

**PRU\_ITMS\_PORTAL\_PO\_2007-2013**

# OBSAH

01.01 Spustenie aplikácie .....	1
01.02 Prihlásenie .....	3
Postup, ako sa prihlásiť do aplikácie: .....	4
Zabudli ste heslo? .....	5
Odblokovanie používateľského konta .....	6
Platnosť hesla .....	7
01.03 Ukončenie práce s aplikáciou .....	8
Ukončenie pri nečinnosti .....	9
Automatické odhlásenie systémom z aplikácie .....	9
01.04 Zmena hesla používateľa .....	11
Správa používateľského účtu -> Zmena údajov používateľa -> Zmena hesla .....	11
Opakovanie rovnakého hesla .....	12
01.05 Grid karta .....	12
01.06 Úvodná obrazovka .....	13
01.07 Spoločné ovládacie prvky .....	17
01.08 Elektronický manuál .....	19
01.09 Skratky a pojmy .....	21
02.01 Žiadosť o aktiváciu .....	23
02.01.01 Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu .....	25
Automatické odhlásenie používateľa systémom zo Žiadosti o aktiváciu používateľského konta .....	27
Spôsob vyplnenia elektronickej formy Žiadosti o aktiváciu používateľského konta .....	27
Postup vyplňania formulára ŽoAK .....	28
1. Identifikácia žiadateľa .....	30
2. Identifikácia štatutára .....	33
3. Identifikácia používateľa .....	36
4. Zoznam používateľov .....	40
5. Súhlas s podmienkami používania Portálu ITMS .....	41
6. Tlačidlá, ktoré platia pre celý formulár Žiadosti o aktiváciu .....	42
Grid karta .....	44
02.01.01.01 Pridanie viacerých používateľov .....	44
02.01.01.02 Odoslanie žiadosti .....	47
02.01.02 Zobrazenie textu žiadosti .....	48
02.01.03 Export žiadosti .....	49
02.01.04 Vytlačenie žiadosti .....	52
03.00 ŽoNFP - popis formulára a spôsob vyplnenia .....	57
Zavedenie meny EURO a ŽoNFP .....	57
Žiadatelia a užívatelia .....	58
Predkladanie a registrácia ŽoNFP .....	58
Formulár ŽoNFP a jeho sekcie .....	59
Vyplňanie formulára ŽoNFP .....	60
Vyplňanie sekcií .....	61
03.01 Zoznam ŽoNFP .....	61
Triedenie .....	63
03.02 Formulár ŽoNFP .....	63
03.03 Zoznam odoslaných verzií .....	64
03.04 Nova ŽoNFP .....	65
03.04.00 Nová ŽoNFP .....	65
03.04.01 Priradenie opatrenia .....	66
Výzva .....	66
03.04.02 Úvodná sekcia 0 .....	68
03.04.02.01 Kontrola kritérií .....	71

03.04.03 Žiadateľ - sekcie 1 - 5 .....	73
Záložka "Žiadateľ" - sekcie 1 - 5 .....	75
1 - Identifikácia prijímateľa .....	76
2. Štatutárny orgán žiadateľa .....	79
3 - Profil žiadateľa .....	83
4 - Identifikácia subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu .....	84
5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu .....	86
03.04.04 Partneri - sekcia 6 .....	88
Identifikácia partnera .....	89
Štatutárny orgán partnera .....	93
03.04.05 Projekt - sekcie 7, 8 a 9 .....	95
7 - Projekt .....	95
8 - Miesto realizácie projektu .....	98
9 - Ciele projektu .....	101
03.04.06 Popis projektu - sekcia 10 .....	102
03.04.07 Harmonogram a indikátory - sekcie 11 a 12 .....	104
11 - Časový rámec realizácie projektu .....	105
12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov .....	106
03.04.08 Zdroje financovania projektu - sekcie 13 a 14 .....	109
13 - Rozpočet projektu .....	110
14 - Zdroje financovania projektu .....	112
03.04.09 Horizontálne priority - sekcia 15 .....	114
03.04.10 Prílohy - sekcia 16 .....	118
03.04.11 Čestné vyhlásenie - sekcia 17 .....	120
Štatutárni zástupcovia .....	120
03.04.12 Špecifické polia .....	121
Po zavedení meny Euro .....	122
03.05 Zmena ŽoNFP .....	124
03.06 Kontrola ŽoNFP .....	125
Po dátume zavedenia meny Euro .....	126
03.07 Odoslanie ŽoNFP .....	126
Kontrola pred odoslaním .....	127
Zoznam odoslaných verzií .....	128
Po dátume zavedenia meny Euro .....	128
03.08 Výmaz ŽoNFP .....	128
03.09 Priradiť a odradiť záznam .....	128
04.00 Projekty .....	132
04.01 Zoznam projektov .....	132
04.02 Formulár projektu .....	133
04.03 Žiadosti o platbu .....	136
04.03.00 Žiadosti o platbu .....	136
04.03.01 Zoznam ŽoP .....	138
04.03.02 Platby ŽoP .....	141
04.03.03 Prehľad DV z RO .....	142
Detail DV .....	144
04.03.04 Nová ŽoP .....	145
Podmienky vytvorenia novej ŽoP 2007 - 2013 na Portáli .....	148
Vypĺňanie formulára ŽoP 2007 - 2013 na Portáli .....	148
Kontrola údajov v elektronickom formulári ŽoP .....	176
Uloženie a neuloženie editovaných sekcií (polí, obrazoviek) vo formulári ŽoP .....	177
04.03.05 Zmena ŽoP .....	178
04.03.06 Výmaz ŽoP .....	179
04.03.07 Kontrola ŽoP .....	180
04.03.08 Odoslanie ŽoP .....	182
04.03.09 Priradiť a odradiť záznam .....	184

04.03.09 Vytlačenie ŽoP .....	186
04.03.10 Prehľad verzií ŽoP .....	190
Tlač verzie ŽoP .....	191
04.04 Monitorovacie spravy projektu.....	192
04.04.00 Monitorovacie spravy projektu .....	192
04.04.01 Zoznam MS .....	194
04.04.02 Formulár MS.....	198
04.04.03 Zmena Monitorovacej správy.....	202
Záložka "Základné údaje" .....	204
Záložka "Údaje o realizácii".....	208
Záložka "Finančná realizácia" .....	210
Záložka "Vecná realizácia".....	215
Záložka "Doplňujúce údaje" .....	219
Záložka "Údaje o projektoch ESF" .....	223
Záložka "Merateľné ukazovatele".....	228
Záložka "Výsledky projektu".....	231
Záložka "Prílohy" .....	235
Záložka "Čestné vyhlásenie".....	236
04.04.04 Kontrola Monitorovacej správy.....	237
04.04.05 Odoslanie Monitorovacej správy .....	239
04.04.06 Priradiť a odradiť záznam .....	240
04.05 Zoznam účtov .....	242
04.06 Zoznam zmluv.....	243
04.06.00 Zoznam zmlúv .....	243
04.06.01 Formulár zmluvy .....	244
04.06.02 Zoznam dodatkov .....	244
04.06.03 Formulár dodatku .....	245
04.07 Zoznam miest realizácie .....	246
04.07.00 Zoznam miest realizácie .....	246
04.07.01 Detail miesta realizácie.....	247
04.08 ŽoNFP .....	247
04.09 Rozpočet.....	248
04.10 Partneri prijímateľa .....	249
04.10.00 Partneri prijímateľa .....	249
04.10.01 Štatutárni zástupcovia partnera .....	250
04.10.02 Detail .....	251
04.11 Harmonogram projektu .....	252
04.12 Priradiť a odradiť záznam.....	253
05.00 Správa používateľského účtu .....	256
05.01 Zmena údajov používateľa .....	256
05.01.00 Zmena údajov používateľa .....	256
05.01.01 Zmena hesla používateľa .....	260
05.02 Zmena údajov subjektu .....	262
Správa používateľského účtu -> Zmena údajov subjektu .....	262
05.03 Zoznam osôb subjektu .....	265
05.03.00 Zoznam osôb subjektu.....	265
05.03.01 Detail .....	267
Úprava údajov osoby .....	269
Zablokovanie aktivovaného používateľa .....	272
Odblokovanie zablokovaného používateľa.....	273
Zmena hesla osoby .....	274
05.03.02 Pridať kontaktnú osobu.....	275
05.04 Prehľad histórie zmien .....	278
Správa používateľského účtu -> Prehľad histórie zmien .....	278
Vymazanie starých záznamov .....	280

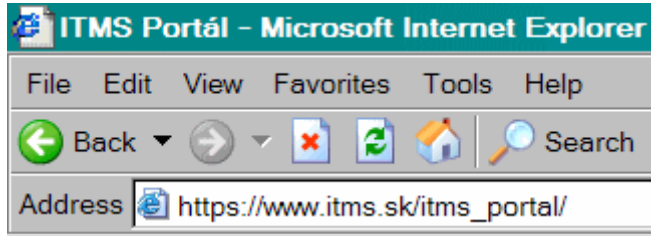
Zoznam správ.....	281
Formulár správy.....	282
Výmaz správy.....	283



# 1. Zaklady prace

## 01.01 Spustenie aplikácie

Verejná časť aplikácie ITMS II Portál sa spúšťa zadaním webovej adresy <https://www.itms.sk> v internetovom prehliadači a následným stlačením klávesu **Enter**.



Ďalšie predpoklady pre používanie aplikácie:

[Podmienky používania aplikácie ITMS II Portál](#)

[Pravidelná odstavka aplikácie ITMS II Portál](#)

[Softvérové požiadavky aplikácie ITMS II Portál](#)

### **Podmienky používania aplikácie ITMS II Portál:**

Tieto webové stránky používajú nástroj **Google Analytics**, službu na webovú analýzu, ktorú poskytuje spoločnosť Google, Inc. (Google).

Služba Google Analytics používa súbory cookie, teda textové súbory umiestnené v počítači, ktoré pomáhajú analyzovať, ako používatelia používajú dané webové stránky. Informácie generované súborom cookie o tom, ako používate webové stránky (vrátane adresy IP), budú odoslané a uložené spoločnosťou Google na serveroch v Spojených štátoch. Spoločnosť Google použije tieto informácie na zhodnotenie používania webových stránok, na vytvorenie prehľadov o aktivite na webových stránkach pre jej operátorov a na poskytnutie iných služieb súvisiacich s aktivitou na webových stránkach a s používaním Internetu. Spoločnosť Google môže postúpiť takéto informácie tretím stranám, ak to vyžaduje zákon alebo ak takéto tretie strany spracovávajú informácie v mene spoločnosti Google. Spoločnosť Google nepriradí vašu adresu IP k žiadnym iným údajom, ktoré uchováva.

Používanie súborov cookie môžete odmietnuť vybratím príslušného nastavenia prehliadača. Upozorňujeme však, že ak to urobíte, nebudete môcť úplne využívať funkčnosť týchto webových stránok.

Používaním týchto stránok vyjadrujete súhlas so spracovaním údajov o Vás spoločnosťou Google spôsobom a na účely uvedené vyššie.

### **Pravidelná odstavka aplikácie ITMS II Portál:**

***Oznam o pravidelnej odstavke aplikácie ITMS II Portál v čase od 23:00 - 01:00 hod.:***

Verejný portál ITMS II je **denne, v čase od 23.00 hod. do 01:00 hod.**, pre používateľov **nedostupný** z dôvodu pravidelnej technickej údržby. **Prácu** s aplikáciou

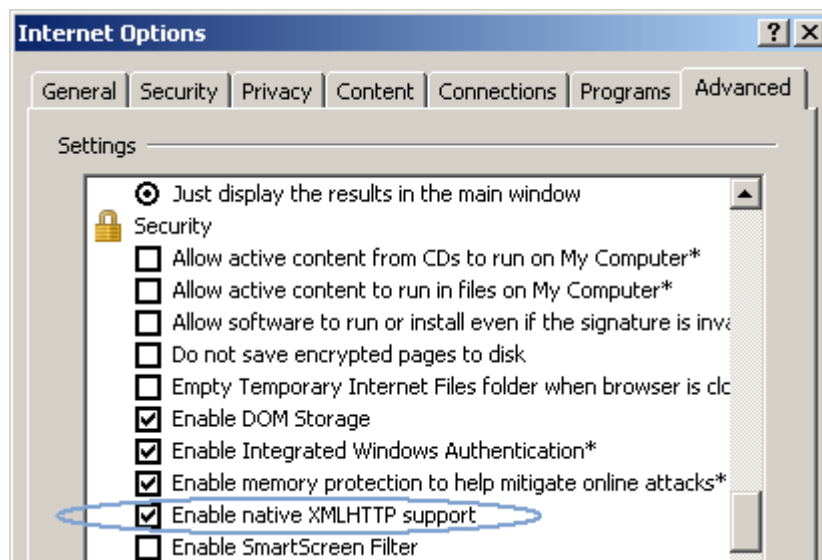
**je potrebné ukončiť pred 23:00 hod.** V opačnom prípade nebude možné uložiť rozpracované formuláre.

### **Požiadavky aplikácie:**


Aplikáciu je možné spustiť s ľubovoľným internetovým prehliadačom, ale aplikácia je optimalizovaná pre internetový prehliadač Microsoft **Internet Explorer 7.0**. Internetový prehliadač musí mať zapnutú podporu javascriptov.

Pre korektné správanie sa aplikácie ITMS II Portál (pri obnovovaní doby na automatické odhlásenie z aplikácie) v prehliadači **Internet Explorer 7.0** musí byť v nastaveniach tohto prehliadača zaškrtnutý checkbox "**Enable native XMLHTTP support**". Ak nie je tento checkbox zaškrtnutý štandardne, je potrebné ho zaškrtnúť dodatočne.

Cesta k checkboxu: kliknúť v prehliadači na položku **Tools** -> po zobrazení zoznamu možností kliknúť na možnosť **Internet Options** -> v zobrazenom okne kliknúť na záložku **Advanced** -> v zobrazenom zozname **Settings** nájsť sekciu **Security** -> v sekcii **Security** zaškrtnúť checkbox **Enable native XMLHTTP support**. Označenie checkboxu potom potvrdiť tlačidlom "OK".



Aplikácia ITMS II Portál je optimalizovaná pre maximálne zobrazenie internetového prehliadača pre rozlíšenie 1024x768px.

 Pre prácu s aplikáciou ITMS II Portál musí mať používateľ na svojom počítači nastavené správne časové pásmo. V opačnom prípade sa môžu vyskytnúť chyby pri ukladaní dátumových položiek.

### **Odporúčenie:**

Keďže niektoré dokumenty (napr. Žiadosť o aktiváciu, Žiadosť o nenávratný finančný príspevok) je možné prezerať aj vo formáte PDF, z ktorého je možné ich aj tlačiť, odporúča sa, aby mal používateľ na svojom počítači nainštalovaný program **Adobe Reader**.

Ak používateľ nebude mať na svojom počítači nainštalovaný program Adobe Reader, aplikácia ITMS II Portál mu na počítači bude fungovať v poriadku (vytváranie



dokumentov, ukladanie a pod.), akurát si použivatel' nebude mat' ako prezerat' a vytlačit' tieto dokumenty.

Pokiaľ sú splnené vyššie uvedené parametre, webová adresa aplikácie je zadaná korektne a internetové pripojenie je funkčné, zobrazí sa stránka - **Prihlásenie sa do aplikácie**.

## 01.02 Prihlásenie

Pre prácu s aplikáciou ITMS II Portál musí byť používateľ prihlásený do systému. Funkcia prihlásenia zabezpečuje prístup do aplikácie pre používateľa, ktorý má vytvorené aktívne používateľské konto.

- Ak používateľ chce využívať aplikáciu, musí mať **aktivované používateľské konto** ([Žiadosť o aktiváciu používateľského konta](#)).

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky

Žiadosť o aktiváciu  
Zabudli ste heslo?  
Odblokovanie používateľského konta

Vážení užívatelia,  
dovoľujeme si Vám oznámiť:  
1. Systém ITMS Portál je denne v čase od 23:00 do 01:00 nedostupný z dôvodu výkonu údržby aplikácie.  
Ďakujeme za porozumenie.

**Prihlásenie**

Prihlasovacie meno:

Heslo:

Kód z grid karty,  
pozícia D5:

Prihlásenie

Menu činností na úvodnej prihlasovacej stránke aplikácie:

**Žiadosť o aktiváciu** - presmerovanie na [Žiadosť o aktiváciu používateľského konta](#) pre používateľov, ktorí nemajú aktívne používateľské konto

**Zabudli ste heslo?** - postup pre používateľov pri zabudnutí prístupového hesla do aplikácie

**Odblokovanie používateľského konta** - postup pre používateľov, ktorí majú zablokované konto a nemôžu sa prihlásiť do aplikácie

### Postup, ako sa prihlásiť do aplikácie:

Nevyhnutnou podmienkou prihlásenia je:

- [aktívne používateľské konto](#) a
- vygenerovaná a platná [grid karta](#)

Pre prihlásenie používateľ zadá tieto údaje:

povinné -

**Prihlasovacie meno**

**Heslo**

**Kód z grid karty** - súradnice kódu sú určené aplikáciou

**Prihlásenie**

Prihlasovacie meno:

Heslo:

Kód z grid karty,  
pozícia C3:

Prihlásenie

Po stlačení tlačidla **Prihlásenie** aplikácia skontroluje všetky tri zadané údaje. Ak sú všetky tri zadané údaje platné, aplikácia zaeviduje používateľa a umožní mu pracovať s aplikáciou v rozsahu jemu pridelených prístupových práv.

Ak zadané prihlasovacie údaje nie sú správne, tak je používateľ o tomto informovaný v hornej časti okna a je mu poskytnutá ďalšia možnosť pre prihlásenie.

**Zadali ste nesprávne prihlasovacie údaje.**

Prihlásenie	
Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="password"/>
Kód z grid karty, pozícia F5:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Prihlásenie"/>	

**Pozor:** Z bezpečnostných dôvodov je počet zadaní nekorektných hesiel obmedzený. Po prekročení maximálneho počtu opakovaní prihlásení je konto zablokované.

**Presiahli ste maximálny počet opakovaní prihlásenia. Vaše konto sa zablokovalo. Pre odblokovanie Vášho konta kontaktujte správcu aplikácie. Nastala chyba systému**

Ak sú zadané prihlasovacie údaje správne, ale systém pri kontrole prihlásenia zistí, že je prekročený limit používateľov, ktorí môžu súčasne pracovať v aplikácii ITMS II Portál, zobrazí sa používateľovi upozornenie:

**„Lutujeme, na portáli ITMS aktuálne pracuje maximálne povolený počet užívateľov a tým nie je možné zabezpečiť Vašu bezproblémovú prácu. Pokúste sa prihlásiť neskôr.“**

Ak sú zadané prihlasovacie údaje správne, a systém nezistil prekročenie limitu prihlásených používateľov, ktorí môžu súčasne pracovať v aplikácii ITMS II Portál, zobrazí sa úvodná obrazovka aplikácie.

**Zabudli ste heslo?**

Pre vygenerovanie nového hesla musíte zadať:

1. Platné prihlasovacie meno
2. E-mail Vášho konta
3. Hodnotu poľa grid karty

Ak sú zadané údaje korektné, aplikácia vygeneruje jednorázové heslo, ktoré bude okamžite zaslané na Vašu e-mailovú adresu.

V prípade nekorektné zadaných dát budete informovaný aplikáciou o príčine, prečo Vám nie je možné vygenerovať nové heslo.

Zabudnuté heslo	
<b>Prihlasovacie meno:</b>	<input type="text"/>
<b>E-mail:</b>	<input type="text"/>
<b>Kód z grid karty, pozícia E2:</b>	<input type="text"/>

Návrat na úvodnú prihlasovaciu stránku je možný cez tlačidlo **Storno**.

### Odblokovanie používateľského konta

Pre odblokovanie užívateľského konta portál musíte zadať:

1. Platné prihlasovacie meno
2. E-mail Vášho konta
3. Hodnotu poľa grid karty

Ak sú zadané údaje korektné, konto portál Vám bude odblokované a aplikácie vygeneruje jednorázové heslo, ktoré Vám bude okamžite zaslané na Vašu e-mailovú adresu.

Pri prvom prihlásení na portál s novým jednorázovým heslom budete vyzvaný na jeho zmenu.

Odblokovanie používateľského konta	
Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Kód z grid karty, pozícia G1:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ďalej"/> <input type="button" value="Koniec"/>	

### Platnosť hesla

Aby sa dodržali podmienky bezpečnej práce s aplikáciou, je platnosť hesla používateľa časovo obmedzená. Maximálna dĺžka platnosti hesla je určená správcom aplikácie a je súčasťou bezpečnostných nastavení aplikácie. **Po uplynutí doby platnosti je heslo neplatné.** O skončení platnosti hesla používateľa je používateľ informovaný dostatočnú dobu pred skončením platnosti hesla.

Používateľ má možnosť zmeniť heslo kedykoľvek v úlohe Zmena hesla. Postup zmeny hesla je popísaný v kapitole [Zmena hesla](#), ako aj v kapitole [05.01.01 Zmena hesla používateľa](#).

Používateľ sa môže prihlásiť do aplikácie aj s heslom, ktorému už uplynula doba platnosti (prvé prihlásenie). Po prihlásení sa do aplikácie s heslom, ktorému uplynula doba platnosti, je používateľ aplikáciou nútený heslo hneď zmeniť.


**Aplikácia vyžaduje zmenu jednorázového hesla, po prvom úspešnom prihlásení po odblokovaní konta.**

Zmena hesla



<b>Aktuálne platné heslo:</b>	
<b>Nové heslo:</b>	
<b>Potvrdenie hesla:</b>	

Po úspešnom prihlásení sa do aplikácie sa zobrazí [úvodná obrazovka](#) verejnej časti aplikácie ITMS II Portál.

Používateľ: **Ing. Eugen Miterpach, CsC.**
Budete odhlásený o: **14:23**
Obnoviť



**CENTRÁLNY  
KOORDINAČNÝ  
ORGÁN**


Odpovede na často kladené otázky
Elektronický manuál
SW požiadavky
Kontakt na správcu aplikácie
Odhlásenie

<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Projekt</div> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Žiadosť o nenávratný finančný príspevok</div> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Správy</div> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Správa používateľského účtu</div>	<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Aktuality z NSRR:</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%;">03.02.2011</td><td>Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011</td></tr> <tr><td>03.02.2011</td><td>Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity</td></tr> <tr><td>28.01.2011</td><td>Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou</td></tr> <tr><td>26.01.2011</td><td>Zverejnenie Zoznamu schválených žiadostí a Zoznamu zmluvne viazaných projektov v rámci OP KaHR</td></tr> <tr><td>25.01.2011</td><td>Zoznam schválených žiadostí o NFP - Výzva OPZ 2010/2.1/02</td></tr> <tr><td>14.01.2011</td><td>Eurobarometer: Občania na Slovensku majú najvyššie povedomie o regionálnej politike EÚ</td></tr> <tr><td>31.12.2010</td><td>Správa o vyhodnotení výzvy OPV 2010/2.2/01</td></tr> <tr><td>30.12.2010</td><td>Európska kohézna politika na slovensku</td></tr> <tr><td>23.12.2010</td><td>Zoznam schválených projektov pre OP Vzdelávanie</td></tr> <tr><td>16.12.2010</td><td>Harmonogram výziev OP Vzdelávanie na rok 2011</td></tr> </table>	03.02.2011	Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011	03.02.2011	Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity	28.01.2011	Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou	26.01.2011	Zverejnenie Zoznamu schválených žiadostí a Zoznamu zmluvne viazaných projektov v rámci OP KaHR	25.01.2011	Zoznam schválených žiadostí o NFP - Výzva OPZ 2010/2.1/02	14.01.2011	Eurobarometer: Občania na Slovensku majú najvyššie povedomie o regionálnej politike EÚ	31.12.2010	Správa o vyhodnotení výzvy OPV 2010/2.2/01	30.12.2010	Európska kohézna politika na slovensku	23.12.2010	Zoznam schválených projektov pre OP Vzdelávanie	16.12.2010	Harmonogram výziev OP Vzdelávanie na rok 2011
03.02.2011	Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011																				
03.02.2011	Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity																				
28.01.2011	Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou																				
26.01.2011	Zverejnenie Zoznamu schválených žiadostí a Zoznamu zmluvne viazaných projektov v rámci OP KaHR																				
25.01.2011	Zoznam schválených žiadostí o NFP - Výzva OPZ 2010/2.1/02																				
14.01.2011	Eurobarometer: Občania na Slovensku majú najvyššie povedomie o regionálnej politike EÚ																				
31.12.2010	Správa o vyhodnotení výzvy OPV 2010/2.2/01																				
30.12.2010	Európska kohézna politika na slovensku																				
23.12.2010	Zoznam schválených projektov pre OP Vzdelávanie																				
16.12.2010	Harmonogram výziev OP Vzdelávanie na rok 2011																				



### 01.03 Ukončenie práce s aplikáciou

Funkcia zabezpečí korektné ukončenie práce s aplikáciou. Ukončenie je realizovateľné pomocou položky **Odhlásenie**, ktorá sa nachádza v pravom hornom rohu okna aplikácie (položka je prístupná stále počas práce s aplikáciou).

Používateľ: **Ing. Eugen Miterpach, CsC.**
Budete odhlásený o: **09:58**
Obnoviť



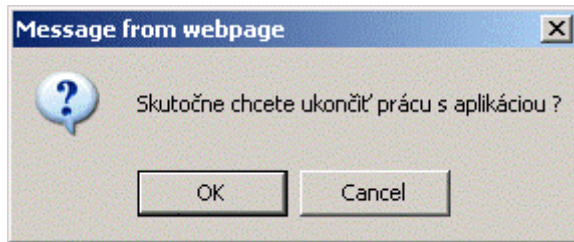
**CENTRÁLNY  
KOORDINAČNÝ  
ORGÁN**

Odpovede na často kladené otázky
Elektronický manuál
SW požiadavky
Kontakt na správcu aplikácie
Odhlásenie

<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Projekt</div> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Žiadosť o nenávratný finančný príspevok</div>	<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Aktuality z NSRR:</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%;">03.02.2011</td><td>Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011</td></tr> <tr><td>03.02.2011</td><td>Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity</td></tr> <tr><td>28.01.2011</td><td>Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou</td></tr> </table>	03.02.2011	Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011	03.02.2011	Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity	28.01.2011	Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou
03.02.2011	Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011						
03.02.2011	Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity						
28.01.2011	Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou						

Po kliknutí na položku **Odhlásenie** si aplikácia vyžiada potvrdenie ukončenia otázkou:



Po potvrdení rozhodnutia skončiť prácu s aplikáciou kliknutím na tlačidlo **OK** alebo stlačením klávesy **ENTER** sa zobrazí prihlasovacia obrazovka aplikácie.

Ak používateľ nechce ukončiť prácu s aplikáciou, tak musí:

- kliknúť na tlačidlo **Cancel (Storno)** - text závisí od jazykovej mutácie prehliadača,
- alebo sa presunúť kurzorovými šípkami doprava, resp. doľava, alebo klávesom Tabulátor na tlačidlo Cancel a stlačiť kláves ENTER,
- alebo kliknúť myšou na ikonu s krížikom, ktorá sa nachádza v pravom hornom rohu okna obrazovky s otázkou.

Po každej z týchto operácií sa okno s otázkou zatvorí a aplikácia sa vráti do stavu pred kliknutím na položku **Ukončenie práce s aplikáciou**.

### Ukončenie pri nečinnosti

Ak aplikácia zaznamená dlhšiu nečinnosť, odhlási používateľa bez uloženia dát a zobrazí sa obrazovka s prihlasovacím formulárom do aplikácie a oznamom pre používateľa o potrebe nového prihlásenia sa do aplikácie, a upozornení o strate neuložených údajov.

### Automatické odhlásenie systémom z aplikácie

#### **Upozornenie !**

Aby používateľovi korektno fungovalo obnovovanie doby na automatické odhlásenie z aplikácie, musí byť v internetovom prehliadači (optimalizované pre Internet Explorer 7.0) zaškrtnutý checkbox "*Enable native XMLHTTP support*" - štandardne je v prehliadači už zaškrtnutý.

Cesta: *Tools -> Internet Options -> Advanced -> Security -> Enable native XMLHTTP support*

(Podrobnejší popis nastavenia je v kapitole [01.01 Spustenie aplikácie.](#))

Používateľovi sa po prihlásení do aplikácie ITMS II Portál zobrazí na úvodnej obrazovke **časový údaj**, ktorý ho informuje, **koľko času mu zostáva do automatického odhlásenia z aplikácie**.

Používateľ: **Ing. Eugen Miterpach, CsC.** Budete odhlásený o: **07:41**

**Tento čas je automaticky obnovený v prípade akejkolvek interakcie používateľa so serverom** (otváranie stránky, formulára, zoznamov, ukladanie dát formulára alebo kontrola formulára) **alebo stlačením tlačidla** .

#### **POZOR !!!**

**Čas sa neobnovuje pri dlhodobom vypínaní formulára automaticky. Počas takejto činnosti je potrebné priebežne stlačiť tlačidlo** , umiestnené v pravom hornom rohu aplikácie, **a to pred vypršaním časového limitu 15 minút** (viď text nižšie).

Popis položiek:

**Používateľ** - zobrazenie mena aktuálne prihláseného používateľa

**Budete odhlásený o** - ukazovateľ času, ktorý používateľovi zostáva do automatického odhlásenia z aplikácie pri jeho nečinnosti (časový limit je v súčasnosti nastavený na 15 minút).

Čas je zobrazený v minútach a sekundách. Farba písma sa mení v závislosti od zostávajúceho času: najskôr je čierna, 3 minúty pred automatickým odhlásením používateľa z aplikácie sa čas zobrazí červenou farbou.

Pri nastavení kurzora na toto pole (časový údaj) sa zobrazí popis, ktorý používateľa informuje o možnosti vypršania časového limitu na automatické odhlásenie:

***"Pre potvrdenie, že naďalej pracujete, kliknite prosím na tlačidlo Obnoviť. Inak bude Vaša činnosť z bezpečnostných dôvodov ukončená o (aktuálny čas) min. bez uloženia dát a budete vrátený späť na prihlasovaciu stránku portálu ITMS."***

**Obnoviť** - tlačidlo  na obnovenie času zostávajúceho do odhlásenia používateľa z aplikácie pri nečinnosti. Po kliknutí naň je v ukazovateli času definovaná nová (počiatočná) hodnota.

Obnovenie času, ktorý zostáva do automatického odhlásenia z aplikácie, je vykonané aj pri každej interakcii aplikácie so serverom, t.j. pri ukladaní formulárov, načítaní údajov zo servera - otvorení nových zoznamov alebo stránok v rámci aplikácie ITMS II Portál.

**POZOR !!!**

Za činnosť sa považuje interakcia medzi používateľom a serverom.

Dlhodobé vyplňanie formulára je, z hľadiska aplikácie, považované za nečinnosť používateľa. Z tohto dôvodu je potrebné počas vyplňania formulára pravidelne oznamovať činnosť používateľa pre aplikáciu, a to formou stlačenia tlačidla , umiestneného v pravom hornom rohu aplikácie, pred vypršaním časového limitu 15 minút. V opačnom prípade bude používateľ, aj napriek tomu, že má otvorený formulár a vypĺňa ho, automaticky odhlásený z aplikácie a nebude môcť vyplnené údaje uložiť.

