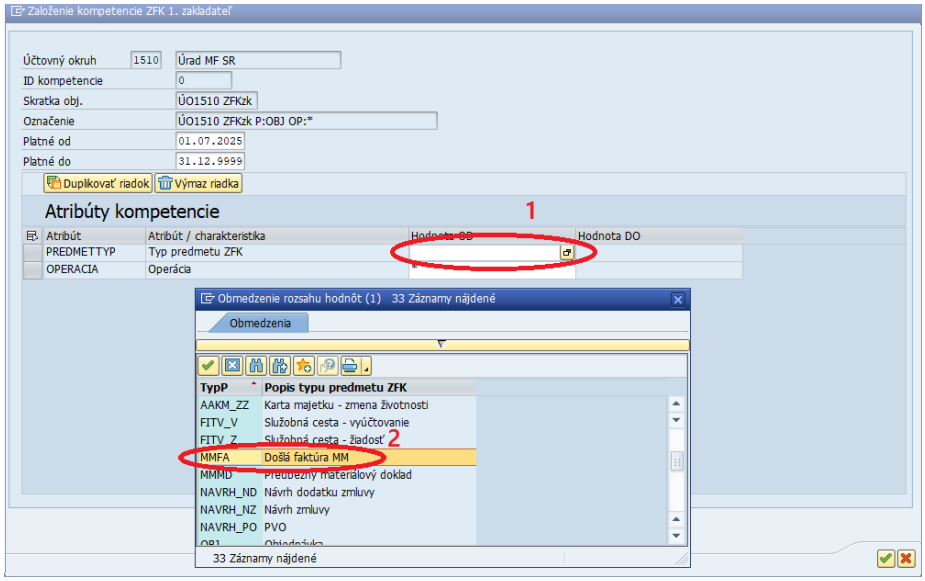
3.

Týmto sa otvorí okno na prehľad existujúcich kompetencií FK_ZAL. Hore kliknete pravým tlačidlom myšky na položku „ZFK zakladateľ a vyberte možnosť „Nová kompetencia“. Týmto sa otvorí okno na vytvorenie kompetencie FK_ZAL. Na vytvorenie kompetencie FK_ZAL musíte určiť 2 atribúty.



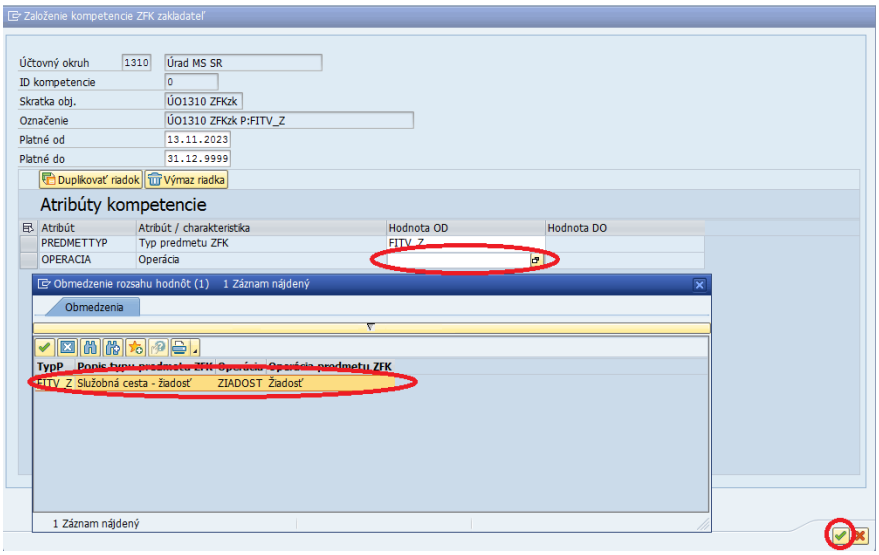
4.

Prvým atribútom je „Typ predmetu ZFK“, ktorým sa určuje na aké predmety FK sa má kompetencia vzťahovať. Na príklade vytvárame kompetenciu pre vykonávanie FK k likvidácii faktúry (MMFA), teda z číselníka si vyberieme MMFA – Došlá faktúra MM



5.

Druhým atribútom je „Operácia“, ktorá sa vždy odvodzuje od typu predmetu FK. V tomto atribúte je predvyplnená * a do atribútu nezasahujete.

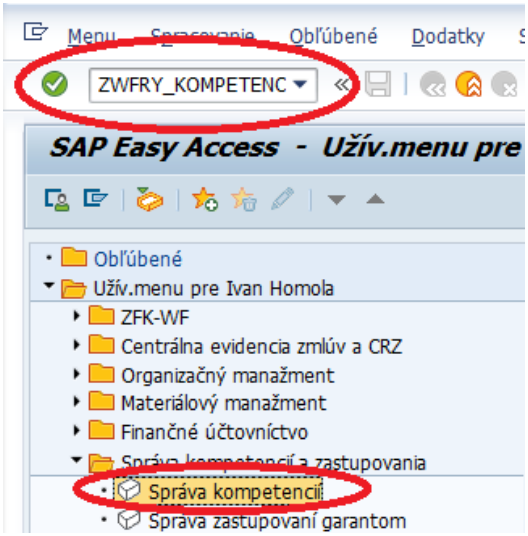


Interné

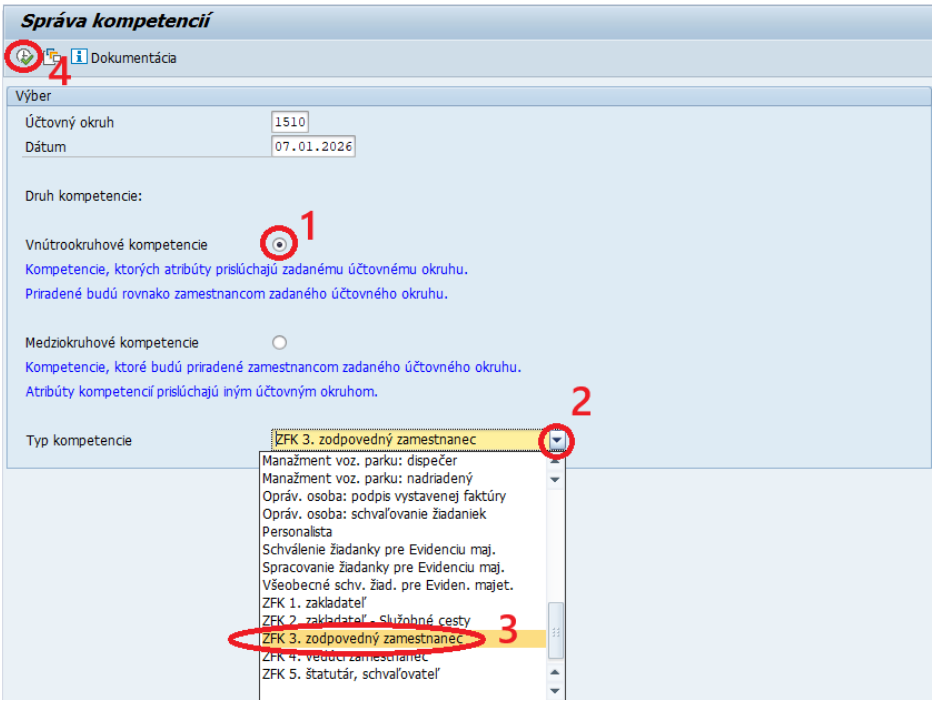
2.1.2 FK zodpovedný zamestnanec - FK_ZAM

Kompetencia FK_ZAM slúži **na určenie osôb, ktoré sa majú k FK vyjadriť ako *„zamestnanci orgánu verejnej správy v rozsahu svojej pôsobnosti alebo prizvané osoby“*** podľa § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole. Hovorovo povedané ide o tzv. „1 pár očí“.

Nastavenie kompetencie:
1. Ako bolo vyššie spomenuté, na vytvorenie kompetencie je potrebné mať priradenú rolu ZXXXX_WF_SPRAVA_KOMPETENCII. Ak táto rola je priradená, v záložke „Správa kompetencií a zastupovania“ vyberiete transakciu „Správa kompetencií“ alebo použijete transakciu „ZWFRY_KOMPETENCIE“.

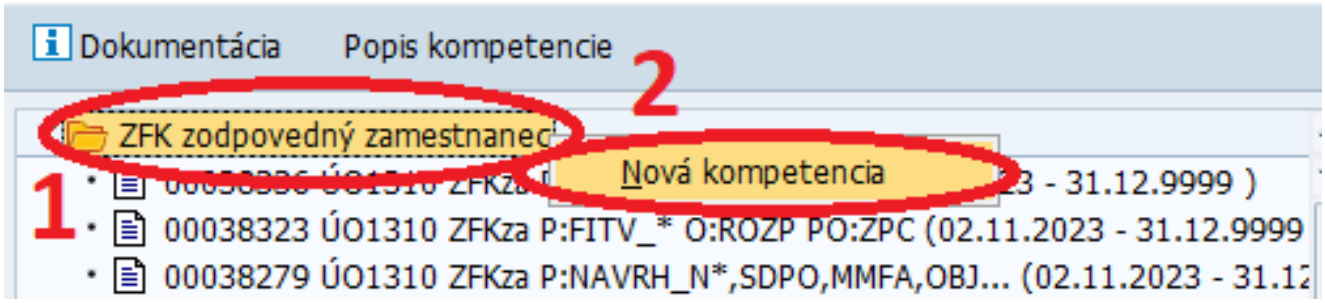


3. Po otvorení transakcie v položke „Typ kompetencie“ v číselníku vyberiete „ZFK 3. zodpovedný zamestnanec“ a následne stlačíte zelené tlačidlo vľavo hore.



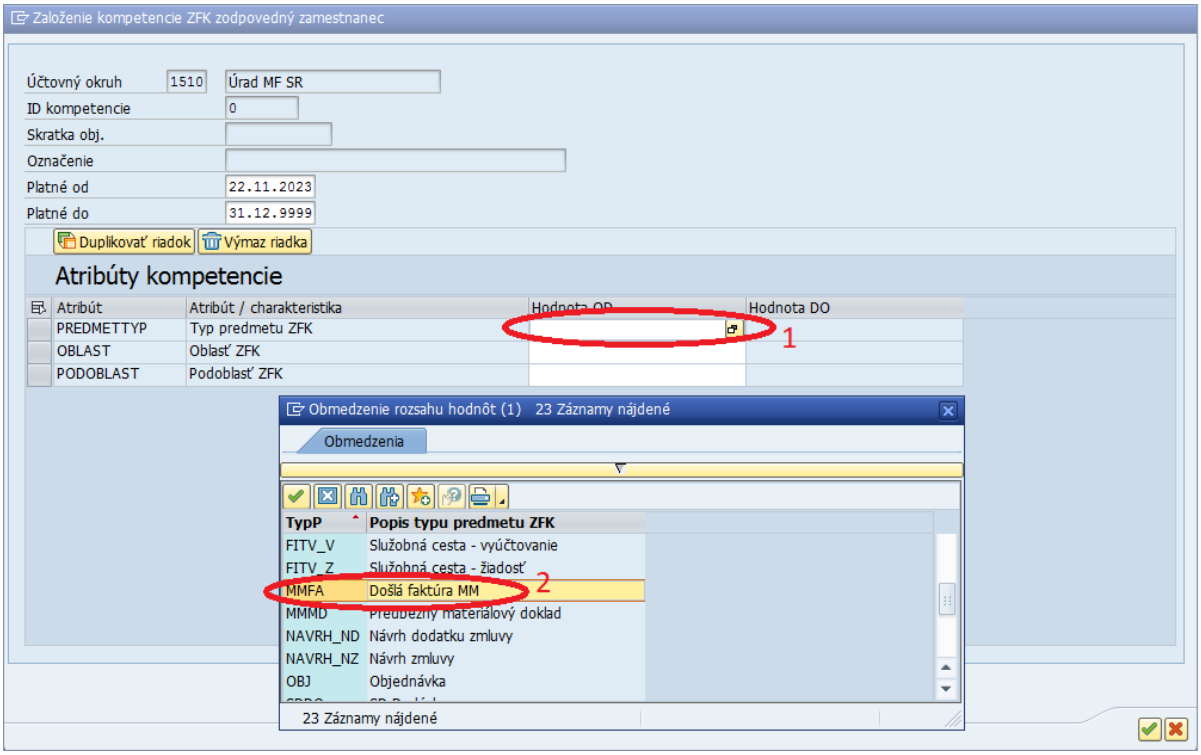
3.

