

## METODICKÉ USMERNENIE MODULU M21 EVIDENCIA ZMLÚV A ZVEREJŇOVANIE DO CRZ ČÍSLO 2/2025

### Kontrola a zakladanie kmeňových dát gestorov, osôb oprávnených na podpis zmluvy a priradenia osôb ku gestorom

Metodické usmernenie je určené pre užívateľov modulu M21 Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ (ďalej len „modul M21“) z dôvodu uvedenia doplňujúcich informácií k postupu, ktorý je uvedený v kapitole 13 príručky „Kmeňové dáta CEZ“ v používateľskej príručke „Evidencia\_zmluv\_v\_CEZ \_M21\_PP\_Evidencia zmlúv v module CEZ“, link: <https://ces.mfsr.sk/ces/metodicke-usmernenia-pouzivatelske-prirucky/pouzivatelske-prirucky/> za účelom správneho zadávania kmeňových dát nevyhnutných pre správne fungovanie evidencie zmlúv a požiadaviek na verejné obstarávanie (ďalej len „PVO“) v module M21.

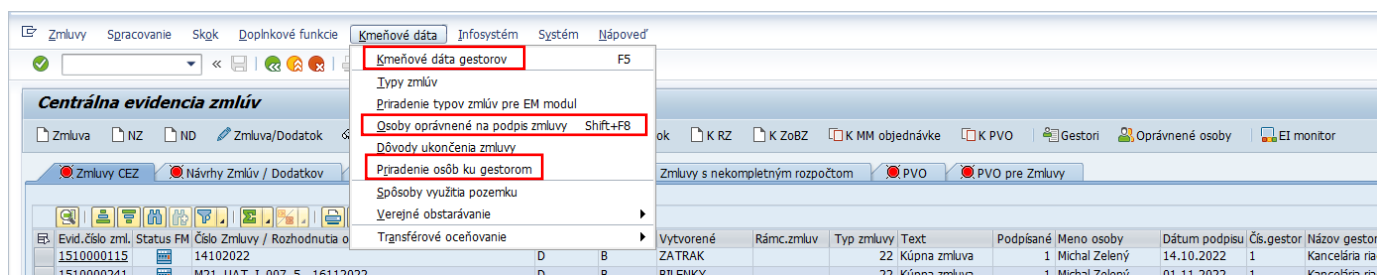
Kmeňové dáta modulu CEZ (gestora zmluvy, osoby oprávnenej na podpis zmluvy a ich vzájomné prepojenie) v príslušnej organizácii môže editovať len užívateľ modulu CEZ s priradenou rolou: **ZXXX\_CEZ\_KEYUSER** (t. j. kľúčový užívateľ, pričom XXXX je číslo účtovného okruhu).

V prípade, že kmeňové údaje nie sú vytvorené v požadovanom rozsahu je ich potrebné bezodkladne vytvoriť. V prípade, že užívateľ nemá založeného gestora zmluvy, osobu oprávnenú na podpis zmluvy a nemá nastavené ich vzájomné prepojenie, systém neumožní ďalšie spracovanie zmluvy. Zároveň odporúčame zabezpečiť zastupiteľnosť kľúčového užívateľa.

Až po správnom založení kmeňových dát gestorov, osôb oprávnených na podpis zmluvy a po priradení osôb ku gestorom môže užívateľ správnym spôsobom využívať funkcionality modulu M21 pri evidencii a vytváraní zmlúv a PVO.

#### **Postup pri zakladaní kmeňových dát v module M21:**

- kmeňové údaje modulu M21 užívateľ edituje v transakcii /TCCEZ/,
- užívateľ v systéme preverí, akých gestorov a osoby oprávnené na podpis už v systéme založil (vrátane ich vzájomného prepojenia),
- užívateľ založí gestora (gestor = organizácia, vecne príslušná organizačná zložka organizácie - napr. sekcia, oddelenie),
- užívateľ založí osobu oprávnenú na podpis,
- užívateľ priradí oprávnenú osobu ku gestorovi.