**Automatické odhlásenie, ak je aplikácia otvorená len v jednom okne**

Ak je aplikácia ITMS II Portál otvorená len v jednom okne (záložke) v rámci jedného prehliadača, po vypršaní času na automatické odhlásenie z aplikácie je používateľ presmerovaný na prihlasovaciu stránku aplikácie a zobrazí sa oznam o vypršaní času:

Boli ste v nečinnosti viac ako 15 minút. Aplikácia Vás upozornila na túto skutočnosť. Keďže sme od Vás nedostali odozvu, že naďalej pracujete, boli ste z bezpečnostných dôvodov odhlásený a Vaše dáta neboli uložené. Pre ďalšiu prácu sa musíte opätovne prihlásiť.

Prihlásenie	
Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="password"/>
Kód z grid karty, pozícia F5:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Prihlásenie"/>	

**Automatické odhlásenie, ak je aplikácia otvorená vo viacerých oknách (záložkách)**



Ak má používateľ otvorenú aplikáciu ITMS II Portál vo viacerých záložkách (Tabs) v rámci jedného otvoreného okna internetového prehliadača, doba na automatické odhlásenie z aplikácie uplynie (a používateľa ohlási z aplikácie) až vtedy, keď uplynie aj v poslednej otvorenej záložke (Tab).

Pri uplynutí doby nečinnosti, po ktorej môže byť používateľ automaticky odhlásený z aplikácie, sa zobrazí oznam, ktorý používateľa informuje o možnosti odhlásenia z aplikácie, resp. pokračovať v práci, ak dobu nečinnosti neprekročil v inej záložke:

The screenshot shows the ITMS II Portal interface. At the top, it displays the user name 'Používateľ: Ing. Eugen Miterpach, CsC.' and a session timeout timer 'Budete odhlásený o: 00:00'. The main content area is titled 'Aktuality z NSRR:' and contains a table of news items. A warning message box is overlaid on the page, stating: 'V tomto okne prehliadača nebola zaznamenaná žiadna činnosť na serveri viac ako 15 minút. Aplikácia Vás upozornila na túto skutočnosť. Keďže nedostala od Vás odzvu, že naďalej pracujete, z bezpečnostných dôvodov Vás pravdepodobne odhlásila. V prípade, že spojenie so serverom v inom okne ste udržiavali, môžete pokračovať v práci aj v tomto okne. V opačnom prípade Vaše neuložené dáta sa stratia a budete presmerovaný na prihlasovaciu stránku.' The message box has an 'OK' button.

Po stlačení OK sa aplikácia pokúsi o obnovu času spojenia (do doby automatického odhlásenia). Ak sa obnovenie podarí, používateľovi zostane zobrazené to okno (záložka), ktoré mal otvorené.

Ak sa obnovenie nepodarí, v prípade, že doba na automatické odhlásenie vypršala aj v ostatných oknách (záložkách), používateľ bude presmerovaný na prihlasovaciu stránku aplikácie, kde sa zobrazí oznam o vypršaní doby spojenia.

### **Upozornenie!**

Ak má používateľ aplikáciu ITMS II Portál otvorenú v dvoch samostatných oknách internetového prehliadača, doba na automatické odhlásenie sa počíta v každom okne samostatne.

#### **01.04 Zmena hesla používateľa**

**Správa používateľského účtu -> Zmena údajov používateľa -> Zmena hesla**

Funkcia zabezpečuje zmenu hesla používateľa. Používateľ môže svoje heslo zmeniť kedykoľvek bez obmedzenia, nemusí čakať, až kým ho na zmenu hesla vyzve aplikácia kvôli vypršaní platnosti hesla.

Používateľ v hlavnom menu klikne na položku **Správa používateľského účtu**. Po zobrazení ponuky činností si zvolí činnosť **Zmena údajov používateľa** a následne klikne na možnosť **Zmena hesla**.

Aby používateľ mohol zmeniť heslo, musí zadať:

- **aktuálne platné heslo**
- **nové heslo**
- **potvrdenie nového hesla**

Ako je pri zadávaní hesla bežné, heslá nie sú zobrazované v čitateľnej podobe.

Zmena hesla	
Aktuálne platné heslo:	••••••••
Nové heslo:	••••••••
Potvrdenie hesla:	••••••••
<input type="button" value="Storno"/> <input type="button" value="Uložiť"/>	

Po stlačení tlačidla **Uložiť** aplikácia vykoná kontrolu, či pri zadávaní nového hesla a potvrdení nového hesla nedošlo k preklepu a či nové heslo zodpovedá aktuálnym bezpečnostným nastaveniam.



**Doporučenie:** Z bezpečnostných dôvodov by heslo malo obsahovať minimálne 8 znakov, v ktorých budú obsiahnuté veľké a malé písmená, číslice. Zvýšenie bezpečnosti hesla sa dosiahne tiež vložением aspoň jedného špeciálneho znaku do hesla (napr.: #, %, \$, &, atď.). Heslo by nemalo obsahovať meno, priezvisko alebo prihlasovacie meno používateľa. Ako prevencia pred zbytočnými komplikáciami v súvislosti s prihlasovaním sa do aplikácie, či odblokovaním systému po viacnásobnom zlom zadaní hesla, je vhodné si heslo poznamenať a odložiť na bezpečné miesto.

V prípade, že nové heslo nevyhovuje bezpečnostným nastaveniam, je používateľ o chybe informovaný v hornej časti okna.

**Platné heslo musí byť minimálne 8 znakov dlhé.  
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 číslice.  
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 veľké písmená.**

Po stlačení tlačidla **Storno** sa zavrie obrazovka Zmena hesla a pôvodné heslo zostáva naďalej v platnosti.

### Opakovanie rovnakého hesla

Možnosť opakovania toho istého hesla používateľa je definované v bezpečnostných nastaveniach aplikácie.

Vo všeobecnosti, pri vyžadanej zmene hesla je potrebné zadať heslo odlišné od predchádzajúceho použitého hesla.

### 01.05 Grid karta



Aby sa používateľ mohol prihlásiť do verejnej časti aplikácie ITMS II Portál a pracovať v nej, musí mať **platnú grid kartu**.

Grid karta pre verejnú časť aplikácie ITMS II Portál je tabuľka, ktorá má sedem riadkov (1 až 7) a sedem stĺpcov (A až G). V každej bunke tabuľky je uvedené štvormiestne číslo.

	A	B	C	D	E	F	G
1	9666	7829	8732	2893	2783	3893	9826
2	8972	6621	1289	8722	2318	7628	2271
3	8629	8824	5271	562	8962	5271	2932
4	8972	2354	7819	6422	7563	2546	8963
5	1295	2187	0973	5632	7169	2236	6512
6	2536	4476	1890	7632	4329	7751	1187
7	2783	2743	8524	1349	1191	2763	7835

Vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál sa grid karta používa na autentifikáciu používateľa. Pre prihlásenie sa do aplikácie je potrebné zadať:

- **prihlasovacie meno**
- **heslo**
- **kód grid karty**

Kód grid karty je číslo v políčku tabuľky, ktorého súradnice – pozícia sú náhodne generované aplikáciou. Súradnice, resp. pozícia sa uvádza označením stĺpca a riadku. V priloženom príklade grid karty je napríklad kód na pozícii D7 = 1349. Toto číslo je potrebné vpísať do poľa **Kód z grid karty**.




Grid karta je súčasťou listu, ktorý používateľ obdrží z DataCentra (nemá plastovú podobu, ako to je pri bankových účtoch).

Grid karta nie je časovo obmedzená. Pri strate grid karty je potrebné požiadať o zablokovanie stratenej karty a na DataCentrum podať žiadosť o vygenerovanie novej grid karty.

## 01.06 Úvodná obrazovka

Úvodná obrazovka je stránka, ktorá sa zobrazí používateľovi po úspešnom prihlásení sa používateľa do verejnej časti aplikácie ITMS II Portál.

Používateľ: **Ing. Eugen Miterpach, CsC.** Budete odhlásený o: **14:56** [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#)   [Elektronický manuál](#)   [SW požiadavky](#)   [Kontakt na správcu aplikácie](#)   [Odhlásenie](#)

<b>Projekty</b>	<b>Aktuality z NSRR:</b>
<a href="#">Žiadosť o nenávratný finančný príspevok</a>	03.02.2011 Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011
<a href="#">Správy</a>	03.02.2011 Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity
<a href="#">Správa používateľského účtu</a>	28.01.2011 Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou
	26.01.2011 Zverejnenie Zoznamu schválených žiadostí a Zoznamu zmluvne viazaných projektov v rámci OP KaHR
	25.01.2011 Zoznam schválených žiadostí o NFP - Výzva OPZ 2010/2.1/02
	14.01.2011 Eurobarometer: Občania na Slovensku majú najvyššie povedomie o regionálnej politike EÚ
	31.12.2010 Správa o vyhodnotení výzvy OPV 2010/2.2/01
	30.12.2010 Európska kohézna politika na slovensku
	23.12.2010 Zoznam schválených projektov pre OP Vzdelávanie
	16.12.2010 Harmonogram výziev OP Vzdelávanie na rok 2011

Popis jednotlivých častí úvodnej obrazovky:

**Používateľ** - zobrazenie mena aktuálne prihláseného používateľa

**Budete odhlásený o** - ukazovateľ času, ktorý používateľovi zostáva do automatického odhlásenia z aplikácie pri jeho nečinnosti.

Čas je zobrazený v minútach a sekundách. Farba písma sa mení v závislosti od zostávajúceho času: najskôr je čierna, 3 minúty pred automatickým odhlásením používateľa z aplikácie sa čas zobrazí červenou farbou.

**Obnoviť** - tlačidlo na obnovenie času zostávajúceho do odhlásenia používateľa z aplikácie pri nečinnosti. Po kliknutí naň je v ukazovateli času definovaná nová hodnota.



**Podrobnejšie informácie o automatickom odhlásení z aplikácie a obnove času spojenia sa nachádzajú [tu](#)** - v kapitole 01.03 Ukončenie aplikácie.

Používateľ: **Ing. Eugen Miterpach, CsC.** Budete odhlásený o: **14:54** [Obnoviť](#)

**Logo CKO** - logo Centrálného koordinačného orgánu

**Logo SR** - štátny znak Slovenskej republiky

**Logo EÚ** - znak Európskej únie

**Projekty** - odkaz na prácu s [Projektmi](#)

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok** - odkaz na prácu so [ŽoNFP](#)

**Správy** - odkaz na prezretie [správ](#) od administrátora aplikácie

**Správa používateľského účtu** - možnosť zmeniť údaje prihláseného používateľa, ako aj údaje iných používateľov a osôb priradených subjektu, možnosť [zmeniť používateľské heslo](#), možnosť zmeniť niektoré údaje subjektu, prehľad vykonaných zmien



V najväčšej časti úvodnej obrazovky sa zobrazujú aktualizované informácie z NSRR.

Aktuality z NSRR:	
03.02.2011	Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011
03.02.2011	Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity
28.01.2011	Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou
26.01.2011	Zverejnenie Zoznamu schválených žiadostí a Zoznamu zmluvne viazaných projektov v rámci OP KaHR
25.01.2011	Zoznam schválených žiadostí o NFP - Výzva OPZ 2010/2.1/02
14.01.2011	Eurobarometer: Občania na Slovensku majú najvyššie povedomie o regionálnej politike EÚ
31.12.2010	Správa o vyhodnotení výzvy OPV 2010/2.2/01
30.12.2010	Európska kohézna politika na slovensku
23.12.2010	Zoznam schválených projektov pre OP Vzdelávanie
16.12.2010	Harmonogram výziev OP Vzdelávanie na rok 2011

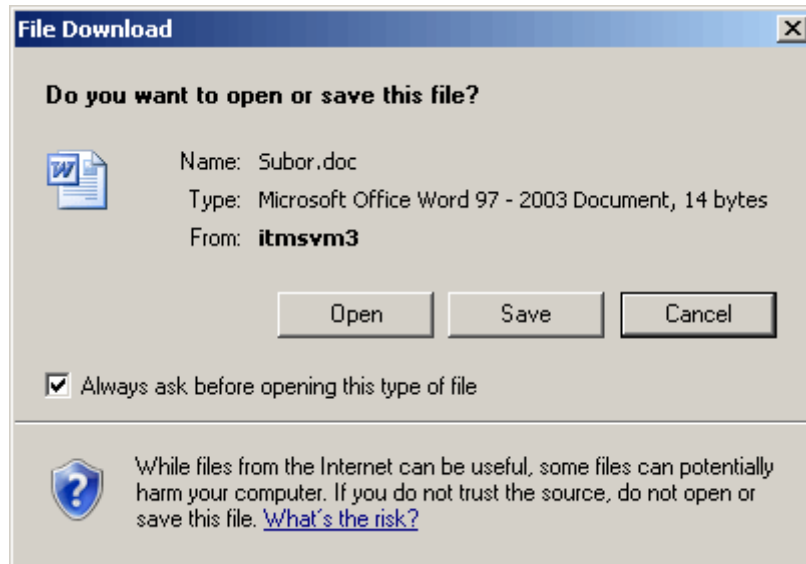
Nasledujúce položky sú spoločné pre celú aplikáciu a sú vždy zobrazené:

- Odpovede na často kladené otázky
- Elektronický manuál
- SW požiadavky
- Kontakt na správcu aplikácie
- Odhlásenie

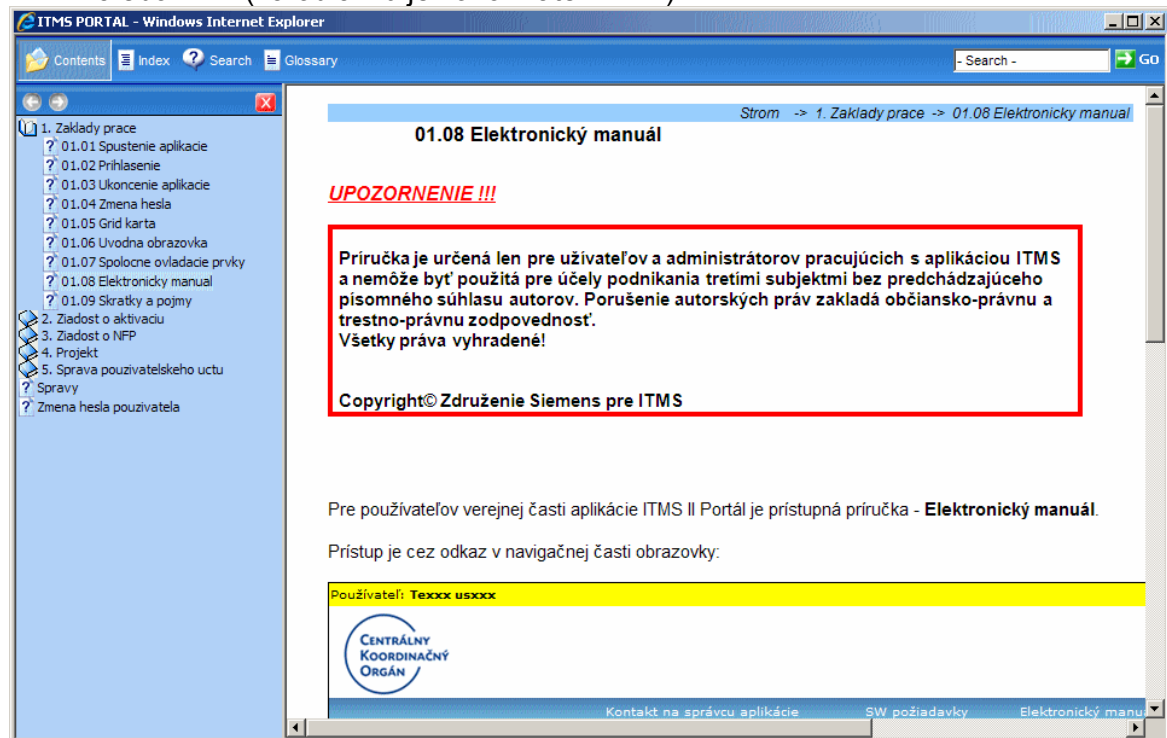
<a href="#">Odpovede na často kladené otázky</a>	<a href="#">Elektronický manuál</a>	<a href="#">SW požiadavky</a>	<a href="#">Kontakt na správcu aplikácie</a>	<a href="#">Odhlásenie</a>
--	-------------------------------------	-------------------------------	--	----------------------------

**Odpovede na často kladené otázky** - možnosť prezrieť si, v samostatnom súbore, informácie o veciach, ktoré najviac zaujímajú používateľov.

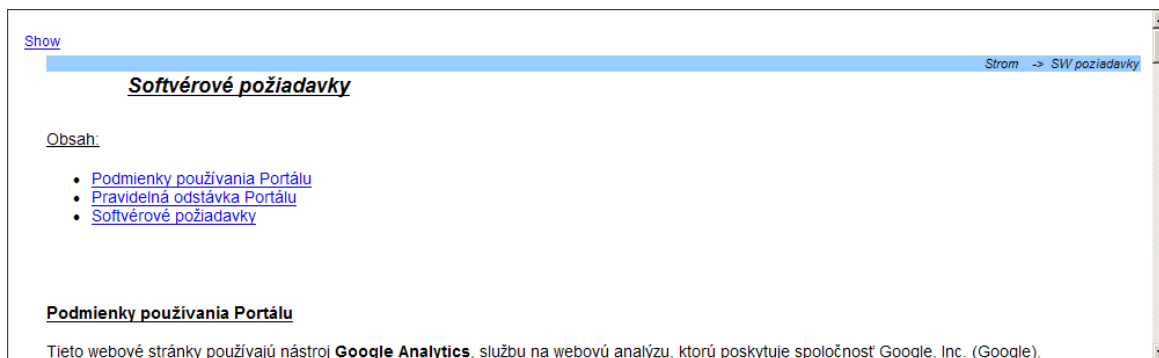
Po kliknutí na linku používateľ dostane na výber, či si chce súbor s odpoveďami na často kladené otázky priamo otvoriť ("Open") alebo uložiť ("Save") na svoj pevný disk, prípadne zrušiť otváranie súboru ("Cancel"). Zobrazený súbor je možné aj vytlačiť.



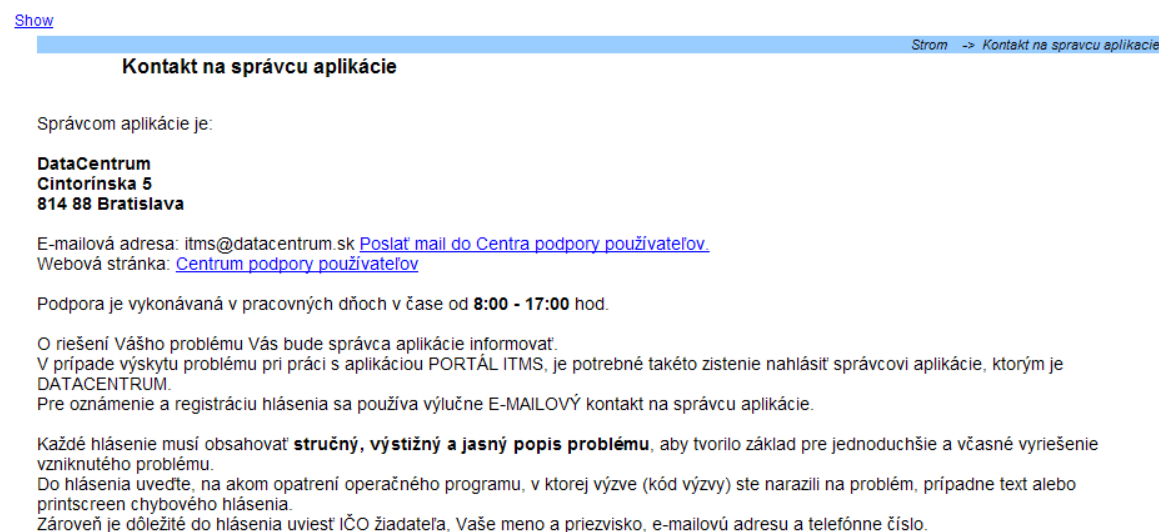
**Elektronický manuál - príručka** pre používateľov aplikácie, môže sa zobraziť vo formáte HTML alebo PDF (na obrázku je vo formáte HTML)



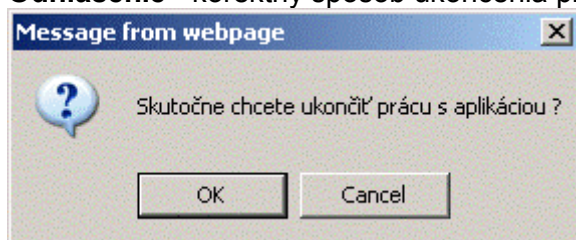
**SW požiadavky** - dôležité informácie o softvérových požiadavkách potrebných na korektné fungovanie aplikácie



## Kontakt na správcu aplikácie - usmernenie o možnosti kontaktovať správcu aplikácie



## Odhlásenie - korektný spôsob ukončenia práce s aplikáciou, [odhlásenie používateľa](#)



### 01.07 Spoločné ovládacie prvky

#### \*- Povinný údaj

- Povinné pole

- Nepovinné pole

- Ďalej, pokračovanie na nasledujúcu obrazovku

**Storno**

- Storno, zrušenie činnosti bez uloženia údajov a návrat na predchádzajúcu obrazovku

**Uložiť zmeny**

- Uložiť, uloženie údajov

**Skontrolovať formulár**

- Uložiť a skontrolovať, uloženie údajov vo formulári so súčasnou kontrolou správnosti vyplnenia dát

**Kritériá**

- Kritériá, zobrazenie kritérií oprávnenosti výzvy



- Pridať, pridanie záznamu, resp. zobrazenie tabuľky, do ktorej je možné vložiť záznam, či už priamym zápisom alebo výberom zo zoznamu



- zobrazenie zoznamu alebo číselníka na výber hodnoty



- vymazanie hodnoty vlozenej zo zoznamu alebo z číselníka

- Výber položky číselníka



- Výber dátumu



- Checkbox



- Pridať záznam



- Vymazať záznam



- Pop-up okno, možnosť zápisu dlhšieho textu do textového poľa



- Nasledujúca strana zoznamu



- Predchádzajúca strana zoznamu

Filter

- Zadanie reťazca pre filtrovanie položiek v zoznamoch

**Vyhľadaj**

- Načítanie, vyhľadanie, použitie zadaných parametrov pre filtrovanie a ich zobrazenie v zozname

**Vymaž**

- vymazanie výsledkov vyhľadania


**Výber**


- výber označenej položky, označená položka zvolená a použitá, zobrazenie sa prepne do formulára

**Návrat**

- návrat, stornovanie výberu položky, žiadna položka nie je vybraná, zobrazenie sa prepne do formulára



Chod' na stránku:   - Chod' na stránku, navigácia na konkrétnu stránku v zozname položiek

Počet záznamov na stránku:   - Počet záznamov na stránku, voľba počtu zobrazených položiek zoznamu na stránke (10, 20, 30, 50)

## 01.08 Elektronický manuál

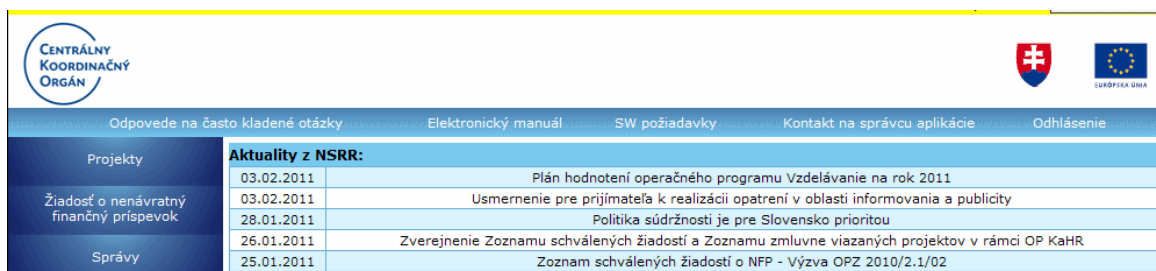
### **UPOZORNENIE !!!**

**Príručka je určená len pre užívateľov a administrátorov pracujúcich s aplikáciou ITMS a nemôže byť použitá pre účely podnikania tretími subjektmi bez predchádzajúceho písomného súhlasu autorov. Porušenie autorských práv zakladá občiansko-právnu a trestno-právnu zodpovednosť.  
Všetky práva vyhradené!**

**Copyright© Združenie Siemens pre ITMS**

Pre používateľov verejnej časti aplikácie ITMS II Portál je prístupná príručka - **Elektronický manuál**.

Prístup je cez odkaz v navigačnej časti obrazovky:



The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Logo:** CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN
- Navigation Links:** Odpovede na často kladené otázky, Elektronický manuál, SW požiadavky, Kontakt na správcu aplikácie, Odhlásenie
- Menu:** Projekty, Žiadosť o nenávratný finančný príspevok, Správy
- Content Area:** Aktuality z NSRR:
 

03.02.2011	Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011
03.02.2011	Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity
28.01.2011	Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou
26.01.2011	Zverejnenie Zoznamu schválených žiadostí a Zoznamu zmluvne viazaných projektov v rámci OP KaHR
25.01.2011	Zoznam schválených žiadostí o NFP - Výzva OPZ 2010/2.1/02

Po kliknutí na odkaz **Elektronický manuál** sa používateľovi zobrazí dialóg na výber možnosti zobrazenia príručky - vo formáte HTML alebo PDF.

The screenshot shows the ITMS Portal interface. At the top, there are logos for the Central Coordinating Body and the European Union. Below the logos are navigation links: "Odpovede na často kladené otázky", "Elektronický manuál", "SW požiadavky", "Kontakt na správcu aplikácie", and "Odhlásenie". A sidebar on the left contains menu items: "Projekty", "Žiadosť o nenávratný finančný príspevok", "Správy", and "Správa používateľského účtu". The main content area displays "Aktuality z NSRR:" with a table of news items. A modal dialog box is open over the table, titled "Zobrazenie elektronického manuálu pre ITMS Portál:", with buttons for "Elektronický formát", "PDF formát", and "Zrušiť".

Aktuality z NSRR:	
03.02.2011	Plán hodnotení operačného programu Vzdelávanie na rok 2011
03.02.2011	Usmernenie pre prijímateľa k realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity
28.01.2011	Politika súdržnosti je pre Slovensko prioritou
26.01.2011	Zverejnenie Zoznamu schválených žiadostí a Zoznamu zmluvne viazaných projektov v rámci OP KaHR
25.01.2011	Zoznam schválených žiadostí o NFP - Výzva OPZ 2010/2.1/02
14.01.2011	Eurokomitety Občianskeho združenia majú spoločne vypracované oznámenie o regionálnej politike EÚ
31.12.2010	010/2.2/01
30.12.2010	ovensku
23.12.2010	P Vzdelávanie
16.12.2010	na rok 2011

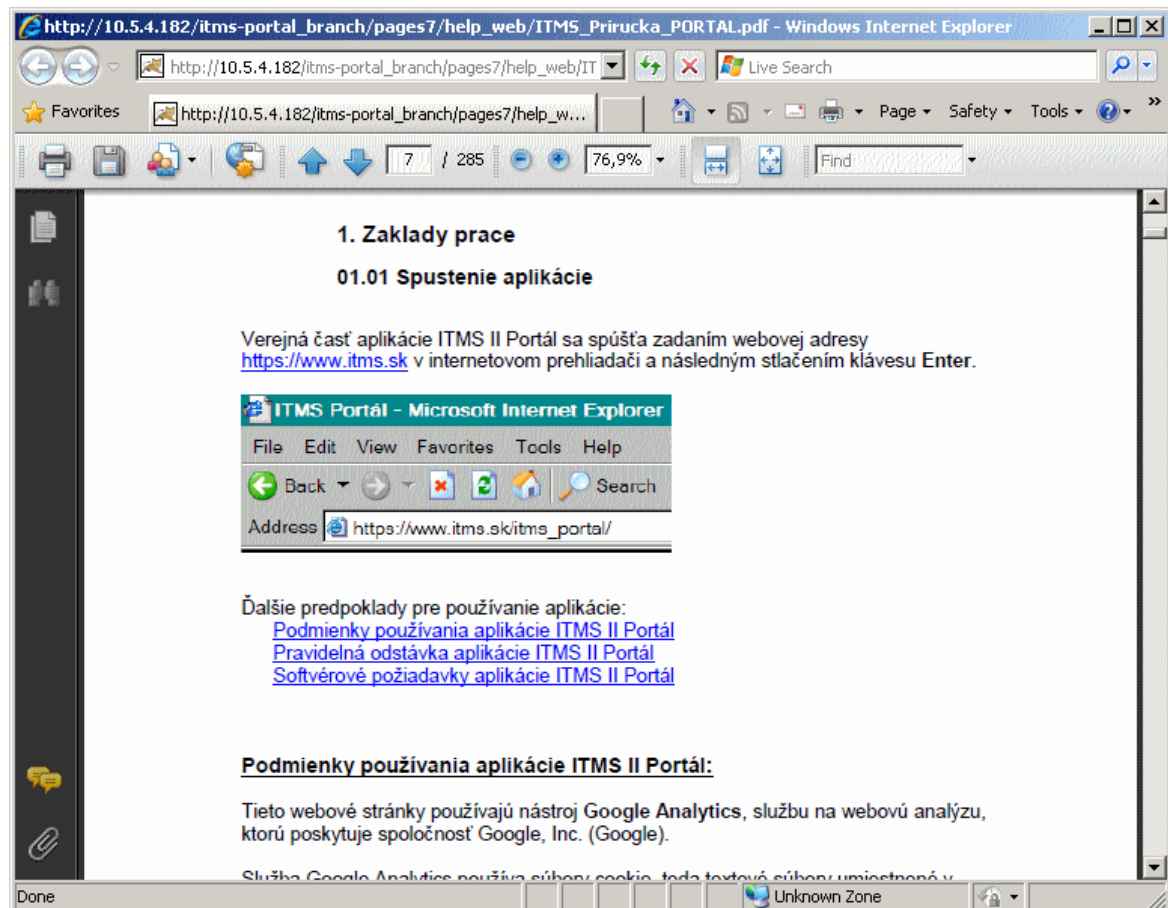
### Elektronický formát

, tlačidlo "**Elektronický formát**" - po kliknutí na toto tlačidlo sa používateľovi zobrazí príručka v elektronickej forme (HTML) s členením podľa kapitol.

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Internet Explorer. The browser title is "ITMS PORTAL - Windows Internet Explorer". The page content includes a navigation menu on the left with items like "1. Zaklady prace", "2. Ziadost o aktivaciu", etc. The main content area displays "01.08 Elektronický manuál" with a warning message: "UPOZORNENIE !!! Priručka je určená len pre užívateľov a administrátorov pracujúcich s aplikáciou ITMS a nemôže byť použitá pre účely podnikania tretími subjektmi bez predchádzajúceho písomného súhlasu autorov. Porušenie autorských práv zakladá občiansko-právnu a trestno-právnu zodpovednosť. Všetky práva vyhradené! Copyright© Združenie Siemens pre ITMS". Below the warning, there is text: "Pre používateľov verejnej časti aplikácie ITMS II Portál je prístupná príručka - Elektronický manuál. Prístup je cez odkaz v navigačnej časti obrazovky:" and a user login field "Používateľ: Txxxx usxxx".