Týmto sa otvorí okno na prehľad existujúcich kompetencií FK_ZAM. Hore kliknite pravým tlačidlom myšky na položku ZFK zodpovedný zamestnanec a vyberiete možnosť „Nová kompetencia“. Týmto sa otvorí okno na vytvorenie kompetencie FK_ZAM. Na vytvorenie kompetencie FK_ZAM musíte určiť 3 atribúty.



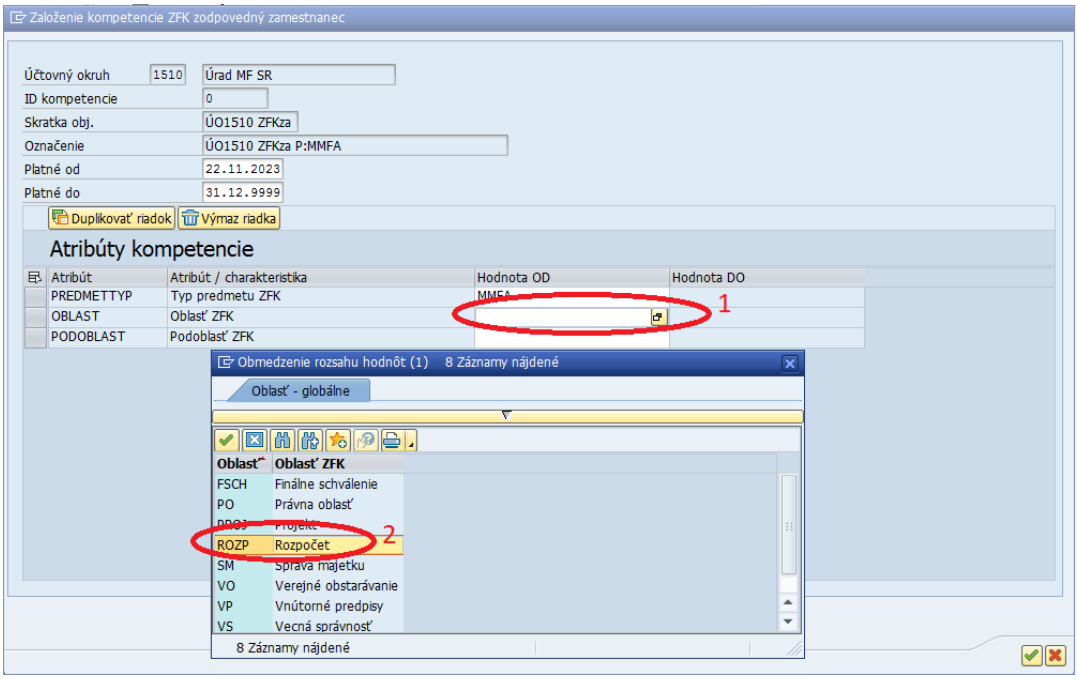
4.

Prvým atribútom je „Typ predmetu ZFK“, ktorým sa určuje na aké predmety FK sa má kompetencia vzťahovať. Na príklade vytvárame kompetenciu pre vykonávanie FK k likvidácii faktúry (MMFA), teda z číselníka si vyberieme MMFA – Došlá faktúra MM.



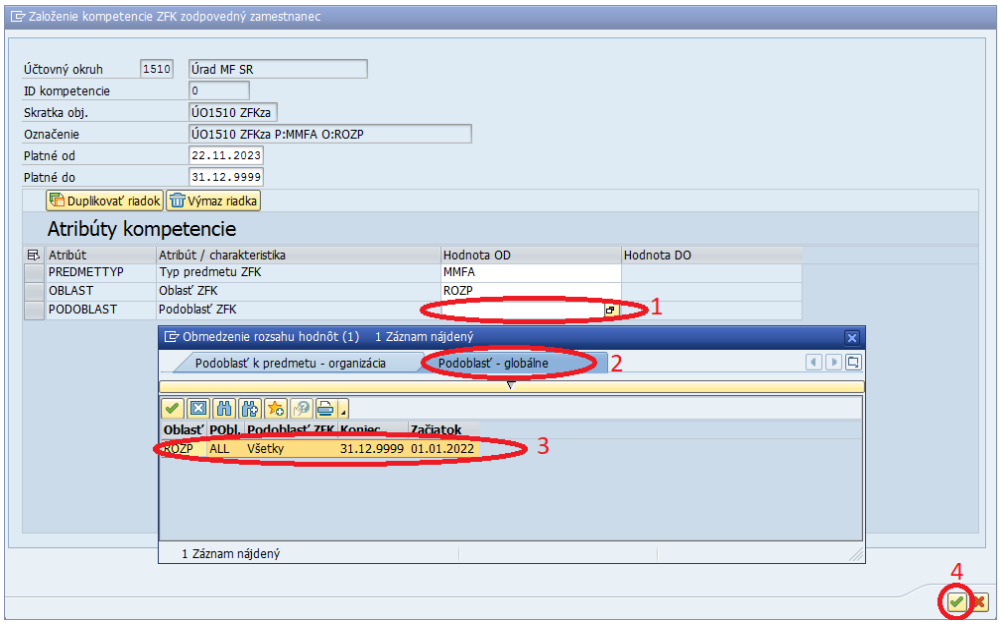
5.

Druhým atribútom je „Oblasť ZFK“, ktorým sa určuje v akej pôsobnosti (v zmysle § 7 ods. 2 Zákona o finančnej kontrole) osoba FK vykonáva. O oblastiach FK a ich nastavení nájdete viac informácií v metodickom usmernení č. M14_2/2024. Na účel tohto príkladu predpokladáme, že nemáte nastavenú vlastnú konfiguráciu oblastí FK a vytvárame kompetenciu pre vykonanie FK za oblasť Rozpočet – ROZP).



6.

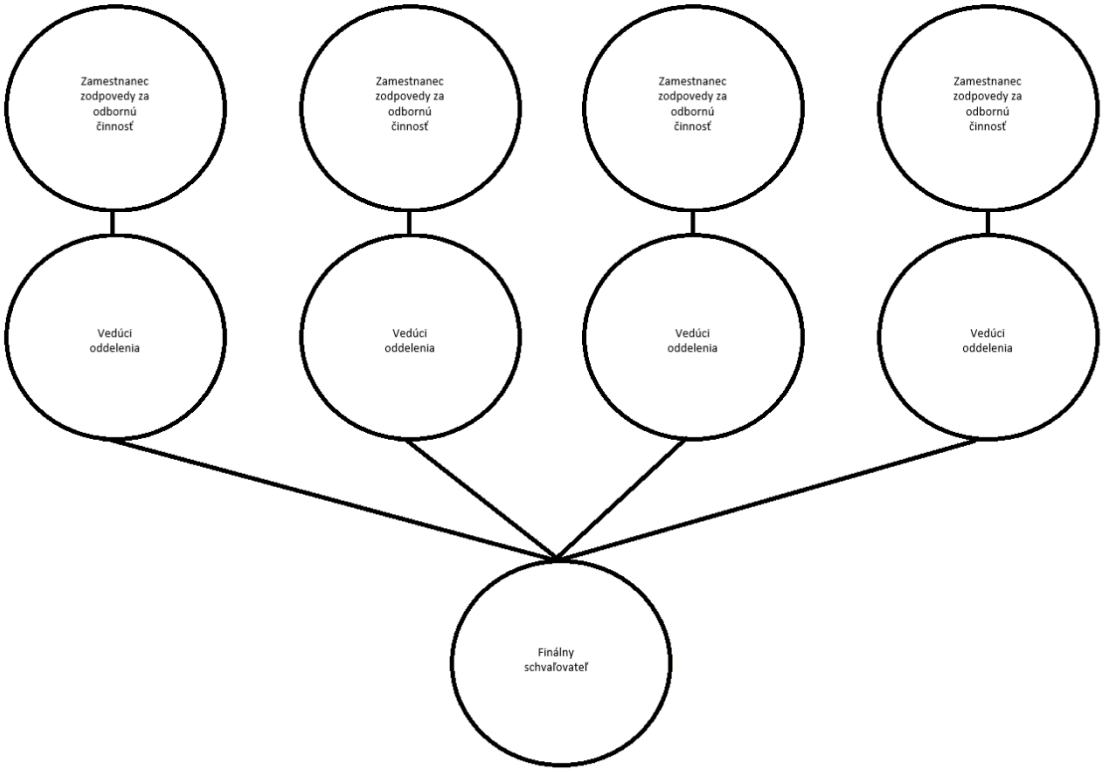
Tretím atribútom je „Podoblasť ZFK“, ktorý slúži, v závislosti od nastavenia podoblastí FK, na užšie vymedzenie okruhu zamestnancov, ktorí majú FK vykonať. V závislosti od toho či používate globálnu konfiguráciu podoblastí FK alebo máte nastavenú vlastnú konfiguráciu podoblastí FK, budete v číselníku vyberať podoblasti buď v záložke „Podoblasť – globálne“ (pri globálnom nastavení konfigurácie podoblastí FK) alebo v záložke „Podoblasť k predmetu – organizácia“ (pri vlastnom nastavení konfigurácie podoblastí FK). O podoblastiach FK a ich nastavení nájdete viac informácií v metodickom usmernení č. M14_2/2024. Na účel tohto príkladu predpokladáme, že nie je nastavená vlastná konfigurácia podoblastí FK a teda vytvoríme kompetenciu ku všeobecnej podoblasti ALL – Všetky.



