



„Tento projekt je podporený z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra“

Centrálny ekonomický systém

Zber údajov používateľov – vysvetlenie
rolí

Aktualizácia pre organizácie
pristupujúce ku 01.01.2027
Workshop dňa 20.10.2026

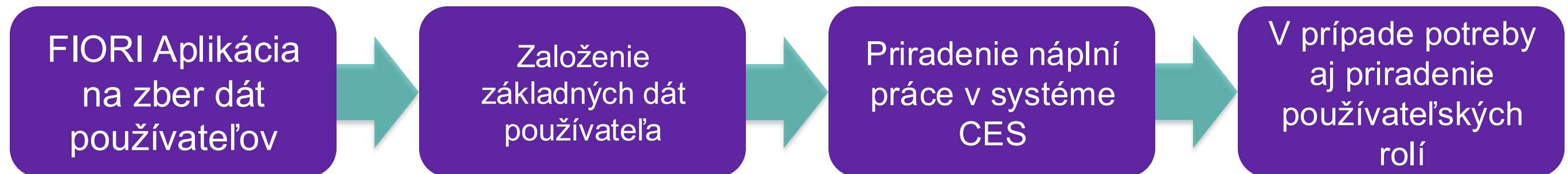
ES DELIVERING EXCELLENCE FOR OUR
G EXCELLENCE FOR OUR CUSTOMERS
UR CUSTOMERS AND COLLEAGUES D

Agenda

- Úvod
- Náplne práce k dispozícii na priradenie používateľom pri zbere dát
- Používateľské role pre HR moduly (M01, M02, M03, M04, M05, M07)
- Používateľské role pre FI moduly (M15, M17, M18, M19, M23)
- Používateľské role pre Logistické moduly (M08, M09, M10, M16, M20, M21, M22, M30)
- Používateľské role pre Špecifické moduly (M14, M28, M24)
- Diskusia

ÚVOD – Zber dát používateľov v migračnom portáli ME2

- Kontaktné osoby za organizácie počas fázy zberu dát používateľov zbierajú dáta používateľov a priradujú im náplň práce a v prípade potreby aj konkrétne používateľské roly
- Každý používateľ, ktorý je predmetom zberu dát organizácií môže mať priradených viacej (1:N) náplní práce a viacej (1:N) používateľských rolí



ÚVOD – predstavenie číselníka „Náplň práce“

- Náplň práce reprezentuje kolekciu / zoskupenie používateľských rolí, ktorá sa v praxi priraduje pri určitej náplni práce (funkcii) najčastejšie. Boli vytvorené na základe historických skúseností pri priradovaní rolí v systéme CES
- Náplň práce je virtuálny objekt a používa sa len v migračnom systéme v aplikácii „Zber dát používateľov“
- Cieľom objektu „Náplň práce CES“ je zjednodušenie zberu dát používateľov od organizácií prístupujúcich do CES. Organizácie nemusia nevyhnutne vždy priradovať konkrétne používateľské role, ale môžu sa sústrediť na to akú funkciu zastáva pracovník v organizácii a vybrať len náplň práce.
- Číselník náplní práce bol vyhotovený tak, aby zohľadňoval nielen najpoužívannejšie role ale aj obsahoval závislosti medzi nimi.

ÚVOD – ciele predstavenia používateľských rolí

- Cieľ čo najjednoduchšie predstaviť používateľské role v systéme CES pre príslušný aplikačný modul a funkcie CES
- V prípade, že modul obsahuje viacero podobných rolí, cieľom je vysvetliť medzi nimi rozdiely
- Radi by sme predišli tomu, aby používatelia mali role priradené metódou „čím viac tým lepšie“, ale aby za tým bola reálna potreba
- Používateľské role je možné priradiť v migračnom systéme CES aj prípadne aj neskôr v produktívnom systéme CES
- V prípade, že používateľ pri zbere dát nemal identifikované všetky potrebné náplne práce alebo používateľské role je možné neskôr v produktívnej prevádzke CES o potrebné používateľské role požiadať prostredníctvom FIORI aplikácie priamo v CES systéme s názvom „Zmena rolí používateľa“ (elektronická žiadosť s schvaľovaním a následným automatickým spracovaním).
- Predmetom zberu dát nie sú implicitne priradované role na každého používateľa (ZXXXX_HRTV_ZAMESTNANEC, ZXXXX_MM_ZIADATEL, Z_BC_ZAMESTNANEC) prípadne rola pre každého poweruser na zadávanie incidentov (ZXXXX_IM_ZADAVATEL)

**Náplne práce k dispozícii na
priradenie používateľom pri zbere
dát
(len v migračnom systéme ME2)**

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M00	M00_VS01	Správa a údržba dát pre formuláre - Hlavička a päta dokumentov
M01	M01_HRPA01	Personalistika - komplet
M01	M01_HRPA02	Personalistika - bez platov (s výnimkou infotypu 0008 – Základné mzdy)
M01	M01_HRPA03	Personalistika - len platy (s prístupom spracovaniu infotypu 0008 – Základné mzdy)
M01	M01_HRPA04	Personalistika - Správca firemných emailových adries a tel. čísel zamestnancov
M01	M01_HRPA05	Personalistika - zobrazenie vybraných kmeň.dát a spúšťanie vybraných personálnych reportov
M01	M01_HRPA06	Personalistika - zobrazenie vybraných kmeň.dát a spúšťanie vybraných personálnych reportov pre štatistické účely
M02	M02_HRPY01	Mzdy - Mzdár komplet
M02	M02_HRPY02	Mzdy - Mzdár bez uzávierky
M02	M02_HRPY03	Mzdy - Mzdár len uzávierka
M02	M02_HRPY04	Mzdy - Náhľad na mzdy
M03	M03_HROM01	Organizačný manažment - Údržba org. štruktúry za personálnu oblasť, správa rolí vrátane kompetencií a zastupovania

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M03	M03_HROM02	Organizačný manažment - Založenie kompetencií a správa zastupovania, ktoré je platné pre schvaľovacie procesy (workflow) vrátane FK
M03	M03_HROM03	Organizačný manažment - Prezeranie organizačnej štruktúry, prezeranie kompetencií a zastupovania, vytváranie formulárov opisov a reporting.
M04	M04_HRTM01	Časový manažment - Administrátor a importy
M04	M04_HRTM02	Časový manažment – Asistent žiadostí
M04	M04_HRTM03	Časový manažment - Plánovač pracovných zmien
M04	M04_HRTM04	Časový manažment - Spracovateľ časových údajov (organizácie bez prístupu do FIORI)
M04	M04_HRTM05	Časový manažment - Spracovateľ časových údajov (iba cez webový prístup/FIORI)
M05	M05_HRVZ01	Talent manažment - Administrátor vzdelávania
M05	M05_HRVZ02	Talent manažment - Administrátor hodnotenia
M07	M07_HRTV01	Správa služobných ciest - Projekt - finančný manažér

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M07	M07_HRTV02	Správa služobných ciest - Projektový manažér
M07	M07_HRTV03	Správa služobných ciest - Nadriadený - zobrazenie detailov cesty pri kontrole nadriadeným zam. v rámci schvaľovania
M07	M07_HRTV04	Správa služobných ciest - Personalizácia nákladov pracovných ciest referentom pracovných ciest
M07	M07_HRTV05	Správa služobných ciest - Správca asistentov - zamestnanec zodpovedný za správu asistentov služobných ciest v org./údržbaq prednavrhovanej zákaziek do ciest
M07	M07_HRTV06	Správa služobných ciest - Referent pracovných ciest
M07	M07_HRTV07	Správa služobných ciest - Schvaľovanie služobnej cesty vedúcim zam.referenta pracovných ciest
M07	M07_HRTV08	Správa služobných ciest - Zamestnanec zodpovedný za rozpočet
M07	M07_HRTV09	Správa služobných ciest - Vedúci zamestnanca zodpovedného za rozpočet
M07	M07_HRTV10	Správa služobných ciest - Referent - rozpočtár kumulovaná funkcia
M07	M07_HRTV11	Správa služobných ciest - Asistent pracovných ciest pre cesty spolupracovníkov, asistent pracovných ciest pre priradených zamestnancov
M08	M08_AP01	Manažment vozového parku - Evidencia vozidiel, evidencia ich prevádzky, tankových kariet, škodových udalostí a nehôd a príslušného výkazníctva - NADREFERENT
M08	M08_AP02	Manažment vozového parku - Evidencia vozidiel, evidencia ich prevádzky, tankových kariet, škodových udalostí a nehôd a príslušného výkazníctva - NADDISPEČER

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M08	M08_AP03	Manažment vozového parku - Referent dohôd vozového parku
M08	M08_AP04	Manažment vozového parku - Výkazníctvo - reporting
M08	M08_AP05	Manažment vozového parku - Závierkové práce -zobrazenie
M09	M09_MM01	Materiálový manažment - Správa skladu a zásob
M09	M09_MM02	Materiálový manažment - Inventarizácia zásob
M09	M09_MM03	Materiálový manažment - Likvidácia faktúr
M09	M09_MM04	Materiálový manažment - Nákup
M09	M09_MM05	Materiálový manažment - Správca obdobia
M09	M09_MM06	Materiálový manažment - Správca KZM lokálne
M09	M09_MM07	Materiálový manažment - Zobrazenie dokladov
M09	M09_MM08	Materiálový manažment - Schvaľovateľ, spracovateľ a reporter v aplikácii STory
M09	M09_MM09	Administrátor žiadankového systému

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M09	M09_MM10	Schvaľovanie žiadaniek
M10	M10_SD01	Predaj služieb - Predaj materiálu a služieb - Odberateľské faktúry
M10	M10_SD02	Predaj služieb - Konsignácie
M10	M10_SD03	Predaj služieb - Reporting a Intrastat
M10	M10_SD04	Predaj služieb - Proces reklamácie
M14	M14_FK01_V	Finančná kontrola - Vykonávateľ FK pre predaj služieb (odberateľské faktúry) (M10)
M14	M14_FK01_Z	Finančná kontrola – Zakladateľ FK pre predaj služieb (odberateľské faktúry) (M10)
M14	M14_FK02_V	Finančná kontrola – Vykonávateľ FK pre objednávky, došlé faktúry, príjem a výdaj materiálu zo skladu (M09)
M14	M14_FK02_Z	Finančná kontrola – Zakladateľ FK pre objednávky, došlé faktúry, príjem a výdaj materiálu zo skladu (M09)
M14	M14_FK03_V	Finančná kontrola – Vykonávateľ FK nad požiadavkou na verejné obstarávanie, zmluvou a dodatkami k zmluve (M21)
M14	M14_FK03_Z	Finančná kontrola – Zakladateľ FK nad požiadavkou na verejné obstarávanie, zmluvou a dodatkami k zmluve (M21)
M14	M14_FK04_V	Základná finančná kontrola – Vykonávateľ ZFK nad úkonmi správy majetku (M22)