### PDF formát

, tlačidlo "**PDF formát**" - tlačidlo na zobrazenie príručky v samostatnom okne, vo formáte PDF, ktorá je takisto rozčlenená podľa kapitol. S takto zobrazenou príručkou používateľ môže pracovať podľa svojej potreby - uložiť na svoj lokálny disk, vytlačiť celú, alebo podľa jednotlivých kapitol, a pod.



Zrušiť

, tlačidlo "**Zrušiť**" - na zrušenie otvárania elektronického manuálu v akomkoľvek formáte. Po stlačení tohto tlačidla sa zatvorí dialóg na výber zobrazenia elektronického manuálu.

## 01.09 Skratky a pojmy

Vysvetlenie skratiek a pojmov použitých vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál a aj v elektronickom manuáli.

**Core** - neverejná časť aplikácie ITMS II

**HKO** - hodnoty kritérií oprávnenosti

**ITMS** - informačno-technologický monitorovací systém

**NACE** - kód podľa štatistickej klasifikácie ekonomických činností (ŠKEČ)

**NFP** - nenávratný finančný príspevok

**NUTS** - nomenklatúra územných štatistických jednotiek

**PO** - programovacie / programové obdobie

**Portál** - verejná časť aplikácie ITMS II

**Projekt** - vznikne po zazmluvnení ŽoNFP

**PŠ** - programová štruktúra (operačný program, prioritná os, opatrenie)

**RO** - riadiaci orgán

**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**ŠF** - štrukturálne fondy EÚ

**ŽAK** - žiadosť o aktiváciu užívateľského konta

**ŽoAK** - žiadosť o aktiváciu užívateľského konta  
**Žiadateľ** - subjekt, ktorý môže predložiť ŽoNFP  
**ŽoNFP** - žiadosť o nenávratný finančný príspevok

## 2. Žiadosť o aktiváciu

### 02.01 Žiadosť o aktiváciu

Prostredníctvom žiadosti o aktiváciu používateľského konta získa používateľ **prístup do verejnej časti aplikácie ITMS II Portál**.

Žiadosť o aktiváciu je možné prostredníctvom verejnej časti aplikácie ITMS II Portál vyplniť a zaslať, prípadne vyexportovať v elektronickej podobe, či vytlačiť v želanom formáte a odoslať poštou.

**Postup vytvorenia používateľského konta je nasledovný:**

**1. Vyplnenie elektronickej formy** Žiadosti o aktiváciu používateľského konta

**2. Odoslanie (elektronicky)** Žiadosti na spracovanie (funkciu odoslania žiadosti zabezpečuje tlačidlo Odoslať)

**3. Vytlačenie** Žiadosti (funkciu vytlačenia žiadosti zabezpečuje tlačidlo Tlačiť)

**4. Podpísanie** Žiadosti o aktiváciu - Žiadosť musí byť podpísaná štatutárom, pričom podpis štatutára musí byť **úradne overený**, podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku. Žiadosť musí byť zároveň podpísaná žiadateľom aj používateľom.

**5. Doručenie (poštou)** žiadosti do Datacentra - Vyplnenú a úradne overenú žiadosť je potrebné zaslať doporučené na adresu:

**Datacentrum  
Cintorínska 5  
814 88 Bratislava**

**6. Aktivácia**, resp. zamietnutie aktivácie používateľského konta pre žiadateľa (vykonáva Datacentrum)

**7. Oznámenie o aktivácii** používateľského konta je zasielané elektronicky (e-mailom) **na e-mailovú adresu používateľa** uvedenú v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu. Grid karta na meno používateľa bude po aktivácii používateľského konta zaslaná **poštou na adresu žiadateľa**. Popis práce s Grid kartou sa nachádza [tu](#).

Po schválení žiadosti o aktiváciu dostane používateľ e-mail nasledovného znenia:



#### *Oznámenie*

Na základe Vašej žiadosti o aktiváciu používateľského konta "**prihlasovacie meno**" na Portáli ITMS si Vám dovoľujem oznámiť, že na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti o aktiváciu používateľského konta dňa "dátum a čas" Vám bolo aktivované používateľské konto "**prihlasovacie meno**" za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku.

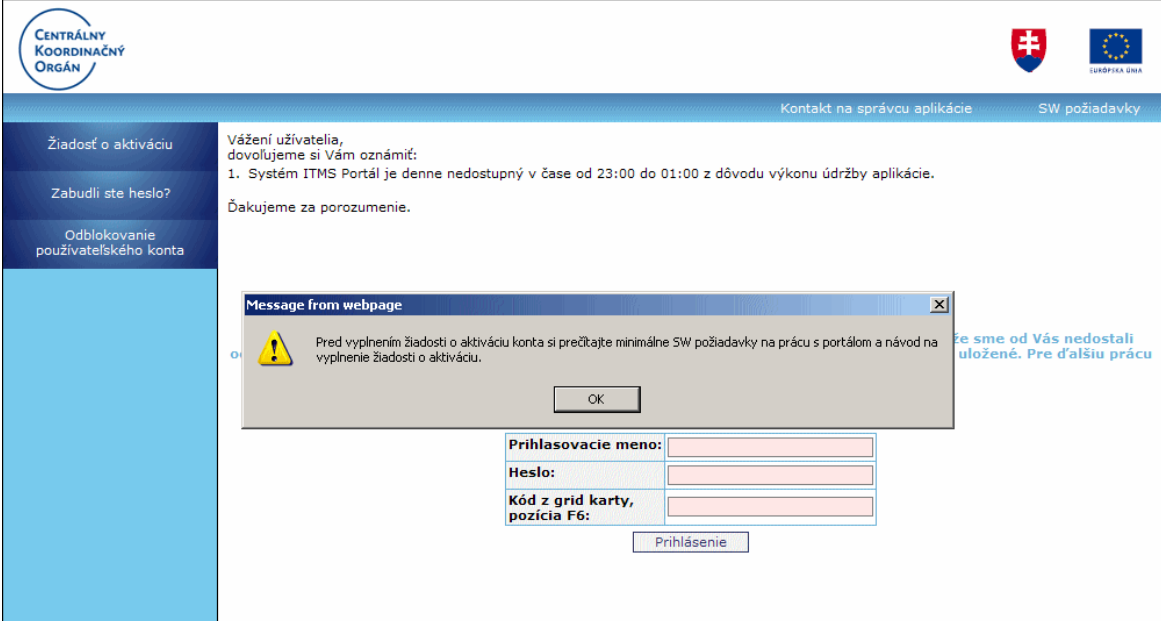
Grid kartu používateľa "**prihlasovacie meno**" zasielame poštou na adresu žiadateľa uvedenú vo Vašej žiadosti.

Tento text bol generovaný automaticky.

V prípade potreby, kontaktujte správcu aplikácie ITMS. Kontakt na správcu aplikácie ITMS nájdete na [www.itms.sk](http://www.itms.sk).

-  **Upozornenie:** V prípade nedodržania vyššie spomínaného postupu bude Žiadosť o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál **zamietnutá**. Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia je používateľovi zaslané na uvedenú e-mailovú adresu, a zároveň zaslané poštou na korešpondenčnú adresu žiadateľa.
-  V prípade zamietnutia Žiadosti o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál **je možné sa opäť zaregistrovať** odoslaním Žiadosti o aktiváciu používateľského konta doporučené do DataCentra.

Po kliknutí na činnosť **Žiadosť o aktiváciu** v hornej ľavej časti obrazovky sa zobrazí upozornenie pre používateľa, aby si najprv preštudoval [Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu](#) a minimálne požadované softvérové [požiadavky](#).



Message from webpage

! Pred vyplnením žiadosti o aktiváciu konta si prečítajte minimálne SW požiadavky na prácu s portálom a návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu.

OK

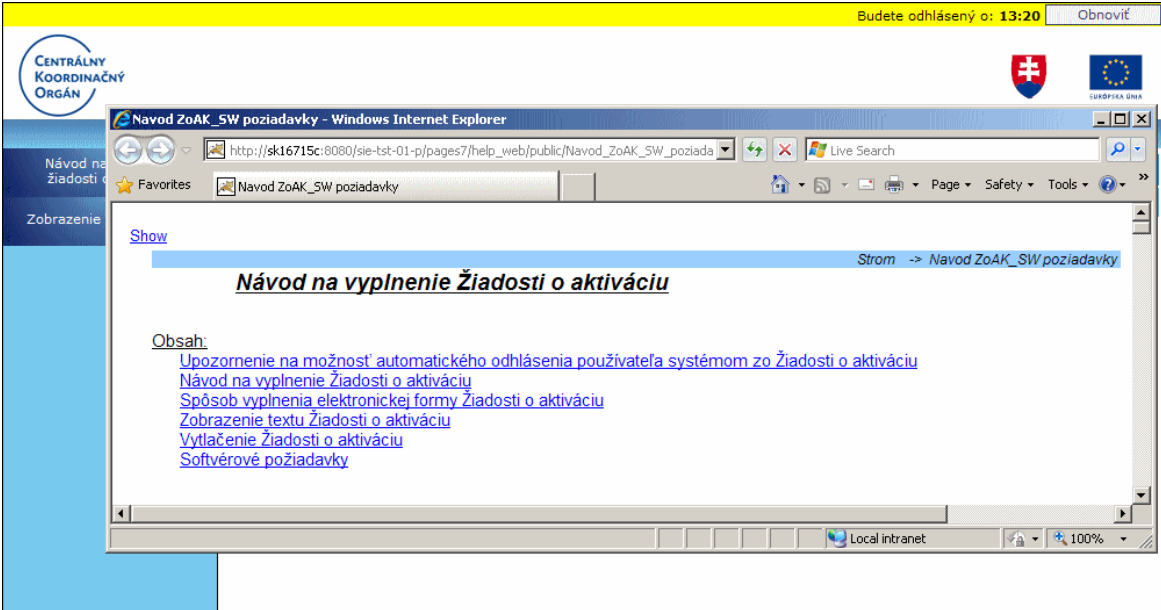
Prihlasovacie meno:

Heslo:

Kód z grid karty, pozícia F6:

Prihlásenie

Po kliknutí na tlačidlo **OK** sa automaticky otvorí Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu a softvérové požiadavky v modálnom okne.



Budete odhlásený o: 13:20 Obnoviť

Navod ZoAK\_SW požiadavky - Windows Internet Explorer

http://sk16715c:8080/sie-tst-01-p/pages7/help\_web/public/Navod\_ZoAK\_SW\_poziada

Navod ZoAK\_SW požiadavky

Show

Strom -> Navod ZoAK\_SW požiadavky

**Návod na vyplnenie Žiadosti o aktiváciu**

Obsah:

- [Upozornenie na možnosť automatického odhlásenia používateľa systémom zo Žiadosti o aktiváciu](#)
- [Návod na vyplnenie Žiadosti o aktiváciu](#)
- [Spôsob vyplnenia elektronickej formy Žiadosti o aktiváciu](#)
- [Zobrazenie textu Žiadosti o aktiváciu](#)
- [Vytlačenie Žiadosti o aktiváciu](#)
- [Softvérové požiadavky](#)

Local intranet 100%

Návod na vyplnenie ŽAK je možné mať otvorený počas vypĺňania formulára Žiadosti o aktiváciu, je možné ho minimalizovať, alebo je možné sa k nemu kedykoľvek vrátiť, a to kliknutím na príslušný odkaz v hornej ľavej časti menu činností.

Minimálne požadované softvérové požiadavky pre prácu s aplikáciou sú takisto kedykoľvek prístupné cez odkaz **SW požiadavky** na lište v pravej hornej časti obrazovky.

V časti Žiadosť o aktiváciu sú v menu pre používateľa prístupné tieto položky:

[Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu](#)

[Zobrazenie textu žiadosti](#)

### 02.01.01 Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu

Prostredníctvom Žiadosti o aktiváciu používateľského konta získa používateľ **prístup do verejnej časti aplikácie ITMS II Portál**. Konto vytvorené na ITMS II Portáli **platí počas celého programovacieho obdobia na všetky projekty (a v rámci všetkých operačných programov), ktoré žiadateľ zadáva.**

Žiadosť o aktiváciu je možné prostredníctvom verejnej časti aplikácie ITMS II Portál vyplniť a zaslať v elektronickej podobe. Následne je potrebné Žiadosť vytlačiť a odoslať poštou.

#### **Postup vytvorenia používateľského konta je nasledovný:**

- 1. Vyplnenie elektronickej formy** Žiadosti o aktiváciu používateľského konta
- 2. Odoslanie (elektronicky)** Žiadosti na spracovanie (funkciu odoslania žiadosti zabezpečuje tlačidlo "Odoslať")
- 3. Vytlačenie** Žiadosti (funkciu vytlačenia žiadosti zabezpečuje tlačidlo "Tlačiť" alebo tlačidlo "Zobraziť žiadosť v PDF")
- 4. Podpísanie** Žiadosti o aktiváciu - Žiadosť musí byť podpísaná štatutárom, pričom podpis štatutára musí byť **úradne overený**, podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku. Žiadosť musí byť zároveň podpísaná žiadateľom aj používateľom.

**5. Doručenie (poštou)** žiadosti do Datacentra - Vyplnenú a úradne overenú žiadosť je potrebné zaslať doporučené na adresu:

**Datacentrum  
Cintorínska 5  
814 88 Bratislava**

**6. Aktivácia**, resp. zamietnutie aktivácie používateľského konta pre žiadateľa (vykonáva Datacentrum)

**7. Oznámenie o aktivácii** používateľského konta je zasielané elektronicky (e-mailom) **na e-mailovú adresu používateľa** uvedenú v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu. **Grid karta** na meno používateľa bude po aktivácii používateľského konta zaslaná **poštou na adresu žiadateľa**. Popis práce s Grid kartou sa nachádza [nižšie](#).

Po schválení žiadosti o aktiváciu dostane používateľ e-mail nasledovného znenia:

### *Oznámenie*

Na základe Vašej žiadosti o aktiváciu používateľského konta "**prihlasovacie meno**" na Portáli ITMS si Vám dovoľujem oznámiť, že na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti o aktiváciu používateľského konta dňa "dátum a čas" Vám bolo aktivované používateľské konto "**prihlasovacie meno**" za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku.

Grid kartu používateľa "**prihlasovacie meno**" zasielame poštou na adresu žiadateľa uvedenú vo Vašej žiadosti.

Tento mail bol zaslaný automaticky.

V prípade potreby, kontaktujte správcu aplikácie ITMS. Kontakt na správcu aplikácie ITMS nájdete na [www.itms.sk](http://www.itms.sk).



**Upozornenie:** V prípade nedodržania vyššie spomínaného postupu bude Žiadosť o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál **zamietnutá**. Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia je používateľovi zaslané na uvedenú e-mailovú adresu, a zároveň zaslané poštou na korešpondenčnú adresu žiadateľa.



V prípade zamietnutia Žiadosti o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál **je možné sa opäť elektronicky zaregistrovať a odoslať papierovú formu** Žiadosti o aktiváciu používateľského konta doporučené do DataCentra.

Verejná časť aplikácie ITMS II (ITMS II Portál) je prístupná pre každého prihláseného používateľa, ktorý má:

**aktivované používateľské konto**  
**platné prihlasovacie meno**  
**platné heslo**  
**platnú grid kartu.**



Vyplnenie žiadosti o aktiváciu používateľského konta je základná podmienka pre vytvorenie a následnú aktiváciu používateľského konta.



### Automatické odhlásenie používateľa systémom zo Žiadosti o aktiváciu používateľského konta

**Používateľ môže byť počas vypĺňania formulára Žiadosti o aktiváciu automaticky odhlásený systémom z aplikácie, bez uloženia už zadaných údajov.** Stane sa tak vtedy, ak dlhší čas nepracuje so systémom, resp. ak nie je interakcia medzi ním a serverom (napr. načítanie údajov, uloženie údajov, a pod.) Dlhodobé vypĺňanie formulára je, z hľadiska aplikácie, považované za nečinnosť používateľa.

**Časový limit pre automatické odhlásenie z aplikácie je v súčasnosti nastavený na 15 minút.** Po uplynutí tohto limitu

**bude používateľ odhlásený z aplikácie, bez možnosti uloženia už zadaných údajov do formulára žiadosti !**

Ak **používateľ** počas vypĺňania formulára **vykoná nejakú činnosť v interakcii so serverom, alebo klikne na tlačidlo „Obnoviť“**, obnoví sa časový limit zas na pôvodných 15 minút.

Odpočítavanie časového limitu je viditeľné v sekcii, ktorá sa používateľovi zobrazí po otvorení formulára Žiadosti, a je umiestnená v hornej časti obrazovky (žltý pásik):

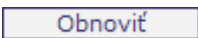
#### Popis sekcie:

**Budete odhlásený o** - ukazovateľ času, ktorý používateľovi zostáva do automatického odhlásenia z aplikácie pri jeho nečinnosti.

Čas je zobrazený v minútach a sekundách. Farba písma sa mení v závislosti od zostávajúceho času: najskôr je čierna, 3 minúty pred automatickým odhlásením používateľa z aplikácie sa čas zobrazí červenou farbou.

Pri nastavení kurzora na toto pole (časový údaj) sa zobrazí popis, ktorý používateľa informuje o možnosti vypršania časového limitu na automatické odhlásenie:

***"Pre potvrdenie, že naďalej pracujete, kliknite prosím na tlačidlo Obnoviť. Inak bude Vaša činnosť z bezpečnostných dôvodov ukončená o (aktuálny čas) min. bez uloženia dát a budete vrátený späť na prihlasovaciu stránku portálu ITMS."***

, tlačidlo "Obnoviť" - na obnovenie času zostávajúceho do automatického odhlásenia používateľa z aplikácie pri nečinnosti. Po kliknutí naň je v ukazovateli času definovaná nová (počiatočná) hodnota.

### Spôsob vyplnenia elektronickej formy Žiadosti o aktiváciu používateľského konta

#### Obmedzenia:

1. Spracovanie žiadosti je v Core (neverejnej časti ITMS).
2. Login (prihlasovacie meno) používateľa musí byť unikátny, inak nie je možné žiadosť odoslať.

Elektronický formulár žiadosti o aktiváciu používateľského konta obsahuje dva druhy položiek:

### Povinné položky

- povinné položky sú podfarbené ružovou farbou. Povinné polia žiadosti musia byť bezpodmienečne korektne vyplnené pred odoslaním žiadosti na spracovanie. V opačnom prípade nebude žiadosť odoslaná. Ak sa žiadateľ pokúsi odoslať žiadosť s nevyplnenými alebo nekorektne vyplnenými položkami, aplikácia vypíše používateľovi v hornej časti okna zoznam položiek, ktoré sú nesprávne vyplnené, aj s popisom chyby.

### Nepovinné položky

- do nepovinných položiek sa vyplňajú doplňujúce informácie, ktoré nie sú nevyhnutne potrebné pre aktiváciu používateľského konta.

Formulár Žiadosti slúži na zadanie základných údajov na identifikáciu:

- prijímateľa (subjektu)
- osoby, ktorá bude žiadateľa zastupovať, a
- osôb, pre ktoré je žiadaná aktivácia používateľského konta.

Žiadosť o aktiváciu používateľského konta je rozdelená na **sekcie**:

1. [Identifikácia žiadateľa](#)
2. [Identifikácia štatutára](#)
3. [Identifikácia používateľa](#) systému ITMS II Portál  
+ [Prihlasovacie údaje používateľa](#)
4. [Zoznam používateľov](#)
5. [Súhlas s podmienkami používania Portálu](#)
6. [Tlačidlá](#) formulára Žiadosti o aktiváciu

## Postup vyplňania formulára ŽoAK

1.) Používateľ si na úvodnej stránke aplikácie ITMS Portál zvolí možnosť vytvorenia Žiadosti o aktiváciu konta používateľa - klikne na možnosť **Žiadosť o aktiváciu**.

2.) Systém zobrazí obrazovku na vyhľadanie subjektu (podľa IČO organizácie):

Zadajte IČO Vašej organizácie	
IČO:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ďalej"/> <input type="button" value="Koniec"/>	

Obrazovka obsahuje prvky:

**IČO** - textové pole na zadanie IČO, povinná položka, 8-miestne IČO používateľa

**Ďalej**

, tlačidlo "**Ďalej**" - tlačidlo na overenie zadaného IČO žiadateľa

**Koniec**

, tlačidlo "**Koniec**" - tlačidlo pre zatvorenie formulára Žiadosti o aktiváciu používateľského konta (bez jej odoslania)

### 3.)

**3.a)** Ak si používateľ zvolí možnosť "**Koniec**" - systém zatvorí formulár Žiadosti o aktiváciu, žiadosť neodošle a zobrazí sa úvodná obrazovka aplikácie ITMS Portál.

**3.b)** Používateľ vyplní položku **IČO** a potvrdí overenie IČO tlačidlom "**Ďalej**".

**4.)** Systém overí zadané IČO - či je vyplnené a či je vyplnené korektne.

### 5.)

**5.a)** Ak položka **IČO** nie je vyplnená vôbec, systém zobrazí upozornenie: "**IČO nebolo zadané!**".

**5.b)** Ak položka **IČO** nie je vyplnená v správnom formáte (má menej ako 8 znakov), systém zobrazí upozornenie: "**Krátke IČO!**".

**5.c)** Ak položka **IČO** nie je vyplnená korektne (iné ako číselné znaky alebo nespĺňa kritérium modulo 11), systém zobrazí upozornenie: "**IČO XXXXXXXX nie je korektné!**" (XXXXXXXX = IČO zadané používateľom).

**5.d)** Ak je položka **IČO** vyplnená korektne, systém pokračuje bodom 6.

**6.)** Systém overí, či je v ITMS evidovaný subjekt so zadaným IČO.

**6.a)** Ak je v systéme evidovaných niekoľko subjektov (žadateľov) s rovnakým IČO, aké zadal používateľ, pričom nie sú typu fakulta/pobočka, systém zobrazí okno so zoznamom týchto subjektov. Zoznam obsahuje stĺpce: Názov subjektu, Ulica sídla subjektu, Číslo sídla subjektu, Obec sídla subjektu, PSČ sídla subjektu.

Po zvolení konkrétneho subjektu z tohto zoznamu systém otvorí formulár Žiadosť o aktiváciu konta používateľa, v ktorom sú predvyplnené informácie o zvolenom subjekte (IČO, Názov a Sídlo subjektu) v sekcii **Identifikácia žiadateľa**.

**6.b)** Ak je v systéme evidovaný práve jeden subjekt s rovnakým IČO, aké zadal používateľ, otvorí sa formulár žiadosti o aktiváciu konta používateľa, a systém predvyplní do sekcii **Identifikácia žiadateľa**.

- Ak žiadateľ zistí nesúlad v názve alebo sídle organizácie (údaje nie sú správne, aktuálne), je potrebné, aby sa obrátil na DC alebo RO, podľa toho, či už má nejaký projekt (aj z minulosti) v realizácii.

Identifikácia žiadateľa	
IČO:	00327379
Názov:	Mesto Lipany
Sídlo subjektu:	Štát: Slovenská republika ...      Obec: Lipany ... Ulica: Krivianska      Číslo domu: 1 PSČ: 08271

Identifikácia štatutára	
Štatutárny orgán:	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text"/> Priezvisko: <input type="text"/> ...      Titul za menom: <input type="text"/>

**6.c)** Ak v systéme nie je evidovaný žiaden subjekt s IČO, aké zadal používateľ, systém zobrazí oznam: "**Subjekt so zadaným IČO nie je v systéme ITMS evidovaný. Je zadané IČO správne?**"

- Ak si používateľ zvolí možnosť "Nie", systém ponechá aktívnu len položku **IČO** a používateľ pokračuje bodom 3b.)
- Ak si používateľ zvolí možnosť "Áno", systém otvorí formulár žiadosti o aktiváciu konta používateľa a doplní do sekcie **Identifikácia žiadateľa** zadané IČO subjektu. Ostatné údaje žiadateľa musí používateľ do formulára doplniť.



IČO je možné zmeniť po zápornej odpovedi na otázku o korektnosti.

### 1. Identifikácia žiadateľa

Sekcia **Identifikácia žiadateľa** obsahuje položky na identifikáciu žiadateľa (organizácie).

Sekcia je editovateľná iba vtedy, ak používateľ vytvára nový subjekt (na obrazovku sa dostal po kroku 6.c).

Ak používateľ vytvára ŽoAK pre používateľov existujúceho subjektu, sekcia je needitovateľná, a zobrazuje sa iba **IČO**, **Názov** a **Sídlo subjektu**. Ostatné údaje sú skryté.

Identifikácia žiadateľa	
IČO:	<input type="text" value="44259841"/>
Názov:	<input type="text"/>
Sídlo subjektu:	Lokalita EU: <input type="text" value="..."/> Štát: <input type="text" value="..."/> ... Obec: <input type="text" value="..."/> ... Ulica: <input type="text"/> Číslo domu: <input type="text"/> PSČ: <input type="text"/>
Ďalšie údaje:	Právna forma: <input type="text" value="..."/> Platca DPH: <input type="text" value="..."/> Účtovníctvo: <input type="text" value="..."/> DIČ: <input type="text"/> IČ DPH: <input type="text"/> Dátum vzniku: <input type="text" value="..."/>
Kontakt:	E-mail: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/> Web: <input type="text"/>

Popis položiek sekcie **Identifikácia žiadateľa**, ak je zadávaný nový subjekt:

**IČO** - IČO žiadateľa, povinná položka

**Názov** - názov žiadateľa (názov organizácie). Položka je editovateľná, len ak nie je žiadateľ (organizácia) so zadaným IČO ešte evidovaný v systéme ITMS.

- ak je položka aktívna, je povinná,
- je možné zadať max. 300 znakov

**Sídlo subjektu** - adresa sídla žiadateľa. Položky časti **Sídlo subjektu** sú editovateľné, len ak ešte žiadateľ (organizácia) so zadaným IČO nie je v systéme ITMS ešte evidovaný.

**Lokalita EU** - lokalita v Európskej únii.

Položka je editovateľná, len ak subjekt nie je evidovaný v ITMS. Ak subjekt je evidovaný v ITMS, položka nie je zobrazená. Obsahuje možnosti:

- Domáci (SK)
- EU (mimo SK)

- Mimo EU

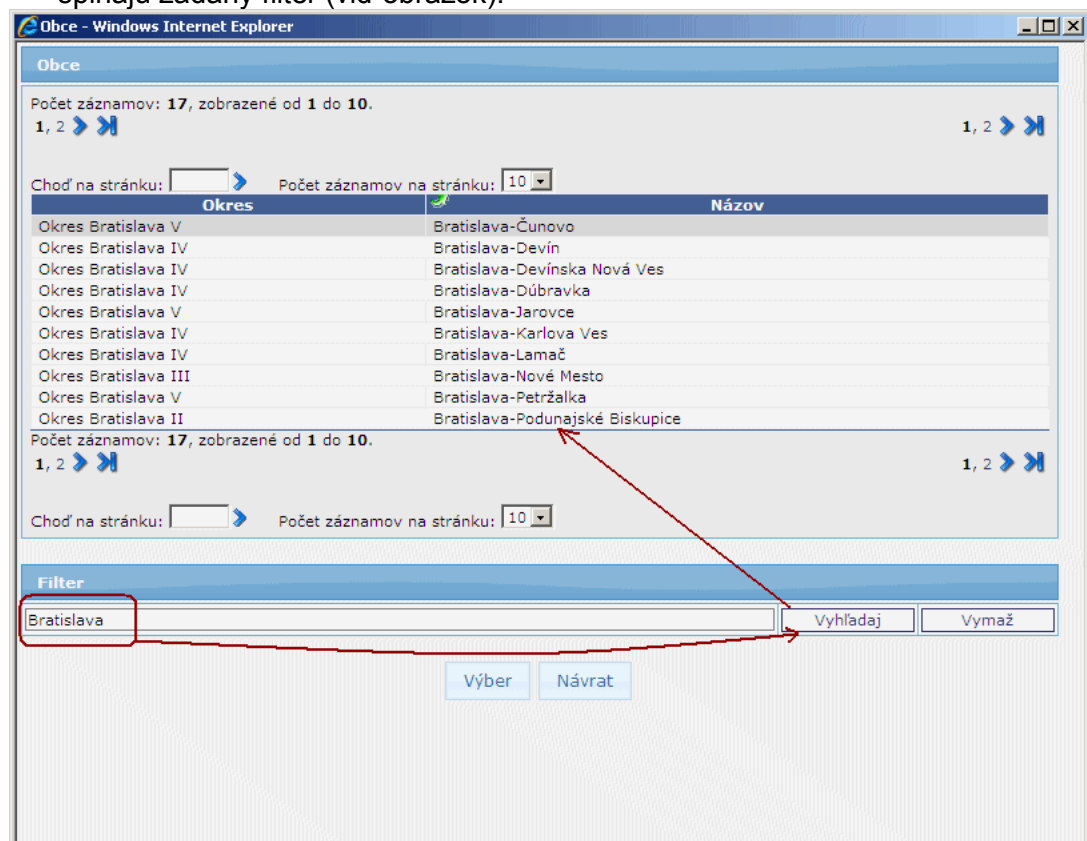
- je to povinný údaj, od hodnoty výberu tejto položky závisí ponuka v položke Štát.

**Štát** - výber z ponuky štátov.

Obsah ponuky štátov je závislý na hodnote výberu Lokalita EU. Ak je vybraná Lokalita EU - "Domáci (SK)", tak položka **Štát** je automaticky nastavená na "Slovenská republika" a položka je neaktívna. Obsah ponuky štátov je závislý od vybranej hodnoty v položke Lokalita EU - v rámci EU, mimo EU.

**Obec** - vloženie názvu obce.

Ak je vybraná hodnota položky Lokalita EU "Domáci (SK)" tak, položka Obec nie je editovateľná, ale výber obce je z ponuky obcí SR. Pri výbere obcí môže používateľ využiť filter vyhľadávania obcí, do ktorého zapíše počiatkové písmená obce a stlačí tlačidlo "Vyhľadaj". Ukáže sa mu zoznam obcí, ktoré spĺňajú zadaný filter (viď obrázok).



Po označení obce a stlačení tlačidla "Výber" sa názov obce preniesie do poľa **Obec** na formulári žiadosti.

Ak sa nejedná o obec v Slovenskej republike, položka je editovateľná.

- povinný údaj

- ak je položka editovateľná, je možné zadať max. 50 znakov

**Ulica** - vloženie názvu ulice. V prípade, že Obec nemá ulicu, napíše sa tu opäť názov obce. Položka je editovateľná, len ak subjekt nie je evidovaný v ITMS

- je to povinná položka

- je možné zadať max. 50 znakov

**Číslo domu** - vloženie čísla domu. Položka je editovateľná, len ak subjekt nie je evidovaný v ITMS

- ak je položka editovateľná, tak je povinná

- je možné zadať max. 25 znakov

- ak subjekt nemá popisné číslo domu, napíše sa text "**nie je**"

**PSČ** - vloženie PSČ

- kontrola formátu (nie správnosti PSČ): pre tuzemské - na 5 numerických znakov, pre netuzemské - na 10 alfanumerických znakov bez diakritiky.
- povinná položka, je možné zadať max. 10 znakov

**Poznámka:** Všetky položky časti **Sídlo subjektu** sú povinné.

**Ďalšie údaje** - položky tejto časti sekcie **Identifikácia žiadateľa** sa vyplňajú iba vtedy, ak subjekt nie je ešte evidovaný v systéme ITMS. Ak je subjekt evidovaný v ITMS, táto časť nie je vôbec zobrazená).