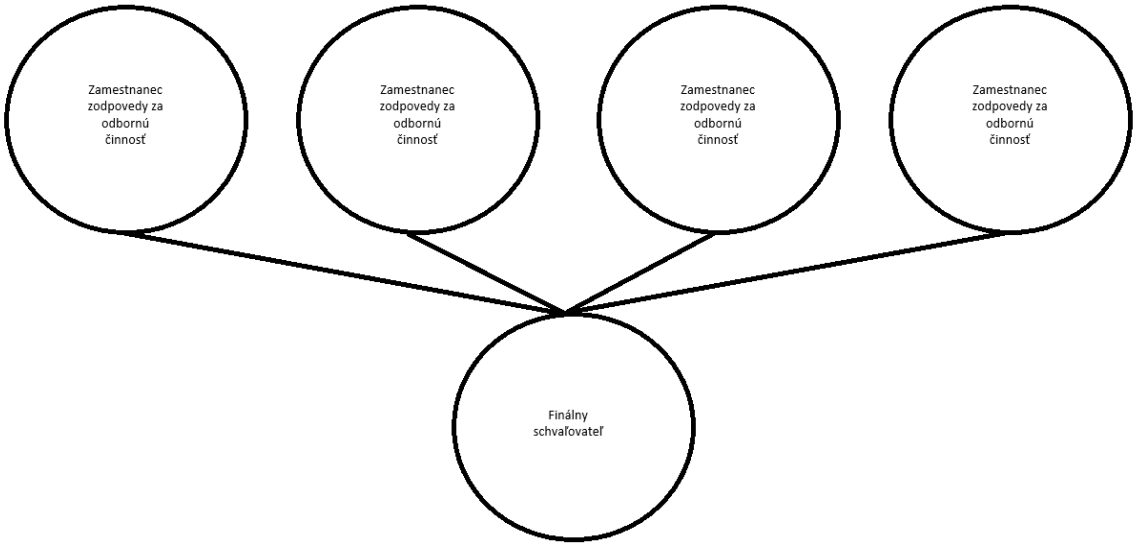
2.1.1 FK zodpovedný vedúci zamestnanec - FK_VED

Kompetencia FK_VED **je nepovinnou kompetenciou** a slúži pre organizácie, ktorých vnútorné predpisy určujú, že **sa má okrem zamestnanca zodpovedného za odbornú činnosť (v zmysle § 7 ods.**

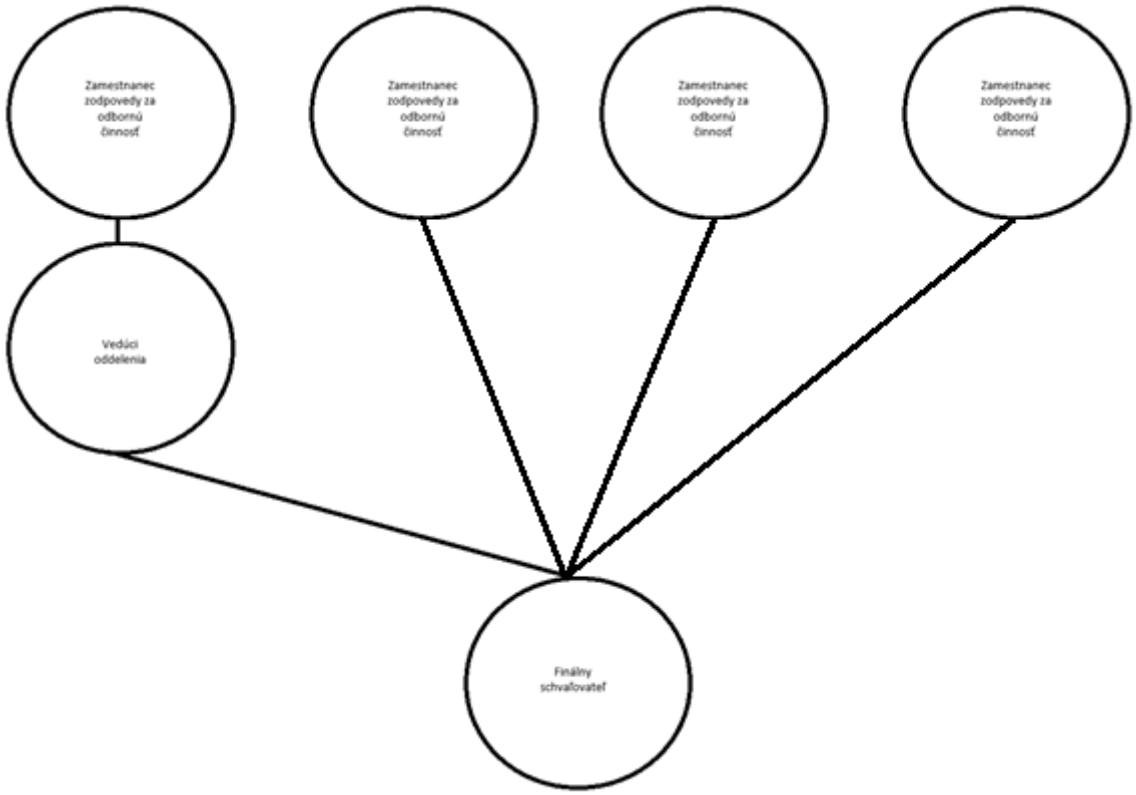
2 Zákona o finančnej kontrole) vyjadriť aj jeho vedúci. Vo všeobecnosti sa táto kompetencia bude využívať vo väčších organizáciách, kde sa FK vykonáva v nasledovnej štruktúre:



Pri menších organizáciách sa zvyčajne tento stredný stupeň nepoužíva a FK sa vykonáva v nasledovnej štruktúre (v takomto prípade sa kompetencia FK_VED nevytvorí, resp. nepriradí na žiadne pracovné miesto):



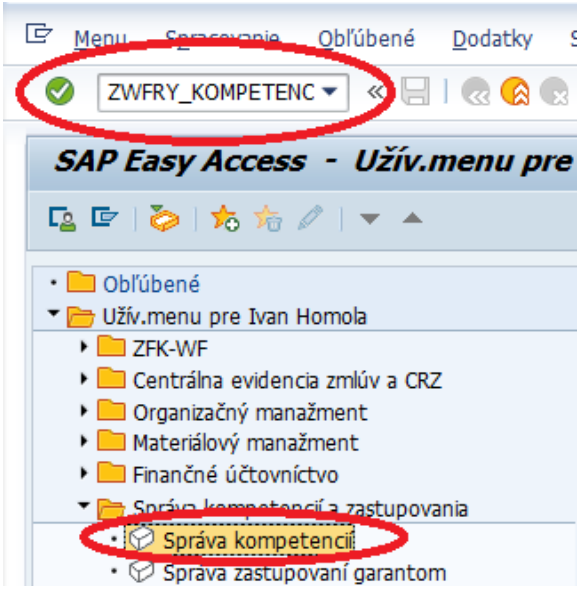
Okrem toho je možné si nastaviť túto kompetenciu aj pri tvorbe „zmiešaného“ spôsobu výkonu FK, napr. pri jednej oblasti bude, v zmysle vnútorných predpisov organizácie, potrebné vykonanie FK aj vedúcim odboru (napr. pre oblasť Rozpočet), ale pri ostatných oblastiach bude stačiť len vykonanie FK zamestnancom zodpovedným za odbornú činnosť (FK_ZAM).



Nastavenie kompetencie:

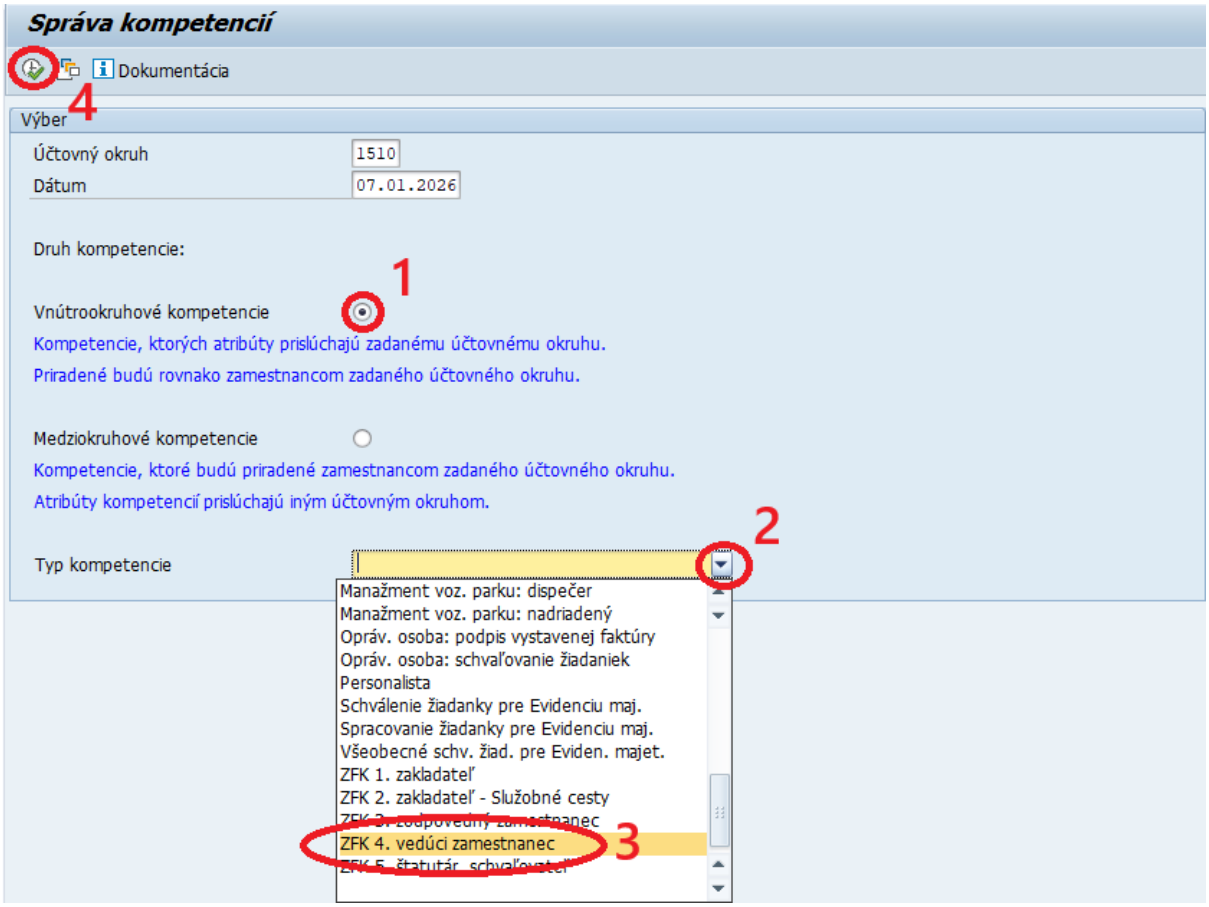
1.

Ako bolo vyššie spomenuté, na vytvorenie kompetencie musíte mať priradenú rolu ZXXXX_WF_SPRAVA_KOMPETENCII. Ak túto rolu máte priradenú, v záložke „Správa kompetencií a zastupovania“ si vyberte transakciu „Správa kompetencií“ alebo použite transakciu „ZWFRY_KOMPETENCIE“.



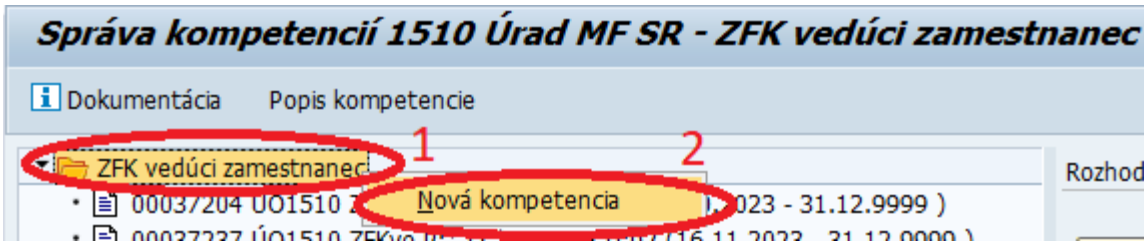
2.

Po otvorení transakcie si v položke „Typ kompetencie“ v číselníku vyberte „ZFK 4 vedúci zamestnanec“ a následne stlačte zelené tlačidlo vľavo hore.