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M14	M14_FK04_Z	Finančná kontrola – Zakladateľ FK nad úkonmi správy majetku (M22)
M14	M14_FK05_V	Finančná kontrola – Vykonávateľ FK nad úkonmi prenájmu nehnuteľnosti (M16)
M14	M14_FK05_Z	Finančná kontrola – Zakladateľ FK nad úkonmi prenájmu nehnuteľnosti (M16)
M14	M14_FK07	Finančná kontrola - Správca FK, vrátane nastavenia kompetencií
M14	M14_FK08	Finančná kontrola - Vykonávateľ FK pre rozpočet - grant management (nenávratné finančné príspevky) (M15)
M14	M14_FK09	Finančná kontrola – Zakladateľ FK pre rozpočet - grant management (nenávratné finančné príspevky) (M15)
M15	M15_FM01	Rozpočet - Výkazy čerpania rozpočtu
M15	M15_FM02	Rozpočet - Správa rozpočtu
M15	M15_FM03	Rozpočet - Správa grantov
M15_2	M15_GM_DA01	Poskytovateľ dotácií - správca žiadostí o dotácie (prideluje žiadosti na spracovanie).
M15_2	M15_GM_DA02	Poskytovateľ dotácií - schvaľovateľ FK nad dotáciami.
M15_2	M15_GM_DA03	Poskytovateľ dotácií - referent dotácií (spracovateľ žiadostí o dotáciu, spracováva celý životný cyklus dotácie)

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M15_2	M15_GM_DA04	Hodnotiteľ žiadostí o dotáciu (realizuje hodnotiaci proces žiadostí o dotácie, hodnotiteľ s prístupom do CES)
M16	M16_REFX01	Správa nehnuteľností - Spracovanie objektov prenájmu
M16	M16_REFX02	Správa nehnuteľností - Účtovníctvo a fakturácia
M16	M16_REFX03	Správa nehnuteľností - Zúčtovanie prevádzkových nákladov
M16	M16_REFX04	Správa nehnuteľností - Spracovanie evidencie nehnuteľností
M17	M17_APD01	Konsolidácia - Spracovanie konsolidačného balíka a odsúhlasovanie vzájomných vzťahov
M18	M18_FI01	Finančné účtovníctvo - Účtovník
M18	M18_FI02	Finančné účtovníctvo - Správa ÚO, HK a období
M18	M18_FI03	Finančné účtovníctvo - Pokladnica
M19	M19_CO01	Nákladové účtovníctvo - Údržba Kmeňových záznamov
M19	M19_CO02	Nákladové účtovníctvo - Účtovanie
M19	M19_CO03	Nákladové účtovníctvo - Metodik

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M19	M19_CO04	Nákladové účtovníctvo - Plánovanie
M19	M19_CO05	Nákladové účtovníctvo - Výkazníctvo
M20	M20_PS01	Riadenie projektov - Projektový manažér
M21	M21_CEZ01	Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ - Rozpočtár
M21	M21_CEZ02	Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ - Správa gestorov
M21	M21_CEZ03	Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ - Referent obstarávania
M21	M21_CEZ04	Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ - Gestor zmluvy
M21	M21_CEZ05	Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ – Nákupca
M21	M21_CEZ06	Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ – odbytový referent
M21	M21_CEZ07	Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ - Gestor zmlúv s obchodným tajomstvom
M22	M22_AM01	Evidencia majetku - Správa majetku a inventarizácia
M22	M22_AM02	Evidencia majetku - Správca, spracovateľ a schvaľovateľ a reporter v aplikácii STory

Zoznam náplní práce

Modul	ID Náplň práce	Popis
M22	M22_AM03	Evidencia majetku - FK Referent v aplikácii Story
M23	M23_FICA01	Zmluvné účty - Účtovník zmluvných účtov
M23	M23_FICA02	Zmluvné účty - Referent zmluvných účtov
M28	M28_OP01	Centrálne kmeňové dáta a číselníky - Lokálny správca OP - Spracovanie dát a údržba OP
M28	M28_OP02	Centrálne kmeňové dáta a číselníky - Zobrazenie dát OP
M30	M30_PM01	Údržba a opravy - Správca technických objektov
M30	M30_PM02	Údržba a opravy - Manažér údržby
M30	M30_PM03	Údržba a opravy - Ohlasovateľ/Žiadateľ
M30	M30_PM04	Údržba a opravy - Plánovač údržby
M30	M30_PM05	Údržba a opravy - Kontrolór údržby a opráv
M30	M30_PM06	Údržba a opravy - Osoba zodpovedná za výkazníctvo

Používateľské role pre HR moduly (M01, M02, M03, M04, M05, M07)

M01 - Personalistika

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HRPA_PERSONA LISTIKA	Rola pre personalistu vykonávajúceho všetky personálne úkony. Ostatne PA role sú jej podmnožinou	Prístup na údržbu (X)/ zobrazenie (R) personálnych kmeňových dát (infotypov) (tab č.1). Prístup vykonávať personálne opatrenia a spúšťať personálne šablóny a reporty (tab č. 2).
ZXXXX_HRPA_PERSBEZP LATOV	Role pre personalistu vykonávajúceho všetky personálne úkony s výnimkou infotypu 0008 – Základné mzdy.	Prístup na údržbu (X) a zobrazenie (R) personálnych kmeňových dát okrem infotypu 0008 (tab č.1). Prístup vykonávať personálne opatrenia (X) a spúšťať personálne šablóny a reporty (tab č. 2).
ZXXXX_HRPA_PERSLENP LATY	Rola pre personalistu vykonávajúceho vybrané personálne úkony spojené so spracovaním infotypu 0008 – Základné mzdy. Tlač šablón, platové postupy	Prístup na zobrazenie (R) vybraných kmeňových dát zamestnanca. Prístup na údržbu (X) priznaných zložiek mzdy/platu v infotype 0008 a vybraných kmeňových dát zamestnanca (tab č.1). Prístup na spúšťanie personálnych šablóny a reportov (tab č. 2).
ZXXXX_HRPA_PERSONA LISTA_V	Rola na zobrazenie základných personálnych údajov a reportov.	Prístup na zobrazenie (R) vybraných kmeňových dát zamestnanca (tab č.1). Prístup spúšťať vybrané personálne reporty (tab č.2).
ZXXXX_HRPA_STATISTIK A_V	Rola na zobrazenie základných personálnych údajov a reportov, vrátane personálnych štatistík	Prístup na zobrazenie (R) vybraných kmeňových dát zamestnanca (tab č.1). Prístup spúšťať vybrané personálne reporty (tab č.2).
ZXXXX_HRPA_KOMUNIKA CIA	Role pre personalistu udržiavajúceho infotyp 0105 - Komunikácia	Prístup na údržbu a zobrazenie firemných emailových adries a tel. čísel zamestnancov
ZXXXX_HRPA_PERSBEZP LATOV_V	Rola pre personalistu s oprávnením na prezeranie všetkých personálnych dát s výnimkou infotypu 0008	

M02 - Mzdy

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HRPY_MZDY	Rola pre mzdára, ktorý vykonáva všetky mzdárske úkony a zúčtovanie miezd. Ostatne PY role su jej podmnožinou	Prístupy na zobrazenie (R) a údržbu (X) vybraných infotypov personálneho manažmentu (tab č.1) Prístupy na údržbu (X) všetkých mzdových a časových infotypov (tab č.1) Prístup k aktivitám zabezpečujúcim celý proces zúčtovania miezd a aktivít po zúčtovaní miezd. Mzdový reporting.
ZXXXX_HRPY_MZDY_V	Rola na zobrazenie mzdových údajov a výsledkov zúčtovania.	Prístupy na zobrazenie (R) vybraných infotypov personálneho manažmentu (tab č.1). Prístupy na zobrazenie (R) všetkých mzdových a časových infotypov (tab č.1). Mzdový reporting.
ZXXXX_HRPY_STATISTIKA_V	Rola na zobrazenie vybraných personálnych a mzdových údajov a reportov.	V rámci popísanej Roly je požadovaný nasledujúci rozsah oprávnení :Prístupy na zobrazenie (R) vybraných kmeňových a mzdových dát zamestnanca (tab č.1). Prístup spúšťať vybrané personálne reporty pre štatistiky(tab č.2).
ZXXXX_HRPY_UZAVIERKA	Rola na prístup k záverečným aktivitám zúčtovania.	Prístupy na zobrazenie (R) vybraných infotypov personálneho manažmentu (tab č.1). Prístupy na zobrazenie (R) všetkých mzdových a časových infotypov (tab č.1). Prístup na zmenu statusu riadiaceho záznamu, na vytvorenie bankingu a časových značiek, na vytvorenie a zaúčtovanie mzdového dokladu do FI, CO, FM. Mzdový reporting.
ZXXXX_HRPY_BEZ_UZAVIERKY	Rola pre mzdára, ktorý vykonáva zúčtovanie miezd bez záverečných aktivít zúčtovania.	Prístupy na zobrazenie (R) a údržbu (X) vybraných infotypov personálneho manažmentu (tab č.1). Prístupy na údržbu (X) všetkých mzdových a časových infotypov (tab č.1). Prístup k aktivitám zabezpečujúcim proces zúčtovania miezd okrem ostrého výpočtu miezd, prístup k aktivitám po ostrom zúčtovaní miezd, okrem: zmeny statusu riadiaceho záznamu, vytvorenia bankingu a vytvorenia a zaúčtovania mzdového dokladu do FI, CO, FM. Mzdový reporting.