**Právna forma** - právna forma žiadateľa, combobox, výber zo zoznamu

- je to povinná položka

**Platca DPH** - combobox, výber z možností *áno/nie*

- je to povinná položka
- ak používateľ vyberie možnosť *áno*, systém hneď označí položku **IČ DPH** ako povinnú

**Účtovníctvo** - výber typu účtovníctva, combobox.

Ak je v položke **Štát** zvolená možnosť "*Domáci (SK)*", na výber sú možnosti:

- Iné
- Jednoduché
- Podvojný

Ak je v položke **Štát** zvolená *iná* možnosť, ako "*Domáci (SK)*", na výber sú nasledujúce možnosti:

- Iné
  - Jednoduché
  - Podvojný
  - Daňová evidencia
- je to povinná položka

**DIČ** - položka je nepovinná, je možné zadať max. 20 znakov

**IČ DPH** - položka je *povinná len v prípade*, ak používateľ v položke **Platca DPH** vybral možnosť "*áno*". Je možné zadať max. 20 znakov.

**Dátum vzniku** - dátum vzniku organizácie žiadateľa.

Dátum je možné vybrať z dátumovníka, ktorý je umiestnený pri položke a ktorý sa zobrazí po kliknutí na príslušnú ikonku. Alebo je možné dátum zapísať do poľa ručne, vo formáte dd.mm.rrrr.

- je to povinná položka

**Poznámka:** systém kontroluje formát vloženého dátumu, nie časovú správnosť.

**Kontakt** - kontaktné údaje subjektu. Položky tejto časti sú editovateľné, len ak subjekt nie je evidovaný v ITMS. Ak je subjekt evidovaný v ITMS, položky tejto časti nie sú zobrazené:

**E-mail** - e-mailový kontakt subjektu,

- je možné zadať max. 100 znakov,
- kontrola na správnosť formátu e-mailu
- je to povinná položka

**Telefón** - číslo telefonického kontaktu subjektu,

- je možné zadať max. 50 znakov,
- nepovinná položka

**Fax** - číslo faxu subjektu,

- je možné zadať max. 50 znakov,
- nepovinná položka

**Mobil** - číslo mobilného kontaktu subjektu,

- je možné zadať max. 50 znakov,
- nepovinná položka

**Web** - adresa internetovej stránky subjektu,

- je možné zadať max. 50 znakov,

- nepovinná položka

## 2. Identifikácia štatutára

Údaje v tejto sekcii sú editovateľné, len ak používateľ zadáva údaje nového štatutára (po kliknutí na tlačidlo "Vymaz údajov") alebo ak edituje údaje existujúceho štatutára (po kliknutí na tlačidlo "Upraviť údaje štatutára").

Zároveň platí, že údaje štatutára sú needitovateľné, ak používateľ zadáva viacerých, ako jedného používateľa aplikácie (druhého, tretieho ...) a zároveň je na jednom z používateľov zaškrtnutý checkbox "Používateľ je identický so štatutárom". Používateľ môže meniť údaje štatutára iba na používateľovi, kde má zaškrtnutý checkbox "Používateľ je identický so štatutárom".

Identifikácia štatutára					
<b>Štatutárny orgán:</b>	Titul:	<input type="text"/>	Meno:	<input type="text"/>	
	Priezvisko:	<input type="text"/> ...	Titul za menom:	<input type="text"/>	
	Funkcia:	<input type="text"/>			
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU:	<input type="text"/>			
	Štát:	<input type="text"/> ...	Obec:	<input type="text"/> ...	
	Ulica:	<input type="text"/>		Číslo domu:	<input type="text"/>
	PSČ:	<input type="text"/>			
<b>Kontakt:</b>	E-mail:	<input type="text"/>		Telefón:	<input type="text"/>
	Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Vymaz údajov"/>	<input type="button" value="Upraviť údaje štatutára"/>	<input type="button" value="Pôvodné údaje štatutára"/>	

V sekcii **Identifikácia štatutára** má používateľ nasledujúce možnosti:

- A) Vybrať existujúceho štatutára
- B) Vybrať existujúceho štatutára a v prípade potreby upravovať jeho údaje (pomocou tlačidla "Upraviť údaje štatutára")
- C) Vytvoriť nového štatutára

### A), B)

Ak používateľ vytvára žiadosť pre subjekt, ktorý je evidovaný v systéme ITMS, môže si pri vyplňaní sekcie **Identifikácia štatutára** vybrať jedného z evidovaných štatutárov tohto subjektu.

Kliknutím na tlačidlo výberu  ..., pri položke **Priezvisko**, systém zobrazí okno so zoznamom platných štatutárov daného subjektu. Zoznam obsahuje stĺpce: Meno, Priezvisko.

Ak si používateľ zvolí konkrétneho štatutára z výberovej obrazovky, systém doplní jeho údaje do položiek v sekcii **Identifikácia štatutára**, ktorá sa následne stane needitovateľnou.

Systém následne sprístupní tlačidlá "Vymaz údajov" a "Upraviť údaje štatutára".

Identifikácia štatutára				
<b>Štatutárny orgán:</b>	Titul:	<input type="text" value="Ing."/>	Meno:	<input type="text" value="Edxxx"/>
	Priezvisko:	<input type="text" value="Voxxx"/> ...	Titul za menom:	<input type="text"/>
	Funkcia:	<input type="text" value="primátor"/>		
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU:	<input type="text" value="Domáci (SK)"/>		
	Štát:	<input type="text" value="Slovenská republika"/> ...	Obec:	<input type="text" value="Bratislava"/> ...
	Ulica:	<input type="text" value="Bardosova"/>	Číslo domu:	<input type="text" value="2/a"/>
	PSČ:	<input type="text" value="08271"/>		
<b>Kontakt:</b>	E-mail:	<input type="text" value="Chránený údaj"/>	Telefón:	<input type="text" value="Chránený údaj"/>
	Fax:	<input type="text" value="Chránený údaj"/>	Mobil:	<input type="text" value="Chránený údaj"/>
		<input type="button" value="Výmaz údajov"/>	<input type="button" value="Upraviť údaje štatutára"/>	<input type="button" value="Pôvodné údaje štatutára"/>

Tlačidlom "Upraviť údaje štatutára" systém sprístupní položky sekcie **Identifikácia štatutára** na editovanie. Systém následne sprístupní tlačidlo "Pôvodné údaje štatutára" a zneprístupní tlačidlo "Upraviť údaje štatutára".

	Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Výmaz údajov"/>	<input type="button" value="Upraviť údaje štatutára"/>	<input type="button" value="Pôvodné údaje štatutára"/>

Tlačidlom "Pôvodné údaje štatutára" systém do sekcie **Identifikácia štatutára** vloží aktuálne údaje zvoleného štatutára. Systém následne sprístupní tlačidlo "Upraviť údaje štatutára" a zneprístupní tlačidlo "Pôvodné údaje štatutára".

Po výbere štatutára je možné sekciu "*vyčistiť*" použitím tlačidla "Výmaz údajov". Systém následne zneprístupní tlačidlá "Výmaz údajov" a "Upraviť údaje štatutára".

### C)

Ak si používateľ zvolí možnosť zadania nového štatutára, položky sekcie **Identifikácia štatutára** zostanú nevyplnené a editovateľné pre zadanie údajov nového štatutára.

#### Popis položiek sekcie **Identifikácia štatutára**:

**Štatutárny orgán** - údaje o štatutárnom zástupcovi subjektu

**Titul** - titul pred menom štatutárneho zástupcu,

- nepovinná položka
- je možné zadať max. 25 znakov

**Meno** - meno štatutárneho zástupcu,

- ak je údaj editovateľný, je to povinná položka
- je možné zadať max. 50 znakov

**Priezvisko** - priezvisko štatutárneho zástupcu

- povinná položka
- Ak používateľ zadáva štatutárneho zástupcu pre subjekt, ktorý existuje v systéme ITMS, môže konkrétneho štatutárneho zástupcu vybrať zo zoznamu štatutárnych zástupcov daného subjektu. Zoznam sa otvorí po kliknutí na tlačidlo "Vybrať" - , umiestnené vedľa položky Priezvisko. Používateľ si zo zoznamu môže vybrať ktoréhokoľvek platného štatutárneho zástupcu. Po jeho zvolení sa položky sekcie Identifikácia štatutára vyplnia údajmi zvoleného štatutára a zostanú needitovateľné. Tlačidlo "Vybrať" je prístupné iba v prípade, ak používateľ vyplní žiadosť pre subjekt, ktorý už je v ITMS evidovaný.
- pri priamom zápise priezviska do poľa je možné zadať max. 50 znakov

**Titul za menom** - titul za menom štatutárneho zástupcu,



- nepovinná položka
- je možné zadať max. 25 znakov

**Funkcia** - funkcia štatutárneho zástupcu,

- povinná položka
- je možné zadať max. 50 znakov

**Adresa** - štatutár má svoju vlastnú adresu, nie je preberaná z adresy subjektu (žiadateľa)

**Lokalita EU** - lokalita v Európskej únii. Obsahuje možnosti:

- Domáci (SK)
- EU (mimo SK)
- Mimo EU

- je to povinný údaj, od hodnoty výberu tejto položky závisí ponuka v položke **Štát**.

**Štát** - výber z ponuky štátov.

Obsah ponuky štátov je závislý na hodnote výberu **Lokalita EU**. Ak je vybraná Lokalita EU - "*Domáci (SK)*", tak položka **Štát** je automaticky nastavená na "Slovenská republika" a položka je neaktívna. Obsah ponuky štátov je závislý od vybranej hodnoty v položke Lokalita EU - v rámci EU, mimo EU.

**Obec** - vloženie názvu obce.

Ak je vybraná hodnota položky Lokalita EÚ "*Domáci (SK)*" tak položka Obec nie je editovateľná, ale výber obce je z ponuky obcí SR. Pri výbere obcí môže používateľ využiť filter vyhľadávania obcí, do ktorého zapíše počiatočné písmená obce a stlačí tlačidlo "Vyhľadaj". Ukáže sa mu zoznam obcí, ktoré spĺňajú zadaný filter. Po označení obce a stlačení tlačidla "Výber" sa názov obce preniesie do poľa **Obec** na formulári žiadosti.

Ak sa nejedná o obec v Slovenskej republike, položka je editovateľná.

- povinný údaj
- ak je položka editovateľná, je možné zadať max. 50 znakov

**Ulica** - názov ulice adresy štatutárneho zástupcu. V prípade, že Obec nemá ulicu, zadá sa opäť názov obce.

- povinná položka
- je možné zadať max. 50 znakov

**Číslo domu** - vloženie čísla domu adresy štatutárneho zástupcu.

- ak je položka editovateľná, tak je povinná
- je možné zadať max. 25 znakov
- ak neexistuje popisné číslo domu, napíše sa text "*nie je*"

**PSC** - vloženie PSC adresy štatutárneho zástupcu

- kontrola formátu (nie správnosti PSC): pre tuzemské - na 5 numerických znakov, pre netuzemské - na 10 alfanumerických znakov bez diakritiky.
- povinná položka,
- je možné zadať max. 10 znakov

Poznámka: Všetky položky časti **Adresa** sú povinné.

**Kontakt** - kontaktné údaje štatutárneho zástupcu:

**E-mail** - e-mailový kontakt na štatutárneho zástupcu,

- je to povinný údaj,
- je možné zadať max. 100 znakov,
- v prípade, že používateľ vybral existujúceho štatutára, v položke sa zobrazuje text "Chránený údaj".

**Telefón** - číslo telefonického kontaktu na štatutárneho zástupcu,

- ak položka **Mobil** *nie je vyplnená*, položka **Telefón** je povinná. Inak je nepovinná.
- je možné zadať max. 50 znakov,
- ak má vyplnenú hodnotu, v položke sa zobrazuje text "Chránený údaj" v prípade, že používateľ vybral existujúceho štatutára.

**Fax** - číslo faxu štatutárneho zástupcu,  
- nepovinná položka  
- je možné zadať max. 50 znakov,  
- v položke sa zobrazuje text "Chránený údaj" v prípade, že používateľ vybral existujúceho štatutára.

**Mobil** - číslo mobilného kontaktu na štatutárneho zástupcu,  
- ak položka **Telefón** nie je vyplnená, položka **Mobil** je povinná. Inak je nepovinná.  
- je možné zadať max. 50 znakov

*Poznámka (zhrnutie):*

Ak nie je vyplnená ani položka **Mobil**, ani položka **Telefón**, obe sú označené ako povinné.

Ak je vyplnená jedna z nich (**Mobil** alebo **Telefón**), druhá položka sa stane nepovinnou.

Obmedzenie: Ak používateľ vybral existujúceho štatutára zo zoznamu štatutárnych zástupcov, v položkách **E-mail**, **Telefón**, **Fax** a **Mobil** sa zobrazí text "**Chránený údaj**".

V sekcii **Identifikácia štatutára** sa nachádzajú tlačidlá, ktorými môže používateľ meniť údaje v sekcii. Tlačidlá sú zobrazené (aktívne) iba v prípade, že subjekt je už evidovaný v ITMS, t.j. že subjekt v ITMS nevzniká cez aktuálne zadávanú Žiadosť o aktiváciu:

Výmaz údajov

, tlačidlo "Výmaz údajov" - je prístupné vtedy, ak používateľ vybral existujúceho štatutárneho zástupcu zo zoznamu štatutárnych zástupcov daného subjektu.

Po kliknutí na tlačidlo "Výmaz údajov" sa vyčistia údaje v sekcii a je možné zadať nového štatutárneho zástupcu, s novými údajmi.

Poznámka: Údaje sa nemažú z databázy, iba z obrazovky (t.j. používateľ nevymaže existujúceho štatutára z databázy).

Upraviť údaje štatutára

, tlačidlo "Upraviť údaje štatutára" - je prístupné len v prípade, ak si používateľ zvolil konkrétneho štatutárneho zástupcu zo zoznamu štatutárov (vo výberovej obrazovke, cez tlačidlo výberu pri položke **Priezvisko**).

Po kliknutí na toto tlačidlo systém v danej sekcii sprístupní údaje na editáciu. Všetky položky v sekcii sú inicializované údajmi z databázy (zostali tam po výbere štatutára), okrem položiek **E-mail**, **Telefón**, **Fax** a **Mobil**. Tieto položky budú po stlačení tlačidla "Upraviť údaje štatutára" prázdne a editovateľné. V ostatných položkách sekcie zostanú údaje zobrazené, ale položky budú editovateľné.

Pôvodné údaje štatutára

, tlačidlo "Pôvodné údaje štatutára" - toto tlačidlo je prístupné len v prípade, ak si používateľ zvolil konkrétneho štatutárneho zástupcu zo zoznamu štatutárov (vo výberovej obrazovke, cez tlačidlo výberu pri položke **Priezvisko**) a následne zvolil možnosť úpravy údajov štatutára (kliknutím na tlačidlo "Upraviť údaje štatutára").

Po kliknutí na tlačidlo "Pôvodné údaje štatutára" systém vyplní všetky údaje v sekcii **Identifikácia štatutára** pôvodnými údajmi štatutára (ktoré boli vložené po výbere štatutára) a zneprístupní ich na editáciu.

### 3. Identifikácia používateľa

Identifikácia používateľa	
	Používateľ je identický so štatutárom: <input type="checkbox"/>
<b>Používateľ:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text"/> Priezvisko: <input type="text"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU: <input type="text"/> Štát: <input type="text"/> ... Obec: <input type="text"/> ... Ulica: <input type="text"/> Číslo domu: <input type="text"/> PSČ: <input type="text"/>
<b>Kontakt:</b>	E-mail: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/>
<b>Prihlasovacie údaje:</b>	Prihlasovacie meno: <input type="text"/> Heslo: <input type="text"/> Potvrdenie hesla: <input type="text"/>
	<input type="button" value="Ďalší používateľ"/> <input type="button" value="Uložiť"/> <input type="button" value="Storno"/>

Identifikácia obsahuje položky na identifikáciu samotného používateľa aplikácie ITMS II Portál.

#### Popis položiek sekcie **Identifikácia používateľa**:

V sekcii Identifikácia používateľa sa nachádza checkbox "**Používateľ je identický so štatutárom**" - ak je checkbox označený (kliknutím naň), označuje, že štatutár zadaný v sekcii Identifikácia štatutára je súčasne aj budúcim používateľom systému ITMS II Portál. Po označení checkboxu sa prenesú údaje týkajúce sa štatutára do položiek používateľa. Vedľa checkboxu sa zároveň zobrazí text: "**Editácia údajov je možná v časti Identifikácia štatutára.**"

Sekcia **Identifikácia používateľa** sa týmto stane needitovateľná a sekcia **Identifikácia štatutára** sa otvorí na editáciu, rovnako, ako pri stlačení tlačidla "Upraviť údaje štatutára".

Po odznačení (odkliknutí) tejto voľby, čiže používateľ nie je identický so štatutárom, sa vložené údaje z časti **Identifikácia používateľa** vymažú. Sekcia **Identifikácia používateľa** je plne editovateľná a nezávislá od údajov štatutára.

Checkbox môže byť použitý - zaškrtnutý v jednej ŽoAK **iba raz**.

**Používateľ:** - položky tejto časti sú editovateľné, len ak používateľ nie je identický so štatutárom (checkbox nie je zaškrtnutý):

**Titul** - titul používateľa pred menom,  
- nepovinný údaj,  
- je možné zadať max. 25 znakov

**Meno** - meno používateľa,  
- povinný údaj,  
- je možné zadať max. 50 znakov

**Priezvisko** - priezvisko používateľa,  
- povinný údaj,  
- je možné zadať max. 50 znakov

**Titul za menom** - titul za menom používateľa,  
- nepovinný údaj,  
- je možné zadať max. 25 znakov

**Adresa:** - položky tejto časti sú editovateľné, len ak používateľ nie je identický so štatutárom (checkbox nie je zaškrtnutý)

**Lokalita EU** - výber z ponuky,

- na základe vybranej hodnoty z ponuky je definovaný spôsob zadávania adresy používateľa (viď vyplnenie v sekcii Identifikácia štatutára). Hodnota z číselníka musí byť vybraná ako prvá, aby sa umožnilo zadanie ďalších položiek.

- je to povinný údaj

**Štát** - výber z ponuky štátov.

- Obsah ponuky štátov je závislý na hodnote výberu Lokalita EU. Ak je vybraná Lokalita EU "*Domáci (SK)*", tak položka Štát je automaticky nastavená na "Slovenská republika" a položka je neaktívna. Ak je vybraná iná Lokalita EU - EU (mimo SK), Mimo EU, ponuka v položke Štát je aktívna.

- je to povinný údaj

**Obec** - vloženie názvu obce.

Ak je vybraná hodnota položky Lokalita EU "*Domáci (SK)*" tak položka Obec nie je editovateľná, ale výber obce je z ponuky obcí SR. Pri výbere obcí môže používateľ využiť filter vyhľadávania obcí, do ktorého zapíše počiatočné písmená obce a stlačí tlačidlo "Vyhľadaj". Ukáže sa zoznam obcí, ktoré spĺňajú zadaný filter. Po označení obce a stlačení tlačidla "Výber" sa názov obce preniesie do poľa Obec na formulári žiadosti. Ak sa nejedná o obec v Slovenskej republike, položka je editovateľná.

- povinný údaj

- ak je položka editovateľná, je možné zadať max. 50 znakov

**Ulica** - vloženie názvu ulice. V prípade, že Obec nemá ulicu, napíše sa opäť názov obce

- povinný údaj

- je možné zadať max. 50 znakov

**Číslo domu** - vloženie čísla domu

- povinný údaj

- ak neexistuje popisné číslo domu, napíše sa text "*nie je*"

- je možné zadať max. 25 znakov

**PSC** - vloženie PSC

- kontrola formátu (nie správnosti PSC): pre tuzemské na 5 numerických znakov, pre netuzemské na 10 alfanumerických znakov bez diakritiky.

- povinný údaj

- je možné zadať max. 10 znakov

**Poznámka:** Všetky položky časti **Adresa** sú povinné.

**Kontakt:** - položky tejto časti sú editovateľné, len ak používateľ nie je identický so štatutárom (checkbox nie je zaškrtnutý)

**E-mail** - e-mailová adresa používateľa aplikácie ITMS II Portál. Používateľ bude informovaný o aktivácii konta zaslaním e-mailu na tu uvedenú e-mailovú adresu. Kontrola na správnosť formátu e-mailovej adresy.

- povinný údaj

- je možné zadať max. 100 znakov

Ak pridávaný používateľ vznikol kopírovaním údajov štatutára, e-mailová adresa štatutára v sekcii Identifikácia štatutára je editovateľná a používateľ musí uviesť e-mailovú adresu.

**Telefón** - telefónne číslo používateľa

- ak položka **Mobil** nie je vyplnená, je položka **Telefón** povinná. Inak je nepovinná.

- je možné zadať max. 50 znakov

**Fax** - telefónne číslo faxu používateľa

- nepovinný údaj

- je možné zadať max. 50 znakov
- Mobil** - mobilné číslo používateľa
- ak položka **Telefón** nie je vyplnená, položka **Mobil** je povinná. Inak je nepovinná
  - je možné zadať max. 50 znakov

### Prihlasovacie údaje používateľa

**Prihlasovacie údaje** - prihlasovacie údaje budúceho používateľa systému ITMS II Portál:

**Prihlasovacie meno** - pole pre zadanie prihlasovacieho mena vloženého používateľa, ktorým sa bude prihlasovať do systému ITMS II Portál.

Prihlasovacie meno môže obsahovať **akékoľvek znaky, okrem znakov s diakritikou (á,é,í,ý,ó,ú,ď,ť,ň,ľ,š,č,ž,ä,ô, ́, ̂, °), znaku paragrafu §, bodiek (.) a medzier.**

V systéme je reštriktívna kontrola - ak používateľ zadá niektorý z nepovolených znakov, po uložení, resp. odoslaní Žiadosti bude používateľ na chybu upozornený a bude mať možnosť opravy.

- údaj je povinný
- je možné zadať **max. 40 znakov**

➡ Aby ste mohli pracovať s aplikáciou ITMS II Portál, musíte poznať Vaše prihlasovacie meno.

**Heslo** - heslo používateľa, ktorým sa bude prihlasovať do systému ITMS II Portál. Heslo môže obsahovať **akékoľvek znaky (bez diakritiky).**

Okrem toho heslo musí obsahovať:

- **minimálne 8 znakov**
- **minimálne 1 veľké písmeno**
- **minimálne 1 číslicu**

V systéme je reštriktívna kontrola na vyplnenie hesla - ak zadané heslo neobsahuje požadované a povolené znaky, používateľ bude po uložení na chybu upozornený.

- údaj je povinný
- je možné zadať max. 40 znakov

➡ Aby ste mohli pracovať s aplikáciou ITMS II Portál, musíte poznať Vaše heslo.

**Potvrdenie hesla** - vzhľadom na to, že heslo sa pri zadávaní nezobrazuje, táto položka slúži na overenie, či žiadateľ nespravil preklep pri zadávaní hesla, či zadal skutočne to heslo, ktoré zadať chcel. Pri potvrdení hesla je nevyhnutné zadať ten istý reťazec znakov, ako pri zadávaní hesla. V opačnom prípade bude používateľ vyzvaný aplikáciou na opakované zadanie Potvrdenia hesla.

V sekcii **Identifikácia používateľa** sa nachádzajú tlačidlá na uloženie údajov a pridanie ďalších používateľov:

Ďalší používateľ

, tlačidlo "Ďalší používateľ" - prostredníctvom tohto tlačidla **je možné pridať ďalšieho používateľa systému ITMS II Portál daného subjektu**. Ak sa v sekcii nachádzajú údaje už zapísaného používateľa, po kliknutí na toto tlačidlo sa polia vyčistia a bude možné zadať nové údaje ďalšieho používateľa.

**Uložiť**

, tlačidlo "Uložiť" - po kliknutí na toto tlačidlo sa uložia údaje zadané v sekcii **Identifikácia používateľa**. Zároveň prebehne kontrola na správnosť a úplnosť vyplnenia povinných údajov. Ak je niektorý z povinných údajov vyplnený nesprávne, alebo vôbec, systém na túto skutočnosť upozorní zobrazením chybné vyplnených položiek na obrazovke.

Ak sú údaje správne zadané, časť z nich (Meno, Priezvisko, Prihlasovacie meno) sa zobrazí v sekcii **Zoznam používateľov**.

**Storno**

, tlačidlo "Storno" - slúži na zrušenie pridávania nového používateľa daného subjektu. Zobrazí sa po kliknutí na tlačidlo "Ďalší používateľ" ( po prvom priradenom používateľovi pre daný subjekt).



Obsah všetkých položiek sekcií **je potrebné zadať pravdivo**. Obsah týchto polí je kontrolovaný a v prípade zadania nepravdivých údajov nebude používateľské konto aktivované.

Pri vytváraní novej osoby systém overí správnosť formátu a unikátnosť prihlasovacieho mena používateľa voči všetkým externým a interným používateľom a nepovolí vytvoriť nového používateľa s už existujúcim prihlasovacím menom (takúto žiadosť nebude možné odoslať).

Táto kontrola správnosti formátu a unikátnosti prihlasovacieho mena používateľa prebehne v momente, ak si používateľ zvolí:

- možnosť pridania nového používateľa (tlačidlo "Ďalší používateľ")
- možnosť odoslania žiadosti (tlačidlo "Odoslať ŽoAK")
- možnosť uloženia údajov nového používateľa (tlačidlo "Uložiť")

Ak systém pri overovaní zistí, že prihlasovacie meno nového používateľa má nesprávny formát, alebo už existuje, zobrazí upozornenie, že je potrebné toto prihlasovacie meno zmeniť.

V rovnakých momentoch sa kontroluje aj správnosť formátu hesla používateľa. Ak systém pri overovaní zistí, že heslo nového používateľa má nesprávny formát, systém zobrazí upozornenie, že je potrebné toto prihlasovacie heslo zmeniť.







#### 4. Zoznam používateľov

Zoznam používateľov			
Meno	Priezvisko	Prihlasovacie meno	

Vo formulári je možné vytvoriť prístup pre viacero používateľov jedného subjektu.

Ak používateľ vyplní údaje sekcie **Identifikácia používateľa**, a chce pridať ďalšieho, zvolí si možnosť "**Ďalší používateľ**". Systém overí, či sú všetky položky používateľa vyplnené korektne:

- Ak nie sú vyplnené korektne, systém na to upozorní a chybné vyplnené položky je potrebné upraviť.
- Ak sú všetky položky sekcie **Identifikácia používateľa** vyplnené korektne, systém údaje daného používateľa uloží a časť z nich zobrazí v tabuľke evidovaných používateľov:

Zoznam používateľov				
Meno	Priezvisko	Prihlasovacie meno		
Matej	Bellavý	Matej1		
Norika	Marcová	Konvalinka121		
Radim	Kvietok	Kvietok_AAA		

V sekcii **Zoznam používateľov** sa zobrazuje zoznam budúcich používateľov systému ITMS II Portál, ktorí majú zapísané údaje v Žiadosti o aktiváciu, a ktorých údaje boli uložené tlačidlom "Uložiť" alebo tlačidlom "Ďalší používateľ" v sekcii **Identifikácia používateľa**.

Po stlačení tlačidla "Ďalší používateľ" systém zároveň sprístupní položky pre zadanie ďalšieho používateľa (položky sekcie Identifikácia používateľa).


Zoznam obsahuje tieto údaje (záznamy sú zoradované podľa postupnosti pridávania jednotlivých používateľov):


**Meno** - meno priradeného používateľa

**Priezvisko** - priezvisko priradeného používateľa

**Prihlasovacie meno** - prihlasovacie meno priradeného používateľa

V zozname, v riadku každého záznamu sa nachádzajú tlačidlá:

 , tlačidlo "Upraviť" (názov tlačidla sa zobrazí pri podržaní kurzora myši nad tlačidlom) - slúži na úpravu údajov uloženého používateľa. Po kliknutí na toto tlačidlo sa v sekcii Identifikácia používateľa do polí doplnia už zadané údaje daného používateľa, prístupné na úpravu údajov (je potrebné dodržiavať pravidlá pre zadávanie údajov, ako pri zadávaní nových údajov).

 , tlačidlo "Vymazať" (názov tlačidla sa zobrazí pri podržaní kurzora myši nad tlačidlom) - Služi na odobranie uloženého používateľa. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí kontrolná otázka: "**Naozaj si želáte odobrať používateľa z formuláru žiadosti o aktiváciu konta?**", s možnosťami **Áno** a **Nie**:

- Ak si používateľ zvolí možnosť **Áno**, systém daného používateľa zo zoznamu odoberie.

- Ak si zvolí možnosť **Nie**, systém ponechá používateľa v Zozname používateľov

## 5. Súhlas s podmienkami používania Portálu ITMS

Na konci formulára sa nachádza sekcia, kde používateľ potvrdzuje svoj súhlas s podmienkami používania Portálu ITMS a so spracovaním osobných údajov.

Potvrdzujem, že som prečítal Podmienky používania portálu ITMS a dávam súhlas na spracovanie mojich osobných údajov:

Odoslať ŽoAK

Koniec

V sekcii je zobrazený text: "**Potvrdzujem, že som prečítal podmienky používania portálu ITMS a dávam súhlas na spracovanie mojich osobných údajov.**". Po kliknutí na daný text sa otvorí samostatné okno s textom podmienok používania Portálu.

Vedľa textu je umiestnený checkbox, ktorý slúži na potvrdenie súhlasu s podmienkami používania portálu. Bez jeho označenia nie je možné Žiadosť o aktiváciu odoslať na spracovanie - tlačidlo "Odoslať ŽoAK" bude neaktívne.



Tlačidlá, ktoré sa v tejto sekcii nachádzajú:

**Odoslať ŽoAK**

, tlačidlo "Odoslať ŽoAK" - sprístupní sa až po potvrdení súhlasu s podmienkami používania Portálu, ináč je neaktívne a nie je možné odoslať ŽoAK.

**Koniec**

, tlačidlo "Koniec" - po jeho stlačení bude ukončené vyplňanie formulára Žiadosti o aktiváciu bez uloženia údajov a vytvorenia novej Žiadosti o aktiváciu.

## 6. Tlačidlá, ktoré platia pre celý formulár Žiadosti o aktiváciu

**Ďalej**

**Koniec**

**Odoslať ŽoAK**

**Zobraziť žiadosť v PDF**

Popis tlačidiel:

**Ďalej**

, tlačidlo **Ďalej** - po zadaní IČO žiadateľa (organizácie) je potrebné stlačiť tlačidlo **Ďalej**. Po jeho stlačení sa vykoná syntaktická kontrola zadaného IČO.

V prípade, ak zadané IČO nevyhovuje pravidlám pre IČO, tak je používateľ o tejto skutočnosti informovaný a má možnosť hodnotu IČO opraviť.