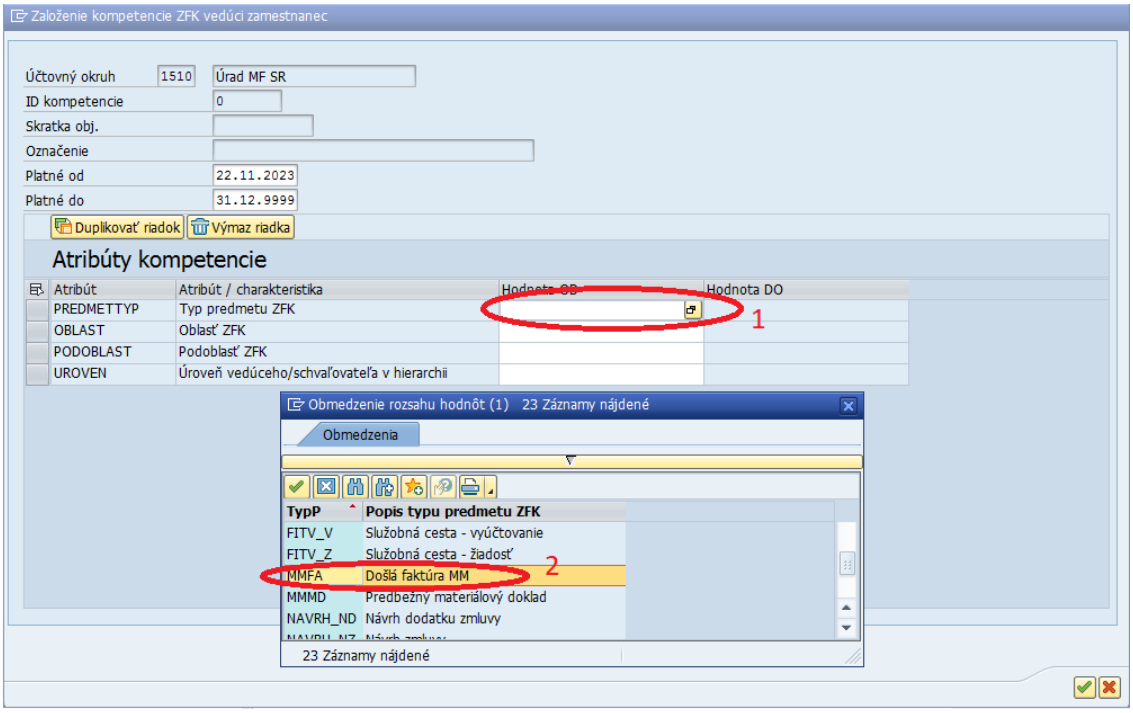
3.

Týmto sa Vám otvorí okno s prehľadom existujúcich kompetencií FK_VED. Hore kliknite pravým tlačidlom myšky na položku ZFK vedúci zamestnanec a vyberte možnosť „Nová kompetencia“. Týmto sa Vám otvorí okno na vytvorenie kompetencie FK_VED. Na vytvorenie kompetencie FK_VED musíte určiť 4 atribúty.



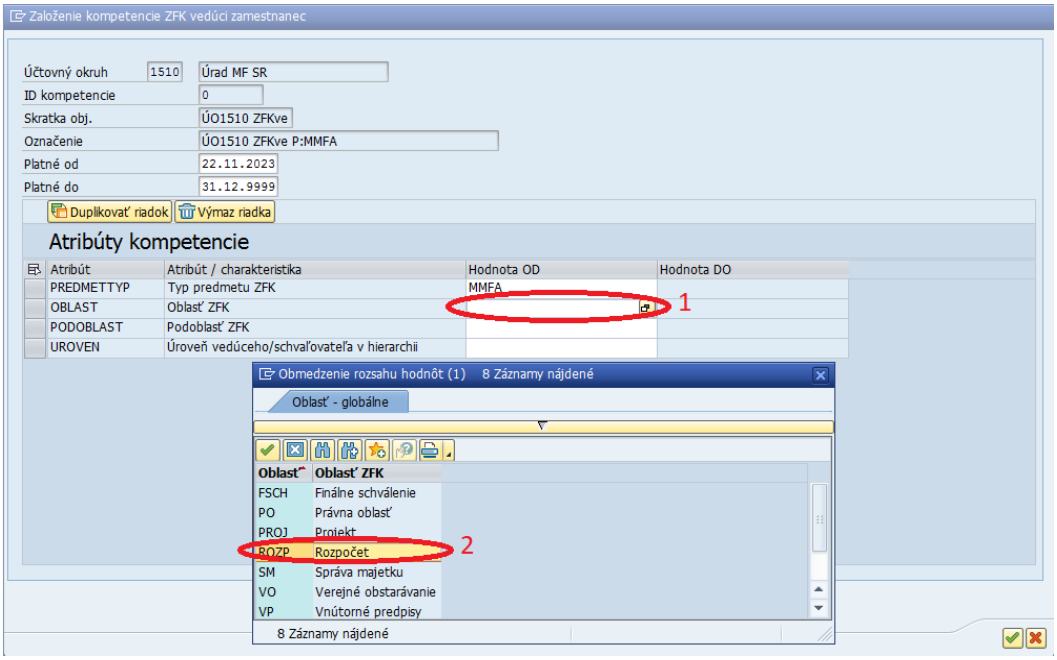
4.

Prvým atribútom je „Typ predmetu ZFK“, ktorým sa určuje na aké predmety FK sa má kompetencia vzťahovať. V tomto príklade si budeme vytvárať kompetenciu pre vykonávanie FK k likvidácii faktúry (MMFA), teda z číselníka si vyberieme MMFA – Došlá faktúra MM.



5.

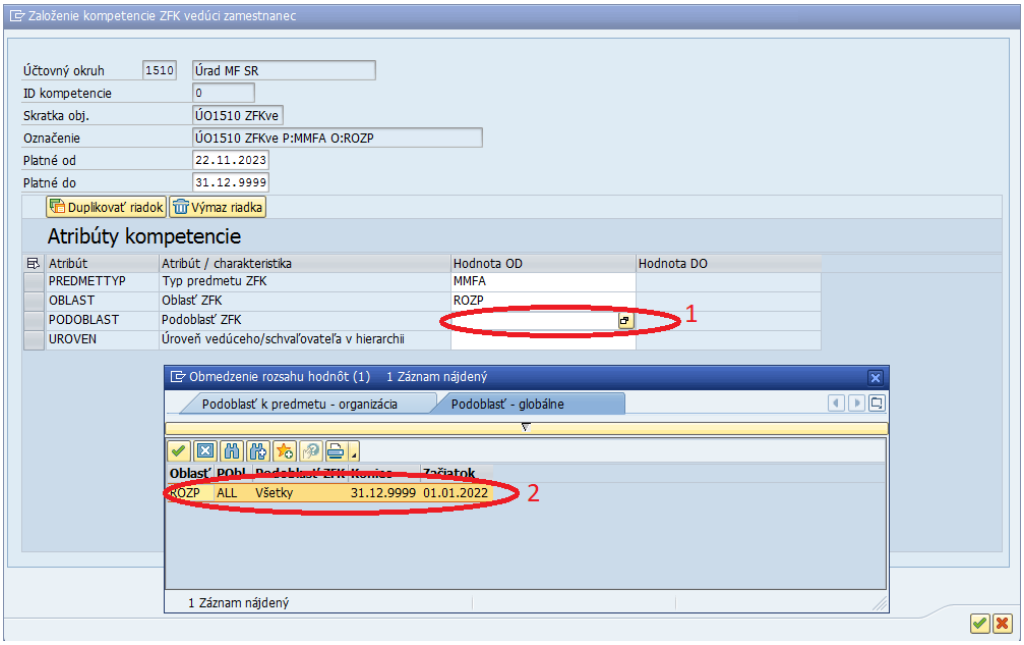
Druhým atribútom je „Oblasť ZFK“, ktorým sa určuje v akej pôsobnosti (v zmysle § 7 ods. 2 Zákona o finančnej kontrole) osoba FK vykonáva . O oblastiach FK a ich nastavení nájdete viacej informácií v metodickom usmernení č. M14_2/2024. Na účel tohto príkladu predpokladáme, že nemáte nastavenú vlastnú konfiguráciu oblastí FK a vytvárame kompetenciu pre vykonanie FK za oblasť Rozpočet – ROZP).



6.

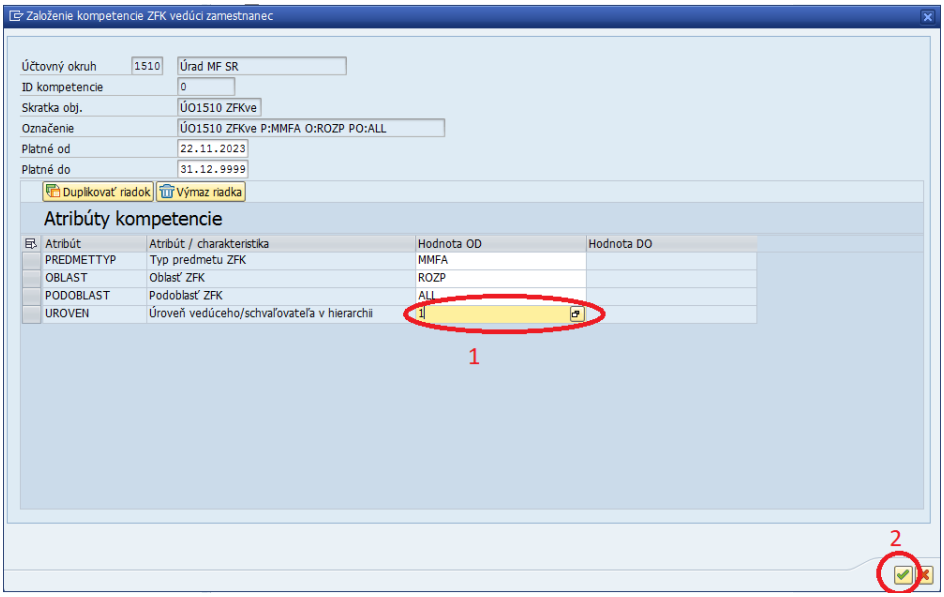
Tretím atribútom je „Podoblasť ZFK“, ktorý slúži, v závislosti od nastavenia konfigurácie FK, na užšie vymedzenie okruhu zamestnancov, ktorí majú FK vykonať. V závislosti od toho či používate globálnu konfiguráciu podoblastí FK alebo máte nastavenú vlastnú konfiguráciu podoblastí FK budete v číselníku vyberať podoblasti buď v záložke „Podoblasť – globálne“ (pri globálnom nastavení

konfigurácie podoblastí FK) alebo v záložke „Podoblasť k predmetu – organizácia“ (pri vlastnom nastavení konfigurácie podoblastí FK). O podoblastiach FK a ich nastavení nájdete viacej informácií v metodickom usmernení č. M14_2/2024. Na účel tohto príkladu predpokladáme, že nemáte nastavenú vlastnú konfiguráciu podoblastí FK a teda vytvoríme kompetenciu ku všeobecnej (globálnej) podoblasti ALL – Všetky.



7.

Štvrtým atribútom je „Úroveň vedúceho/schvaľovateľa v hierarchii“, ktorý slúži na určenie poradia vykonávateľov pri použití tejto kompetencie. Pri tejto kompetencii sa nepoužíva číselník, ale hodnota úrovne sa manuálne doplní a kompetencia sa vytvorí zelenou šípkou.