M03 - Organizačný manažment

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HROM_SYSTEMIZACIA	Údržba organizačnej štruktúry za personálnu oblasť	<ul style="list-style-type: none"> ☐ údržba organizačnej štruktúry ☐ oprávnenia na údržbu kvalifikácií pre plánované miesto a funkciu ☐ oprávnenia na údržbu, zmenu a prehľad zastupovania ☐ oprávnenia na údržbu a zmenu priradenia kompetencií ☐ oprávnenia na reporty pre organizačnú jednotku ☐ oprávnenia na reporty pre plánované miesto ☐ oprávnenia na reporty pre funkciu ☐ oprávnenia na reporty pre kvalifikácie ☐ oprávnenia na všeobecné reporty organizačnej štruktúry, kontrolné zostavy ☐ oprávnenia na vytváranie formulárov (Opis štátnozamestnaneckého miesta a Opis pracovného miesta) ☐ oprávnenia len na organizačnú štruktúru jednej organizácie podľa profilu oprávnenia ☐ oprávnenia na zobrazenie schémy org. štruktúry prostredníctvom Fiori aplikácie v menu Organizačný manažment / Schéma organizačnej štruktúry
ZXXXX_HROM_SYSTEMIZACIA_VIEW	Prezeranie organizačnej štruktúry za personálnu oblasť	<ul style="list-style-type: none"> ☐ zobrazenie organizačnej štruktúry ☐ oprávnenie na zobrazenie zastupovania ☐ oprávnenia na reporty pre organizačnú jednotku ☐ oprávnenia na reporty pre plánované miesto ☐ oprávnenia na reporty pre funkciu ☐ oprávnenia na reporty pre kvalifikácie ☐ oprávnenia na všeobecné reporty organizačnej štruktúry ☐ zobrazenie formulárov (Opis štátnozamestnaneckého miesta a Opis pracovného miesta) ☐ zobrazenie len organizačnej štruktúry jednej organizácie podľa profilu oprávnenia • oprávnenie na zobrazenie schémy org. štruktúry prostredníctvom Fiori aplikácie v menu Organizačný manažment / Schéma organizačnej štruktúry

M03 - Organizačný manažment

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HROM_ADMIN_ROLI	Správa rolí v Organizačnom manažmente	<ul style="list-style-type: none">☐ Oprávnenie na pridelovanie a vymedzenie rolí cez plánované miesto☐ Oprávnenie na report pridelených rolí plánovanému miestu☐ Pridanie role len na špeciálnu žiadosť a splnomocnenie

M04 - Časový manažment

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HRTM_REFERENT	Spracovateľ časových údajov (spracovanie dostupné iba cez webový prístup)	<ul style="list-style-type: none">• iba v odôvodnených prípadoch v organizáciách, kde evidenciu nebude vykonávať nadriadený (ani v zastúpení jeho asistentkou)• prezeranie a editácia časových dát v Mesačnom prehľade (dochádzka a prac.výkaz)• vybraný reporting
ZXXXX_HRTM_PLANOVAC	Plánovač rozvrhu pracovných zmien pre zamestnancov (cez webový prístup alebo v SAP)	<ul style="list-style-type: none">• hromadné plánovanie rozvrhu pracovnej doby v aplikácii Plánovanie rozvrhu prac. zmien
ZXXXX_HRTM_ADMIN_ORG	Používateľ s administrátorskými oprávneniami pre konkrétnu organizáciu (cez webový prístup aj backend v prostredí SAP)	<ul style="list-style-type: none">• prezeranie a editácia všetkých časových dát v Mesačnom prehľade (dochádzka a prac.výkaz)• reporting• uzatváranie mesačných výkazov – t.j. finálne spracovanie dochádzky po schválení zo strany priameho nadriadeného• zmena statusu mesačných výkazov/doch. zamestnancov• nastavenie zastupovania pre časových referentov• import (a kontrola) časových údajov z externých doch.systemov
ZXXXX_HRTM_REFERENT_SAP	Spracovateľ časových infotypov s oprávnením na editáciu (iba v backend prostredí SAP)	<ul style="list-style-type: none">• iba pre organizácie bez webového prístupu• zobrazenie a údržba časových infotypov v prostredí SAP• vybraný reporting týkajúci sa čas. údajov
ZXXXX_HRTM_REFERENT_SAP_V	Spracovateľ časových infotypov s oprávnením na čítanie (iba v backend prostredí SAP)	<ul style="list-style-type: none">• iba pre organizácie bez webového prístupu• zobrazenie časových infotypov v prostredí SAP• vybraný reporting týkajúci sa čas. údajov

M04 - Časový manažment

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HRTM_SPRAVCA_ASIST_ZI AD	Správca časových údajov: Asistent žiadostí	<ul style="list-style-type: none">úpravu osobných čísel pre asistenta žiadostíosoba, ktorá bude uvedená v asistentovi žiadostí bude môcť žiadať o neprítomnosti za osobu, za ktorú má nastavenú asistenciu

M05 - Talent manažment

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HRVZ_ADMIN	Rola administrátora vzdelávania	Evidencia zoznamu finančných zdrojov pre daný Služobný úrad, rozpočtu na zdr. financovania a rozpočtu na vzdelávanie Generovanie formulárov pre plány vzdelávania a hodnotenie vzdelávacích podujatí Správa kvalifikačného profilu pl.miesta a zamestnanca, vyhodnotenie kval. deficitov Mentoring (priradenie mentora, zmena mentora, ukončenie adaptačného vzdelávania) Založenie a správa termínu podujatia Evidencia účasti na vzdelávaní Reporting
Z_HRVZ_ZASTUPCA	Rola zástupcu pre vzdelávanie	Schvaľovanie plánu vzdelávanie v zastúpení nadriadeného z rovnakej organizačnej jednotky
ZXXXX_HRHO_ADMIN	Rola administrátora hodnotenia	Generovanie hodnotiacich formulárov Export zoznamu zamestnancov pre hodnotenie Import výsledkov hodnotenia Evidencia výsledkov hodnotenia Evidencia námietky Správa hodnotiacich formulárov Tlač hodnotiacich formulárov Reporting

M07 - Správa služobných ciest

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HRTV_ASISTENT	Asistent pracovných ciest	Rovnaké oprávnenia ako Zamestanec. Rola asistent pracovných ciest má oprávnenie na spracovanie pracovných ciest pre priradených zamestnancov ako ich asistent. Odvodená rola bude definovaná pre celý účtovný okruh alebo Pracovný úsek
ZXXXX_HRTV_ADM_LOK	Údržba zákazky	Údržba zákazky prednavrhovanej do pracovných ciest. Odvodená rola bude definovaná pre celý účtovný okruh alebo Pracovný úsek
ZXXXX_HRTV_NADRIADENY	Nadriadený	Rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí pracovnej cesty vo svojom kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu Zobrazenie detailu schvaľovanej pracovnej cesty vo svojom kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu Spustenie výkazu Mnou schválené cesty / cesty schválené mojimi podriadenými
ZXXXX_HRTV_PROJMAN	Projektový manažér	Rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí pracovnej cesty vo svojom kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu Zobrazenie detailu schvaľovanej pracovnej cesty vo svojom kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu
ZXXXX_HRTV_VEDROZP	Vedúci zamestnanec za oblasť rozpočtu	Rovnaké ako PM avšak v rámci oprávnenia svojho kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu za oblasť rozpočtu
ZXXXX_HRTV_VEDREF	Vedúci zamestnanec referenta pracovných ciest	Rovnaké ako PM avšak v rámci oprávnenia svojho kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu na základe danej roly.

M07 - Správa služobných ciest

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXX_HRTV_FINMAN	Finančný manažér projektu	Rovnaké ako PM avšak v rámci oprávnenia svojho kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu na základe danej roly + Zmena vybraných polí schvaľovanej pracovnej cesty vo svojom kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu.
ZXXXX_HRTV_ROZPOCET	Osoba zodpovedná za oblasť rozpočtu	Rovnaké ako PM avšak v rámci oprávnenia svojho kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu na základe danej roly + Zmena vybraných polí schvaľovanej pracovnej cesty vo svojom kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu
ZXXXX_HRTV_REFERENT	Referent pracovnej cesty	Rovnaké ako PM avšak v rámci oprávnenia svojho kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu na základe danej roly + Zmena vybraných polí schvaľovanej pracovnej cesty vo svojom kroku schvaľovania počas schvaľovacieho procesu Manuálne zúčtovanie žiadosti o cestu alebo vyúčtovania cesty. Zadanie a úprava položiek personalizácie nákladov pracovných ciest a zadanie refundovaných nákladov a výdavkov pracovných ciest. Spustenie nástroja pre export čiastok náhrad a zrážok z pracovných ciest ako podkladu pre zúčtovanie miezd.
ZXXXX_HRTV_UCTOVNIK	Účtovník	Identifikácia objektov pre personalizáciu nákladov pracovných ciest a identifikácia objektov refundácií Zadanie a úprava položiek personalizácie nákladov Pracovných ciest a zadanie refundovaných nákladov a výdavkov pracovných ciest.
ZXXXX_HRTV_SPRAVCA_ASIST	Správca asistentov pracovných ciest	Pridávať a odoberať asistentom pracovných ciest osobné čísla zamestnancov, ktorých žiadosti a vyúčtovania môžu spracovať (zadať, odoslať na schválenie)
ZXXXX_HRTV_VYKAZY	Výkazy pracovných ciest	Spúšťať štandardné a zákaznícke výkazy modulu HR-TV a exportovať ich výstupy.

Používateľské role pre FI moduly (M15, M15_2, M17, M18, M19, M23)

M15 - Rozpočet

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_FM_SPR_KZ	Správa kmeňových záznamov modulu rozpočet (aj kopírovanie finančných položiek z referenčného finančného okruhu)	Manuálna evidencia kmeňových záznamov rozpočtu
ZXXXX_FM_RIS	Preberanie rozpočtových opatrení z RISu	Spracovanie a prípadný rozpis rozpočtového dokladu na základe prijatých podkladov zo systému RIS
ZXXXX_FM_CES_RO	Rozpis rozpočtu na finančné strediská a analytické členenie EK	Využitie pre manuálnu zmenu rozpočtu organizácie na finančných strediskách organizácie a vlastných analytikách ekonomickej klasifikácie tak, aby nedošlo k zmene celkového rozpočtu organizácie voči stavu v RISe. Rola zároveň umožňuje vytvorenie návrhu zmeny rozpočtu v RIS. Po schválení RISom sa zmena prejaví v CES.
ZXXXX_FM_VYKAZY	Výkazníctvo modulu rozpočet	Prezeranie a kontrola údajov z pohľadu rozpočtu: - Zobrazenie dát rozpočtu - Zobrazenie dát skutočnosti (až na úroveň pôvodného dokladu)
ZXXXX_FM_REFUNDACIE	Spracovanie refundácií	Zaevidovanie účtovných dokladov, ktoré sú predmetom refundácie Spracovanie návrhu refundácie s možnosťou modifikovania používateľom Zaúčtovanie refundácie Generovanie výkazov súvisiacich s refundáciami Dodatočné doplnenie príznaku „Refundácia“ a grantu do spracovaného ELURu