Ak zadaná hodnota IČO vyhovuje pravidlám pre tvorbu IČO, tak môžu nastať nasledujúce prípady:

1. - Žiadateľ (organizácia) so zadaným IČO nie je ešte evidovaný v ITMS. Pre používateľa sa zobrazí oznam s otázkou: "*Prijímateľ so zadaným IČO nie je v systéme evidovaný. Je zadané IČO správne?*" Ak používateľ potvrdí správnosť IČO, zobrazia sa položky na zadanie nového subjektu. Ak používateľ nepotvrdí správnosť IČO, má možnosť zadať novú hodnotu pre IČO.
2. - Práve jeden žiadateľ (organizácia) so zadaným IČO je evidovaný v ITMS. Identifikačné údaje žiadateľa (organizácie) sa prenesú do položiek sekcie Identifikácia žiadateľa.
3. - V systéme ITMS je evidovaných viac žiadateľov (organizácií) so zadaným IČO. Používateľovi sa ponúkne na výber zoznam všetkých evidovaných žiadateľov (organizácií) so zadaným IČO. Po výbere žiadateľa (organizácie) zo zoznamu, sa identifikačné údaje vybraného žiadateľa (organizácie) prenesú do položiek sekcie Identifikácia žiadateľa.

**Odoslať ŽoAK**

, tlačidlo **Odoslať ŽoAK** - slúži na odoslanie Žiadosti o aktiváciu do neverejnej časti ITMS - Core. Po zvolení odoslania Žiadosti systém zároveň skontroluje:

- 1) či sú vyplnené všetky povinné polia Žiadosti (ak nie sú, používateľ je konkrétne o chybe informovaný zobrazením oznamu vo vrchnej časti formulára, farebným zvýraznením nevyplneného poľa a odoslanie sa nevykoná)
- 2) či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSČ - ak nie sú, používateľ je konkrétne o chybe informovaný zobrazením oznamu vo vrchnej časti formulára, farebným zvýraznením daného poľa a odoslanie sa nevykoná)
- 3) či zadané heslo vyhovuje aktuálne nastaveným bezpečnostným nastaveniam (ak nie, používateľ je konkrétne o chybe informovaný zobrazením oznamu vo vrchnej časti formulára, farebným zvýraznením poľa a odoslanie sa nevykoná)
- 4) unikátnosť prihlasovacieho mena žiadateľa v rámci Portálu - systém overí správnosť formátu a unikátnosť prihlasovacieho mena používateľa voči všetkým externým a interným používateľom a nepovolí vytvoriť nového používateľa s už



existujúcim prihlasovacím menom (takúto žiadosť nebude možné odoslať), či nesprávnym formátom prihlasovacieho mena. Ak systém pri overovaní zistí, že prihlasovacie meno nového používateľa má nesprávny formát alebo už existuje, systém zobrazí upozornenie, že je potrebné toto prihlasovacie meno zmeniť.

**Poznámka:** Tlačidlo **Odoslať ŽoAK** je aktívne až po označení checkboxu v spodnej časti formulára, ktorým používateľ potvrdí súhlas s podmienkami používania Portálu ITMS.

O všetkých chybách je používateľ informovaný zobrazením upozornení v hornej časti okna a farebným zvýraznením (červenou farbou) nesprávne vyplnených položiek vo formulári (ako je vidno na nasledujúcom obrázku):

Budete odhlásený o: 14:26 [Obnoviť](#)

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky

Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu  
Zobrazenie textu žiadosti

**Položka 'Ulica' musí byť zadaná.  
Položka 'Číslo domu' musí byť zadaná.  
Položka 'PSČ' musí byť zadaná.  
Položka 'E-mail' musí byť zadaná.  
Položka 'Číslo domu' musí byť zadaná.  
Položka 'E-mail' musí byť zadaná.  
Položka 'E-mail' musí byť zadaná.  
Položka 'Telefón' alebo 'Mobil' musí byť zadaná.  
Položka 'Heslo' musí byť zadaná.  
Platné heslo musí byť minimálne 8 znakov dlhé.  
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 číslice.  
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 veľké písmeno.  
Položka 'Potvrdenie hesla' musí byť zadaná.**

**Identifikácia žiadateľa**

IČO: 44259841

Názov: MARGERITA



Sídlo subjektu: Lokality EU: Domáci (SK)  
Štát: Slovenská republika Obec: Abrahám  
Ulica: Číslo domu:  
PSČ:

Ďalšie údaje: Právna forma: Príspevková organizácia  
Platca DPH: nie Účtovníctvo: Jednoduché  
DIČ: IČ DPH:  
Dátum vzniku: 02.06.2009

Kontakt: E-mail: Telefón:

V prípade, že systém pri kontrole nezistí žiadne chyby vo vyplnení Žiadosti o aktiváciu používateľského konta, odošle sa žiadosť na spracovanie: Odoslanie môže byť úspešné alebo neúspešné.

O stave odoslania je používateľ informovaný zobrazením samostatného oznamu na obrazovke.

-  V prípade úspešného odoslania žiadosti **nie je možné meniť obsah žiadosti.**
-  Po úspešnom odoslaní žiadosti **je potrebné žiadosť vytlačiť a písomnú formu odoslať na adresu DataCentra.**

**Koniec**

, tlačidlo **Koniec** - ukončí činnosť a vráti používateľa na prihlasovaciu obrazovku aplikácie

**Zobraziť žiadosť v PDF**

, tlačidlo **Zobraziť žiadosť v PDF** - zobrazí sa až po úspešnom odoslaní Žiadosti o aktiváciu. Týmto tlačidlom si používateľ môže zobraziť, uložiť a vytlačiť odoslanú Žiadosť vo formáte PDF. Na žiadosti budú uvedené údaje subjektu, štatutára a údaje všetkých používateľov, ktorí boli na žiadosti uvedení.

### Grid karta

Grid karta poskytuje kód, ktorý je nevyhnutný pre úspešné prihlásenie sa do aplikácie ITMS II Portál. Je súčasťou listu, ktorý používateľ obdrží z DataCentra (nemá plastovú podobu, ako to je pri bankových účtoch).

Grid karta je tabuľka, ktorá má 7 riadkov (1 až 7) a sedem stĺpcov (A až G). V každej bunke tabuľky je uvedené štvormiestne číslo - **kód grid karty**.

Vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál sa grid karta používa na autentifikáciu používateľa aplikácie. Pre prihlásenie do aplikácie je potrebné zadať:

- prihlasovacie meno
- heslo
- kód grid karty

Kód grid karty je číslo v políčku tabuľky, ktorého súradnice – pozícia sú aplikáciou náhodne generované. Súradnice, resp. pozícia sa uvádza označením stĺpca a riadka.

Príklad grid karty:

	A	B	C	D	E	F	G
1	9666	7829	8732	2893	2783	3893	9826
2	8972	6621	1289	8722	2318	7628	2271
3	8629	8824	5271	562	8962	5271	2932
4	8972	2354	7819	6422	7563	2546	8963
5	1295	2187	0973	5632	7169	2236	6512
6	2536	4476	1890	7632	4329	7751	1187
7	2783	2743	8524	1349	1191	2763	7835

Napríklad kód na pozícii C5 je 0973.

**Grid karta aplikácie ITMS II Portál nie je časovo obmedzená.**

Pri **strate grid karty** je potrebné **požiadat' o zablokovanie stratenej karty a na DataCentrum podať žiadosť o vygenerovanie novej grid karty.**

#### 02.01.01.01 Pridanie viacerých používateľov

Vytvorenie viacerých žiadostí pre viacero používateľov v rámci jedného formulára Žiadosti o aktiváciu používateľského konta, pre jedného žiadateľa (organizáciu).

##### Vstupné podmienky:

- otvorený formulár Žiadosti o aktiváciu
  - zadaný subjekt (žadateľ) - po zadaní subjektu bude tlačidlo na pridanie ďalšieho používateľa aktívne

Vo formulári Žiadosť o aktiváciu používateľského konta je možné vytvoriť prístup pre viacero používateľov jedného žiadateľa (subjektu), a to v sekcii **Identifikácia používateľa**, pomocou tlačidla "Ďalší používateľ".

Identifikácia používateľa	
	Používateľ je identický so štatutárom: <input type="checkbox"/>
<b>Používateľ:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text" value="Janko"/> Priezvisko: <input type="text" value="Egreš"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/> Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/> ... Obec: <input type="text" value="Babindol"/> ... Ulica: <input type="text" value="Nová"/> Číslo domu: <input type="text" value="324"/> PSČ: <input type="text" value="897 74"/>
<b>Kontakt:</b>	E-mail: <input type="text" value="egres.test@subjekt1.sk"/> Telefón: <input type="text" value="65887990"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text" value="0908342322"/>
<b>Prihlasovacie údaje:</b>	Prihlasovacie meno: <input type="text" value="JankoE"/> Heslo: <input type="password" value="....."/> Potvrdenie hesla: <input type="password" value="....."/>
	<input type="button" value="Ďalší používateľ"/> <input type="button" value="Uložiť"/> <input type="button" value="Storno"/>

Zoznam používateľov			
Meno	Priezvisko	Prihlasovacie meno	

Ak používateľ vyplnil údaje používateľa a chce pridať ďalšieho, zvolí si možnosť „**Ďalší používateľ**“.



System overí, či sú všetky položky daného používateľa vyplnené korektne:

- Ak nie sú, systém na to upozorní a chybné vyplnené položky musí používateľ upraviť.
- Ak sú všetky položky vyplnené korektne, systém údaje daného používateľa uloží a časť z nich zobrazí v tabuľke evidovaných používateľov, v sekcii **Zoznam používateľov**, ktorá obsahuje nasledujúce položky:
  - Meno
  - Priezvisko
  - Prihlasovacie meno

System súčasne sprístupní položky pre zadanie ďalšieho používateľa - položky sekcii **Identifikácia používateľa** a sekcii **Prihlasovacie údaje** používateľa.

Identifikácia používateľa	
	Používateľ je identický so štatutárom: <input type="checkbox"/>
<b>Používateľ:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text"/> Priezvisko: <input type="text"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU: <input type="text"/> Štát: <input type="text"/> ... Obec: <input type="text"/> ... Ulica: <input type="text"/> Číslo domu: <input type="text"/> PSČ: <input type="text"/>
<b>Kontakt:</b>	E-mail: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/>
<b>Prihlasovacie údaje:</b>	Prihlasovacie meno: <input type="text"/> Heslo: <input type="password"/> Potvrdenie hesla: <input type="password"/>
	<input type="button" value="Ďalší používateľ"/> <input type="button" value="Uložiť"/> <input type="button" value="Storno"/>



Zoznam používateľov			
Meno	Priezvisko	Prihlasovacie meno	
Janko	Egreš	JankoE	 

Používateľ má tiež možnosť uloženia údajov používateľa tlačidlom „**Uložiť**“. Systém po zvolení tohto tlačidla overí, či sú všetky položky používateľa vyplnené korektne. Ak nie, systém na to upozorní a chybné vyplnené položky je potrebné upraviť. Ak sú všetky položky vyplnené korektne, systém údaje daného používateľa uloží a časť z nich zobrazí v tabuľke evidovaných používateľov.


Tlačidlom "**Storno**" používateľ zruší vytváranie ďalšieho používateľa. Po kliknutí na toto tlačidlo systém zobrazí v sekcii údaje ostatne pridávaného používateľa. Kliknutím na tlačidlo "**Ďalší používateľ**" si používateľ položky v sekcii "vyčistiť" a môže zapisovať údaje nového používateľa.

Rovnakým spôsobom je možné priradiť aj viacerých používateľov do žiadosti, nielen dvoch, ktorí budú potom zobrazení v zozname priradených používateľov.


Zoznam používateľov				
Meno	Priezvisko	Prihlasovacie meno		
Janko	Egreš	JankoE		
Kamil	Kolienko	kolienko		
Milan	Milanovec	MilanX		
Jasienka	Kukučková	je_sienka		

Používateľ má súčasne možnosť vymazať priradeného používateľa zo zoznamu používateľov - tlačidlom  - "Vymazať" alebo si zobrazí detail daného používateľa na prípadnú editáciu jeho údajov - tlačidlom  - "Upraviť".

#### Tlačidlá v sekcii **Zoznam používateľov**:

, tlačidlo "Upraviť" (názov tlačidla sa zobrazí pri podržaní kurzora myši nad tlačidlom) - na zobrazenie detailu používateľa zaradeného v zozname používateľov, ako aj na editáciu jeho údajov. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazia údaje daného používateľa v sekcii Identifikácia používateľov, kde je možné ich upravovať. Upravené údaje používateľ uloží tlačidlom "Uložiť" - zároveň prebehne kontrola na správnosť vyplnenia údajov (ako pri pridávaní používateľa).

***Poznámka:*** pre úpravu údajov platia tie isté pravidlá, ako pri pridávaní nových údajov (povinné položky, správnosť formátov). Ak nie je niektorý údaj korektne vyplnený, alebo chýba, používateľ je o chybe konkrétne informovaný zobrazením upozornenia a farebným označením danej položky.

, tlačidlo "Vymazať" (názov tlačidla sa zobrazí pri podržaní kurzora myši nad tlačidlom) - na vymazanie používateľa zo zoznamu používateľov. Po kliknutí na toto tlačidlo bude daný používateľ vymazaný zo zoznamu používateľov.

Pri vytváraní novej osoby **systém overí správnosť formátu a unikátnosť prihlasovacieho mena** používateľa voči všetkým externým a interným používateľom a nepovolí vytvoriť nového používateľa s už existujúcim prihlasovacím menom (takúto žiadosť nebude možné odoslať).

Kontrola správnosti formátu a unikátnosti prihlasovacieho mena používateľa prebehne v momente, ak si používateľ zvolí:

- a.) možnosť pridania nového používateľa (tlačidlo "Ďalší používateľ")

- b.) možnosť uloženia a kontroly zadaných údajov pridaného používateľa (tlačidlo "Uložiť")
- c.) možnosť odoslania žiadosti (tlačidlo "Odoslať" - ktoré je však aktívne až po odkliknutí checkboxu na potvrdenie súhlasu s podmienkami používania Portálu)

Ak systém pri overovaní zistí, že prihlasovacie meno nového používateľa má nesprávny formát alebo už existuje, systém zobrazí upozornenie, že je potrebné toto prihlasovacie meno zmeniť. A žiadosť nie je možné odoslať.

V rovnakých momentoch sa **kontroluje** aj **správnosť formátu hesla používateľa**. Ak systém pri overovaní zistí, že heslo nového používateľa má nesprávny formát, systém zobrazí upozornenie, že je potrebné toto prihlasovacie heslo zmeniť.

### **Odoslanie Žiadosti o aktiváciu s viacerými používateľmi**

Po odoslaní Žiadosti o aktiváciu, ktorá obsahuje dvoch alebo viacerých používateľov, systém vytvorí a odošle samostatné Žiadosti o aktiváciu tak, že v jednej žiadosti bude vždy práve jeden používateľ a jeden štatutár.

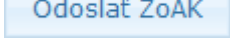
Od tohto momentu už budú existovať len tieto samostatné žiadosti s jediným používateľom.

### **Vytlačenie Žiadosti o aktiváciu s viacerými používateľmi**

Používateľ má tiež možnosť vytlačenia si odoslanej žiadosti. Systém vytlačí žiadosť takým spôsobom, že budú na nej uvedené údaje subjektu (žiadateľa), údaje štatutára a údaje všetkých používateľov, ktorí boli na Žiadosti o aktiváciu uvedení.

#### **02.01.01.02 Odoslanie žiadosti**

Odoslanie Žiadosti o aktiváciu používateľského konta do neverejnej časti ITMS II Core.

Používateľ si zvolí možnosť odoslania žiadosti - kliknutím na tlačidlo  - "Odoslať ŽoAK", umiestnenom v dolnej časti formulára Žiadosti o aktiváciu.

Poznámka: Tlačidlo "Odoslať ŽoAK" je aktívne až po označení checkboxu v spodnej časti formulára, ktorým používateľ potvrdí súhlas s podmienkami používania Portálu ITMS.

Systém po používateľovom kliknutí na tlačidlo "Odoslať ŽoAK" overí:

- či sú vyplnené všetky povinné polia (ak nie sú, používateľ je konkrétne o chybe informovaný zobrazením oznamu vo formulári a farebným zvýraznením nevyplneného poľa, odoslanie sa nevykoná)
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSČ - ak nie sú, používateľ je konkrétne o chybe informovaný zobrazením oznamu vo formulári a farebným zvýraznením nevyplneného poľa, odoslanie sa nevykoná)
- unikátnosť prihlasovacieho mena používateľa v rámci Portálu

Systém ďalej **overí správnosť formátu a unikátnosť prihlasovacieho mena používateľa** voči všetkým externým a interným používateľom a nepovolí vytvoriť nového

používateľa s už existujúcim prihlasovacím menom (takúto žiadosť nebude môcť použiť odoslať), či nesprávnym formátom prihlasovacieho mena. Ak systém pri overovaní zistí, že prihlasovacie meno nového používateľa má nesprávny formát alebo už existuje, systém zobrazí upozornenie, že je potrebné toto prihlasovacie meno zmeniť.

Ak sú všetky položky formulára Žiadosti o aktiváciu vyplnené korektne, systém vykoná export danej Žiadosti a odošle ju do neverejnej časti Core, kde je možné aktivovať konto pre používateľa.

Systém zároveň vytvorí súbor so Žiadosťou o aktiváciu používateľského konta (vo formáte PDF). Tento súbor bude obsahovať údaje všetkých používateľov, ktorí boli na formulári žiadosti zadaní a len títo používatelia budú mať k tomuto súboru prístup (možnosť tlačiť a uložiť si žiadosť).

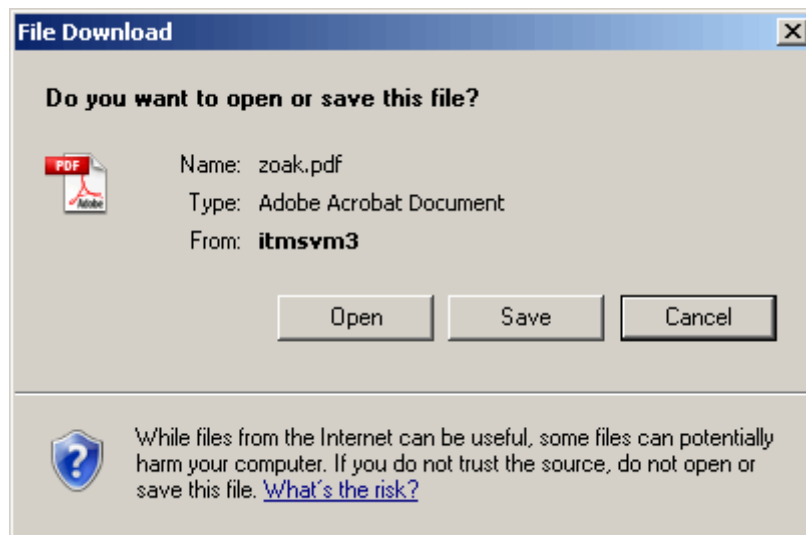
Prípad, ak Žiadosť o aktiváciu obsahuje dvoch alebo viacerých používateľov (jedného subjektu):

Ak je Žiadosť o aktiváciu používateľského konta vyplnená korektne, systém po odoslaní žiadosti, ktorá obsahuje dvoch alebo viacerých používateľov, vytvorí samostatné žiadosti o aktiváciu tak, aby bol na jednej žiadosti vždy práve jeden používateľ a jeden štatutár. To znamená, že budú existovať len tieto samostatné žiadosti s jediným používateľom.

### 02.01.02 Zobrazenie textu žiadosti

Zobrazenie nenaplneného PDF výstupu pre Žiadosť o aktiváciu.

Kliknutím v menu na položku **Zobrazenie textu žiadosti** sa používateľovi na obrazovke zobrazí dialógové okno s ponukou pre daný súbor: **Open** (Otvoriť), **Save** (Uložiť) alebo **Cancel** (Zrušiť).



**Open** - Otvoriť - aplikácia spustí prehliadač Adobe Acrobat a zobrazí nenaplnený výstup žiadosti o aktiváciu.

**Save** - Uložiť - aplikácia umožní zvoliť miesto (pevný disk, CD a pod.), kam sa nenaplnený výstup žiadosti uloží

**Cancel** - Zrušiť - aplikácia preruší činnosť otvárania PDF výstupu

Po výbere možnosti **Open** sa v novom okne otvorí text žiadosti o aktiváciu vo forme, v akej bude zaslaná na schválenie (v nenaplnenom výstupe je v pozadí sivou farbou zobrazený text "VZOR", po odoslaní vyplnenej Žiadosti sivý text v pozadí zmizne). Dáta v tomto zobrazení žiadosti nebudú vyplnené a prázdna Príloha č. 1 bude zobrazená len pre jedného používateľa.

**Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta**

Žiadateľ

Názov:

IČO:

Sídlo:

Štatutárny orgán:

Email:

Telefónne číslo:

(ďalej len „Žiadateľ“)

VZOR

Týmto žiadam o aktiváciu užívateľského konta za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Poskytovateľ“) prostredníctvom ITMS.

Ďalej žiadam o poskytnutie užívateľských oprávnení osobám uvedených v prílohe č.1.

Súhlasím so spracovaním a uchovávaním osobných údajov v rozsahu uvedenom v tejto žiadosti v zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení pre účely zabezpečenia komunikácie prostredníctvom portálu ITMS a zároveň s poskytnutím a prístupnením uvedených osobných údajov tretím osobám vykonávajúcich správu a prevádzku ITMS. Súhlas udeľujem na dobu neurčitú.

Svojím vlastnoručným podpisom potvrdzujem (Užívateľ rovnako potvrdí v prílohe č.1), že som si celé Záväzné podmienky riadne a dôsledne prečítal, ich obsahu som porozumel a bez výhrad s nimi súhlasím.

v ....., dňa .....

### 02.01.03 Export žiadosti

Možnosť vyexportovať vyplnenú Žiadosť o aktiváciu v elektronickej podobe do formátu PDF.

 Aby bolo možné vyexportovať obsah žiadosti do formátu PDF, je potrebné **zotrvať** v okne **Žiadosti o aktiváciu po jej odoslaní!**



Činnosť na export žiadosti je prístupná až po odoslaní Žiadosti o aktiváciu na spracovanie - zobrazí sa oznam "**Vaša žiadosť o aktiváciu konta bola úspešne odoslaná na spracovanie.**".

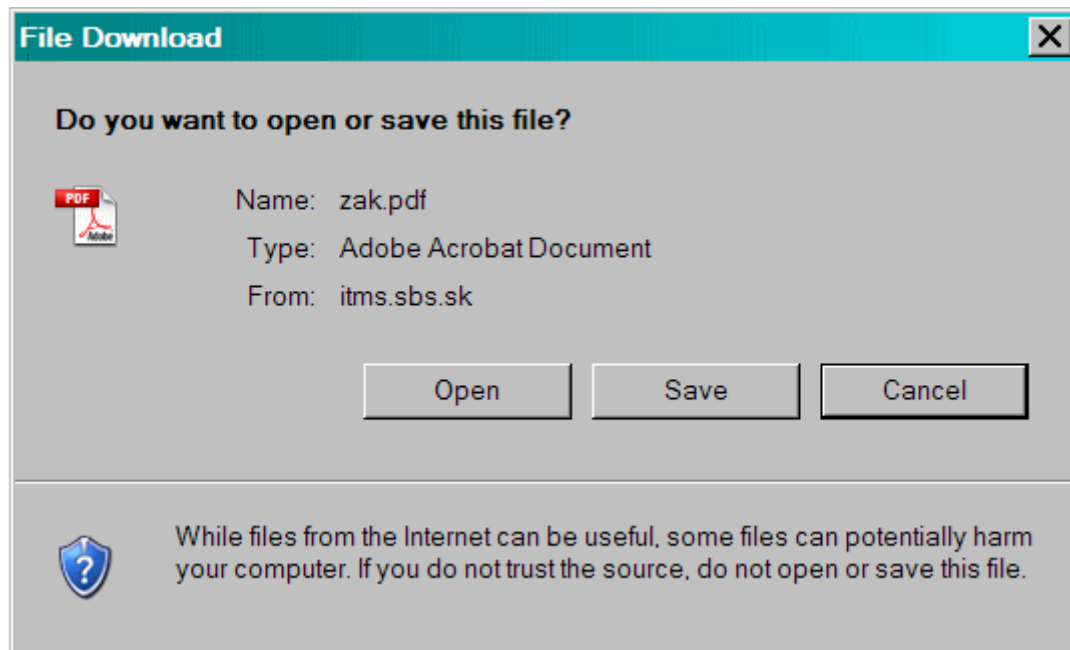
The screenshot displays the 'Identifikácia žiadateľa' (Applicant Identification) form. A modal dialog box titled 'Message from webpage' is centered on the screen, containing a yellow warning icon and the text: 'Vaša žiadosť o aktiváciu konta bola úspešne odoslaná na spracovanie.' (Your request for account activation has been successfully submitted for processing). The dialog has an 'OK' button. The background form includes fields for IČO (00331023), Názov (Mesto Svidník), and contact information for the applicant and the user.

Po kliknutí na tlačidlo "OK", na ozname o odoslaní, sa používateľovi sprístupnia tlačidlá

[Koniec](#) - "Koniec" a [Zobraziť žiadosť v PDF](#) - "Zobraziť žiadosť v PDF".

Po kliknutí na tlačidlo "**Zobraziť žiadosť v PDF**" dostane používateľ na výber a môže súbor "zak.pdf" priamo otvoriť ("**Open**") alebo uložiť ("**Save**") na svoj pevný disk. Kliknutím na tlačidlo "**Cancel**" používateľ zruší export žiadosti do formátu PDF.





Vyexportovaná Žiadosť o aktiváciu vo formáte PDF:

**Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta**

**Žiadateľ**

Názov: Mesto Lipany

IČO: 00327379

Sídlo: Slovenská republika, Lipany 08271, Krivianska 1

Štatutárny orgán: Ing. Edxxx Voxxx

Email: xxx@xyz.siemens.sk

Telefónne číslo: 02-yyy-yyy

(ďalej len „Žiadateľ“)

Týmto žiadam o aktiváciu užívateľského konta za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Poskytovateľ“) prostredníctvom ITMS.

Ďalej žiadam o poskytnutie užívateľských oprávnení osobám uvedených v prílohe č.1.

Súhlasím so spracovaním a uchovávaním osobných údajov v rozsahu uvedenom v tejto žiadosti v zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení pre účely zabezpečenia komunikácie prostredníctvom portálu ITMS a zároveň s poskytnutím a sprístupnením uvedených osobných údajov tretím osobám vykonávajúcich správu a prevádzku ITMS. Súhlas udeľujem na dobu neurčitú.

Svojím vlastnoručným podpisom potvrdzujem (Užívateľ rovnako potvrdí v prílohe č.1), že som si celé Záväzné podmienky riadne a dôsledne prečítal, ich obsahu som porozumel a bez výhrad s nimi súhlasím.


v ....., dňa .....

Kliknutím na tlačidlo "**Koniec**" v Žiadosti o aktiváciu používateľ zatvorí formulár žiadosti a systém ho vráti na prihlasovaciu stránku aplikácie.

#### 02.01.04 Vytlačenie žiadosti

Možnosť vytlačiť vyplnenú Žiadosť o aktiváciu vo formáte PDF aj s vyplnenými údajmi.

Používateľ si môže žiadosť vytlačiť **prostredníctvom tlačidla "Zobraziť žiadosť v PDF"** - po kliknutí naň sa otvorí daná žiadosť vo formáte PDF, ktorú môže používateľ uložiť alebo vytlačiť. Žiadosť obsahuje údaje subjektu, údaje štatutára a údaje všetkých používateľov, ktorí boli na žiadosti uvedení.

-  Tlač je umožnená aj používateľom, ktorí mali odoslanú Žiadosť o aktiváciu používateľského konta na spracovanie, ale žiadosť je ešte v stave schvaľovania (v neverejnej časti ITMS) a nemajú vygenerovanú grid kartu. To znamená, že sa

môžu prihlásiť do aplikácie ITMS II Portál pod svojim prihlasovacím menom a heslom, ale nemajú ešte plný prístup (nevidia všetky položky menu).

Žiadosť je možné vytlačiť až po úspešnom odoslaní Žiadosti o aktiváciu z verejnej časti ITMS II Portál do neverejnej časti (Core) - po odoslaní sa zobrazí oznam "**Vaša žiadosť o aktiváciu konta bola úspešne odoslaná na spracovanie.**".

The screenshot shows a web application interface for account activation. At the top, there is a yellow bar with the text 'Budete odhlásený o: 15:00' and a 'Obnoviť' button. The main header includes the logo of the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN' and the European Union flag. The page title is 'Kontakt na správcu aplikácie' and 'SW požiadavky'. The form is divided into sections: 'Identifikácia žiadateľa', 'Identifikácia štátu', 'Štatutárny orgán', 'Adresa', 'Kontakt', and 'Identifikácia používateľa'. A modal dialog box is open in the center, displaying a warning icon and the message: 'Vaša žiadosť o aktiváciu konta bola úspešne odoslaná na spracovanie.' with an 'OK' button.

System, po odoslaní žiadosti, vytvorí súbor so Žiadosťou o aktiváciu konta (PDF). Súbor bude obsahovať údaje všetkých používateľov, ktorí boli na formulári žiadosti zadaní (nakoľko je možnosť pridania viacerých používateľov jednému subjektu) a len títo používatelia budú mať prístup k danému súboru.

Prístup k súboru na vytlačenie je na stránke, na ktorú sa dostane používateľ po zadaní svojho prihlasovacieho mena a hesla (ak je Žiadosť o aktiváciu ešte v schvaľovacom procese v neverejnej časti ITMS II a používateľ nemá ešte pridelenú grid kartu).

Po zadaní prihlasovacieho mena a hesla sa používateľovi zobrazí stránka s obmedzeným prístupom do aplikácie ITMS II Portál (nevidí celé menu aplikácie, môže pracovať len so svojou Žiadosťou o aktiváciu - prezerat', tlačiť', uložiť').

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:41 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Žiadosť o aktiváciu

**Aktuality z NSRR:**

10.11.2010	4. Aktualizácia indikatívneho harmonogramu výziev pre OPZ na rok 2010
10.11.2010	Ukončenie činnosti regionálnych informačných kancelárií ASFEU - Trnava, Nitra, Trenčín ...
08.11.2010	Oznam o aktualizácii Priebežnej/Záverečnej monitorovacej správy projektu, Následnej ...
08.11.2010	Usmernenie č. 9/2010 k postupu financovania projektov v súvislosti s ukončením ...
03.11.2010	Ministerstvo zdravotníctva SR vydalo druhé číslo Spravodajcu Operačného programu Vzdelávanie.
03.11.2010	Aktualizácia Systému riadenia ŠF a KF pre programové obdobie 2007 - 2013, verzia 4.3
02.11.2010	Zverejnenie Výročnej správy o vykonávaní Operačného programu KaHR za rok 2009
02.11.2010	Ministerstvo zdravotníctva SR vydalo 3. číslo Spravodajcu Operačného programu Zdravotníctvo
25.10.2010	Aktualizácia Príručky pre prijímateľa v rámci OP Zdravotníctvo
22.10.2010	SIA usporiadala odborné semináre pre prijímateľov v rámci výzvy DOP-SIA-2009/1.2. ...