Možnosti nastavenia postupnosti vykonania FK:

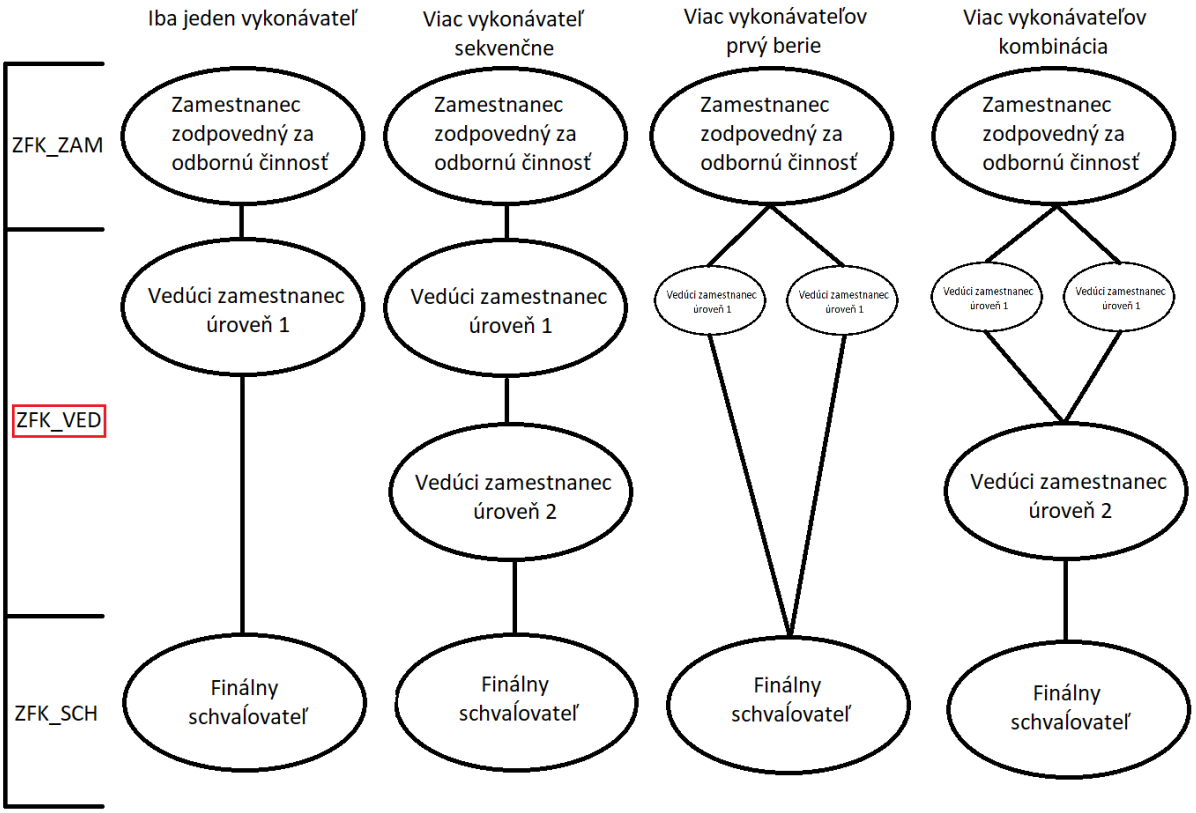
Iba jeden vykonávateľ

Ak existuje iba jeden vykonávateľ pre konkrétnu kombináciu atribútov (Typ predmetu FK + Oblasť FK + Podoblasť FK), do kolónky doplňte číslo 1 a vytvorte kompetenciu.

Viac vykonávateľov - sekvenčne
Ak je vykonávateľov, ktorí majú FK vykonať sekvenčne (t.j. najskôr 1. vykonávateľ a až po ňom 2. (a viac) vykonávateľ, napr. má najskôr vykonať vedúci odboru a potom vedúci sekcie), bude potrebné vytvoriť dve kompetencie FK_VED, kde sa vedúcemu odboru ustanoví úroveň „1“ a vedúcemu sekcie úroveň „2“.

Viac vykonávateľov – prvý berie
Ak by sa ku FK mohlo vyjadriť viacero osôb princípom „prvý berie“ (t.j. viacero osôb môže vykonať FK ku konkrétnej veci, ale vyjadrenie len jednej z týchto osôb postačuje na vykonanie FK), vytvorí sa len jedna kompetencia s úrovňou „1“ a tá sa priradí všetkým týmto vykonávateľom.

Viac vykonávateľov – kombinácia
Sekvenčné vyjadrovanie a vyjadrovanie princípom „prvý berie“ je možné kombinovať, teda je možné mať napr. v prvkom kroku 2 vykonávateľov (napr. vedúci oddelenie a vedúci odboru), z ktorých sa vyžaduje vyjadrenie iba jedného, a až následne mať vyjadrenie ďalšej osoby (napr. vedúci sekcie). V tomto prípade sa vytvoria dve kompetencie, prvá s úrovňou 1 by sa pridala vedúcemu oddelenia a vedúcemu odboru, a druhá s úrovňou 2 by sa pridala vedúcemu sekcie.



Interné

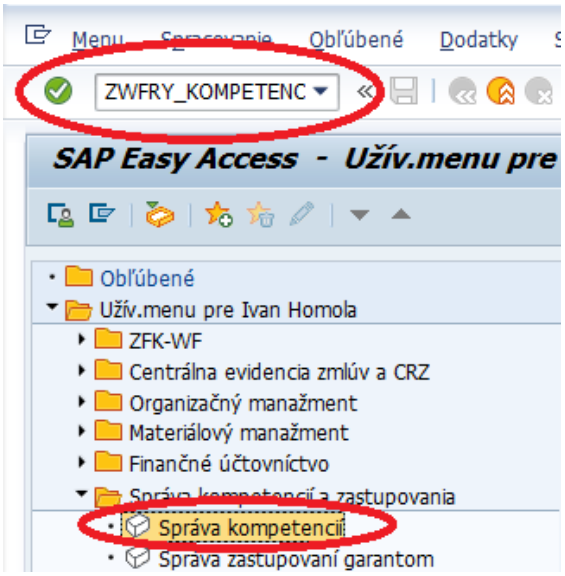
2.1.2 FK štatutár, schvaľovateľ - FK_SCH

Kompetencia FK_SCH slúži na určenie osoby, ktorá sa má k FK vyjadriť ako ***„štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy“*** podľa § 7 ods. 2 Zákona o finančnej kontrole.

Nastavenie kompetencie:

1.

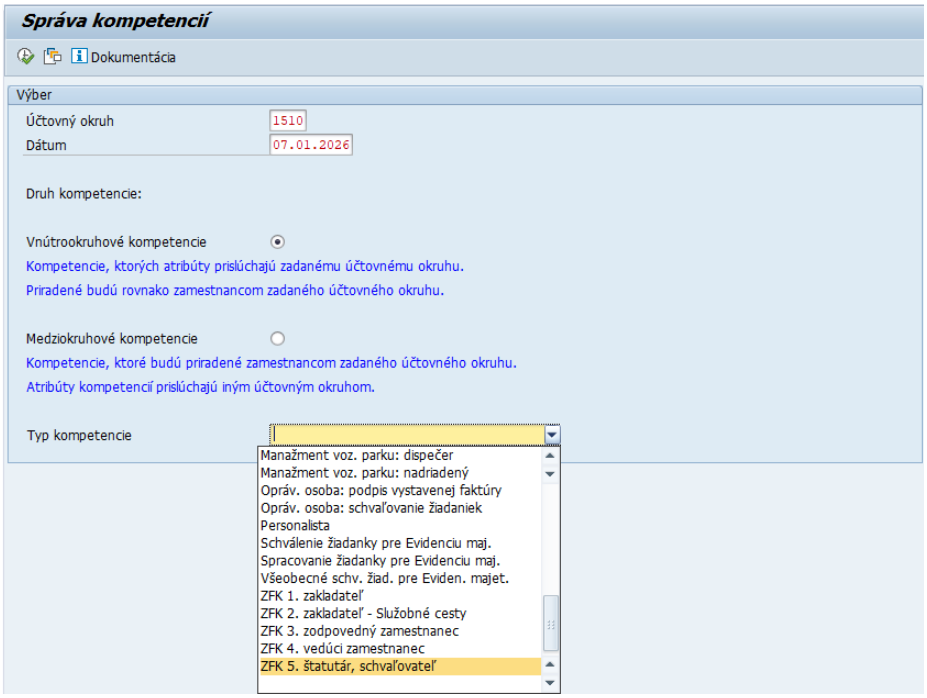
Ako bolo vyššie spomenuté, na vytvorenie kompetencie musíte mať priradenú rolu ZXXXX_WF_SPRAVA_KOMPETENCII. Ak túto rolu máte priradenú, v záložke „Správa kompetencií a zastupovania“ si vyberte transakciu „Správa kompetencií“ alebo použite transakciu „ZWFRY_KOMPETENCIE“.



2.

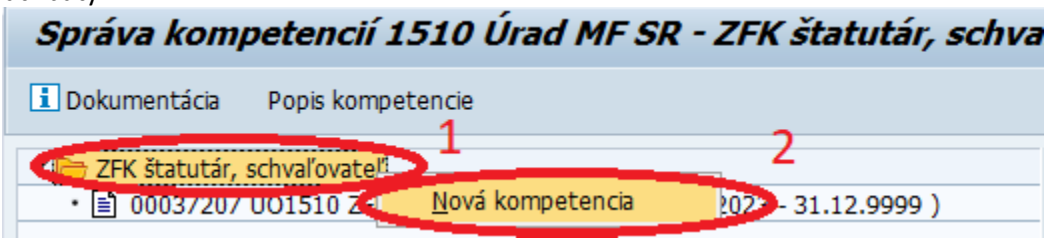
Po otvorení transakcie si v položke „Typ kompetencie“ v číselníku vyberte „ZFK 5 štatutár, schvaľovateľ“ a následne stlačte zelené tlačidlo naľavo hore.

Interné



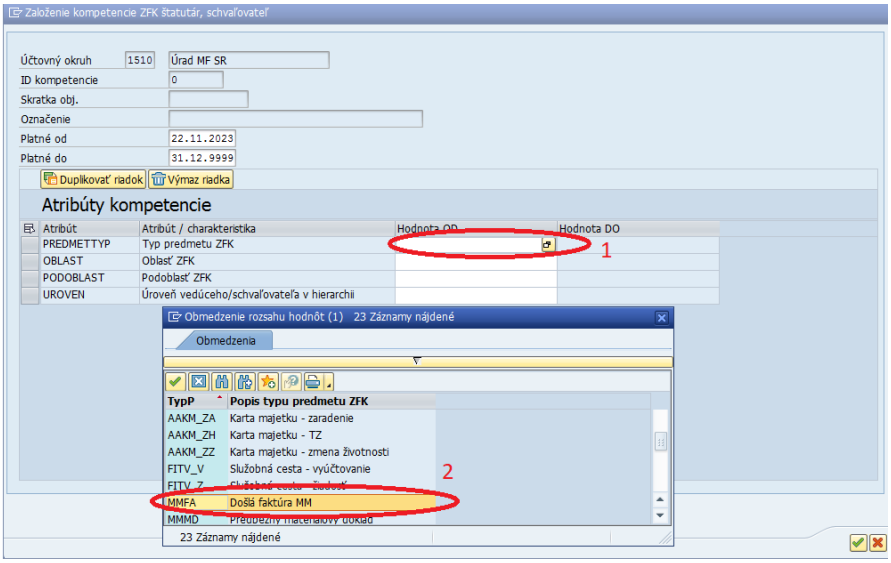
3.

Týmto sa Vám otvorí okno na prehľad existujúcich kompetencií FK_SCH. Hore kliknite pravým tlačidlom myšky na položku FK štatutár, schvaľovateľ a vyberte možnosť „Nová kompetencia“. Týmto sa Vám otvorí okno na vytvorenie kompetencie FK_SCH. Na vytvorenie kompetencie FK_SCH musíte určiť 4 atribúty.



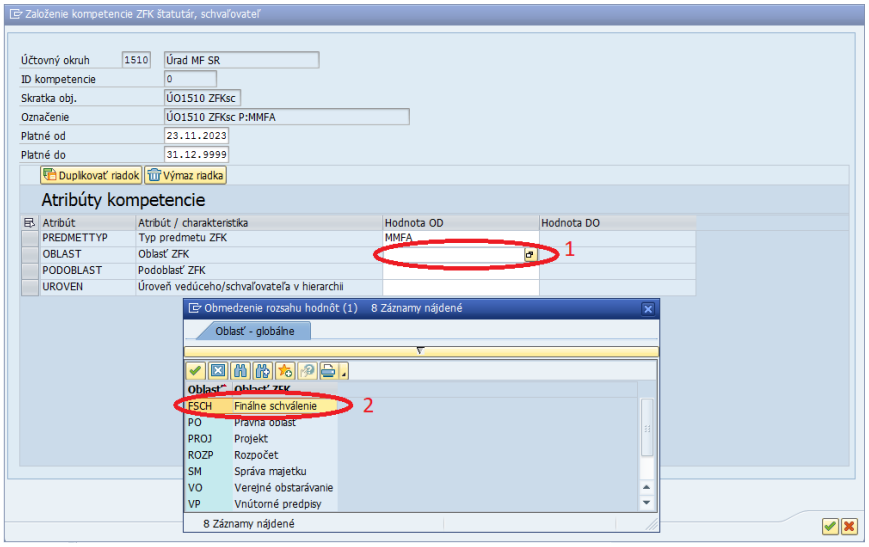
4.