M15 – Poskytovateľ dotácií

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_GM_KZ_SPR_GT	Správa kmeňových záznamov objektu grant	<p>Správa kmeňového záznamu objektu grant. Zároveň umožňuje priradiť objekt k ostatným potrebným číselníkom modulu grant manažment a modulu rozpočet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia kmeňového záznamu grantu - Priradzovanie podporovaných objektov - Priradzovanie zodpovedných osôb - Riadenie statusov grantu - Riadenie vzťahov jednotlivých grantov
ZXXXX_GM_KZ_ZOB_GT	Zobrazenie kmeňových záznamov objektu grant	<p>Zobrazenie kmeňového záznamu grantu Zobrazenie priradenia podporovaných objektov Zobrazenie priradenia zodpovedných osôb Zobrazenie statusov grantu Zobrazenie vzťahov jednotlivých grantov Zobrazenie histórie a zmenových dokladov</p>
ZXXXX_GM_KZ_PRG	Správa KZ podporovaný program	Táto rola bude len pre centrálnu správu údajov na systéme CES, nebude priradzovaná na úroveň organizácii
ZXXXX_GM_KZ_TRG	Správa KZ podporovaná trieda	Táto rola bude len pre centrálnu správu údajov na systéme CES, nebude priradzovaná na úroveň organizácii

M15 - Poskytovateľ dotácií

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_GM_VYKAZY	Výkazníctvo grant manažmentu	Zobrazenie údajov v reportingu grantov pre systém CES. Zobrazenie kmeňových dát grantu Zobrazenie rozpočtu grantu Zobrazenie dát skutočnosti (s možnosťou analýzy až na úroveň dokladu)
ZXXXX_GM_ROZPOCET	Spracovanie rozpočtu pre grant	Zadávanie rozpočtu pre grant a podporované objekty Zmena rozpočtu pre grant a podporované objekty Zobrazenie rozpočtu a rozpočtových dokladov pre grant

M17 - Konsolidácia

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXXX_APD_KONSOL	Spracovanie KB a OVV	<p>Spracovanie Konsolidačného balíka a Odsúhlasovanie vzájomných vzťahov:</p> <ul style="list-style-type: none">• Spracovanie formulára OVV:<ul style="list-style-type: none">• Predvýber dát OVV• Detailizácia dát OVV• Spracovanie dát pre konsolidačný balík:<ul style="list-style-type: none">• Predvýber dát KB• Detailizácia dát KB• Porovnanie OVV a KB• Spracovanie sumarizácie a eliminácie vnútroorganizačných vzájomných vzťahov:<ul style="list-style-type: none">• Konsolidačného balíka• Formulára OVV

M18 - Finančné účtovníctvo

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZZZZZ_FI_KMZ_HK_SPRAVA_CENTR	Správa účtovej osnovy na úrovni MF SR-v účtovej osnove a vo všetkých ÚO	Založenie a zmena kmeňového záznamu účtu hlavnej knihy na úrovni účtovej osnovy Založenie a zmena kmeňového záznamu účtu hlavnej knihy v referenčnom účtovnom okruhu Založenie a zmena kmeňového záznamu účtu hlavnej knihy vo všetkých účtovných okruhoch
ZXXXX_FI_KMZ_HK_SPRAVA_UO	Správa účtov HK na úrovni ÚO-kopírovanie z referenčného ÚO	Kopírovanie kmeňového záznamu účtu hlavnej knihy z referenčného účtovného okruhu do vlastného účtovného okruhu
ZXXXX_FI_KMZ_HK_ZMENA_UO	Zmena vybraných polí v kmeňovom zázname účtu HK a úrovni ÚO	Zmena vybraných polí kmeňového záznamu účtu hlavnej knihy na úrovni účtovného okruhu: <ul style="list-style-type: none"> • Znak dane • Finančná položka • Názov účtu pre účtovný okruh
ZXXXX_FI_UCT_OBDOBIE_SPRAVA	Správa účtovných období na úrovni ÚO, pracovného úseku	Uzavretie účtovného obdobia pre modul FI Otvorenie účtovného obdobia pre modul FI
Z_FI_UCT_SPEC_OBDOBIE	Oprávnenie účtovania v špeciálnom účtovnom období ZZZZ	Rola by mala byť priradená užívateľovi len na požiadanie, pre potrebu realizovania účtovaní do špeciálnych účtovných období.
ZXXXX_FI_POKL_EVID_XXXX	Evidovanie pokladničných dokladov v pokladničnej knihe XXXX	Zadanie, uloženie dokladov do pokladničnej knihy Zmena, výmaz uložených (nezaúčtovaných) dokladov v pokladničnej knihe Tlač pokladničnej potvrdenky Generovanie pokladničného denníka

M18 - Finančné účtovníctvo

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_FI_POKL_UCTO	Účtovanie dokladov pokladničnej knihy	Rovnaké oprávnenia ako rola ZXXXX_FI_POKL_EVID_XXXX plus <ul style="list-style-type: none"> Účtovanie dokladov pokladničnej knihy Storno dokladov pokladničnej knihy
ZXXXX_FI_UCTOVNIK_XXXX	Účtovník - všetky účtovné operácie v FI module	Účtovanie dokladov v FI module – v hlavnej knihe, vo vedľajšej knihe dodávateľov, odberateľov Zadanie technických dokladov – požiadavky na zálohu Zmena zaúčtovaných dokladov (polia u ktorých je zmena povolená) Storno zaúčtovaných dokladov (len dokladov účtovaných priamo v FI module) Zobrazenie kmeňových dát hlavnej knihy, dát dodávateľov, dát odberateľov Zobrazenie účtovných a finančných výkazov Zobrazenie všetkých dokladov
ZXXXX_FI_BNK_VYPISY_UCT	Účtovník - spracovanie a účtovanie bankových výpisov	Stiahnutie súborov bankových výpisov prijatých zo ŠP Načítanie bankových výpisov Účtovanie bankových výpisov Storno dokladov z bankových výpisov
ZXXXX_FI_DPH	Účtovník - spracovanie výkazov DPH (DP DPH, KV DPH, SV DPH)	Generovanie, úpravy DP DPH Generovanie výstupného xml súboru DP DPH Preúčtovanie DPH zo zdrojových účtov 343 na cieľový účet 343 Generovanie kontrolného výkazu DPH Generovanie xml súboru pre kontrolný výkaz DPH Generovanie súhrnného výkazu DPH Generovanie xml súboru pre súhrnný výkaz DPH

M18 - Finančné účtovníctvo

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_FI_UZAV_OCEN_CM_XXXX	Účtovník - ocenenie cudzej meny, pohľadávok, záväzkov, peňažných prostriedkov	Ocenenie pohľadávok vedených v cudzej mene Ocenenie záväzkov vedených v cudzej mene Ocenenie pokladničných kníh vedených v cudzej mene Ocenenie bankových účtov vedených v cudzej mene
ZXXXX_FI_UZAV_VYK_XXXX	Účtovník - generovanie FIN výkazov, Súvahy a Výkazu ziskov a strát	Generovanie výkazu FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04, 5-04 Generovanie výkazu Súvaha a Výkaz ziskov a strát Generovanie výkazov v csv a pdf formáte
ZXXXX_FI_PREDDB_DOKL_POH_XXXX	Zadanie predbežných dokladov pohľadávok	Zadanie, zmena a zrušenie predbežného dokladu pohľadávky
ZXXXX_FI_PREDDB_DOKL_ZAV_XXXX	Zadanie predbežných dokladov záväzkov	Zadanie, zmena a zrušenie predbežného dokladu záväzkov
ZXXXX_FI_PLATBY_ZAV_XXXX	Platobný styk – generovanie úhrad záväzkov, odoslanie do ŠP, inej banky	Kontrolu stavu záväzkovania voči ŠP Generovanie platobného návrhu v testovacom a ostrom chode Kontrola, výmaz platobného návrhu Zmena účtovného dokladu Odoslanie platby do Štátnej pokladnice (on line) Kontrola stavu odoslania platby do štátnej pokladnice – odpoveď zo ŠP
ZXXXX_FI_PLATBY_MZDY	Platobný styk - úhrady miezd a odvodov	Odoslanie záväzkov do Štátnej pokladnice, pokiaľ bude záväzok hrađený z výdavkového účtu Kontrola stavu záväzkov – odpoveď zo Štátnej pokladnice Odoslanie úhrady miezd a odvodov do ŠP Kontrola stavu odoslanej platby – odpoveď zo ŠP Prevod decembrových miezd z výdavkového účtu na samostatný (depozitný) účet

M18 - Finančné účtovníctvo

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_FI_ZOBRAZENIE_XXXX	Zobrazenie kmeňových a pohybových dát účtovníctva na úrovni ÚO a PÚ	<p>Zobrazenie kmeňových dát účtov hlavnej knihy – úroveň účtovej osnovy a účtovného okruhu</p> <p>Zobrazenie kmeňových dát obchodných partnerov – dodávateľov a odberateľov</p> <p>Zobrazenie všetkých účtovných dokladov za príslušný účtovný okruh a pracovný úsek</p> <p>Zobrazenie všetkých výkazov za príslušný účtovný okruh a pracovný úsek</p>
ZXXXX_FI_REGISTER_UPADCOV	Účtovanie o pôžičkách v registri úpadcov	<p>Táto rola je momentálne využívaná len ÚO 1313 Centrum právnej pomoci.</p> <p>Založenie kmeňového záznamu dlžníka</p> <p>Zúčtovanie pohľadávky voči dlžníkovi</p> <p>Zaúčtovanie záväzku voči konkurznému súdu</p> <p>Zaslanie informácie o splátkach</p> <p>Zmena platobnej podmienky</p>
ZXXXX_FI_CRPS	Pohľadávky voči CRPŠ	<p>Rola slúži na evidenciu dlžníkov, vytvorenie pohľadávok, evidenciu splátok, inventarizáciu pohľadávok a ich odoslanie do Centrálného registra pohľadávok štátu (CRPŠ). Rola bude pridelená len jednému účtovnému okruhu 2613 – Slovenská obchodná inšpekcia.</p>
ZXXXX_FI_PRAC_USEK_PRIRADENIE	Priradenie pracovného úseku	<p>Rola je určená pre používateľov účtovných okruhov, ktoré majú nastavené pracovné úseky (0410, 1010, 10A0, 1510, 1515, 1516, 2211, 24B2, 27A5). Priradený pracovný úsek je potom preberaný do zadávaných účtovných dokladov. Rola je odporúčaná pre každého používateľa typu POWERUSER vyššie menovaných ÚO.</p>