Po kliknutí v menu na položku **Žiadosť o aktiváciu** sa používateľovi zobrazí stránka s informáciami o jeho Žiadosti o aktiváciu používateľského konta a s tlačidlami **Tlačiť** - "Tlačiť" a **Uložiť** - "Uložiť", prostredníctvom ktorých si môže svoju žiadosť vytlačiť alebo uložiť na pevný disk.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:39 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

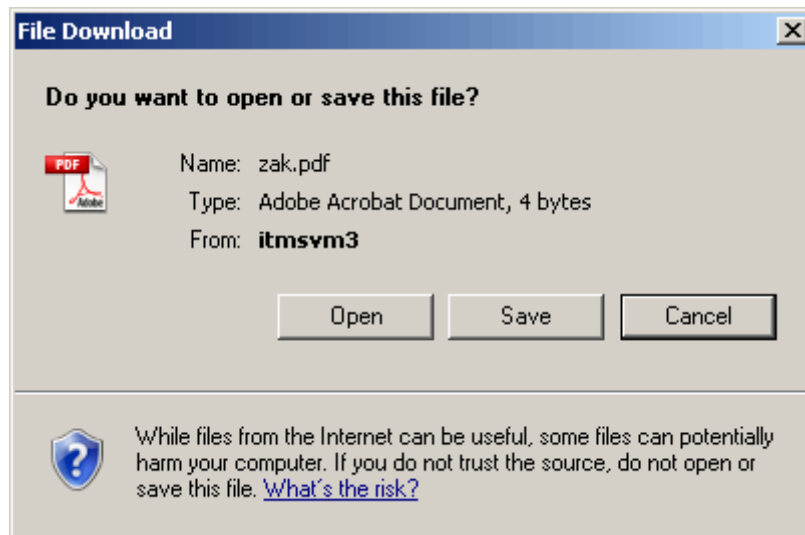
Návrat na: Úvodná stránka

Vaša žiadosť o aktiváciu konta je vo fáze schvaľovania.  
Žiadosť si môžete uložiť (vo formáte pdf) alebo vytlačiť

Tlačiť Uložiť

### Vytlačenie žiadosti

Po kliknutí na tlačidlo "Tlačiť" dostane používateľ na výber a môže súbor "zak.pdf" priamo otvoriť ("Open") a vytlačiť alebo uložiť ("Save") na svoj pevný disk (a vytlačiť ho neskôr).



System zobrazí Žiadosť o aktiváciu vo formáte PDF, ktorý je možné vytlačiť. Na žiadosti sú uvedené údaje subjektu, údaje štatutára a údaje všetkých používateľov, ktorí boli na žiadosti uvedení.

**zak[1].pdf - Adobe Reader**

File Edit View Document Tools Window Help

1 / 4 65,6% Find

## Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta

**Žiadateľ**

Názov: Mesto Lipany

IČO: 00327379

Sídlo: Slovenská republika, Lipany 08271, Krivianska 1

Štatutárny orgán: Ing. Edxxx Vxxxx

Email: xxx@xyz.siemens.sk

Telefónne číslo: 02-yyy-yyy

(ďalej len „Žiadateľ“)

Týmto žiadam o aktiváciu užívateľského konta za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Poskytovateľ“) prostredníctvom ITMS.

Ďalej žiadam o poskytnutie užívateľských oprávnení osobám uvedených v prílohe č.1.

Súhlasím so spracovaním a uchovávaním osobných údajov v rozsahu uvedenom v tejto žiadosti v zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení pre účely zabezpečenia komunikácie prostredníctvom portálu ITMS a zároveň s poskytnutím a prístupnením uvedených osobných údajov tretím osobám vykonávajúcich správu a prevádzku ITMS. Súhlas udeľujem na dobu neurčitú.

Svojím vlastnoručným podpisom potvrdzujem (Užívateľ rovnako potvrdí v prílohe č.1), že som si celé Záväzné podmienky riadne a dôsledne prečítal, ich obsahu som porozumel a bez výhrad s nimi súhlasím.

v ....., dňa .....

### Uloženie žiadosti

Kliknutím na tlačidlo "**Uložiť**" používateľ vykoná podobný proces, ako pri tlačení žiadosti, t.j. má možnosť si formulár priamo otvoriť alebo uložiť na pevný disk.

### 3. Žiadosť o NFP

#### 03.00 ŽoNFP - popis formulára a spôsob vyplnenia

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP) musí predložiť každý, kto chce čerpať nenávratný finančný príspevok. Predložená žiadosť je zaevidovaná podľa Konceptie riadenia fondov a schválená ŽoNFP sa stáva projektom, ktorý je oprávnený čerpať z fondov.

ŽoNFP obsahuje údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posudzovania ŽoNFP v rámci schvaľovacieho procesu a prípravu návrhu zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom aplikácie ITMS II.

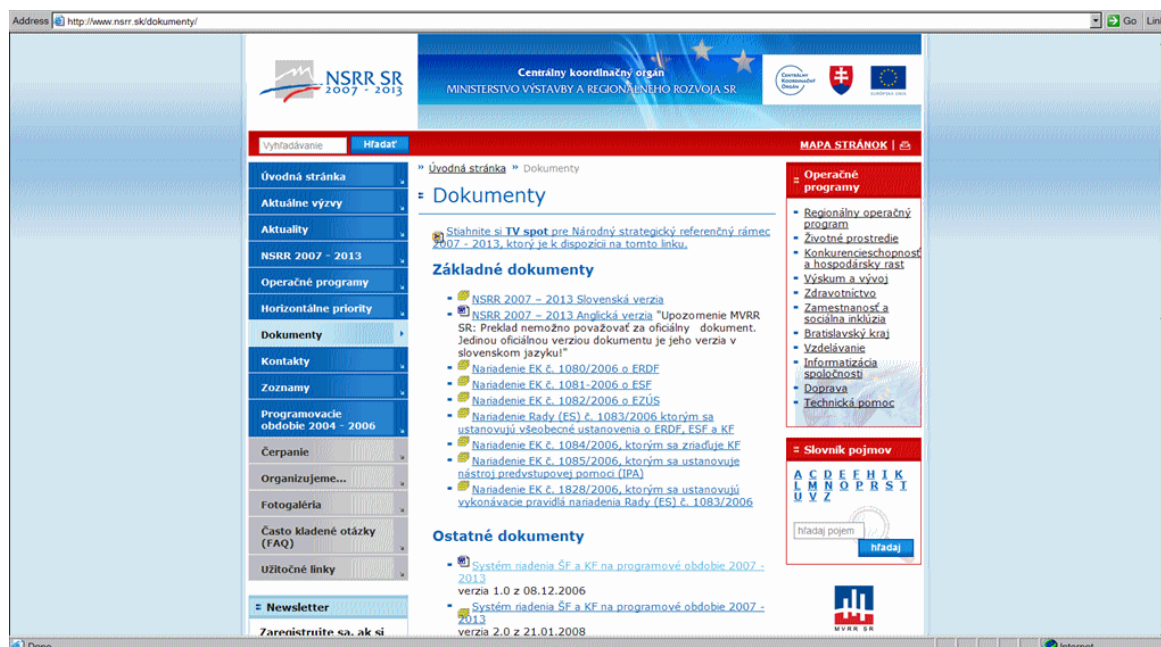
ŽoNFP je tvorená **povinnými údajmi** a **prílohami** formulára žiadosti o NFP.

ŽoNFP má jednotnú štruktúru, aj keď charakter jednotlivých operačných programov, prioritných osí, opatrení a požiadavky riadiacich orgánov sú rôzne.

Z tohto dôvodu sa ŽoNFP člení na dve hlavné časti:

- **všeobecná časť** - štandardná pre všetky riadiace orgány
- **špecifická časť** - definovaná riadiacim orgánom v závislosti od charakteru a špecifik operačného programu / prioritnej osi, resp. opatrenia.

Informácie o termínoch a podmienkach predkladania ŽoNFP nájde žiadateľ na stránkach jednotlivých operačných programov, prípadne na stránkach Centrálného koordinačného orgánu [NSRR](#). Lepšiu orientáciu je možné získať z materiálov, ktoré pripravili riadiace orgány - **programový manuál a príručka pre žiadateľa**, ktoré sú k dispozícii na príslušných stránkach.



V elektronickom manuáli, ktorý čítate, je podrobnejšie popísaný spôsob vyplňania formulára ŽoNFP v kapitolách pod [3.4.00 Nová ŽoNFP](#).

#### Zavedenie meny EURO a ŽoNFP

Zmeny na Žiadosti o nenávratný finančný príspevok po dátume zavedenia meny Euro.

1. Po dátume zavedenia meny euro **nebude možné vytvoriť ani odoslať ŽoNFP, ktorá je v mene SKK.**
2. Všetky ŽoNFP vytvorené po dátume zavedenia meny euro budú **jedine v mene euro**, teda mena ŽoNFP už nebude závislá na výbere programovej štruktúry.
3. Po dátume zavedenia meny euro pribudne používateľovi **možnosť vytvoriť eurovú kópiu korunovej ŽoNFP**. Viac informácií sa nachádza v kapitole [Zmena ŽoNFP](#).
4. Po dátume zavedenia meny euro zostane vzhľad formulára ŽoNFP nezmenený.
5. Na zozname ŽoNFP sa používateľovi budú zobrazovať názov korunovej ŽoNFP s prefixom "**SKK -**".

Ak na korunovej ŽoNFP existuje vytvorená eurová kópia, potom sa bude zobrazovať názov ŽoNFP v zložení prefix "**SKK -**" a zároveň **kód ŽoNFP**, ktorá vznikla ako eurová kópia ku korunovej ŽoNFP a zároveň názov ŽoNFP.

**Pri eurovej ŽoNFP sa bude zobrazovať iba názov ŽoNFP.**

### **Žiadatelia a užívatelia**

Vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál môže ŽoNFP evidovať fyzická osoba, ktorá v mene žiadateľa podala [Žiadosť o aktiváciu konta](#), bolo jej pridelené používateľské meno a heslo a bola jej vygenerovaná grid karta. Týmto sa fyzická osoba stane **používateľom verejnej časti aplikácie ITMS II Portál**. Používateľ je priradený práve jednému žiadateľovi, v ktorého mene vytvára a posielajú ŽoNFP. Priradenie používateľa k žiadateľovi je identifikované na základe prihlasovacieho mena používateľa. V prípade, že jeden používateľ má úmysel vytvárať a posielajú ŽoNFP pre viacerých žiadateľov, je potrebné požiadať o **vytvorenie používateľského účtu pre každého žiadateľa zvlášť**.

### **Predkladanie a registrácia ŽoNFP**

Po odoslaní vyplnenej ŽoNFP z verejnej časti aplikácie ITMS II Portál na riadiaci orgán je ŽoNFP posunutá do ďalšieho administratívneho a hodnotiaceho procesu, pričom najskôr prebieha kontrola formálnej a následne odbornej stránky projektu. (Pri niektorých projektoch prebieha formálna kontrola za účasti žiadateľa priamo pri odovzdávaní projektu.)

Verejná časť aplikácie ITMS II Portál umožňuje žiadateľom vyplnenie formulára ŽoNFP, kontrolu splnenia formálnych kritérií a následné odoslanie ŽoNFP na riadiaci orgán.




**Papierová forma ŽoNFP** - formulár žiadosti vytlačený z formátu PDF.

**Elektronická forma ŽoNFP** - formulár žiadosti vo verejnej časti aplikácie ITMS II.

Úvodná obrazovka pre prácu so ŽoNFP:



Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 12:35 [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#)   
 [Elektronický manuál](#)   
 [SW požiadavky](#)   
 [Kontakt na správcu aplikácie](#)   
 [Odhlásenie](#)

**Návrat na: Úvodná stránka**

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok**

Počet záznamov: 10, zobrazené všetky. Strana: 1

Chodť na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
207538	NFP22120120176	MVRR-2010-18878/20321	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum sociálnych služieb	Odoslaná	31.03.2010 19:42	Zamietnutá
445757	NFP24140110932	38579/2010	Mesto Svidník	00331023	Zhodnotenie biologicky rozložiteľného odpadu v meste Svidník	Odoslaná	16.06.2010 09:09	Predbežná finančná kontrola vykonaná
452620	NFP22140120780	RD PO-2010-226/435-1	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum mesta	Odoslaná	27.04.2010 15:06	Zamietnutá
480663	NFP27120130765	DP 04/OPZaSI-FSR-2009/2.1/07	Mesto Svidník	00331023	Komunitné centrum - prahový program	Odoslaná	23.02.2010 08:46	Kritériá oprávnenosti splnené
515540	NFP24140110300	21428/2009	Mesto Svidník	00331023	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník a obce v Podduklianskom regióne	Odoslaná	11.05.2009 10:52	Projekt vytvorený
540246	NFP24130120288	52728/2009	Mesto Svidník	00331023	Čisté ulice mesta Svidník	Odoslaná	28.10.2009 10:48	Vyraďená na odbornom hodnotení
562252	NFP25120220176	46	Mesto Svidník	00331023	Modernizácia verejného osvetlenia v meste Svidník	Odoslaná	05.02.2009 10:20	Zamietnutá na kontrole oprávnenosti
787721	NFP22130220084	RD PO 2010-274/629-1	Mesto Svidník	00331023	Poddukliansky región - poznaj a propaguj	Odoslaná	18.05.2010 20:22	Vyraďená na odbornom hodnotení
848246	NFP27120130742	2/OP ZaSI-FSR-2009/2.1/09	Mesto Svidník	00331023	Komunitná sociálna práca a MRK vo Svidníku	Odoslaná	16.02.2010 08:34	Projekt vytvorený
912882	NFP22140120096	MVRR-2009-13661/27162-1	Mesto Svidník	00331023	Svidník - rekonštrukcia a obnova centra mesta	Odoslaná	31.05.2009 21:12	Projekt vytvorený

Počet záznamov: 10, zobrazené všetky. Strana: 1

Chodť na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Filter

### Formulár ŽoNFP a jeho sekcie

Dizajn elektronického formulára je maximálne podobný papierovej predlohe formulára ŽoNFP.

Používateľ: Texxx usxxx		Budete odhlásený o: 14:42		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár	Kritériá	
Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory
Zdroje financovania	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia
<b>1 - Identifikácia prijímateľa</b>				
Názov	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR			
Lokalita v EÚ	Región (NUTS II)		NUTS 2 región Bratislava	
Domáci (SK)	NUTS 2 región Bratislava			
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres		Okres Bratislava II	
Bratislavský kraj	Bratislava-Ružinov			
Štát	Slovenská republika			
Ulica	Číslo	PSČ		
Prievozká	Z/B	82525		
Sektor	Právna forma			
Verejný <input checked="" type="checkbox"/>	Súkromný <input type="checkbox"/>	Štátna rozpočtová organizácia		
IČO	IČ DPH	DIČ	Platca DPH	
31751067	00	2020841097	<input type="checkbox"/>	
Internetová stránka				
<b>2 - Štatutárny orgán žiadateľa</b>				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
MVDr.	Mixxx	Švxxx		
<b>3 - Profil žiadateľa</b>				
Názov SK NACE	0121-Pestovanie hrozna			
Kód SK NACE	Dátum vzniku žiadateľa		1.1.1991	
0121				
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroku pred podaním žiadosti o NFP	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP			
	Podvojná			

Čísla sekcií pomáhajú orientácii v menu Novej ŽoNFP a v jednotlivých záložkách.

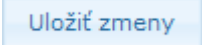
Názov záložky Zoznam sekcií ŽoNFP v záložke

3.4 Nova ZoNFP	Žiadateľ 1-5	1. Identifikácia žiadateľa
3.4.00 Nova ZoNFP		2. Štatutárny zástupca žiadateľa
3.4.01 Priradenie opatrenia		3. Profil žiadateľa
3.4.02 Uvodna sekcia 0	pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu	4. Identifikácia organizácie v
3.4.02.01 Kontrola kritérii		5. Kontaktná osoba pre projekt
3.4.03 Žiadateľ 1-5	Partneri 6	6. Partner žiadateľa (6.1
3.4.04 Partneri 6	Identifikácia partnera; 6.2. Štatutárny zástupca partnera; 6.3. Profil partnera)	6.2. Štatutárny zástupca partnera; 6.3. Profil partnera)
3.4.05 Projekt 7-9	Projekt 7-9	7. Projekt
3.4.06 Popis projektu 10		8. Miesto realizácie projektu
3.4.07 Harmonogram 11-12	Popis projektu 10	9. Ciele projektu
3.4.08 Zdroje 13-14	Harmonogram (a indikátory) 11-12	10. Stručný popis projektu
3.4.09 Horizontálne priority 15	projektu	11. Časový rámec realizácie
3.4.10 Prílohy 16	ukazovateľov	12. Hodnoty merateľných
3.4.11 Čestné vyhlásenie 17	Zdroje (financovania projektu) 13-14	13. Rozpočet projektu
3.4.12 Špecifické polia	Horizontálne priority 15	14. Zdroje financovania projektu
		15. Súlad s horizontálnymi
prioritami		
Prílohy 16		
Čestné vyhlásenie 17	16. Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP	
Špecifické polia	17. Čestné vyhlásenie žiadateľa	
	Špecifické polia (záložka nemá predlohu vo formulári)	

### Vypíňanie formulára ŽoNFP

Pri vypíňaní formulára ŽoNFP sa používa koncept tzv. "draftov".

**Draft** je koncept, neúplná verzia ŽoNFP, ktorú môže používateľ dopĺňať, až kým nesplní všetky kritériá a nebude možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

V aplikácii ITMS II Portál používateľ ukladá údaje v jednotlivých sekciách a záznamoch pomocou tlačidla  "Uložiť zmeny".

➔ Je odporúčané **priebežne ukladať údaje**, minimálne po ukončení vkladania údajov v rámci jednej záložky, pred prechodom na druhú záložku.

Ak sa systému nepodarí uložiť formulár ŽoNFP, používateľovi sa zobrazí chybové hlásenie:

### Vypĺňanie sekcií

Každý subjekt, ktorý vytvára novú ŽoNFP musí byť už evidovaný v ITMS, a to buď z predchádzajúceho programovacieho obdobia alebo po schválení Žiadosti o aktiváciu.

Nie každý subjekt, evidovaný v ITMS má evidované všetky údaje pre sekcie 1. - 6. Existujú subjekty, ktoré sú už dávnejšie evidované v ITMS a majú zaevidovaných viac údajov ako subjekty, ktoré sú založené na základe Žiadosti o aktiváciu. Subjekt, ktorý je založený na základe Žiadosti o aktiváciu, nemá evidovaných štatutárnych zástupcov, nemá vyplnené NACE, ktoré má zaevidované v obchodnom registri.

Podobne je možné partnerov žiadateľa zaevidovať alebo vyberať z ponuky. Partner žiadateľa, ktorý nie je vyberaný z ponuky, nemá evidovaných štatutárnych zástupcov, nemá vyplnené NACE, ktoré má zaevidované v obchodnom registri.

Pri vypĺňaní sekcií 1.- 6. je dôležité, či subjekt (žadateľ alebo partner) je už evidovaný v ITMS, alebo ešte nebol zaevidovaný v ITMS. Žiadateľ, ktorý bol vytvorený v evidencii ITMS na základe Žiadosti o aktiváciu, bude v ďalšom texte označovaný prívlastkom ZAK.

Podrobnejšie je spôsob vypĺňania formulára ŽoNFP popísaný v podkapitolách kapitoly [3.4 Nová ŽoNFP](#).

### 03.01 Zoznam ŽoNFP

Obrazovka zobrazuje, vo forme tabuľky, zoznam Žiadostí o NFP:

- konkrétneho prijímateľa (žadateľa), ktoré vytvoril prihlásený používateľ v aplikácii ITMS II Portál,
- všetkých evidovaných žiadostí,
- všetkých evidovaných žiadostí, aktívne priradených k používateľovi cez akciu "Priradiť záznam" (ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia).

Zoznam ŽoNFP slúži na výber ŽoNFP pre ďalšie spracovanie.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:28 Obnoviť

Centrálny koordináčny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoNFP

Formulár ŽoNFP

Zoznam odoslaných verzií

Nová ŽoNFP

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Priradiť/odradiť záznam

### Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: 10, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
207538	NFP22120120176	MVRR-2010-18878/20321	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum sociálnych služieb	Odoslaná	31.03.2010 19:42	Zamietnutá
445757	NFP24140110932	38579/2010	Mesto Svidník	00331023	Zhodnotenie biologicky rozložiteľného odpadu v meste Svidník	Odoslaná	16.06.2010 09:09	Predbežná finančná kontrola vykonaná
452620	NFP22140120780	RD PO-2010-226/435-1	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum mesta	Odoslaná	27.04.2010 15:06	Zamietnutá
480663	NFP27120130765	DP 04/OPZaSi-FSR-2009/2.1/07	Mesto Svidník	00331023	Komunitné centrum - prahový program	Odoslaná	23.02.2010 08:46	Kritériá oprávnenosti splnené
515540	NFP24140110300	21428/2009	Mesto Svidník	00331023	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník a obce v Podduklianskom regióne	Odoslaná	11.05.2009 10:52	Projekt vytvorený
540246	NFP24130120288	52728/2009	Mesto Svidník	00331023	Čisté ulice mesta Svidník	Odoslaná	28.10.2009 10:48	Vyraďená na odbornom hodnotení
562252	NFP25120220176	46	Mesto Svidník	00331023	Modernizácia verejného osvetlenia v meste Svidník	Odoslaná	05.02.2009 10:20	Zamietnutá na kontrole oprávnenosti
787721	NFP22130220084	RD PO 2010-274/629-1	Mesto Svidník	00331023	Poddukliansky región - poznaj a propaguj	Odoslaná	18.05.2010 20:22	Vyraďená na odbornom hodnotení
848246	NFP27120130742	2/OP ZaSi-FSR-2009/2.1/09	Mesto Svidník	00331023	Komunitná sociálna práca a MRK vo Svidníku	Odoslaná	16.02.2010 08:34	Projekt vytvorený
912882	NFP22140120096	MVRR-2009-13661/27162-1	Mesto Svidník	00331023	Svidník - rekonštrukcia a obnova centra mesta	Odoslaná	31.05.2009 21:12	Projekt vytvorený

Počet záznamov: 10, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Filter

Vyhľadaj Vymaž

V stĺpcoch sú zobrazené tieto údaje o ŽoNFP:

**Číslo portál** - 6-miestne číslo, ktoré aplikácia vygeneruje pri prvom uložení draftu ŽoNFP

**Kód ITMS**

**Registračné číslo** - číslo registrácie ŽoNFP, zobrazí sa až po odoslaní a zaregistrovaní ŽoNFP v neverejnej časti aplikácie ITMS II Core

**Žiadateľ** - názov subjektu žiadateľa

**IČO** - IČO subjektu žiadateľa

**Názov projektu** - názov projektu zadaný pri vytváraní ŽoNFP

a) Ak je mena ŽoNFP EUR - Zobrazuje sa "**Názov ŽoNFP**"

b) Ak je mena ŽoNFP SKK a zároveň neexistuje k danej ŽoNFP eurová kópia - Zobrazuje sa "**SKK - Názov ŽoNFP**"

c) Ak je mena ŽoNFP SKK a zároveň existuje k danej ŽoNFP eurová kópia - Zobrazuje sa "**SKK - kód eurovej kópie ŽoNFP - Názov ŽoNFP**"

**Stav** - možné stavy:

- *Otvorená* (uložená ako draft, editovateľná),

- *Odoslaná* (odoslaná na riadiaci orgán = ITMS II Core, needitovateľná),

- *Na doplnenie* (vrátená na doplnenie z riadiaceho orgánu, editovateľná).

**Odoslanie** - dátum a čas odoslania ŽoNFP na riadiaci orgán (ITMS II Core)

**Stav ŽoNFP v Core** - stav, v ktorom sa odoslaná ŽoNFP nachádza v systéme ITMS II Core. Tu sa budú používateľovi zobrazovať aktuálne stavy odoslanej ŽoNFP počas procesu posudzovania a schvaľovania na príslušnom riadiacom orgáne.

### Triedenie

Triedenie vzostupne alebo zostupne je možné podľa stĺpcov: **Číslo portál, Registračné číslo, Žiadateľ, IČO, Stav, Odoslanie, Stav ŽoNFP**, a to nastavením kurzora na záhlavie stĺpca (kurzor sa zmení na "ruku"). Kliknutím sa zoznam zotriedi podľa zvoleného stĺpca.

Usporiadané **vzostupne** -  - od menšieho k väčšiemu

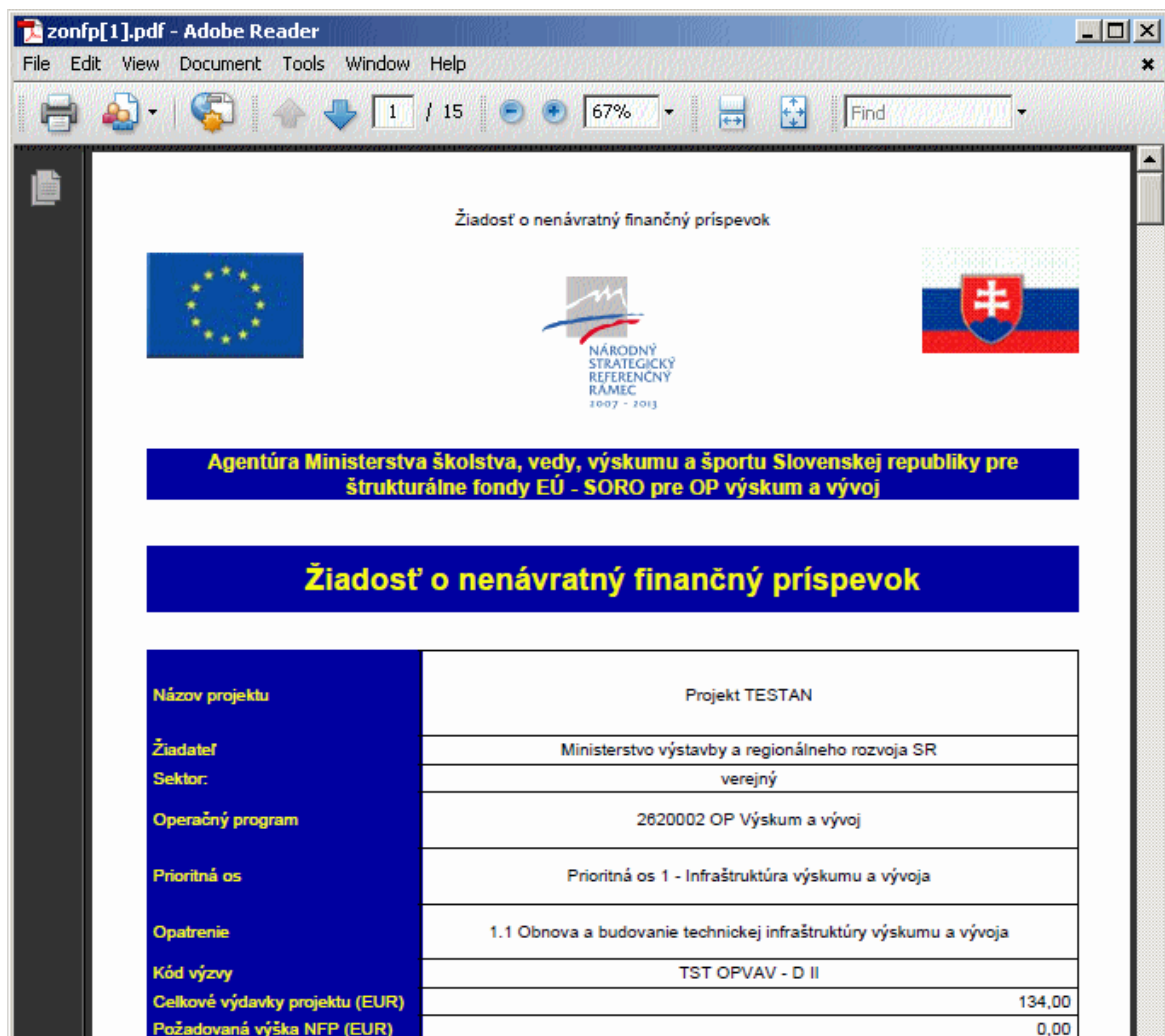
Usporiadané **zostupne** -  - od väčšieho k menšiemu

### 03.02 Formulár ŽoNFP




Aplikácia vygeneruje Žiadosť o nenávratný finančný príspevok **vo formáte PDF**, ktorú je možné **vytlačiť**.

Pre ŽoNFP v mene SKK systém vygeneruje PDF v mene SKK.

Pre ŽoNFP v mene EUR systém vygeneruje PDF v mene EUR.



Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

**Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ - SORO pre OP výskum a vývoj**

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok**

Názov projektu	Projekt TESTAN	
Žiadateľ	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	
Sektor:	verejný	
Operačný program	2620002 OP Výskum a vývoj	
Prioritná os	Prioritná os 1 - Infraštruktúra výskumu a vývoja	
Opatrenie	1.1 Obnova a budovanie technickej infraštruktúry výskumu a vývoja	
Kód výzvy	TST OPVAV - D II	
Celkové výdavky projektu (EUR)		134,00
Požadovaná výška NFP (EUR)		0,00

<p>Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí</p> <p>Identifikátor žiadosti o NFP</p> <p>Kód žiadosti o NFP</p>	
	970434

DRAFT

**Programové obdobie 2007 – 2013**

Stav žiadosti: Otvorená Dátum poslednej zmeny: 31.1.2011

1 / 15

Formát zostavy zodpovedá papierovému formuláru ŽoNFP.

Spôsob zobrazenia formulára ŽoNFP je závislý od stavu ŽoNFP, či už bola odoslaná:

**I.** Ak je ŽoNFP v stave "**Otvorená**" alebo "**Na doplnenie**", tak sa generuje dokument PDF na základe aktuálnych hodnôt databázy, ktorý sa zobrazí ako needitovateľný formulár.

**II.** Ak je ŽoNFP v stave "**Odoslaná**", tak sa zobrazí pdf-ko, ktoré bolo vygenerované pri poslednom odoslaní ŽoNFP do Core.



**Poznámka:** Pri každom odoslaní ŽoNFP do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core sa generuje dokument PDF, ktoré "zakonzervuje" aktuálny stav ŽoNFP v čase jej odoslania. Pred odoslaním na riadiaci orgán sa formulár ŽoNFP bude zobrazovať s vodotlačou "Draft". Po odoslaní sa v pätičke dokumentu zobrazí dátum odoslania.

### 03.03 Zoznam odoslaných verzií

Zobrazí sa zoznam verzií ŽoNFP, ktoré boli odoslané z verejnej časti aplikácie ITMS II Portál na riadiaci orgán, teda do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core.



Centrálny koordináčny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoNFP

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok**

Počet záznamov: 1.  
Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Názov	Dátum odoslania
zonfp.pdf	27.04.2010

Počet záznamov: 1.  
Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Kliknutím na ikonu diskety je možné stiahnuť odoslanú verziu ŽoNFP na disk používateľa.

### 03.04 Nova ŽoNFP

#### 03.04.00 Nová ŽoNFP

Po dátume zavedenia meny Euro je možné vytvárať ŽoNFP **jedine v mene Euro**.