Prvým atribútom je „Typ predmetu ZFK“, ktorým sa určuje na aké predmety FK sa má kompetencia vzťahovať. Túto si vyberiete z číselníka. V tomto príklade predpokladáme, že zakladáme kompetenciu na likvidáciu faktúry (MMFA).



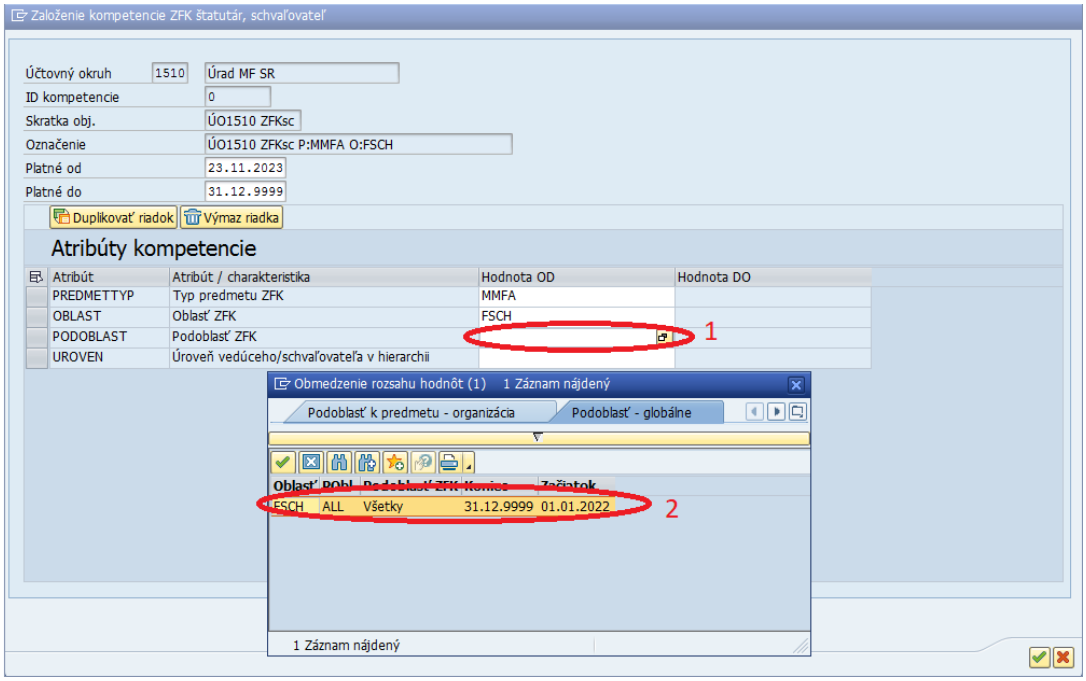
5.

Druhým atribútom je „Oblasť ZFK“, kde pri kompetencii FK_SCH vždy vyberiete oblasť Finálneho schválenia – FSCH.

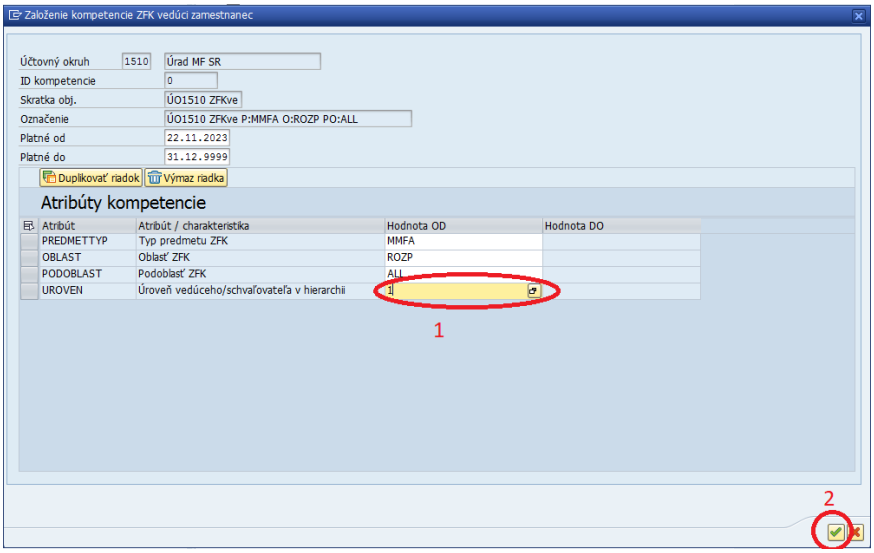


6.

Tretím atribútom je „Podoblasť ZFK“, ktorý slúži, v závislosti od nastavenia konfigurácie FK, na užšie vymedzenie okruhu zamestnancov, ktorí majú FK vykonať. V závislosti od toho či sa používa globálna konfigurácia podoblastí FK alebo je nastavená vlastná konfigurácia podoblastí FK budete v číselníku vyberať podoblasti buď v záložke „Podoblasť – globálne“ (pri globálnom nastavení konfigurácie podoblastí FK) alebo v záložke „Podoblasť k predmetu – organizácia“ (pri vlastnom nastavení konfigurácie podoblastí FK). O podoblastiach FK a ich nastavení nájdete viacej informácií v metodickom usmernení č. M14_2/2024. Na účel tohto príkladu predpokladáme, že nemáte nastavenú vlastnú konfiguráciu podoblastí FK a teda vytvoríme kompetenciu ku všeobecnej podoblasti ALL – Všetky.



7.
Štvrtým atribútom je „Úroveň vedúceho/schvaľovateľa v hierarchii“, ktorý slúži na určenie poradia vykonávateľov pri použití tejto kompetencie. Pri tejto kompetencii sa nepoužíva číselník, ale hodnota úrovne sa manuálne doplní a kompetencia sa vytvorí zelenou šípkou.



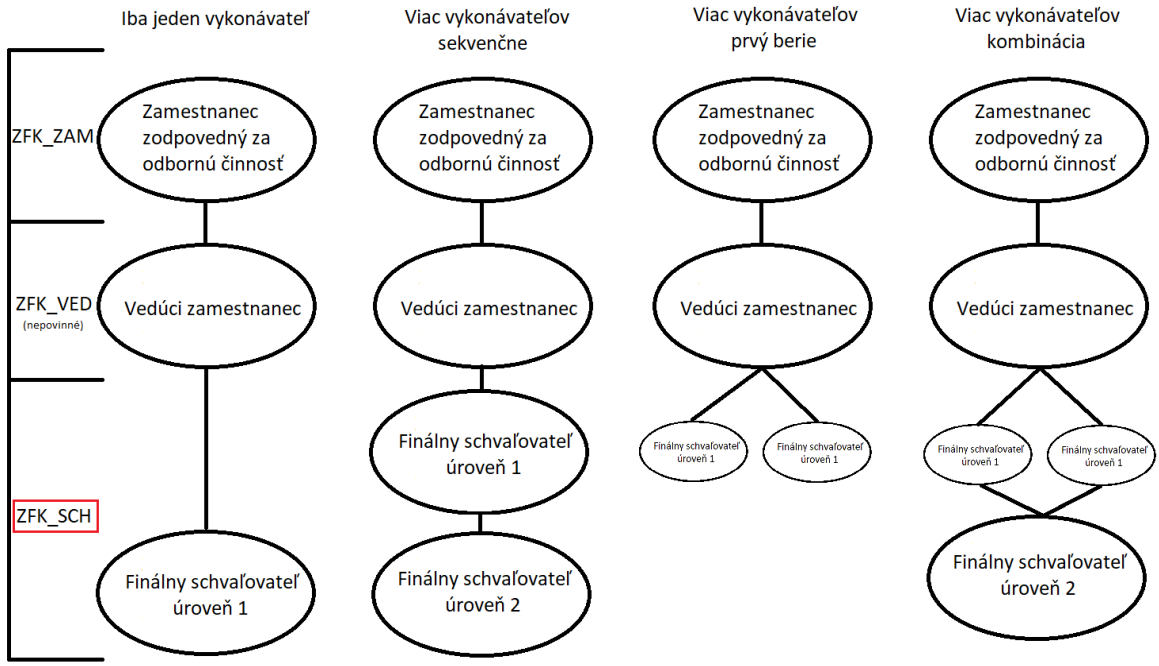
Možnosti nastavenia postupnosti vykonania FK:

Iba jeden vykonávateľ
Ak existuje iba jeden vykonávateľ pre konkrétnu kombináciu atribútov (Typ predmetu FK + Oblasť FK + Podoblasť FK), do kolónky doplňte číslo 1 a vytvorte kompetenciu.

Viac vykonávateľov - sekvenčne
Ak je vykonávateľov, ktorí majú FK vykonať sekvenčne (t.j. najskôr 1. vykonávateľ a až po ňom 2. (a viac) vykonávateľ), bude potrebné vytvoriť dve kompetencie FK_SCH, kde sa prvému vykonávateľovi pridá úroveň „1“ a druhému vykonávateľovi úroveň „2“.

Viac vykonávateľov – prvý berie
Ak by sa ku FK mohlo vyjadriť viacero osôb princípom „prvý berie“ (t.j. viacero osôb môže vykonať FK ku konkrétnej veci, ale vyjadrenie len jednej z týchto osôb postačuje na vykonanie FK), vytvorí sa len jedna kompetencia s úrovňou „1“ a tá sa priradí všetkým týmto vykonávateľom.

Viac vykonávateľov – kombinácia
Sekvenčné vyjadrovanie a vyjadrovanie princípom „prvý berie“ je možné kombinovať, teda je možné mať napr. v prvkom kroku 2 vykonávateľov, z ktorých sa vyžaduje vyjadrenie iba jedného, a až následne mať vyjadrenie ďalšej osoby. V tomto prípade sa vytvoria dve kompetencia, prvá s úrovňou 1 by sa pridala vykonávateľom v prvom kroku a druhá s úrovňou 2 by sa pridala vykonávateľovi v druhom kroku.