M19 - Nákladové účtovníctvo

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_CO_METODIK_ORGANIZACIE	Metodik zodpovedá za aktualizáciu nastavenia organizácie	Štandardná hierarchia ziskových stredísk (ŠHZS), Ziskové strediská (ZS) Štandardná hierarchia nákladových stredísk (ŠHNS), Nákladové strediská (NS) Štatistické ukazovatele (ŠU), Druhy výkonov (DV), ŠPP prvky Zúčtovanie ŠU, Stanovenie ceny DV, Zúčtovanie DV Cyklus rozvrhnutia, Cyklus rozúčtovania Manuálne preúčtovanie primárnych ND, Preúčtovanie jednotlivých položiek Preúčtovanie zúčtovania DV Výpočet prirážky Zúčtovanie ŠPP prvkov Výkazníctvo
ZXXXX_CO_SPRAVA_KMEN_UDAJOV	Používateľ zodpovedný za údržbu KZ	Štandardná hierarchia ziskových stredísk (ŠHZS), Ziskové strediská (ZS) Štandardná hierarchia nákladových stredísk (ŠHNS), Nákladové strediská (NS) Štatistické ukazovatele (ŠU) Druhy výkonov (DV) ŠPP prvky
ZXXXX_CO_UCTOVNIK	Používateľ zodpovedný za účtovníctvo a uzávierkové práce	Zúčtovanie ŠU, Stanovenie ceny DV, Zúčtovanie DV Cyklus rozvrhnutia, Cyklus rozúčtovania Manuálne preúčtovanie primárnych ND, Preúčtovanie jednotlivých položiek Preúčtovanie zúčtovania DV, Výpočet prirážky, Zúčtovanie ŠPP prvkov Výkazníctvo
ZXXXX_CO_PLANOVAC	Používateľ zodpovedný za prípravu plánu a uzávierkové práce	Plánovanie na základe skutočnosti v prostredí SAC Výkazníctvo
ZXXXX_CO_VYKAZNICTVO	Používateľ zodpovedný za výkazníctvo	Výkazníctvo

M23 - Zmluvné účty

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_FICA_UCTOVNIK	Účtovník zmluvných účtov	Zobrazenie kmeňových dát účtov hlavnej knihy
		Zobrazenie kmeňových dát obchodného partnera
		Zobrazenie kmeňových dát zmluvného účtu
		Zobrazenie výkazov
		Zobrazenie všetkých dokladov
		Tlač denníka dokladov
		Účtovanie dokladov zmluvných účtov
		Zmena účtovných dokladov zmluvných účtov (editovateľných polí)
		Storno zaúčtovaných dokladov zmluvných účtov
		Účtovanie dokladov opravných položiek
ZXXXX_FICA_UCT_UZAV	Účtovník uzávierkový	Účtovanie dokladov z časového rozúčtovania splátkových kalendárov
		Zobrazenie výkazov
		Zobrazenie všetkých dokladov
ZXXXX_FICA_UCT_OCEN	Účtovník ocenenia cudzej meny	Generovanie precenenia otvorených položiek v cudzej mene
		Účtovanie dokladov z precenenia
		Zobrazenie všetkých dokladov

M23 - Zmluvné účty

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_FICA_SPRAVCA	Referent správy pohľadávok	Zobrazenie saldokonta obchodného partnera za príslušný zmluvný účet Zobrazenie výkazov – Zoznam položiek Zobrazenie kmeňových dát obchodného partnera Založenie, zobrazenie a zmena kmeňových dát zmluvného účtu Účtovanie dokladov zmluvných účtov Hromadná zmena dokladov Údržba účtu - započítanie predpisov saldokonta, účtovný odpis (odúčtovanie), preúčtovanie, storno Založenie, zmena a deaktivácia plánu splátok
ZXXXX_FICA_SPRAVCA_KLUC	Referent správy kľúčov odsúhlasenia	Správa kľúča odsúhlasenia – založenie, zmena, zobrazenie Priradenie nového kľúča odsúhlasenia dávkam platieb Zobrazenie výkazov – Doklady FI-CA k dokladom FI Účtovanie dokladov v module FI na hlavnej knihe Zobrazenie všetkých dokladov FI-CA aj FI
ZXXXX_FICA_PLATBAR	Referent došlých platieb – sprac. dávok došl. platieb	Založenie a zmena dávky platieb Účtovanie dávky platieb <ul style="list-style-type: none"> - účtovanie na medziúčet objasnenia - účtovanie dokladu objasnenia predpisu pohľadávky - preúčtovanie platby do modulu FI na HK - akontovanie platby na saldokonto obch. partnera (účtovanie záväzku) Zobrazenie všetkých dokladov pre výber otvorených položiek pre objasnenie platby

M23 - Zmluvné účty

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_FICA_PLATBAR_PP	Referent platobných príkazov – sprac. dávok platobných príkazov	Založenie a zmena dávky platobných príkazov Účtovanie dávky platobných príkazov <ul style="list-style-type: none">- účtovanie dokladu objasnenia predpisu záväzku- preúčtovanie platby do modulu FI na HK Zobrazenie všetkých dokladov pre výber otvorených položiek pre objasnenie platby Zobrazenie všetkých platobných príkazov
ZXXXX_FICA_UHRAD_ZAV	Referent úhrad záväzkov – vytv. platobných príkazov	Generovanie platobného príkazu Zmena účtovných dokladov zmluvných účtov (editovateľných polí) Zobrazenie všetkých platobných príkazov
ZXXXX_FICA_PENALIZACIE	Referent úročenia	Individuálne úročenie položiek dokladov Hromadné úročenie saldokont obchodného partnera Zmena účtovných dokladov zmluvných účtov (editovateľných polí) Zobrazenie histórie úročenia
ZXXXX_FICA_UPOMINANIE	Referent upomínania	Vykonanie chodu upomínania Vykonanie krokov upomínania Zmena účtovných dokladov zmluvných účtov (editovateľných polí) Zobrazenie histórie upomínania Tlač korešpondencie
ZXXXX_FICA_SPRAVCA_CRPS	Referent správy pohľadávok v CRPŠ	Referent správy pohľadávok v CRPŠ, pre zverejnenie splatných pohľadávok štátu účtovaných v module M23 na Centrálnom registri splatných pohľadávok štátu. <ul style="list-style-type: none">- Správa CRPŠ- Zobrazenie dokladov zmluvných účtov FI-CA

Používateľské role pre Logistické moduly (M08, M09, M10, M16, M20, M21, M22, M30)

M08 - Manažment vozového parku

Názov	Popis	Hlavné použitie roly
ZXXXXX_AP_NADDISPECER_YYYY	Rola oprávňuje používateľa na prístup k evidencii vozidiel, evidencii prevádzky vozidiel, evidencii tankovacích kariet a k príslušnému výkazníctvu	Evidencia kmeňových záznamov vozidiel Evidencia tankovacích kariet Evidencia žiadaniek na jazdu Evidencia záznamov o prevádzke (jednotlivo/mesačne) Výkazníctvo (zostavy podľa jednotlivých častí modulu, ktoré má dispečer k dispozícii)
ZXXXXX_AP_NADREFERENT_YYYY	Rola oprávňuje používateľa na evidenciu vozidiel, evidenciu prevádzky vozidiel, evidenciu tankovacích kariet, evidenciu nehôd a škodových udalostí, evidenciu dohôd a k príslušnému výkazníctvu	Evidencia kmeňových záznamov vozidiel Evidencia tankovacích kariet Evidencia nehôd a škodových udalostí Evidencia dohôd Evidencia žiadaniek na jazdu Evidencia záznamov o prevádzke (jednotlivo/mesačne) Výkonanie závierkových prác Výkazníctvo (zostavy podľa jednotlivých častí modulu, ktoré má referent k dispozícii)
ZXXXXX_AP_NADREPORTING_YYYY	Rola oprávňuje používateľa na spustenie modulových zostáv	Výkazníctvo (všetky zostavy modulu)
ZXXXXX_AP_NADDOHODY_YYYY	Rola oprávňuje používateľa na prístup k evidencii dohôd	Evidencia dohôd Výkazníctvo (zostavy podľa jednotlivých častí modulu, ktoré má referent dohôd k dispozícii)

M09 - Materiálový manažment

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_MM_LOK_SPRAVCA_KZM	Lokálny správca KZM	Lokálny správca KZM: <ul style="list-style-type: none">☐ zodpovedá za rozšírenie existujúceho KZM na organizačnú úroveň☐ mení údaje závislé na závode☐ vyhľadáva centrálné založené KZM
ZXXXX_MM_ZIADATEL	Žiadateľ materiálu alebo služby	Žiadateľ materiálu alebo služby: <ul style="list-style-type: none">☐ vystavuje žiadanku na materiál alebo službu☐ mení a ruší svoje žiadanky
ZXXXX_MM_SPRAC_ZIAD_MAT	Spracovateľ materiálových žiadaniek	Spracovateľ materiálových žiadaniek: <ul style="list-style-type: none">☐ posudzuje a spracúva materiálové žiadanky MM☐ zakladá a spravuje rezervácie
ZXXXX_MM_SPRAC_ZIAD_OST	Spracovateľ nemateriálových žiadaniek	Spracovateľ nemateriálových žiadaniek: <ul style="list-style-type: none">☐ posudzuje a spracúva nemateriálové žiadanky MM

M09 - Materiálový manažment

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_MM_LOK_POBJ_YYYY	Lokálny disponent POBJ	Lokálny disponent POBJ: ☐ zodpovedá za založenie a zmenu POBJ
ZXXXX_MM_NAKUPCA_YYYY	Nákupca	Nákupca: ☐ zodpovedá za založenie, zmenu objednávky a správu objednávky v nákupnej organizácii
ZXXXX_MM_SKLADNIK_YYYY_	Skladník	Skladník: ☐ zodpovedá za skladové pohyby v závode a sklade ☐ vystavuje príjemky, výdajky a prevodky
ZXXXX_MM_INVENTURA	Člen inventarizačnej komisie	Člen inventarizačnej komisie: ☐ zodpovedá za výkon inventúry ☐ Vytvára, mení, vymazáva inventúrne doklady ☐ zadáva počítanie ☐ vykonáva dodatočný prepočet ☐ vyhodnocuje rozdiely
ZXXXX_MM_SPRAVCA_IK	Správca inventarizačnej komisie	Správca inventarizačnej komisie: ☐ zodpovedá za založenie a správu inventarizačných komisií a ich členov