Aplikácia ITMS II Portál umožňuje žiadateľom vyplnenie formulára ŽoNFP, kontrolu splnenia formálnych kritérií a následné odoslanie ŽoNFP.

Design elektronického formulára je maximálne podobný papierovej predlohe formulára ŽoNFP.

Pri vytvorení novej ŽoNFP sa do formulára prenesú údaje žiadateľa, ktoré už sú známe a evidované v ITMS II (napr. zo Žiadosti o aktiváciu) a **tieto polia nie sú editovateľné**.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:53 Obnoviť

Centrálny koordináčny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoNFP

Formulár ŽoNFP

Zoznam odoslaných verzií

**Nová ŽoNFP**

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Priradiť/odradiť záznam

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok**


Počet záznamov: 10, zobrazené všetky.  
Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
207538	NFP22120120176	MVR-2010-18878/20321	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum sociálnych služieb	Odoslaná	31.03.2010 19:42	Zamietnutá
445757	NFP24140110932	38579/2010	Mesto Svidník	00331023	Zhodnotenie biologicky rozložiteľného odpadu v meste Svidník	Odoslaná	16.06.2010 09:09	Predbežná finančná kontrola vykonaná
452620	NFP22140120780	RD PO-2010-226/435-1	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum mesta	Odoslaná	27.04.2010 15:06	Zamietnutá
480663	NFP27120130765	DP 04/OPZaSI-FSR-2009/2.1/07	Mesto Svidník	00331023	Komunitné centrum - prahový program	Odoslaná	23.02.2010 08:46	Kritériá oprávnenosti splnené
515540	NFP24140110300	21428/2009	Mesto Svidník	00331023	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník a obce v Podduklianskom regióne	Odoslaná	11.05.2009 10:52	Projekt vytvorený
540246	NFP24130120288	52728/2009	Mesto Svidník	00331023	Čisté ulice mesta Svidník	Odoslaná	28.10.2009 10:48	Vyradená na odbornom hodnotení
562252	NFP25120220176	46	Mesto Svidník	00331023	Modernizácia verejného osvetlenia v meste Svidník	Odoslaná	05.02.2009 10:20	Zamietnutá na kontrole oprávnenosti

Postup pri zakladaní novej ŽoNFP:

**1. Priradenie opatrenia** - Prvým krokom po voľbe činnosti Nová ŽoNFP je [priradenie opatrenia](#).

 Nie je možný výber opatrenia z ponuky programových štruktúr týkajúcich sa operačného programu „Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007-2013“.

**2. Vyplnenie úvodnej sekcie** - Nasleduje vyplnenie [úvodnej sekcie](#).

**3. Kontrola kritérií oprávnenosti** - Ďalej je potrebná [kontrola kritérií](#) oprávnenosti.

**4. Vyplnenie formulára** - Po potvrdení kritérií je možné [začať vyplňať formulár ŽoNFP](#).

### 03.04.01 Priradenie opatrenia

Ako prvé sa ŽoNFP musí priradiť k poslednej úrovni programovej štruktúry, k opatreniu.



Na základe výberu opatrenia sa na pozadí systému generujú obsahy niektorých číselníkov určených riadiacim orgánom pre projekt.

V sekcii **7 Projekt** to sú:

- položka **7.11 Prioritná téma**
- položka **7.13 Typ pomoci**
- položka **7.14 Ekonomická aktivita**
- položka **7.16 Územná oblasť**
- položka **9.2 Väzba na príslušný cieľ opatrenia**
- položka **9.4 Väzba na príslušné aktivity opatrenia**

### Výzva

Popis nižšie popisuje všetky možné prípady vytvorenia ŽoNFP vzhľadom na **povinnosť výzvy na opatrení (PV)** a existenciu platnej výzvy (jednej alebo niekoľkých)

Ak existuje na opatrení aspoň jedna platná výzva, tak aby sa mohla založiť nová ŽoNFP, systém:

- buď priradí výzvu automaticky (ak je práve platná jedna výzva) alebo
- musí byť vybraná z combo boxu (ak je platných výziev viac, ako jedna)



Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

### Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:

Názov projektu	
Žiadateľ	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
Sektor	Verejný
Operačný program	2410000 OP Životné prostredie
Prioritná os	2411001 Prioritná os 1-Integrovaná ochrana, racionálne využívanie vôd
Opatrenie	2411011 1.1 Integrovaná ochrana a racionálne využívanie vôd
Kód výzvy	
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí	
Celkové výdavky projektu	Generuje sa na základe rozpočtu projektu
Požadovaná výška NFP	Generuje sa na základe rozpočtu projektu
Identifikátor žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky pri prvom uložení formulára
Kód žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky

Storno Ďalej

### Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí

Lokálna stratégia komplexného prístupu predstavuje komplexný projekt zameraný na riešenie problémov marginalizovaných rómskych komunit, ktorý pozostáva zo samotnej rozvojovej strednodobej stratégie a súboru samostatných projektov, ktoré v stanovenej postupnosti a časovej následnosti simultánne riešia potreby rôznych oblastí problematiky marginalizovaných rómskych komunit tak, aby tieto vzájomne tvorili ucelený synergický rozvojový celok.

Integrovaná stratégia rozvoja mestských oblastí je relevantná iba pre Regionálny operačný program a Operačný program Bratislavský kraj.

Ak na opatrení je povinnosť výzvy, ale neexistuje žiadna platná výzva, tak po zvolení položky sa na ďalšej obrazovke objaví hlásenie:

**"Na vybrané opatrenie nie je vyhlásená žiadna výzva a preto nie je možné vytvoriť novú ŽoNFP."**

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

**Na vybrané opatrenie nie je vyhlásená žiadna výzva a preto nie je možné vytvoriť novú ŽoNFP.**

### Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: 12, zobrazené od 1 do 10.

1, 2 > <

Chod na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
100118	NFP24140110292	20744/2009	Mesto Lipany	00327379	Lipany bez Odpadu	Odoslaná	10.05.2009 18:11	Vyradená na odbornom hodnotení
135135	NFP27120230021	DP 163/OPZaSI-FSR-2009/2.2/02	Mesto Lipany	00327379	Vzdelávanie sociálne znevýhodnených občanov mesta Lipany	Odoslaná	28.06.2009 14:59	Zaregistrovaná
			Mesto		Centrum separácie a		23.06.2010	Kritériá

Ak na opatrení neexistuje ani jedna platná výzva a riadiaci orgán rozhodol, že na príslušné opatrenie nie je povinnosť výzvy, systém dovolí založiť novú ŽoNFP aj bez priradenia k výzve. Informácie o takýchto PŠ a opatreniach poskytuje Riadiaci orgán.

### Platnosť výzvy

Výzvy môžu byť:

**Časovo ohraničené** - majú stanovenú **platnosť od dátumu do dátumu**.

**Priebežné** - majú stanovený **len začiatok platnosti od dátumu**.

Platná výzva je taká výzva, pre ktorú platí:

1. **Dátum vyhlásenia výzvy** (povinná položka) je menší alebo rovný ako DNES (TODAY)

a súčasne

2. Ak je zadaný **dátum ukončenia výzvy** (nepovinná položka), tak ten musí byť väčší alebo rovný ako DNES (TODAY)

a súčasne

3. **Stav výzvy** musí byť: **platná** - t.j. dátum vyhlásenia výzvy musí byť menší alebo rovný DNES (TODAY) a dátum ukončenia výzvy musí byť väčší alebo rovný DNES (TODAY)



V prípade možného výberu **system ponúkne na výber len platné výzvy**.

### 03.04.02 Úvodná sekcia 0



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

Po zavolaní úlohy **Nová ŽoNFP** a priradení k opatreniu alebo výzve sa zobrazí úvodná sekcia, kde sa identifikuje priradenie projektu k:

- operačnému programu
- prioritnej osi
- opatreniu
- výzve.

Bez korektného vyplnenia položiek sekcie 0 nie je možné pokračovať v úlohe Nová ŽoNFP.

Používateľ: Txxxx usxxx		Budete odhlásený o: 14:42		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
		Odhlásenie		
<b>Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:</b>				
Názov projektu	TEST projekt VODA			
Žiadateľ	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR			
Sektor	Verejný			
Operačný program	2410000 OP Životné prostredie			
Prioritná os	2411001 Prioritná os 1-Integrovaná ochrana, racionálne využívanie vôd			
Opatrenie	2411011 1.1 Integrovaná ochrana a racionálne využívanie vôd			
Kód výzvy	OPZP-PO1-10-2 Výzva na predkladanie ŽoNFP v rámci OPZP-Operačné ciele 1.1 a 1.2-Verejný Sektor+Súkromný Sektor mimo sché			
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí	† :			
Celkové výdavky projektu	Generuje sa na základe rozpočtu projektu			
Požadovaná výška NFP	Generuje sa na základe rozpočtu projektu			
Identifikátor žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky pri prvom uložení formulára			
Kód žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky			

Popisy jednotlivých polí v sekcii 0 (polia, v ktorých sa nachádza text písaný šedou farbou, sú needitovateľné):

0.1 **Názov projektu** - editovateľné textové pole, povinné, max. 120 znakov

0.2 **Žiadateľ** - needitovateľné textové pole, povinné

0.3 **Sektor** - needitovateľné textové pole, povinné, generuje sa automaticky na základe hodnoty kódu právnej formy priradenej subjektu:

- inicializácia:

- a) **súkromný**, ak právna forma = "KPPS"
- b) **verejný**, ak hodnota kódu právnej formy je:
  - KPPR - rozpočtová organizácia
  - KPPS - súkromná organizácia
  - KPPP - príspevková organizácia

0.4 **Operačný program** - needitovateľné textové pole, inicializuje sa na základe výberu z PŠ - 1. úroveň PŠ

0.5 **Prioritná os** - needitovateľné textové pole, inicializuje sa na základe výberu z PŠ - 2. úroveň PŠ

0.6 **Opatrenie** - needitovateľné textové pole, inicializuje sa na základe výberu z PŠ - 3., posledná úroveň PŠ.

Od výberu opatrenia sú závislé:

Po dátume zavedenia meny euro sa mena ŽoNFP automaticky nastavuje na hodnotu EUR.

- a) **2. oprávnené výdavky** (sekcia 13. Rozpočet projektu)
- b) **3. prioritné témy** (sekcia 7. Projekt, 7.11 Prioritná téma)
- c) **4. typ pomoci** (sekcia 7. Projekt, 7.13 Forma financovania)
- d) **5. ekonomická aktivita** (sekcia 7. Projekt, 7.14 Hospodárska činnosť)
- e) **6. hodnota položky 0.10 Názov lokálnej stratégie...** - sekcie 0
- f) **7. technická asistancia** - systém na vytváraní Žiadosti o NFP nastaví príznak TA, a to na základe príslušnosti ŽoNFP k PŠ.

0.7 **Kód výzvy** - editovateľné pole, položka sa správa podľa počtu platných výziev v čase editácie:

- Ak k vybranej položke PŠ:

- a) neexistuje platná výzva => needitovateľné textové pole
- b) existuje práve jedna platná výzva => needitovateľné textové pole, inicializované hodnotou platnej výzvy
- c) existuje viac platných výziev => combobox s výberom všetkých platných výziev priradených k vybranej položke PŠ + prázdna položka, combobox je inicializovaný na prázdnu položku

- Ak je na Opatrení povinnosť výzvy a v čase vytvárania ŽoNFP nie je platná žiadna výzva, nie je možné zadať novú ŽoNFP. Aplikácia vypíše chybové hlásenie, ktoré oznámi užívateľovi danú skutočnosť.

#### 0.8 Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovannej stratégie rozvoja mestských oblastí - combobox,

- obsah comboboxu sa generuje automaticky na základe výberu opatrenia a výzvy. Combobox obsahuje len tie komplexné projekty, ktoré sú priradené k rovnakej PŠ ako zvolená výzva v položke **07. Kód výzvy**, súčasne ktoré sú priradené k výzve zvolenej k položke 07. Kód výzvy, súčasne ktoré sú priradené na PŠ, na ktorej sa vytvára ŽoNFP, a dátum schválenia = NULL.
- položka sa správa podľa počtu platných komplexných projektov priradených k vybranej výzve:
  - a) neexistuje platný komplexný projekt priradený k výzve => editovateľný combobox. Obsahom comboboxu sú všetky platné komplexné projekty, ktoré sú priradené k PŠ, na ktorej sa vytvára ŽoNFP + prázdna položka. Inicializácia - na prázdnu položku.
  - b) existuje práve jeden platný komplexný projekt priradený k výzve => editovateľný combobox. Obsahom comboboxu je platný komplexný projekt priradený k vybranej výzve + prázdna položka. Inicializácia comboboxu - na prázdnu položku.
  - c) existuje viac platných komplexných projektov priradených k výzve => editovateľný combobox. Obsahom comboboxu sú všetky platné komplexné projekty priradené k vybranej výzve + prázdna položka. Inicializácia comboboxu - na prázdnu položku.

0.9 **Celkové výdavky projektu** - needitovateľné číselné pole, naplnené textom "*Generuje sa na základe rozpočtu projektu*"; identická položka sa nachádza v sekcii "14. Zdroje financovania projektu"


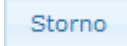
0.10 **Požadovaná výška NFP** - needitovateľné číselné pole, naplnené textom "*Generuje sa na základe rozpočtu projektu*"; identická položka sa nachádza v sekcii "14 - Zdroje financovania projektu"

0.11 **Identifikátor žiadosti o NFP** - needitovateľné textové pole, naplnené textom "*Generuje sa automaticky pri prvom uložení formulára*", náhodne generované prirodzené 6-miestne celé číslo, jednoznačné a jedinečné pre celú aplikáciu

- žiadny formulár (všeobecne) nesmie mať priradený už existujúci kód rovnaký, ako kódy generované portálom (0 na začiatku nie je prípustná)

0.12 **Kód žiadosti o NFP** - needitovateľné textové pole, naplnené textom "*Generuje sa automaticky*"

Sekcia obsahuje 2 tlačidlá:

-  tlačidlo "**Dalej**" - po stlačení sa skontroluje obsah sekcie 0:
  - a) ak je obsah sekcie 0 korektný, systém zobrazí obrazovku s kritériami oprávnenosti výzvy a používateľ pokračuje v ďalšom vypínaní ŽoNFP;
  - b) ak nie, tak používateľ je nútený korektné vyplniť povinné položky alebo ukončiť činnosť tlačidlom "**Storno**".
-  tlačidlo "**Storno**" - ukončí sa vytváranie novej ŽoNFP bez uloženia údajov.

Po vyplnení úvodnej sekcie a po kontrole jej obsahu nasleduje [kontrola kritérií](#).

### 03.04.02.01 Kontrola kritérií

Na začiatku vyplňania formulára ŽoNFP sa kontrolujú kritériá oprávnenosti. V čase editácie formulára ŽoNFP má používateľ prístupné zobrazenie kritérií oprávnenosti výzvy v samostatnom okne.

#### **Platnosť výzvy**

Platná výzva je taká výzva, pre ktorú platí:

1. Dátum vyhlásenia výzvy (povinná položka) je väčší alebo rovný ako aktuálny dátum a súčasne
2. Ak je zadaný dátum ukončenia výzvy (nepovinná položka), tak musí byť menší alebo rovný ako aktuálny dátum a súčasne
3. Stav výzvy musí byť: platná - Ak je na opatrení povinnosť výzvy, ale neexistuje platná výzva, nie je možné vytvoriť ŽoNFP.

Výzva môže byť typu:

1. **Časovo-ohraničená výzva** - dátum jej vyhlásenia je menší alebo rovný ako aktuálny dátum a dátum jej ukončenia je väčší alebo rovný ako aktuálny dátum
2. **Priebežná výzva** - je platná bez obmedzenia

#### **Kritéria oprávnenosti výzvy:**

- je to zoznam kritérií, ktoré musí spĺňať prijímateľ a hodnoty vyplnené ŽoNFP (hlavne sumy), aby bolo možné ŽoNFP vytvoriť, resp. odoslať
- kritériá sú pevne definované - každé kritérium sa dá definovať ako logická podmienka (nerovnosť je platná resp. neplatná)
- hodnoty konkrétnych kritérií sú priradené k výzve, t.j. kritériom s konkrétnou hodnotou pre dané opatrenie, resp. výzvu, alebo k opatreniu, ak pre príslušné opatrenie výzva neexistuje

#### **Na portáli sa kontrolujú tieto kritériá:**

*Sekcia 0. úvodná strana ŽoNFP*

1. **Povolené právne formy žiadateľa/prijímateľa** - needitovateľné textové pole,
  - hneď po výbere opatrenia, resp. výzvy, ak pre dané opatrenie existuje platná výzva
  - Po zobrazení zoznamu povolených právnych foriem systém používateľa upozorní, ak zadaná právna forma nevyhovuje kritériám:

*Sekcia 8. Miesto realizácie projektu*

2. **Povolené lokalizácie realizácie projektu** - needitovateľné textové pole

*Sekcia 11. Časový rámec realizácie projektu*

3. **Minimálny dátum začiatku realizácie projektu** - needitovateľné textové pole
4. **Maximálny dátum konca realizácie projektu** - needitovateľné textové pole
5. **Maximálna dĺžka realizácie projektu** - needitovateľné textové pole
  - pri pridávaní nového riadku tabuľky sekcie "11. Časový rámec realizácie projektu", vid'. popis sekcie (11)

*Sekcia 14. Zdroje financovania projektu*

6. **Maximálna žiadaná oprávnená suma za ŽoNFP** - needitovateľné textové pole (v sekcii 14. - položka 14.4 )
9. **Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU žiadané na ŽoNFP** - needitovateľné textové pole (v sekcii 14. - položka 14.5)
  - pri pridávaní nového riadku tabuľky sekcie 13. Rozpočet projektu, vid'. popis sekcie (13)

**Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP** - editovateľný checkbox, povinné

Kritériá oprávnenosti výzvy sa objavujú vždy po vybratí opatrenia, resp. výzvy, aby používateľ bol oboznámený s kritériami pred vyplňovaním formulára ŽoNFP, aby nevyplňoval ŽoNFP zbytočne.

Používateľ: Texxx usxxx		Budete odhlásený o: 13:20		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
		Odhlásenie		
Povolené právne formy žiadateľa / Prijímateľa	Verejná obchodná spoločnosť, Spoločnosť s ručením obmedzeným, Záujmové združenie právnických osôb, Komanditná spoločnosť, Akciová spoločnosť, Družstvo, Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)			
Povolené lokalizácie realizácie projektu	NUTS 2 región Bratislava, NUTS 2 Západné Slovensko, NUTS 2 Stredné Slovensko, NUTS 2 Východné Slovensko, Bratislavský kraj, Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj, SLOVENSKÁ REPUBLIKA			
Minimálny dátum začiatku realizácie projektu	01.01.2007			
Maximálny dátum konca realizácie projektu	31.12.2015			
Maximálna dĺžka realizácie projektu	108			
Maximálna žiadaná oprávnená suma za ŽoNFP	50 000 000 €			
Maximálna schválená oprávnená suma za ŽoNFP	50 000 000 €			
Maximálna schválená oprávnená suma za projekt	50 000 000 €			
Maximálne percento spolufinancovania SR, EU, žiadané na ŽoNFP	95			
Maximálne percento spolufinancovania SR, EU, schválené na ŽoNFP	95			
Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP	<input type="checkbox"/>			

Obrazovka obsahuje dve tlačidlá:

- tlačidlo "**Ďalej**" - tlačidlo sa zaktívni až po označení checkboxu **Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP**:

scrvaiene na ŽoNFP	
Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP	<input checked="" type="checkbox"/>

- po stlačení tlačidla "**Ďalej**" sa vytvorí objekt novej ŽoNFP
- stav ŽoNFP sa nastaví na *Otvorená*
- nastaví sa mena na EUR
- inicializujú sa polia určené pre prvotnú inicializáciu (popis prvotného naplnenia je pri jednotlivých sekciách alebo poliach)

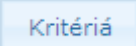
- tlačidlo "**Storno**" - aktívne je stále, po jeho stlačení sa ukončí vytváranie novej ŽoNFP a používateľ je vrátený na zoznam ŽoNFP.

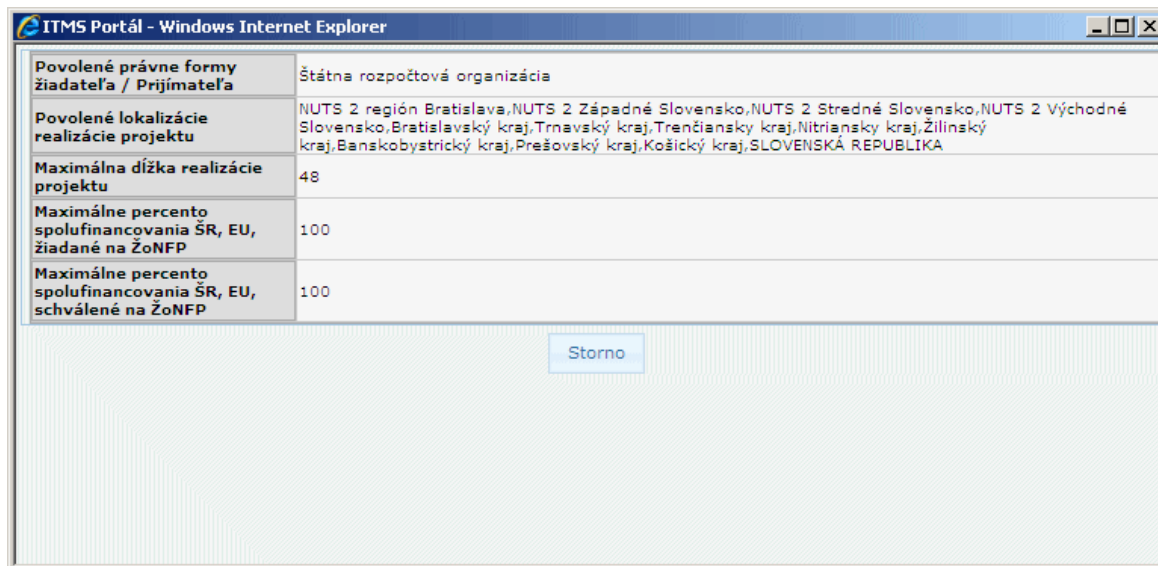


Ak opatrenie nemá žiadnu platnú výzvu, tak sa zobrazia kritériá oprávnenosti priradené k danému opatreniu (k opatreniu nemusí byť priradené žiadne kritérium oprávnenosti)



Ak opatrenie má priradenú platnú výzvu, tak sa zobrazia kritériá oprávnenosti priradené k danej výzve (k výzve nemusí byť priradené žiadne kritérium oprávnenosti)

Kritériá oprávnenosti výzvy pre ŽoNFP si používateľ môže zobraziť aj počas vyplňania ŽoNFP, a to prostredníctvom tlačidla , umiestnenom vo formulári ŽoNFP. Po kliknutí naň sa zobrazí samostatné okno so zoznamom kritérií:



ITMS Portál - Windows Internet Explorer	
Povolené právne formy žiadateľa / Prijímateľa	Štátna rozpočtová organizácia
Povolené lokalizácie realizácie projektu	NUTS 2 región Bratislava, NUTS 2 Západné Slovensko, NUTS 2 Stredné Slovensko, NUTS 2 Východné Slovensko, Bratislavský kraj, Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj, SLOVENSKÁ REPUBLIKA
Maximálna dĺžka realizácie projektu	48
Maximálne percento spolufinancovania SR, EU, žiadané na ŽoNFP	100
Maximálne percento spolufinancovania SR, EU, schválené na ŽoNFP	100
<input type="button" value="Storno"/>	

Ak nie sú priradené žiadne kritériá oprávnenosti výzvy pre danú ŽoNFP, zobrazí sa v danom okne oznam: **"Pre danú žiadosť o nenávratný finančný príspevok nie sú priradené žiadne kritériá."**

### 03.04.03 Žiadateľ - sekcie 1 - 5


#### Filozofia vyplňania sekcií 1 - 6 (v záložkách "Žiadateľ" a "Partneri")

- Každý subjekt, ktorý vytvára novú ŽoNFP, musí byť už evidovaný v ITMS.
- Nie každý subjekt, ktorý je evidovaný v ITMS, má evidované všetky údaje pre sekcie 1 - 6.
- Existujú subjekty, ktoré sú už dávnejšie evidované v ITMS a majú zaevidovaných viac údajov ako subjekty, ktoré sú založené na základe Žiadosti o aktiváciu konta Portál.
- Subjekt, ktorý je založený na základe Žiadosti o aktiváciu konta Portál, nemá evidovaných štatutárnych zástupcov, nemá vyplnené všetky NACE, ktoré má zaevidované v obchodnom registri.
- Podobne je možné partnerov žiadateľa zaevidovať alebo vyberať z ponuky.
- Nie je možné jeden subjekt priradiť viackrát do jednej ŽoNFP ako partnera.
- Partner žiadateľa, ktorý nie je vybraný z ponuky, nemá evidovaných štatutárnych zástupcov, nemá vyplnené všetky NACE, ktoré má zaevidované v obchodnom registri.
- Pri vyplňaní sekcií 1 - 6 je dôležité, či subjekt (žadateľ, alebo partner) je už evidovaný v ITMS, alebo ešte nebol zaevidovaný v ITMS.
- Žiadateľ, ktorý bol vytvorený v evidencii ITMS na základe Žiadosti o aktiváciu používateľského konta, bude v ďalšom texte označovaný s prívlastkom ZAK.
- Používateľ môže zmeniť údaje subjektu (žadateľa).

#### Všeobecné poznámky k úpravám údajov vo formulári ŽoNFP:



V tabuľkách s dynamickým počtom riadkov sa zobrazujú tlačidlá:


**a)** Tlačidlo  - "**Pridať záznam**" - na pridanie nového záznamu do tabuľky.


Pridávanie nového riadka medzi riadky nie je možné.

Nový riadok nie je možné pridať do tabuľky, ak tabuľka:

- obsahuje prázdny riadok, t.j. predchádzajúci riadok,

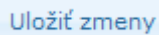
- nemá ani jednu položku vyplnenú používateľom.

**b)** Tlačidlo  - **editovať záznam/sekciju** - označuje možnosť editácie sekcie alebo záznamu v tabuľke. Po kliknutí naň sa zobrazí obrazovka na zmenu údajov danej sekcie alebo záznamu. Zmenený záznam sa po uložení údajov opätovne zobrazí v tabuľke.

**c)** Tlačidlo  - **vymazať záznam** - na vymazanie/zneplatnenie záznamu tabuľky, vedľa ktorého bolo toto tlačidlo stlačené. Pred realizáciou vymazania záznamu sa zobrazí potvrdzovacia otázka: "**Skutočne chcete vymazať vybraný riadok z tabuľky?**", resp. zobrazí sa upozornenie na súvislosti vymazávaného záznamu s ostatnými časťami formulára ŽoNFP a stratu aj iných hodnôt.

Po kladnej odpovedi na túto otázku sa realizuje vymazanie záznamu. Vymazaný záznam sa vo formulári ďalej nezobrazuje.

V jednotlivých editovacích formulároch na pridanie/zmenu údajov, v ich spodnej časti, sa nachádzajú tlačidlá:

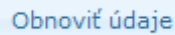


tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - po kliknutí na toto tlačidlo sa uložia zmeny vykonané vo formulári a záznam sa zobrazí v tabuľke, resp. v sekcii sa zobrazia upravené údaje.



tlačidlo "**Storno**" - po kliknutí na toto tlačidlo sa formulár zatvorí bez zmeny údajov. Údaje v tabuľke/sekcii zostanú nezmenené.

V niektorých prípadoch je pri nich ešte umiestnené tlačidlo:

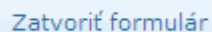


tlačidlo "**Obnoviť údaje**" - po kliknutí na toto tlačidlo systém do všetkých položiek upravovanej sekcie vloží údaje, ktoré sú pre daný subjekt/osobu evidované v ITMS.



tlačidlo "**Vymazať údaje**" - týmto tlačidlom si môže používateľ 'vyčistiť' formulár, t.j. z editovacieho formulára sa naraz vymažú všetky vložené údaje a používateľ môže údaje nanovo zadávať.

**Vo formulári ŽoNFP** sa nachádzajú tlačidlá, ktoré sú viditeľné na všetkých záložkách:



tlačidlo "**Zatvoriť formulár**" - po jeho stlačení systém zatvorí formulár ŽoNFP a zobrazí obrazovku so zoznamom ŽoNFP



tlačidlo "**Skontrolovať formulár**" - po jeho stlačení systém skontroluje správnosť vyplnenia ŽoNFP, t.j. či sú vyplnené všetky povinné položky:

- Ak aspoň jedna položka nie je vyplnená správne, systém zobrazí prehľad všetkých nesprávne vyplnených položiek.
- Ak sú všetky položky vyplnené správne, systém uloží zadané údaje na ŽoNFP, nastaví stav danej ŽoNFP na *Uložená* a zobrazí obrazovku so zoznamom ŽoNFP.



tlačidlo "**Kritériá**" - kliknutím na toto tlačidlo si používateľ zobrazí obrazovku s prehľadom kritérií oprávnenosti pre danú výzvu (bez možnosti akceptovať/neakceptovať podmienky).






## Záložka "Žiadateľ" - sekcie 1 - 5


Sekcie záložky "Žiadateľ":

- [1 - Identifikácia prijímateľa](#)
- [2 - Štatutárny orgán žiadateľa](#)
- [3 - Profil žiadateľa](#)
- [4 - Identifikácia subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu](#)
- [5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu](#)

➔ **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**

-  **Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.
-  Polia podfarbené šedou farbou sú needitovateľné.
-  Možnosť úpravy údajov o žiadateľovi je k dispozícii pre prípad, že v systéme sú evidované neaktuálne údaje a je potrebné ich aktualizovať.

Používateľ: Texxx usxxx		Budete odhlásený o: 12:44		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky
		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie
Zatvoriť formulár	Skontrolovať formulár	Kritériá		
Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory
Zdroje financovania	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia
<b>1 - Identifikácia prijímateľa</b>				
Názov	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR			
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)	Región (NUTS II)	NUTS 2 región Bratislava	
Vyšší územný celok (NUTS III)	Bratislavský kraj	Okres	Okres Bratislava II	
Štát	Slovenská republika	Obec	Bratislava-Ružinov	
Ulica	Prievozska	Číslo	PSČ	82525
Sektor	Verejný <input checked="" type="checkbox"/>	Súkromný <input type="checkbox"/>	Právna forma	Štátna rozpočtová organizácia
IČO	IČ DPH	DIČ	Platca DPH	
31751067	00	2020841097	<input type="checkbox"/>	
Internetová stránka				
<b>2 - Štatutárny orgán žiadateľa</b>				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
<b>3 - Profil žiadateľa</b>				
Názov SK NACE				
Kód SK NACE	Dátum vzniku žiadateľa	1.1.1991		
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroku pred podaním žiadosti o NFP	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP	Podvinná		


Spôsob vyplňania sekcií formulára ŽoNFP pre:

- **Subjekt** (už plne evidovaný v Core ITMS II)
- **Subjekt ZAK** (subjekt evidovaný v Core ITMS II, na základe Žiadosti o aktiváciu z aplikácie ITMS II Portál)

Nie je možné jeden subjekt priradiť viackrát do jednej ŽoNFP ako partnera.