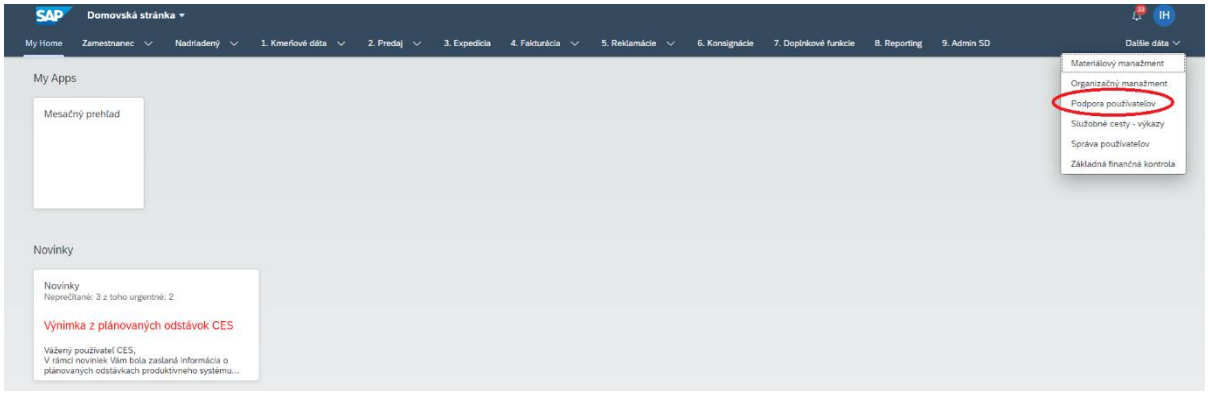


2.2 Medziokruhové kompetencie

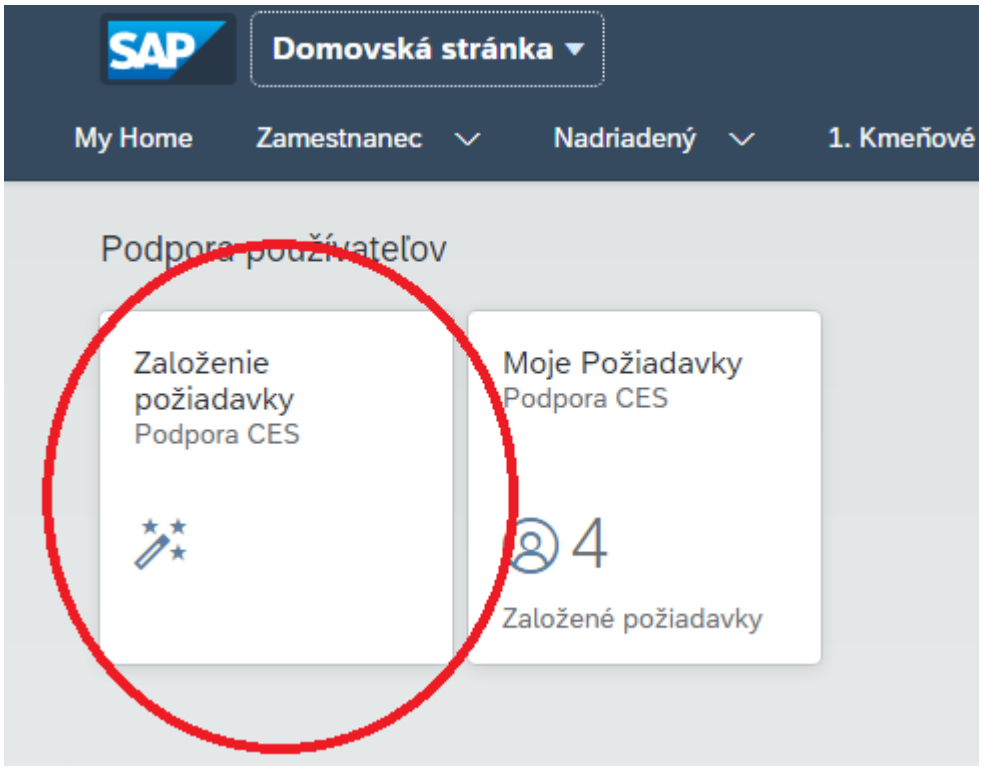
2.2.1. Vytvorenie medziokruhovej kompetencie

Ako bolo vyššie spomenuté, tieto kompetencie **slúžia na určenia zamestnanca z iného účtovného okruhu, ktorý má vykonávať ZFK**.

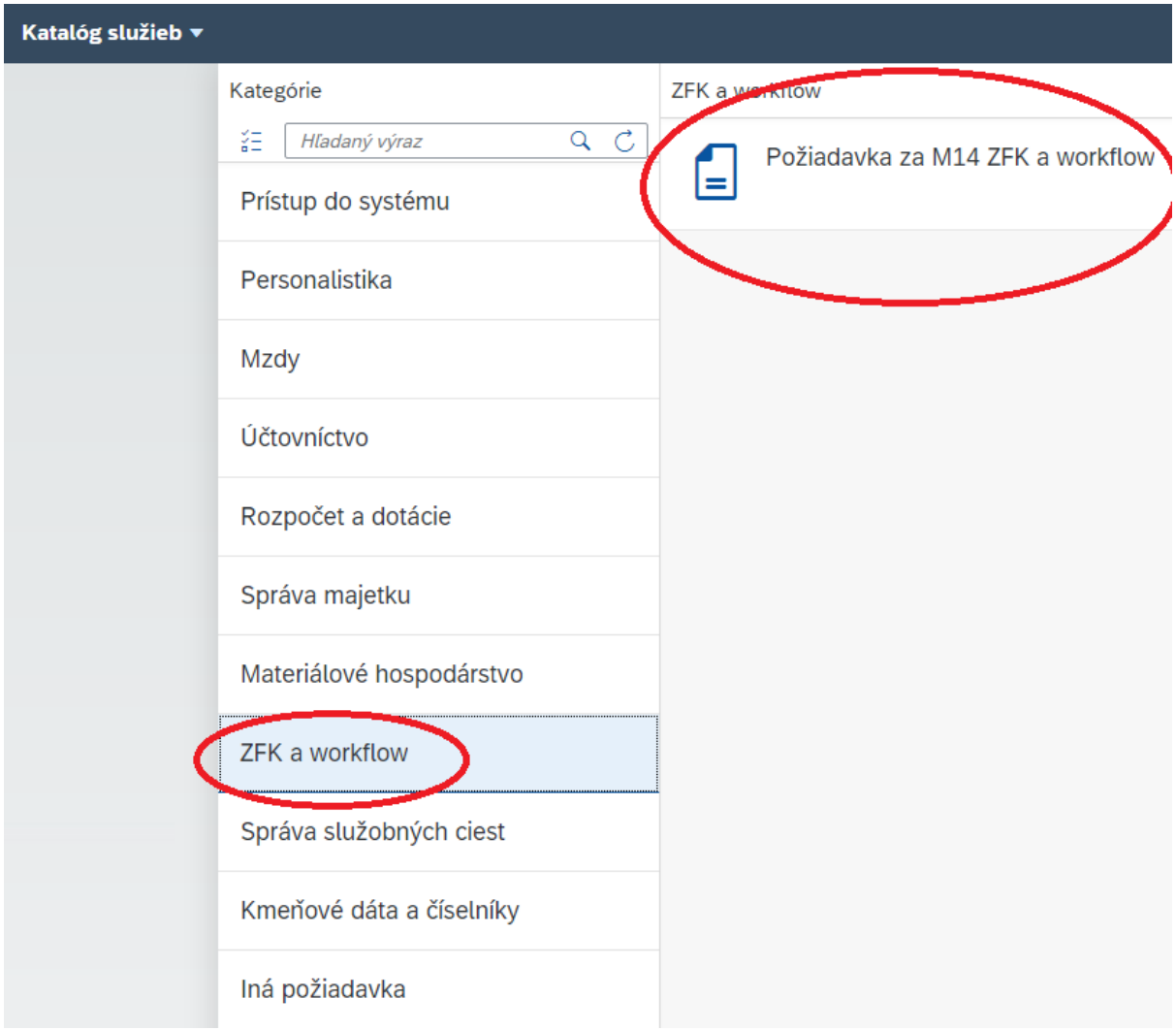
Tieto kompetencie sa nevytvárajú „tradičným spôsobom“, t.j. zamestnancom v systéme cez transakciu ZWFRY_KOMPETENCIE. O ich vytvorenie musí používateľ systému požiadať prostredníctvom aplikácie SolMan ako Požiadavku za M14 ZFK a workflow nasledovne:
1.
Používateľ organizácie, nad ktorej finančnými operáciami má FK vykonávať zamestnanec inej organizácie, si otvorí SAP FIORI a vyberie záložku „Podpora používateľov“.



2.
Následne používateľ vyberie dlaždicu „Založenie požiadavky“.



3.
Po otvorení záložky používateľ vyberie kategóriu požiadavky „ZFK a workflow“ a v nej „Požiadavka za M14 ZFK a workflow“.



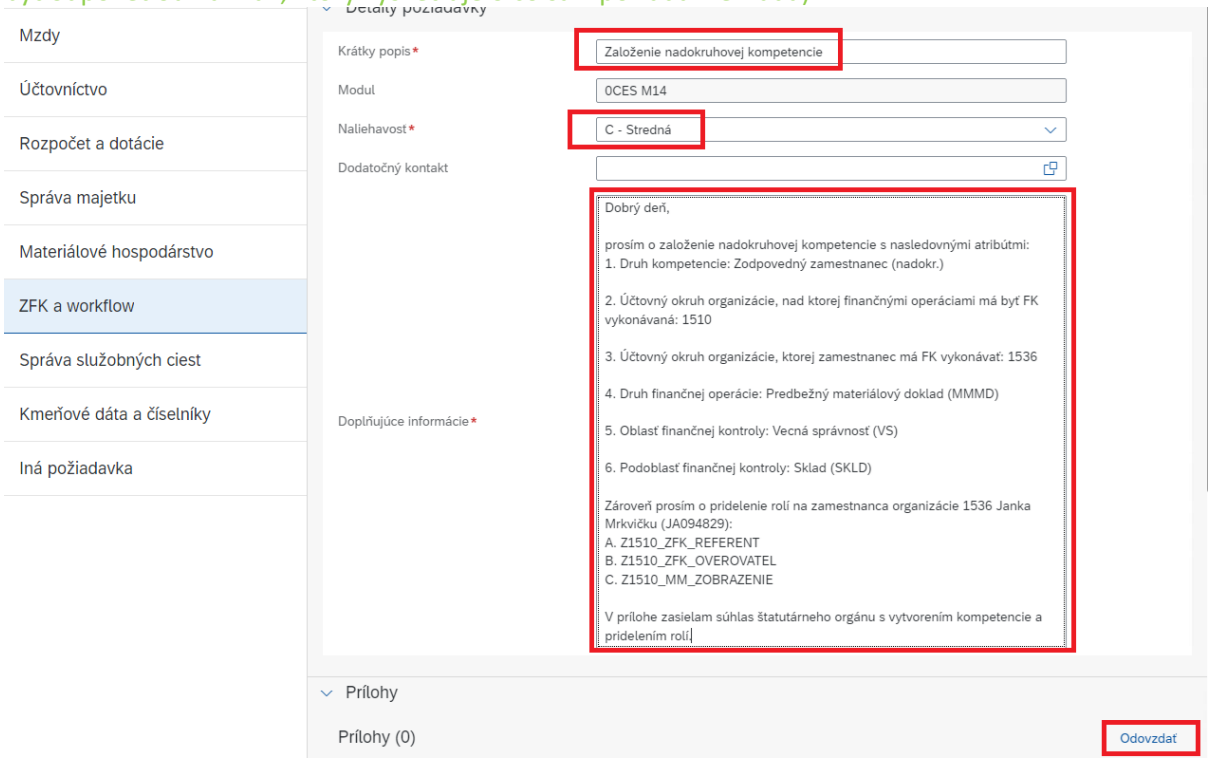
4.
V texte požiadavky používateľ popíše čo žiada vytvoriť, predovšetkým musia byť vyplnené atribúty kompetencie, t.j.:

1. **Druh kompetencie** (FK_ZAMMED, FK_VEDMED, FK_SCHMED – väčšinou pôjde o FK_ZAMMED);
2. **Číslo účtovného okruhu, v ktorom má byť kompetencia vytvorená** (toto je účtovný okruh zamestnanca, ktorý bude FK vykonávať);
3. **Číslo účtovného okruhu, nad ktorého finančnými operáciami bude FK vykonávať zamestnanec tohto účtovného okruhu**
4. **Finančnú operáciu**, nad ktorou sa má FK vykonávať (napr. OBJ, MMFA...)
5. **Oblasť FK**, v ktorej má byť FK vykonávaná (VS, ROZP...)
6. **Podoblasť FK**, v ktorej má byť FK vykonávaná

Nakoľko zamestnanec druhej organizácie bude potrebovať mať priradené roly na účtovný okruh, nad ktorého finančnými operáciami bude vykonávať FK, **odporúčame v incidente tiež požiadať o priradenie potrebných rolí** na tohto zamestnanca, ktorý vykonáva FK.