M09 - Materiálový manažment

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_MM_UCT_INVENT_ROZD	Účtovník inventarizačných rozdielov	Účtovník inventarizačných rozdielov: ☐ zodpovedá za správne zaúčtovanie inventarizačných rozdielov
ZXXXX_MM_FAKTURANT_KDF_XXXX	Fakturant	Fakturant: ☐ zodpovedá za evidenciu došlej faktúry a platobného poukazu
ZXXXX_MM_UCTOVNIK_FAKT_XXXX	Účtovník	Účtovník: ☐ zodpovedá za účtovanie došlých faktúr a platobného poukazu
ZXXXX_MM_ZOBRAZENIE	Rola pre zobrazenie dokladov	Používateľovi je umožnené: ☐ prezerať POBJ, objednávky, faktúry, kontrakty, rezervácie, materiálové doklady ☐ prezerať zmluvy, požiadavky na verejné obstarávanie ☐ prezerať účtovné doklady k MM dokladom ☐ prezerať rozpočtové doklady k MM dokladom ☐ prezerať kontrolingové doklady k MM dokladom
ZXXXX_MM_SPRAVCA_OBDOBIA	Správca inventarizačnej komisie	Správca obdobia: ☐ zodpovedá za otváranie nového účtovného obdobia v MM

M09 - Materiálový manažment

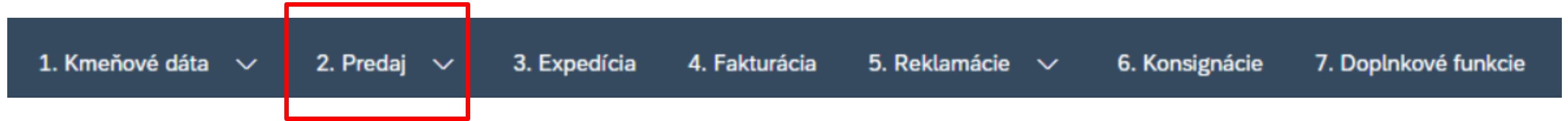
Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_MM_ZVER_FAK	Zverejňovanie faktúr	Používateľ: ☐ zodpovedá za generovanie súboru pre zverejňovanie faktúr
ZXXXX_MM_ZVER_OBJ	Zverejňovanie objednávok	Používateľ: ☐ zodpovedá za generovanie súboru pre zverejňovanie objednávok
ZXXXX_MM_KONSIGNACIA_YYYY	Účtovník konsignácií	Používateľ: ☐ zodpovedá za zúčtovanie odsúhlasenej odobratej konsignačnej zásoby
ZXXXX_MM_DISPONENT_YYYY	Disponent materiálového plánovania	Používateľ: ☐ zodpovedá za procesy materiálového plánovania - vykonávanie, spracovanie výsledkov, vyhodnotenie plánovania v závode a sklade.

M09 - Materiálový manažment

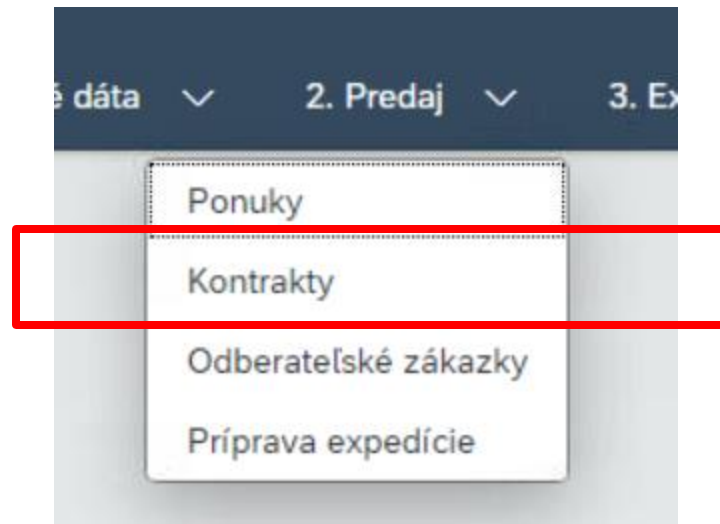
Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_MM_STORY_REPORTER	Reporter STory	Spracovanie neupotrebitel'ného majetku. Reporter STory pre zásoby modulu MM. ☐ Zobrazenie Návrhu STORY
ZXXXX_MM_STORY_SCHVALOVATEL	Schvaľovateľ STory	Spracovanie neupotrebitel'ného majetku. Schvaľovateľ STory pre zásoby modulu MM. ☐ Zobrazenie Návrhu STORY ☐ Posúdenie Návrhu STory
ZXXXX_MM_STORY_SPRACOVATEL	Spracovateľ STory	Spracovanie neupotrebitel'ného majetku. Spracovateľ STory pre zásoby modulu MM. ☐ Komisie a členova – údržba ☐ Zadanie druhu Návrhu ☐ Zmena Návrhu ☐ Zobrazenie Návrhu STORY ☐ Vrátenie položky zo STORY ☐ Založenie položky STory

M10 - Predaj služieb

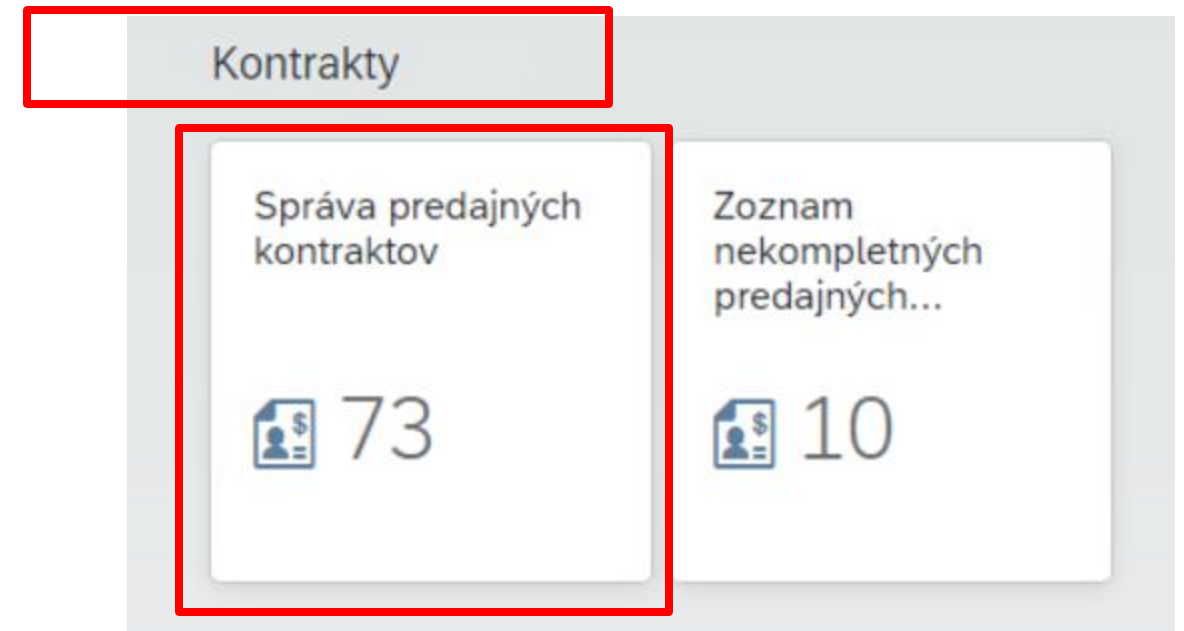
FIORI SPACE



PAGE



Sekcia



Dlaždica

M10 - Predaj služieb

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_SD_KMENAKY	FIORI SPACE 1.Kmeňové dáta Správca kmeňových dát	<ul style="list-style-type: none"> PAGE Cenové podmienky <ul style="list-style-type: none"> zakladať, meniť a zobrazovať cenové podmienky PAGE Kmeňové dáta obchodného partnera <ul style="list-style-type: none"> Zobrazovať dáta obchodného partnera PAGE Údržba kmeňových dát materiálu <ul style="list-style-type: none"> Rozširovať a meniť odbytové pohľady kmeňových dát materiálu Zobrazovať kmeňové dáta materiálu
ZXXXX_SD_PREDAJ ZXXXX_ZFK_REFERENT ZXXXX_ZFK_ZOBRAZENIE	FIORI SPACE 2.Predaj Odbytový referent	<ul style="list-style-type: none"> PAGE Ponuky <ul style="list-style-type: none"> zakladať, meniť a zobrazovať ponuky Zaslanie ponuky na ZFK PAGE Kontrakty <ul style="list-style-type: none"> meniť a zobrazovať kontrakty PAGE Odberateľské zákazky <ul style="list-style-type: none"> Sekcia Vytvorenie odberateľskej zákazky Sekcia Správa odberateľských zákaziek PAGE Príprava expedície <ul style="list-style-type: none"> Sekcia Vytvorenie odosielanej dodávky Sekcia Spracovanie odosielaných dodávok Sekcia Analýza odosielaných dodávok

M10 - Predaj služieb

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_SD_EXPEDICIA	FIORI SPACE 3.Expedícia Skladník	<ul style="list-style-type: none"> Sekcia Príprava materiálu k odberu Cenové podmienky <ul style="list-style-type: none"> Potvrdzovať prípravu materiálu k odberu Zaúčtovať výdaj materiálu Sekcia Spracovanie odosielaných dodávok <ul style="list-style-type: none"> Zmena, storno a tlač odosielanej dodávky Monitor odosielaných dodávok
ZXXXX_SD_FAKTURACIA ZXXXX_ZFK_REFERENT ZXXXX_ZFK_ZOBRAZENIE	FIORI SPACE 4.Fakturácia Fakturant	<ul style="list-style-type: none"> Sekcia Fakturačné doklady <ul style="list-style-type: none"> Vytvorenie a zmena faktúr Zaslanie faktúry na ZFK Zaúčtovať faktúru Tlač formulárov k faktúre Sekcia Zoznam záloh a kniha vystavených faktúr <ul style="list-style-type: none"> Zoznam záloh a tlač potvrdenia o úhrade Kniha vystavených faktúr
ZXXXX_SD_REKLAMACIE	FIORI SPACE 5.Reklamácie Správca reklamácií	<ul style="list-style-type: none"> PAGE Dobropisy a Ťarchopisy <ul style="list-style-type: none"> Sekcia Dobropisy Sekcia Ťarchopisy PAGE ACR zrýchlené vrátenie <ul style="list-style-type: none"> Sekcia Dodávky vrátené zákazníkom Sekcia Bezplatné zákazky odberateľa PAGE Vrátené dodávky <ul style="list-style-type: none"> Sekcia Inšpekcia materiálu k vrátenej dodávke