#### **Postup pri založení gestora:**


- po stlačení tlačidla „Kmeňové dáta“ užívateľ zadá voľbu „Kmeňové dáta gestorov“,
- podľa čísla účtovného okruhu užívateľ preverí, či a akých gestorov má organizácia vytvorených,

Gestori Spracovanie Skok Dodatky Systém Nároveň

CEZ : Kmeňové dáta gestorov

Export

Čís.gestor	Status	Názov gestora	Býv. gest.	ÚčOkr	Krátke označenie gestora	Odbor gest	PersObl.	ČasObl	TextČPO	Platné od	Platné do	Časovo záv.	Zodp. o	Os.čís.ra	Úplné meno
93		Osobný úrad	<input type="checkbox"/>	0110	8000	50000003				01.01.1990	31.12.9999				
94		Kancelária predsedu NR SR	<input type="checkbox"/>	0110	1000	50000004				01.01.1990	31.12.9999				


- v prípade, že sa gestor v zozname nenachádza, užívateľ doplní do zostavy nový záznam prostredníctvom tlačidla „Nový riadok“ ,

Gestori Spracovanie Skok Dodatky Systém Nároveň

CEZ : Kmeňové dáta gestorov


Export

Čís.gestor	Status	Názov gestora	Býv. gest.	ÚčOkr	Krátke označenie gestora	Odbor gest	PersObl.	ČasObl	TextČPO	Platné od	Platné do	Časovo záv.	Zodp. o	Os
93		Osobný úrad	<input type="checkbox"/>	0110	8000	50000003				01.01.1990	31.12.9999			
94		Kancelária predsedu NR SR	<input type="checkbox"/>	0110	1000	50000004				01.01.1990	31.12.9999			

- užívateľ vyplní minimálne nasledujúce polia: „Názov gestora“, „Účtovný okruh“, „Platné od“, „Platné do“ a údaje uloží . Systém prideli gestorovi číselný kód, ktorý užívateľ použije pre nastavenie vzájomného prepojenia gestora s osobou oprávnenou na popis zmluvy a pri zakladaní zmluvy, resp. požiadavky na verejné obstarávanie.



**Upozornenie:** V prípade, že gestor už nemá pridelené oprávnenie gestora (napr. po organizačných zmenách), je potrebné označiť ho ako bývalého gestora a to zakliknutím príznaku v poli „Bývalý gestor“.


#### **Postup pri založení osoby oprávnenej na podpis:**

- po stlačení tlačidla „Kmeňové dáta“ užívateľ zadá voľbu „Osoby oprávnené na podpis zmluvy“,
- užívateľ preverí, či sa požadovaná osoba nachádza v zozname už vytvorených osôb oprávnených na podpis,
- v prípade, že sa osoba oprávnená na podpis v zozname nenachádza, užívateľ vytvorí nový záznam prostredníctvom tlačidla .

CEZ : Údržba osôb oprávnených na podpis zmluvy

Export

Status	Podpísané	Os.čís.	Ext.podpis	Meno osoby	Funkcia	Platné od	Platné do
	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Michal Zelený	Garant	01.09.1999	31.12.9999
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Jozef Modrý	Konzultant	01.09.1900	31.12.9999


- užívateľ vyplní nasledujúce polia:
  - „Osobné č.“ - osobné číslo zamestnanca v prípade, že ide o aktuálneho kmeňového zamestnanca,
  - „Externý podpis“ – užívateľ vyplní príznak do poľa v prípade, ak zamestnanec nie je v systéme založený s osobným číslom (napr. bývalý funkcionár organizácie oprávnený podpisovať zmluvy),
  - „Meno osoby“, „Funkcia“, „Platné od“ (t. j. dátum prvého podpisu zmluvy danou osobou), „Platné do“ (dátum očakávaného posledného podpisu zmluvy danou osobou) a údaje uloží . Systém prideli osobe oprávnenej na podpis číselný kód, ktorý si užívateľ zapamätá pre ďalšie využitie (pre nastavenie vzájomného prepojenia osoby