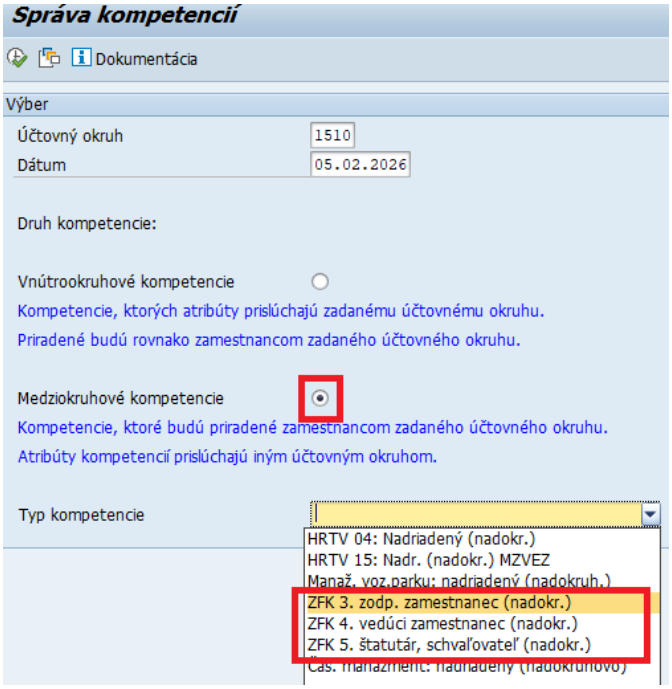
Prílohou incidentu musí byť **schválenie štatutárneho orgánu** organizácie s uvedenou požiadavkou. Forma schválenia je ponechaná na zvážení organizácie (najčastejšie mailová forma), zo schválenia ale

musí vyplývať, že štatutár bol informovaný o všetkých náležitostiach požiadavky – napr. súhlas musí byť odpoveďou na mail, ktorý vysvetľuje o čo sa v požiadavke žiada).



5.
Po vytvorení kompetencie zamestnanec organizácie, nad ktorej finančnými operáciami má byť FK vykonávaná, s oprávneniam na prideľovanie kompetencií (ZXXXX_HROM_SYSTEMIZACIA) pridelí medziokruhovú kompetenciu na pracovné miesto zamestnanca, ktorý má vykonávať FK.

Toto vykoná prostredníctvom transakcie na Správu kompetencií v SAP GUI (ZWFRY_KOMPETENCIE/Správa kompetencií a zastupovania – Správa kompetencií). Po otvorení transakcie zamestnanec stlačí bodku na vybratie Medziokruhových kompetencií a zo zoznamu kompetencií vyberie relevantnú medziokruhovú kompetenciu.



6.
Následne zamestnanec kompetenciu priradí na relevantného zamestnanca (o priradení kompetencia viac v kapitole 2.3.1. nižšie).

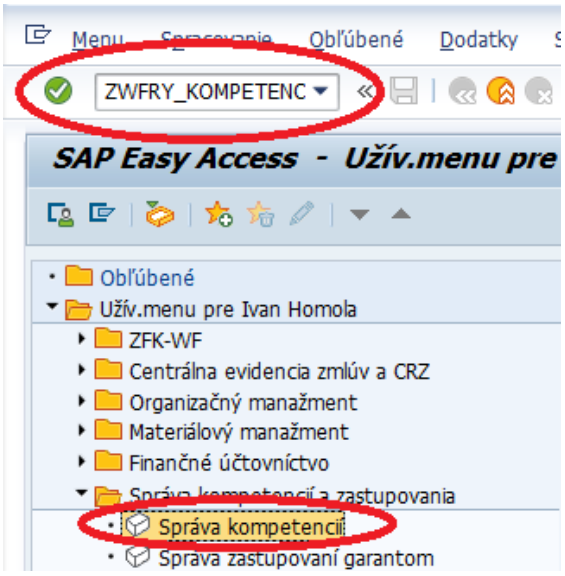
2.2.2. Druhy medziokruhových kompetencií

Medziokruhové kompetencie predstavujú ich vnútrookruhový ekvivalent nasledovne:
1. ZFK 3. zodp. zamestnanec (medziokr.) (FK_ZAMMED) = ZFK 3. zodpovedný zamestnanec (FK_ZAM)
2. ZFK 4. vedúci zamestnanec (medziokr.) (FK_VEDMED) = ZFK 4. vedúci zamestnanec (FK_VED)
3. ZFK 5. štatutár, schvaľovateľ (medziokr.) (FK_SCHMED) = ZFK 5. štatutár, schvaľovateľ (FK_SCH)

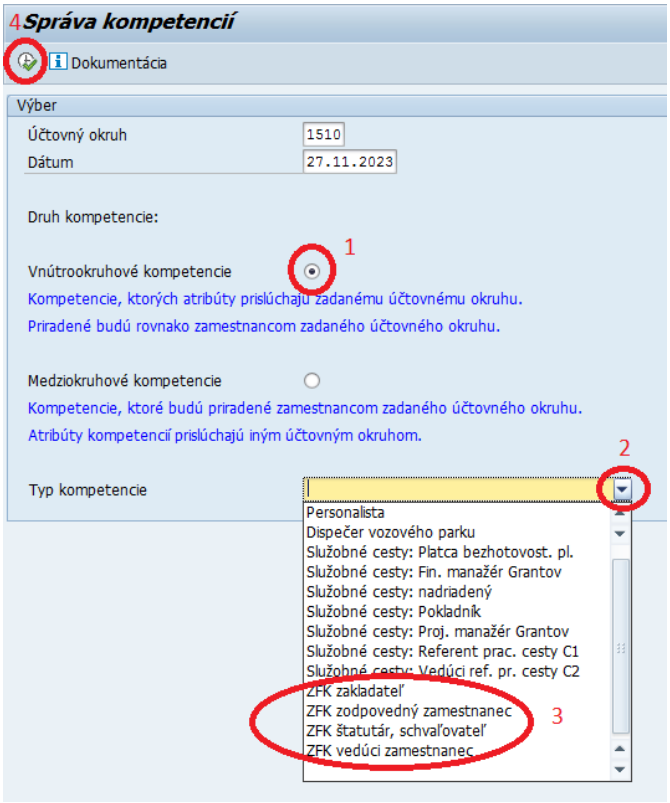
2.3.1. Priradenie kompetencie konkrétnemu zamestnancovi

Po vytvorení kompetencie je ešte potrebné kompetenciu priradiť ku konkrétnemu zamestnancovi.

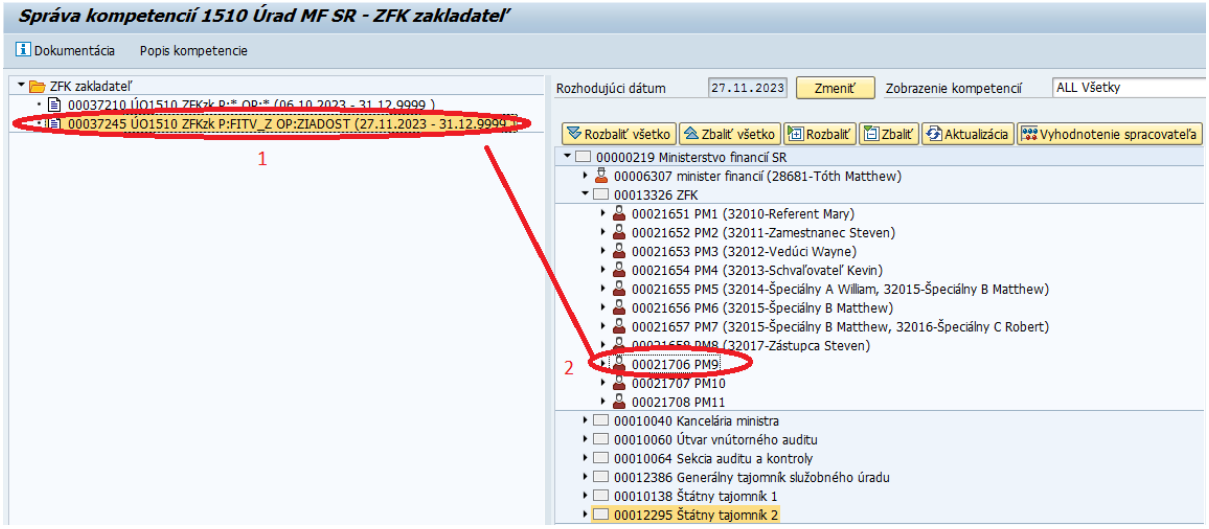
Priradenie kompetencie:
1.
Na priradenie kompetencie je potrebné mať priradenú rolu ZXXXX_HROM_SYSTEMIZACIA. Ak zamestnanec organizácie, nad ktorej finančnými operáciami má byť FK vykonávaná, má danú rolu priradená, v záložke „Správa kompetencií a zastupovania“ vyberie transakciu „Správa kompetencií“ alebo použije transakciu „ZWFRY_KOMPETENCIE“.



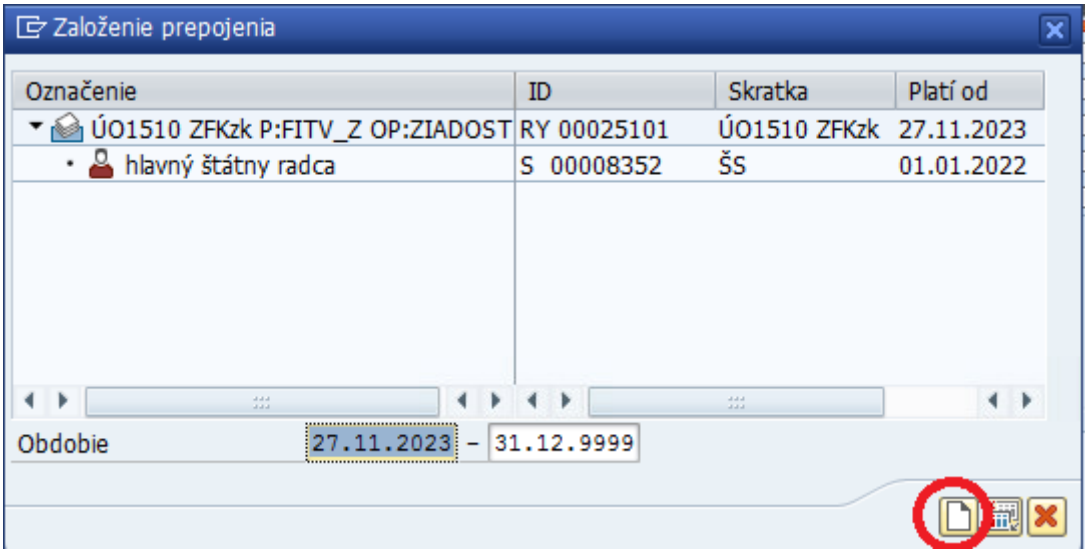
2.
Po otvorení transakcie v položke „Typ kompetencie“ sa v číselníku vyberie kompetenciav závislosti od toho akú kompetenciu je potrebné priraďovať (1) FK zakladateľ, (2) FK zodpovedný zamestnanec, (3) FK vedúci zamestnanec, (4) FK štatutár, schvaľovateľ , stlačí sa zelené tlačidlo naľavo hore.



3.
Týmto sa otvorí okno na prehľad existujúcich kompetencií. V danom príklade používame kompetenciu FK_ZAL. Vytvorená kompetencia sa „zoberie“ ľavým tlačidlom myši a presunie potiahnutím na plánované miesto požadovaného zamestnanca.



4.
Presunutie potvrdíte stlačením tlačidla založenie (biely papier).



V Bratislave, dňa 27.03.2026

* oproti predchádzajúcej verzii MFSR_CES_M14_MU_1/2024_Nastavenie rolí a kompetencií FK V3.1 bola opravené znenie roly na zobrazenie objektov M24 (na strane 2) z „ZXXXX_SVP_ZOBRAZ_ZC“ na „ZXXXX_SVP_ZOBR_ZC“