M10 - Predaj služieb

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_SD_KONSIGNACIE	FIORI SPACE 6.Konsignácie Odbytový referent	<ul style="list-style-type: none">• Sekcia Plány dodávok<ul style="list-style-type: none">• Správa plánov dodávok, plán odvolávok• Sekcia Spracovanie odvolávky• Sekcia Materiál zákazníka
ZXXXX_SD_INTRASTAT	FIORI SPACE 7.Doplňkové funkcie Správca hlásení pre Intrastat	<ul style="list-style-type: none">• Sekcia Správa Intrastatu<ul style="list-style-type: none">• Kontrola a doplnenie hlásenia, zaslanie hlásenia v XML tvare• Sekcia Štatistické čísla materiálu<ul style="list-style-type: none">• Správa štatistických čísiel materiálu podľa colného sadzobníka,• priradenie štatistického čísla exportovaným materiálom
ZXXXX_SD_REPORTING	FIORI SPACE 8.Reporting Manažér odbytu	<ul style="list-style-type: none">• Sekcia Tok procesov<ul style="list-style-type: none">• Procesný prehľad obchodných prípadov• Sekcia Prehľad odbytu<ul style="list-style-type: none">• Dashboardy, prehľadové diagramy

M10 - Predaj služieb

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXXX_SD_ADMIN	FIORI SPACE 9.Admin SD Administrátor SD	<ul style="list-style-type: none">Sekcia JOB pre Intrastat<ul style="list-style-type: none">Správa a plánovanie JOBov pre generovanie hlásení IntrastatSekcia Nastavenie DPH

M16 - Správa nehnuteľností

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_REFX_SPRAVCA	Správca kmeňových dát	<ul style="list-style-type: none">zakladať, meniť a zobrazovať objekty architektúry (budovy, byt/nebytové priestory s LV, miestnosti) a pozemkymeniť nájomné objekty, zakladať merače a prepájať na miestnostizobrazovať formou výkazov:<ul style="list-style-type: none">technické dátaekonomické dáta
ZXXXX_REFX_ZMLUVAR	Správca zmluvných vzťahov	<ul style="list-style-type: none">zakladať, meniť a zobrazovať nájomné objektyzakladať, meniť a zobrazovať ponuky zmluvy a zmluvy o nehnuteľnostizakladať, meniť a zobrazovať kmeňové dáta potrebné pre vyúčtovanie prevádzkových nákladov v module RE-FXtlač formulárovzobrazovať formou výkazov:<ul style="list-style-type: none">technické dátaekonomické dáta
ZXXXX_REFX_UCTOVNIK	Účtovník zmluvných vzťahov	<ul style="list-style-type: none">účtovať účtovné doklady z modulu RE-FX a vystaviť faktúrytlač formulárovzobrazovať formou výkazov:<ul style="list-style-type: none">technické dátaekonomické dátaúčtovné dáta

M16 - Správa nehnuteľností

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_REFX_REP_NEHNUT	Výkazníctvo nehnuteľností	<ul style="list-style-type: none">• zobrazovať formou výkazov:<ul style="list-style-type: none">• technické dáta• ekonomické dáta
ZXXXX_REFX_REP_UCTOVNIK	Výkazníctvo účtovníctvo	<ul style="list-style-type: none">• zobrazovať formou výkazov:<ul style="list-style-type: none">• technické dáta• ekonomické dáta• účtovné dáta
ZXXXX_REFX_CES_CEM	Integrácia na CES na CEM	<ul style="list-style-type: none">• zobrazovať formou výkazov:<ul style="list-style-type: none">• technické dáta• ekonomické dáta• zasielať dáta z CES do externého systému CEM• vyžiadať informáciu o stotožnení voči Katastru z CEM• zobrazovať protokoly integrácie

M20 - Riadenie projektov

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_PS_SPRAVA	Správca projektu	Správca projektu: <ul style="list-style-type: none"> ☐ vykonáva evidenciu projektu a jeho hierarchickej štruktúry ☐ zakladá a spravuje sieťové diagramy ☐ vykonáva plánovanie termínov ☐ priradzuje štatistické ukazovatele k projektu v súlade s merateľnými ukazovateľmi, ktoré sú uvedené v zmluve.
ZXXXX_PS_PLAN	Plánovač projektu	Plánovač nákladov projektu: <ul style="list-style-type: none"> ☐ vytvára plán nákladov projektu ☐ zabezpečuje tvorbu rozpočtu projektu ☐ realizuje aktualizáciu rozpočtu pomocou dodatkov a vrátení z rozpočtu projektu
ZXXXX_PS_FINMAN	Finančný manažér projektu	Finančný manažér projektu: <ul style="list-style-type: none"> ☐ zodpovedá za korektnú evidenciu skutočných nákladov na projekte ☐ vykonáva zúčtovanie projektu v súčinnosti s modulom CO ☐ vykonáva spätné hlásenia ☐ eviduje skutočné termíny ☐ eviduje hodnoty štatistických ukazovateľov ☐ v prípade potreby preúčtováva náklady z projektu.
ZXXXX_PS_VYKAZ	Rola pre vykonávanie výkazov o projektoch	Rola sa používa sa na vykazovanie projektov z pohľadu ich : <ul style="list-style-type: none"> ☐ štruktúry ☐ rozpočtu ☐ skutočných nákladov ☐ termínov

M21 - Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_CEZ_PVO	Rola určená pre správcu PVO	<ul style="list-style-type: none"> - Založenie /Zmena/Zobrazenie požiadavky na verejné obstarávanie - Zobrazenie dokladu blokácie prostriedkov na PVO
ZXXXX_CEZ_ROZPOCET	Rola určená pre správcu rozpočtu v PVO a v Zmluve	<ul style="list-style-type: none"> - Spracovanie rozpočtu PVO a zmluvy - Založenie/Zmena/Zobrazenie dokladu blokácie prostriedkov na PVO - Založenie/Zmena/Zobrazenie dokladu rezervácie prostriedkov na zmluve
ZXXXX_CEZ_ZMLUVA	Rola určená pre gestora zmluvy	<ul style="list-style-type: none"> - Založenie/Zmena/Zobrazenie zmluvy v module CEZ - Zobrazenie dokladov plnenia v zmluve
ZXXXX_CEZ_NAKUPCA	Rola určená pre osobu zodpovednú za generovanie nákupných dokladov v dodávateľskej zmluve	<ul style="list-style-type: none"> - Založenie nákupného dokladu k zmluve - Zmena zmluvy - Zobrazenie zmluvy - Zobrazenie dokladu rezervácie prostriedkov na zmluve
ZXXXX_CEZ_PREDAJCA	Rola určená pre osobu zodpovednú za generovanie predajných dokladov v odberateľskej zmluve	<ul style="list-style-type: none"> - Založenie predajného dokladu k zmluve - Zmena zmluvy - Zobrazenie zmluvy - Zobrazenie dokladu rezervácie prostriedkov na zmluve

M21 - Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_CEZ_OT	Rola určená pre spracovanie zmlúv s aktívnym obchodným tajomstvom	- Užívateľ bude môcť vykonávať aktivity súvisiace s procesom spracovania zmluvy a dodatku k založenej zmluve s aktívnym obchodným tajomstvom
ZXXXX_CEZ_KEYUSER	Rola určená pre kľúčového užívateľa modulu CEZ	-Založenie/Zmena/Zobrazenie PVO -Založenie/Zmena/Zobrazenie Zmluvy -Založenie/Zmena/Zobrazenie dokladu blokácie prostriedkov na PVO - Založenie/Zmena/Zobrazenie dokladu rezervácie prostriedkov na zmluve - Založenie predajného a nákupného dokladu k zmluve

M22 – Evidencia majetku

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXXX_AM_GESTOR	Gestor majetku	<ul style="list-style-type: none"> Gestor majetku za organizáciu vykonáva evidenciu majetku za organizáciu vykonáva evidenciu vybavenia majetku vykonáva účtovanie pohybov majetku vykonáva periodické a uzávierkové práce v oblasti majetku (simulácia a spustenie odpisov, uzávierkové práce) vykonáva hromadné spracovanie vykonáva reporting v oblasti evidencie majetku
ZXXXXX_AM_ADMIN	Spracovateľ - administrátor zákazníckych nastavení FI-AA	<ul style="list-style-type: none"> vykonáva nastavenia zákazníckych rozšírení evidencie majetku
ZXXXXX_AM_SPRAC	Spracovateľ karty majetku zodpovedá za evidenciu karty a pohybov majetku	<ul style="list-style-type: none"> vykonáva evidenciu majetku za organizáciu Vykonáva účtovanie pohybov majetku
ZXXXXX_AM_SPR_OBST	Spracovateľ karty obst. majetku zodpovedá za evidenciu karty obstarania	<ul style="list-style-type: none"> vykonáva evidenciu len kariet obstarania majetku za organizáciu

M22 – Evidencia majetku

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXXX_AM_UZAVIERKA	Spracovateľ odpisov a uzávierky v oblasti modulu FI-AA	<ul style="list-style-type: none">vykonáva spracovanie pri periodických a uzávierkových prácach v oblasti majetku (spustenie odpisov, simulácia odpisov)
ZXXXXX_AM_VYKAZ	Spracovateľ výkazov v module FI-AA	<ul style="list-style-type: none">vykonáva len reporting v oblasti evidencie majetku
ZXXXXX_AM_IMA_ADM	Administrátor/Spracovateľ nastavení inventarizácie majetku modulu FI-AA	<ul style="list-style-type: none">vykonáva administráciu nastavení a spracovanie inventarizácie majetku v rámci organizácie.
ZXXXXX_AM_IMA_SPR	Spracovateľ inventarizácie majetku modulu FI-AA	<ul style="list-style-type: none">vykonáva spracovanie inventarizácie majetku v rámci organizácie