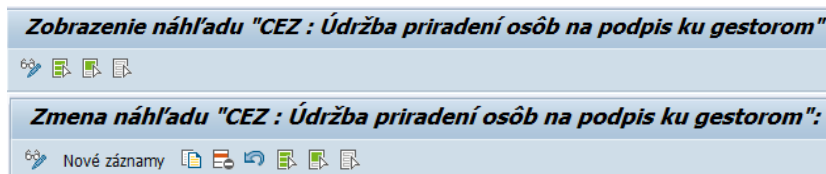
oprávnenej na podpis zmluvy s gestorom zmluvy a pre zadávanie osoby oprávnenej na podpis zmluvy pri zakladaní zmluvy v module CEZ).

**Upozornenie:** V rámci kontroly údajov týkajúcich sa osôb oprávnených na podpis zmluvy je potrebné venovať pozornosť vyplneniu poľa „Externý podpis“. Ide o prípady, kedy osoba oprávnená na podpis nie je v systéme založená s osobným číslom. Používa sa pre prípad, ak zmluvu podpisuje externá osoba so splnomocnením na uzatvorenie zmluvy v mene organizácie. Tento príznak sa môže označiť aj pre bývalých zamestnancov organizácie, ktorí podpisovali zmluvy v minulosti a už nie kmeňovými zamestnancami organizácie (nemajú pridelené osobné číslo) z dôvodu založenia aktívnych (stále platných) zmlúv podpísaných v minulosti.

#### **Postup pri priradení osôb ku gestorom:**

- užívateľ preverí, aké osoby oprávnené na podpis zmluvy už boli pridelené konkrétnemu gestorovi,
- užívateľ stlačí tlačidlo „Nové záznamy“ a doplní údaje potrebné pre vykonanie priradenia osoby oprávnenej na podpis zmluvy ku gestorovi zmluvy.

Poznámka: V prípade, ak užívateľ nevidí zobrazenú voľbu „Nové záznamy“, je potrebné stlačiť tlačidlo . Príklad:



- užívateľ vyplní polia „Číslo gestora“ a „Podpísané“ (t. j. číselný kód osoby oprávnenej na podpis zmluvy):

**Nové záznamy: Prehľad pridaných**

CEZ : Údržba priradení osôb na podpis ku gestorom

Číslo gestora	Podpísané	Meno osoby	Funkcia
			

- následne užívateľ údaje uloží .

**Prioritne je potrebné nastaviť** gestorov, osoby oprávnené na podpis zmluvy a ich vzájomné priradenie pre zmluvy s finančným plnením v aktuálnom rozpočtovom roku.

V prvom roku po zapojení organizácie do CES sa uvedené netýka len nových zmlúv, ale aj zmlúv vytvorených v predchádzajúcich rokoch (s finančným alebo bez finančného plnenia), ktorých realizácia prebieha aj v ďalšom období.

Údaje o gestoroch, osobách oprávnených na podpis a ich vzájomné priradenia **je potrebné priebežne aktualizovať** (pri organizačných zmenách a personálnych zmenách).

**Upozornenie:** Pre zabezpečenie včasnej aktualizácie uvedených údajov je nutné prijať v rámci organizácie potrebné súčinnosťné a organizačné opatrenia medzi užívateľom modulu M21 s priradenou rolou **ZXXXX\_CEZ\_KEYUSER** (XXXX je označenie účtovného okruhu) a kompetentnými funkcionármi zodpovednými za realizáciu a evidenciu personálnych a organizačných opatrení.

V prípade, že pri zakladaní osoby oprávnenej na podpis zmluvy došlo k použitiu príznaku v poli „Externý podpis“ z dôvodu, že užívateľ nemal k dispozícii osobné číslo osoby oprávnenej na podpis zmluvy, je potrebné osobné číslo osoby oprávnenej na podpis zmluvy v čo najkratšom čase doplniť.

V Bratislave, dňa 17.02.2025