M22 – Evidencia majetku

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_AM_STORY_REPORTER	Reporter STory	<p>Spracovanie neupotrebiteľného majetku, používateľ vykonáva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zobrazenie Návrhu STORY - Zobrazenie ZFK Návrhu STORY
ZXXXX_AM_STORY_SCHVALOVATEL	Schvaľovateľ STory	<p>Spracovanie neupotrebiteľného majetku. Schvaľovateľ STory pre majetok modulu FI-AA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zobrazenie Návrhu STORY - Posúdenie Návrhu STory
ZXXXX_AM_STORY_SPRACOVATEL	Spracovateľ STory	<p>Spracovanie neupotrebiteľného majetku. Spracovateľ STory pre majetok modulu FI-AA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komisie a členova – údržba - Zadanie druhu Návrhu - Zmena Návrhu - Zobrazenie Návrhu STORY - Vrátenie položky zo STORY - Založenie položky STory
ZXXXX_AM_STORY_SPRAVCA	Správca STory	<p>Spracovanie neupotrebiteľného majetku. Správca STory pre majetok modulu FI-AA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vrátenie položky zo STORY - Založenie položky STory
ZXXXX_AM_STORY_ZFKREFERENT	ZFK Referent STory	<p>Spracovanie neupotrebiteľného majetku. Rerefent ZFK STory pre majetok modulu FI-AA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zobrazenie Návrhu STORY - Posúdenie Návrhu STory

M22 – Evidencia majetku

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_AM_STORY_REALIZATOR	Realizátor STory	Realizátor realizuje Návrhy <ul style="list-style-type: none"> • Zadanie druhu Realizácie • Zmena a zobrazenie Realizácie
ZXXXX_AM_PREMA_ADM	Administrátor/Spracovateľ presunov majetku modulu FI-AA	<ul style="list-style-type: none"> • vykonáva administráciu nastavení a spracovanie presunov kariet majetku v rámci organizácie.
ZXXXX_AM_PREMA_POZ	Žiadateľ presunov majetku modulu FI-AA	<ul style="list-style-type: none"> • vykonáva evidenciu žiadosti a požiadavky na presun kariet majetku v rámci organizácie.
ZXXXX_AM_PREMA_SPR	Spracovateľ presunov majetku modulu FI-AA	<ul style="list-style-type: none"> • vykonáva evidenciu žiadosti a spracovanie požiadavky na presun kariet majetku v rámci organizácie.
ZXXXX_AM_ZFK_SPR	Spracovateľ elektronickej požiadavky na vykonanie ZFK pre oblasť majetku	<ul style="list-style-type: none"> • Vykonáva založenie požiadavky na elektronické vykonanie ZFK pre oblasť majetku v module FI-AA

M30 - Údržba a opravy

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXXX_PM_SPRAVTO	Správca technických objektov	<ul style="list-style-type: none">• vykonáva evidenciu technických objektov podliehajúcich údržbe, opravám, odborným prehliadkam, odborným skúškam• Vykonáva evidenciu technických objektov v ich hierarchickej štruktúre• eviduje merače a spotrebu médií na objektoch
ZXXXXX_PM_MANAZ	Manažér údržby	<ul style="list-style-type: none">• eviduje a spravuje zákazky na údržbu a opravy, odborné prehliadky, odborné skúšky, zákonnú údržbu• eviduje výkony zamestnancov na zákazkách, materiál, externé služby
ZXXXXX_PM_OHLAS	Ohlasovateľ / Žiadateľ	<ul style="list-style-type: none">• zabezpečuje správu hlásení údržby• vytvára požiadavky na údržbu a opravy, hlásenia o poruchách, škodách, pravidelných kontrolách, STK, EK
ZXXXXX_PM_OHLAS_DISP	Disponent požiadaviek na údržbu	<ul style="list-style-type: none">• Disponent zabezpečuje správu hlásení údržby vytvára požiadavky na údržbu a opravy, hlásenia o poruchách, škodách, pravidelných kontrolách, STK, EK• zmena statusu hlásenia

M30 - Údržba a opravy

Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_PM_PPLAN	Plánovač údržby	<ul style="list-style-type: none">eviduje, spravuje, rozvrhuje plány periodickej plánovanej držbyvytvára prehľady a simulácie termínov údržby
ZXXXX_PM_KONTR	Kontrolór údržby a opráv	<ul style="list-style-type: none">eviduje zúčtovacie predpisy v PM-zákazkáchvykonáva zúčtovanie nákladov z PM-zákaziek v súčinnosti s modulom controllingu (CO)
ZXXXX_PM_VYKAZ	Vykazovateľ	<ul style="list-style-type: none">spracováva výstupné zostavy pre technických objektov, hlásení, PM-zákaziekspracováva viacúrovňové zoznamy technických objektov, hlásení, PM-zákaziekspracovávané výstupy exportuje mimo systém v elektronickej forme

Používateľské role pre Špecifické moduly (M14, M28, M24)

M14 – Základná finančná kontrola - Riadenie interného workflow

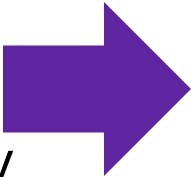
Názov role	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_WF_SPRAVA_KOMPETENCII	Správa kompetencií a zastupovania gestorom organizácie	Zakladanie/zmena a zobrazovanie kompetencie v organizácii a spravovanie zastupovania kľúčovým používateľom modulu. Kompetencia umožňuje správne priradenie zodpovedného pracovníka v organizačnej štruktúre.
ZXXXX_ZFK_REFERENT	Rola pre zakladateľa ZFK	Zakladanie a zobrazovanie požiadavky na ZFK a jej workflow. U tohto používateľa ZFK začína. Vie zobrazovať a prikladať prílohy.
ZXXXX_ZFK_OVEROVATEL	Rola pre overovateľa ZFK	Rola sa priradzuje používateľom vyjadrujúcim sa k ZFK v procese ZFK (zodpovední zamestnanci; zodpovední vedúci, resp. štatutárny orgán; schvaľovatelia). Vie zobrazovať a prikladať prílohy.
ZXXXX_ZFK_ZOBRAZENIE	Rola pre zobrazenie ZFK	Rola pre zobrazenie, priradzuje sa používateľom ktorí sa k ZFK nevyjadrujú, resp. nie sú referenti ZFK, len ju potrebujú zobraziť.

M14 – Základná finančná kontrola - Riadenie interného workflow – súvislosti

A) Pokiaľ manuálne priradujete role ZXXXX_ZFK_REFERENT alebo ZXXXX_ZFK_OVEROVATEL dbajte na nasledovnú väzbu:

ZFK sa vzťahuje na finančnú operáciu v aplikačnom module, referenti aj overovatelia potrebujú minimálne zobrazovacie role v príslušnom module.

Takže ak niekto realizuje ZFK v module M09, potrebuje okrem ZFK role (referent alebo overovateľ) potrebuje aj minimálne zobrazovaciu rolu z modulu M09.



Tím /Modul	Popis modulu	Rola na zobrazenie predmetu ZFK
M07	Správa služobných ciest - vyslanie a vyúčtovanie	ZXXXX_HRTV_ROZPOCET ZXXXX_HRTV_VEDROZP
M09	Materiálové hospodárstvo - Správa objednávky, Likvidácia faktúr	ZXXXX_MM_ZOBRAZENIE
M10	Predaj služieb - ponuka	ZXXXX_SD_ZFK_P
M10	Predaj služieb - faktúra, reklamácia, záloha, dobropis	ZXXXX_SD_FAKTURACIA_V
M10	Predaj služieb - dodávka	ZXXXX_SD_EXPEDICIA_V
M16	Správa nehnuteľností - ponuka zmluvy na prenájom	ZXXXX_REFX_REP_NEHNUT
M21	Centrálna evidencia zmlúv - požiadavka na obstarávanie	ZXXXX_CEZ_PVO
M21	Centrálna evidencia zmlúv - návrh zmluvy a dodatok	ZXXXX_CEZ_ZMLUVA
M22	Správa majetku - karty majetku, DLHM, DLNM, preúčtovanie, prírastky, vyradenie, odpisy	ZXXXX_AM_VYKAZ
M24	Služby vysunutých pracovísk - zobrazenie operácie na vysunutom pracovisku	ZXXXX_SVP_ZOBRAZ_VP_YYYYYY
M24	Služby vysunutých pracovísk - zobrazenie požiadavky odoslanej z vysunutého pracoviska	ZXXXX_SVP_ZOBR_ZC

B) Naopak, ak pracujem v module M09 a potrebujem vidieť údaje ZFK, potrebujem zobrazovaciu rolu ZFK ZXXXX_ZFK_ZOBRAZENIE.

M28 - Centrálné kmeňové dáta a číselníky

Názov	Popis	Hlavné použitie role
ZXXXX_OP_LOKALNE	Rola určená pre lokálne spracovanie dát OP	<ul style="list-style-type: none">- Založenie/Zmena/Zobrazenie OP- Priradenie/zmena role OP- Blokovanie/ označenie na výmaz OP
ZXXXX_OP_ZAMESTNANEC	Rola pre spracovanie a údržbu dát OP	<ul style="list-style-type: none">- Zobrazenie OP – zamestnanec- Zmena údajov, ktoré nepochádzajú zo synchronizácie z HR
ZXXXX_OP_GDPR	Rola pre zobrazenie citlivých GDPR údajov OP	<ul style="list-style-type: none">- Rola umožňuje zobrazenie citlivých údajov OP z pohľadu GDPR (dátum narodenia, rodné číslo).

Organizačné úrovne pre vybrané organizácie

Organizačné úrovne pre vybrané organizácie

Organizačná úroveň

Použitie

Finančné stredisko (FS)	Organizačná úroveň pre finančné stredisko určuje rozdelenie organizácie z hľadiska rozpočtu. Používa sa špeciálne pre role FM modulu M15 – Rozpočet
Závod – Logistika (WERKS)	<p>Organizačná úroveň v logistike. Používa sa naprieč viacerými logistickými modulmi:</p> <ul style="list-style-type: none">• M08 – Manažment vozového parku• M09 – Materiálový manažment• M20 – Riadenie projektov• M30 – Údržba a opravy
Predajná organizácia (VKORG)	Organizačná úroveň v logistike používa sa v module M10 – Predaj Služieb.
Zúčtovací okruh / Kľúč Organizácie (ABKRS/VDSK1)	<p>Organizačná úroveň v personalistike a mzdách. Používa sa v moduloch</p> <ul style="list-style-type: none">• M01 – Personalistika• M02 -Mzdy

Organizačné úrovne pre vybrané organizácie

Organizačná úroveň

Použitie

Pracovný úsek (GSBER)

Organizačné členenie ktoré sa používa pre účely účtovníctva v moduloch:

- M07 – Správa služobných ciest
 - M15 - Rozpočet
 - M16 - Správa nehnuteľností
 - M18 - Finančné účtovníctvo
 - M19 - Nákladové účtovníctvo
 - M21 - Evidencia zmlúv a zverejňovanie do CRZ
 - M22 - Evidencia majetku
 - M23 - Zmluvné účty
-

Diskusia