## 1 - Identifikácia prijímateľa

1 - Identifikácia prijímateľa			
Názov	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR		
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)	Región (NUTS II)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Bratislavský kraj	Okres	Okres Bratislava II
Štát	Slovenská republika	Obec	Bratislava-Ružinov
Ulica	Prievozská	Číslo	2/B
		PSČ	82525
Sektor	Verejný <input checked="" type="checkbox"/> Súkromný <input type="checkbox"/>	Právna forma	Štátna rozpočtová organizácia
IČO	31751067	IČ DPH	00
		DIČ	2020841097
		Platca DPH	<input type="checkbox"/>
Internetová stránka			

Používateľ môže upraviť údaje subjektu - prijímateľa. Kliknutím na tlačidlo  v pravej hornej časti sekcie si otvorí formulár na úpravu údajov o prijímateľovi:

Zadanie žiadateľa	
Názov	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Bratislavský kraj
Okres	Okres Bratislava II
Obec	Bratislava-Ružinov
Ulica	Prievozská
Číslo	2/B
PSČ	82525
Sektor	Verejný <input checked="" type="checkbox"/> Súkromný <input type="checkbox"/>
Právna forma	Štátna rozpočtová organizácia
IČO	31751067
DIČ	2020841097
Platca DPH	<input type="checkbox"/>
IČ DPH	
Internetová stránka	

Formulár obsahuje okrem tlačidla na uloženie zmien a stornovanie zmien v údajoch aj tlačidlo:

"**Obnoviť údaje**" - po stlačení ktorého systém do všetkých položiek tejto sekcie vloží údaje subjektu evidovaného v ITMS.

Spôsob vyplňania sekcie formulára ŽoNFP pre:

1. **Subjekt** (už plne evidovaný v Core ITMS)
2. **Subjekt ZAK** (subjekt evidovaný v Core ITMS, na základe Žiadosti o aktiváciu používateľského konta)

Needitovateľné položky sekcie 1 sú napĺňané podľa subjektu (subjekt - **prijímateľ** je jednoznačne identifikovaný prihláseným používateľom):

- 1.1 **Názov** - editovateľné textové pole, povinné
- 1.2 **Lokalita v EÚ** - needitovateľné pole, vyplnené položkou Slovenská republika
- 1.3 **Región (NUTS II)** - needitovateľné textové pole, adresa sídla subjektu, časť Región

- 1.4 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - needitovateľné textové pole, adresa sídla subjektu, časť VÚC
- 1.5 **Okres** - needitovateľné textové pole
- 1.6 **Štát** - needitovateľné textové pole
- 1.7 **Obec** - editovateľné textové pole
- 1.8 **PSČ** - editovateľné textové pole
- 1.9 **Ulica** - editovateľné textové pole
- 1.10 **Číslo** - editovateľné textové pole
- 1.11 **Sektor** - needitovateľné textové pole, povinné, check box (verejný, súkromný)
- 1.12 **Právna forma** - needitovateľné textové pole
- 1.13 **IČO** - needitovateľné textové pole
- 1.14 **DIČ** - editovateľné textové pole, ak je DIČ prázdne, nepovinné
- 1.15 **Platca DPH** - aktívny check box (áno, nie)
- 1.16 **IČ DPH** - pre Subjekt ZAK: editovateľné textové pole, povinné, ak je platcom DPH, ináč: needitovateľné
- 1.17 **Internetová stránka** - editovateľné textové pole, internetová stránka subjektu

## II. Spôsob vyplňania sekcie formulára ŽoNFP pre evidovaného partnera žiadateľa

- 1.1 **Názov žiadateľa** - editovateľné textové pole, povinné
- 1.2 **Lokalita EÚ** - výber z combo boxu
- 1.3 **Región (NUTS II)** - needitovateľné textové pole
- 1.4 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - needitovateľné textové pole
- 1.5 **Okres** - needitovateľné textové pole
- 1.6 **Štát** - editovateľné textové pole, výber - závislé od hodnoty 1.X, povinné
- 1.7 **Obec** - editovateľné textové pole, výber, povinné - závislé od hodnoty 1.2, povinné
- 1.8 **PSČ** - editovateľné textové pole, povinné - kontrola pre tuzemské na 5 numerických znakov, pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky.
- 1.9 **Ulica** - editovateľné textové pole, povinné
- 1.10 **Číslo** - editovateľné textové pole, povinné (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")
- 1.11 **Sektor** - neaktívny check box (verejný, súkromný), povinný
- 1.12 **Právna forma** - výber z číselníka právnych foriem, povinné
- 1.13 **IČO** - editovateľné textové pole, povinné, max. 8 znakov, kontrola na korektný formát IČO
- 1.14 **DIČ** - editovateľné textové pole, ak je DIČ prázdne, nepovinné
- 1.15 **Platca DPH** - aktívny check box (áno, nie), povinný
- 1.16 **IČ DPH** - editovateľné textové pole, ak je platcom DPH
- 1.17 **Internetová stránka** - editovateľné textové pole

## III. Spôsob vyplňania sekcie formulára ŽoNFP pre neevidovaného partnera žiadateľa

Partner a žiadateľ nesmú byť identické subjekty !

Po výbere subjektu z ponuky sa vyplnia položky tabuľky sekcie 1 (Partner).

Spôsob vyplňania sekcie:

Používateľ pri vyplňaní adresy:

a) najskôr vyberie krajinu (položka **Lokalita v EÚ**) - obsahuje možnosti: Domáci (SK), EÚ (mimo SK), mimo EÚ

b) vyberie štát zo zoznamu štátov (položka **Štát**) - v zozname sa zobrazia štáty podľa výberu v položke **Lokalita v EÚ**, alebo sa automaticky zobrazí názov "Slovenská republika" - ak sa v lokalite vyberie možnosť "Domáci (SK)"

c) pokračuje vyplňaním údajov **PSČ, Obec, Ulica, Číslo** - všetky tieto položky sú povinné

1.1 **Názov** - editovateľné pole, povinné

1.2 **Lokalita v EÚ** - combobox, výber zo zoznamu, možnosti:  
- Domáci (SK),

- EÚ (mimo SK),
- Mimo EÚ

Od výberu lokality závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy

**a) ak je výber v položke Lokalita v EÚ - "Domáci (SK)", potom:**

- 1.3 **Štát** - automaticky sa zobrazí hodnota "Slovenská republika", položka je ďalej needitovateľná
- 1.4 **Región (NUTS II)** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu obce z ponuky obcí SR
- 1.5 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu obce z ponuky obcí SR
- 1.6 **Okres** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty okresu na základe výberu obce z ponuky obcí SR, výber z ponuky okresov neaktívny
- 1.7 **Obec** - editovateľné, textové pole s výberom z ponuky obcí SR
- 1.8 **Ulica** - editovateľné, textové pole, povinné
- 1.9 **Číslo** - textové pole, povinné len v prípade, ak je ako štát vybratá "Slovenská republika"
- 1.10 **PSC** - editovateľné, povinné, kontrola na správnosť formátu položky - pre tuzemské na 5 numerických znakov, pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

**b) ak je výber v položke Lokalita v EÚ - "EÚ (mimo SK)", potom:**

- 1.3 **Štát** - needitovateľné pole, výber z ponuky štátov je aktívny - priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov - členov Európskej únie (okrem Slovenskej republiky)
- 1.4 **Región (NUTS II)** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu
- 1.5 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - pole je needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu
- 1.6 **Okres** - pole je editovateľné, výber z ponuky okresov štátu vybraného pri položke 1.3 výber z ponuky okresov neaktívny
- 1.7 **Obec** - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí štátu je neaktívny)
- 1.8 **Ulica** - textové pole, povinné
- 1.9 **Číslo** - textové pole (povinné len v prípade, ak je ako štát vybratá "Slovenská republika")
- 1.10 **PSC** - editovateľné pole, povinné, kontrola na formát PSC - pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

**c) ak je výber v položke Lokalita v EÚ - "mimo EÚ", potom:**

- 1.3 **Štát** - needitovateľné pole, výber z ponuky štátov je aktívny - priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov, ktoré nie sú členmi Európskej únie
- 1.4 **Región (NUTS II)** - editovateľné pole, povinné
- 1.5 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - editovateľné pole, nepovinné
- 1.6 **Okres** - editovateľné pole, nepovinné (výber z ponuky okresov je neaktívny)
- 1.7 **Obec** - editovateľné pole, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny)
- 1.8 **Ulica** - textové pole, editovateľné, povinné
- 1.9 **Číslo** - textové pole, editovateľné (povinné len v prípade, ak je ako štát vybratá "Slovenská republika")
- 1.10 **PSC** - editovateľné pole, povinné, kontrola na formát PSC - pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- 1.11 **Sektor** - needitovateľný checkbox (verejný, súkromný), povinné
- 1.12 **Právna forma** - editovateľné, výber z číselníka právnych noriem
- 1.13 **IČO** - needitovateľné textové pole
- 1.14 **DIČ** -

- a) subjekt ZAK - editovateľné textové pole, ak je DIČ == "", nepovinné  
- inicializácia - nie
- b) ináč - editovateľné textové pole, nepovinné
- 1.15 **Platca DPH** - aktívny checkbox (áno/nie), nepovinné  
inicializácia:  
a) áno - ak je platca DPH  
b) nie - ak nie je platca DPH
- 1.16 **IČ DPH**  
a) Subjekt ZAK:  
- editovateľné textové pole, ak platí, že subjekt je platca DPH a súčasne IČ DPH == "", nepovinné, inicializácia - nie je  
b) ináč:  
- needitovateľné textové pole
- 1.17 **Internetová stránka** - editovateľné textové pole, nepovinné

Ak niektorý z povinných údajov nebude pri ukladaní formulára vyplnený, používateľ bude na túto skutočnosť upozornený zobrazením oznamu nad editovacím formulárom, aj s konkrétnym pomenovaním chýbajúceho údaj, napr. : "**Názov je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.**".

## 2. Štatutárny orgán žiadateľa

Zaevidovaní štatutári sa zobrazujú v danej sekcii v zozname. Formulár ŽoNFP obsahuje tabuľku so zoznamom štatutárov subjektu s nasledujúcimi stĺpcami:

- Titul pred menom
- Meno
- Priezvisko
- Titul za menom

- Je možné zadať viac štatutárnych zástupcov pre jedného prijímateľa, potom sa opakuje tabuľka sekcie 2.
- Je umožnené vybrať štatutárneho zástupcu zo zoznamu osôb prijímateľa.
- V zozname budú ponúknuté všetky platné osoby subjektu, s nastaveným príznakom konateľ.
- Jedna osoba nemôže byť vybraná viac, ako jedenkrát - v opačnom prípade systém zobrazí oznam: "**Rovnaká osoba štatutárneho zástupcu prijímateľa/partnera môže byť do zoznamu štatutárnych zástupcov iba jedenkrát. Skontrolujte zoznam štatutárnych zástupcov prijímateľa/partnera, či sa už predmetná osoba nachádza v zozname.**"
- Minimálne jeden štatutárny zástupca musí byť zadaný pre žiadateľa, aj pre každého partnera.

- Už evidovaných štatutárnych zástupcov vybraných zo zoznamu štatutárov subjektu nie je možné editovať.

- Ak by chcel používateľ upravovať údaje už evidovaného štatutára vybraného zo zoznamu štatutárov subjektu (uložené tlačidlom "Uložiť zmeny"), po otvorení formulára na editovanie sa v hornej časti editovacieho formulára (nad položkou Titul pred menom) zobrazí upozornenie: "**Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu**".


Zadanie osoby subjektu	
Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu	
Titul	Ing.
Meno	Máxxx
Priezvisko	Máxxx

- Pri ukladaní údajov v editovacom formulári systém kontroluje vyplnenie týchto povinných položiek:

- Meno
- Priezvisko
- Funkcia
- Telefón/Mobil
- E-mail
- Štát
- Obec
- PSČ
- Číslo

Ak niektorá z povinných položiek nebude pri ukladaní údajov vyplnená, používateľ bude na túto skutočnosť upozornený zobrazením oznamu nad editovacím formulárom aj s konkrétnym pomenovaním položky, napr. : "**Funkcia je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu**".

▲ Funkcia je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.	
Zadanie osoby subjektu	
Titul	
Meno	Alojz
Priezvisko	Muha
Titul za menom	
<b>Funkcia</b>	
E-mail	lam@batest.sk

Aby mohol používateľ zaevidovať štatutárneho zástupcu, klikne na tlačidlo  (Pridať), čím si zobrazí editovací formulár "Zadanie osoby subjektu", do ktorého zaeviduje osobu štatutárneho zástupcu.

Zadanie osoby subjektu	
Titul	<input type="text"/>
Meno	<input type="text"/>
Priezvisko	<input type="text"/> ...
Titul za menom	<input type="text"/>
Funkcia	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Telefón	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/>
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika ...
Región (NUTS II)	<input type="text"/>
Vyšší územný celok (NUTS III)	<input type="text"/>
Okres	<input type="text"/> ...
Obec	<input type="text"/> ...
Ulica	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>
Číslo	<input type="text"/>

V editovacom formulári sú zobrazené tlačidlá:



(Výber) - na výber zo zoznamu, aktívne



(Vymazať) - na vymazanie vložených údajov v danom poli, pri ktorom sa tlačidlo nachádza, neaktívne

Údaje štatutárneho zástupcu používateľ uloží tlačidlom "**Uložiť zmeny**", umiestnenom v spodnej časti editovacieho formulára. Záznam sa zobrazí v tabuľke, v sekcii 2.

2 - Štatutárny orgán žiadateľa			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom
MVDr.	Mxxxx	Švxxx	<input type="text"/>

Používateľ môže štatutárneho zástupcu **pridať**:

- **I. výberom z ponuky** už evidovaných štatutárnych zástupcov žiadateľa - údaje vybranej osoby nie je možné v tejto sekcii editovať, je možné ich editovať v časti aplikácie "Správa používateľského účtu"
- **II. zápisom nových údajov** novej osoby - údaje novopridanej osoby je možné v tejto sekcii editovať

**I. Pridanie** štatutárneho zástupcu - **výberom** z ponuky **už evidovaných štatutárnych zástupcov** žiadateľa, resp. evidovaného partnera:

- výber pomocou výberového tlačidla ...
- 2.1 **Titul pred menom** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 2.2 **Meno** - needitovateľné textové pole, povinné
- 2.3 **Priezvisko** - needitovateľné textové pole, povinné
- 2.4 **Titul za menom** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 2.5 **Funkcia** - needitovateľné textové pole, povinné
- 2.6 **E-mail** - needitovateľné textové pole, povinné
- 2.7 **Telefón** (aj predvoľba) - needitovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Mobil** nie je vyplnené
- 2.8 **Fax** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 2.9 **Mobil** - needitovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Telefón** nie je vyplnené
- 2.10 **Lokalita v EÚ** - needitovateľné pole, nepovinné
- 2.11 **Štát** - needitovateľné pole, povinné
- 2.12 **Región (NUTS II)** - needitovateľné pole, nepovinné
- 2.13 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - needitovateľné pole, nepovinné
- 2.14 **Okres** - needitovateľné pole, nepovinné
- 2.15 **Obec** - needitovateľné pole, povinné

- 2.16 **Ulica** - needitovateľné pole, nepovinné
- 2.17 **PSC** - needitovateľné pole, povinné
- 2.18 **Číslo** - needitovateľné pole, povinné

**II. Pridanie štatutárneho zástupcu - zápisom nových údajov štatutárneho zástupcu žiadateľa, resp. partnera:**

- 2.1 **Titul** - titul pred menom, editovateľné textové pole, nepovinné, max. 25 znakov
- 2.2 **Meno** - editovateľné textové pole, povinné, max. 50 znakov
- 2.3 **Priezvisko** - editovateľné textové pole, povinné, max. 50 znakov
- 2.4 **Titul za menom** - editovateľné textové pole, nepovinné, max. 25 znakov
- 2.5 **Funkcia** - editovateľné textové pole, povinné, max. 50 znakov
- 2.6 **E-mail** - editovateľné textové pole, povinné, max. 50 znakov
- 2.7 **Telefón** (aj predvoľba) - editovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Mobil** nie je vyplnené,
  - povolené znaky: číslice 0 až 9, medzera , plus +, mínus -, zátvorky (), max. 25 znakov
- 2.8 **Fax** - editovateľné textové pole, nepovinné, max. 25 znakov
- 2.9 **Mobil** - editovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Telefón** nie je vyplnené, max. 25 znakov

Adresa:

- 2.10 **Lokalita v EÚ** - combobox, výber zo zoznamu, možnosti:
  - *Domáci (SK)*,
  - *EÚ (mimo SK)*,
  - *Mimo EÚ*

Od výberu lokality závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy

a) ak je výber v položke **Lokalita v EÚ** - "**Domáci (SK)**", potom:

- 2.11 **Štát** - automaticky sa zobrazí hodnota "Slovenská republika", položka je ďalej needitovateľná
- 2.12 **Región (NUTS II)** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu obce z ponuky obcí SR
- 2.13 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu obce z ponuky obcí SR
- 2.14 **Okres** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty okresu na základe výberu obce z ponuky obcí SR, výber z ponuky okresov neaktívny
- 2.15 **Obec** - editovateľné, textové pole, povinné, s výberom z ponuky obcí SR
- 2.16 **Ulica** - editovateľné, textové pole, nepovinné, max. 50 znakov
- 2.17 **PSC** - editovateľné, textové pole, povinné, kontrola na správnosť formátu položky - pre tuzemské na 5 numerických znakov, pre netuzemské na 10 alfanumerických znakov bez diakritiky
- 2.18 **Číslo** - editovateľné, textové pole, povinné, max. 25 znakov

b) ak je výber v položke **Lokalita v EÚ** - "**EÚ (mimo SK)**", potom:

- 2.11 **Štát** - needitovateľné pole, povinné, výber z ponuky štátov je aktívny - priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov - členov Európskej únie (okrem Slovenskej republiky)
- 2.12 **Región (NUTS II)** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu
- 2.13 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - pole je needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu
- 2.14 **Okres** - pole je editovateľné, výber z ponuky okresov štátu vybraného pri položke 1.3 výber z ponuky okresov neaktívny, max. 50 znakov
- 2.15 **Obec** - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí štátu je neaktívny), max. 50 znakov
- 2.16 **Ulica** - textové pole, povinné, max. 50 znakov



2.17 **PSČ** - editovateľné pole, povinné, kontrola na formát PSČ - pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

2.18 **Číslo** - textové pole, povinné, max. 25 znakov

c) ak je výber v položke **Lokalita v EÚ** - "**Mimo EÚ**", potom:

2.11 **Štát** - needitovateľné pole, povinné, výber z ponuky štátov je aktívny - priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov, ktoré nie sú členmi Európskej únie

2.12 **Región (NUTS II)** - editovateľné pole, nepovinné

2.13 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - editovateľné pole, nepovinné

2.14 **Okres** - editovateľné pole, nepovinné (výber z ponuky okresov je neaktívny), max. 50 znakov


2.15 **Obec** - editovateľné pole, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybratého štátu je neaktívny), max. 50 znakov

2.16 **Ulica** - textové pole, editovateľné, nepovinné, max. 50 znakov

2.17 **PSČ** - editovateľné pole, povinné, kontrola na formát PSČ - pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

2.18 **Číslo** - textové pole, editovateľné, povinné, max. 25 znakov


### Editácia údajov štatutárneho zástupcu:

Ak chce používateľ upraviť údaje štatutárneho zástupcu, klikne na tlačidlo , uiestnené v riadku pri zaevidovanom štatutárnom zástupcovi, čím si zobrazí formulár na editáciu údajov:


a) ak bol štatutárny zástupca vložený výberom zo zoznamu - údaje nie je možné editovať, vo formulári sa zobrazí upozornenie o možnosti editácie údajov vloženého štatutára, v časti aplikácie "Správa používateľského účtu"


b) ak bol štatutárny zástupca vložený zápisom nových údajov - údaje je možné vo formulári editovať, podľa pravidiel pri zápise nových údajov



### Vymazanie štatutárneho zástupcu:

Pre vymazanie štatutárneho zástupcu zo zoznamu používateľ použije tlačidlo , pri zázname štatutárneho zástupcu v zozname.

## 3 - Profil žiadateľa

3 - Profil žiadateľa 	
Názov SK NACE	
Kód SK NACE	Dátum vzniku žiadateľa
	1.1.1991
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroku pred podaním žiadosti o NFP	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP
	Podvojně

Ak chce používateľ upraviť údaje v tejto sekcii, klikne na tlačidlo , čím si zobrazí editovací formulár "Zadanie profilu žiadateľa":

Zadanie profilu žiadateľa	
Názov SK NACE	<input type="text"/>
Kód SK NACE	<input type="text"/>
Dátum vzniku žiadateľa	1.1.1991 
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP	Podvojně 
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroku pred podaním žiadosti o NFP	<input type="text"/>

3.1 **Názov SK NACE** - NACE = ŠKEČ; povinné. Výber z číselníka (štatistická klasifikácia ekonomických činností podľa Vyhlášky Štatistického úradu SR z 18.6.2007). Ak má žiadateľ viac ŠKEČ, uvedie ŠKEČ súvisiaci s predmetom projektu.

3.2 **Kód SK NACE** - vyplní sa automaticky podľa výberu z číselníka NACE, povinné

3.3 **Dátum vzniku žiadateľa** - dátum zápisu žiadateľa do verejného registra, pokiaľ organizácia nevznikla zo zákona, editovateľné dátumové pole, ak je rovné "" (t.j. nezadaná hodnota), povinné pre subjekty typu Súkromný sektor.

3.4 **Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu kalendárneho štvrt'roka pred podaním žiadosti o NFP** - aktívny combobox, povinný údaj

Ak nie je priradená schéma štátnej pomoci a nie sú priradené všetky profily žiadateľa a používateľ vyberie položku počet zamestnancov, ktorá nie je v súlade s priradením, tak aplikácia vypíše oznam:

*"Počet vybraný počet zamestnancov nezodpovedá povoleným typom podnikov pre vybrané opatrenie.*

*Žiadosť so zadaným typom podniku, ktorý nezodpovedá povoleným typov vybraného opatrenia, nebude možné odoslať.*

*Žiadosť so zadanou obcou, ktorej typ nezodpovedá povoleným typom obcí vybraného opatrenia, nebude možné odoslať."*

Nereštriktívna kontrola. Aplikácia umožní používateľovi pokračovať v editácii formulára.

Vzťah medzi počtom zamestnancov a charakterom prijímateľa definuje nasledujúca tabuľka:

<u>Počet zamestnancov</u>	<u>Charakter prijímateľa</u>
0 - 10	mikropodnik
11 - 50	malé podniky
51 - 250	stredné podniky
251 - 500, 501 - 1000, viac ako 1000	veľký podnik

3.5 **Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP** - editovateľný combobox, povinné

a) Ak je v položke "**Štát**" zvolená možnosť "Domáci (SK)", na výber sú nasledujúce možnosti:

- Jednoduché
- Podvojný
- Iné

b) Ak je v položke "**Štát**" zvolená iná možnosť ako "Domáci (SK)", na výber sú nasledujúce možnosti:

- Jednoduché
- Podvojný
- Daňová evidencia
- Iné

#### 4 - Identifikácia subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu

Relevantné iba v prípade, ak aktivity projektu realizuje subjekt v pôsobnosti žiadateľa (napr. škola v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, fakulta univerzity a pod.).

#### Poznámka:

Organizácia v pôsobnosti žiadateľa sa môže zadať, ale nie je povinnosť zadať organizáciu v pôsobnosti žiadateľa.


Ak je zadaná, systém kontroluje vyplnenie povinných polí.

4 - Identifikácia subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu			
Názov			
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)	
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres	
Ulica	Číslo	Obec	PSČ
Názov SK NACE			
Kód SK NACE	Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti o NFP		

Sekcia s pevným počtom položiek. Vyplnenie položiek sekcie:

- **výberom** alebo
- **zadaním** - vyplnením položiek sekcie.

1. Výber sa realizuje z platných objektov Organizácií v pôsobnosti žiadateľa a po výbere je možné prenesené hodnoty z výberu do položiek sekcie 4 editovať.
2. Neexistujúca adresa organizácie v pôsobnosti žiadateľa sa vždy zachová.

Ak chce používateľ **vložiť** údaje do tejto sekcie, alebo **upraviť** už zadané údaje v tejto sekcii, klikne na tlačidlo , čím si zobrazí editovací formulár "Zadanie subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu":

Zadanie subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu	
Názov	<input type="text"/>
Lokalita v EÚ	<input type="text"/>
Štát	<input type="text"/>
Región (NUTS II)	<input type="text"/>
Vyšší územný celok (NUTS III)	<input type="text"/>
Okres	<input type="text"/>
Obec	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text"/>
Číslo	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>
Názov SK NACE	<input type="text"/>
Kód SK NACE	<input type="text"/>
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti	<input type="text"/>

Editovací formulár obsahuje okrem tlačidiel "**Uložiť zmeny**" a "**Storno**" aj tlačidlá:

- "**Vymazať údaje**" - po stlačení tohto tlačidla sa súčasne vymažú všetky údaje z editovacieho formulára, polia pri jednotlivých položkách budú prístupné pre zadanie nových údajov
- "**Obnoviť údaje**" - po stlačení tohto tlačidla systém do všetkých položiek tejto sekcie vloží údaje subjektu evidované v ITMS.

Ak sa vyplnenie položiek sekcie 4 realizuje výberom ponuky platných objektov, tak platí: adresa - z možných adries organizácie sa vyberie adresa, ktorá je označená ako "ostatná".

4.1 **Názov** - názov subjektu, editovateľné textové pole, povinné

4.2 **Lokalita v EÚ** - lokalita adresy subjektu, editovateľné pole, combobox, výber zo zoznamu:

- Domáci (SK),
- EÚ (mimo SK),
- mimo EÚ

Od výberu lokality závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy:

4.3 **Štát** - textové pole s možnosťou výberu zo zoznamu, spôsob vyplnenia je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára

4.4 **Región (NUTS II)** - spôsob vyplnenia je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára

4.5 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - spôsob vyplnenia je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára

4.6 **Okres** - spôsob vyplnenia je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára

4.7 **Obec** - spôsob vyplnenia je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára, výber z číselníka obcí SR (ak je štát "Slovenská republika"), povinné

4.8 **Ulica** - editovateľné textové pole, nepovinné, spôsob vyplnenia je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára

4.9 **Číslo** - editovateľné textové pole, povinné (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je"), spôsob vyplnenia je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára


4.10 **PSC** - editovateľné textové pole, povinné - kontrola pre tuzemské na 5 numerických znakov, pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky.

4.11 **Názov SK NACE** - automatické priradenie na základe výberu z **4.12 Kód SK NACE**

4.12 **Kód SK NACE** - kód NACE subjektu, NACE = ŠKEČ; Výber z číselníka (štatistická klasifikácia ekonomických činností podľa Vyhlášky Štatistického úradu SR z 18.6.2007).

Ak má žiadateľ viac ŠKEČ, uvedie ŠKEČ súvisiaci s predmetom projektu, povinné



4.13 **Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu kalendárneho štvrťroka pred podaním žiadosti o NFP** - aktívny combo box, povinné pole


Ak chce používateľ **vymazať** vložený subjekt z tejto sekcie priamo zo záložky formulára ŽoNFP, klikne na tlačidlo výmazu , umiestnené v hlavičke sekcie 4.

Po kliknutí na toto tlačidlo systém zobrazí potvrdzovaciu otázku na vymazanie údajov: **Skutočne chcete vymazať údaje z tejto sekcie?**, aj s možnosťou na potvrdenie vymazania (OK) a zrušenie vymazania údajov (Cancel):

- po potvrdení vymazania bude daný subjekt vymazaný zo sekcie 4,
- po zrušení vymazania subjekt ostane zachovaný v sekcii 4.

## 5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu

5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu  			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Lokalita v EÚ		Štát	Región (NUTS II)
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres	
Ulica	Číslo	Obec	PSC

Ak chce používateľ **pridať** kontaktnú osobu, alebo **zmeniť** zadanú osobu (nie je možné manuálne upraviť údaje už zadanej osobe, je možný len výber existujúcej osoby, polia sú needitovateľné), klikne na tlačidlo , čím si zobrazí editovací formulár "Zadanie kontaktnej osoby":

Zadanie kontaktnej osoby	
Titul	<input type="text"/>
Meno	<input type="text"/>
Priezvisko	<input type="text"/> ...
Titul za menom	<input type="text"/>
Funkcia	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Telefón	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/>
Lokalita v EÚ	<input type="text"/>
Štát	<input type="text"/> ...
Región (NUTS II)	<input type="text"/>
Vyšší územný celok (NUTS III)	<input type="text"/>
Okres	<input type="text"/> ...
Obec	<input type="text"/> ...
Ulica	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>
Číslo	<input type="text"/>

Ak by chcel používateľ manuálne zmeniť niektoré údaje vybranej osoby, po otvorení formulára sa v hornej časti (nad položkou Titul pred menom) zobrazí upozornenie: **"Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu"**

Zadanie kontaktnej osoby	
Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu	
Titul	Ing.
Meno	Maxxx
Priezvisko	Chvvv ...

Kontaktná osoba sa môže do formulára zadať:

**1) Výberom** z ponuky osôb už evidovaných pre daný subjekt - žiadateľa - pomocou tlačidla výberu ...

V ponuke sa zobrazia Osoby prijímateľa s príznakom platnosti, vrátane osoby, ktorá bola priradená pred otvorením žiadosti. **Údaje takto vybranej osoby nebude možné editovať.**

*Poznámka:* Ak chce používateľ upraviť údaje danej osoby, zmení ich v časti aplikácie "Správa používateľského účtu".


Výber kontaktnej osoby pre projekt:

- 5.1 **Titul** pred menom - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.2 **Meno** - needitovateľné textové pole, povinné
- 5.3 **Priezvisko** - needitovateľné textové pole, povinné
- 5.4 **Titul za menom** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.5 **Funkcia** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.6 **E-mail** - needitovateľné textové pole, povinné
- 5.7 **Telefón** (aj predvoľba) - needitovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Mobil** nie je vyplnené
- 5.8 **Fax** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.9 **Mobil** - needitovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Telefón** nie je vyplnené,
- 5.10 **Lokalita v EÚ** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.11 **Štát** - needitovateľné textové pole, povinné
- 5.12 **Región (NUTS II)** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.13 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - needitovateľné pole, nepovinné
- 5.14 **Okres** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.15 **Obec** - needitovateľné textové pole, povinné
- 5.16 **Ulica** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.17 **PSČ** - needitovateľné textové pole, povinné

### 5.18 Číslo - needitovateľné textové pole, povinné

Editovací formulár obsahuje okrem tlačidiel "**Uložiť zmeny**" a "**Storno**" aj tlačidlo:

- "**Vymazať údaje**" - po stlačení tohto tlačidla sa súčasne vymažú všetky údaje z editovacieho formulára, polia pri jednotlivých položkách budú prístupné pre zadanie nových údajov

Ak chce používateľ **vymazať** vloženú kontaktnú osobu z tejto sekcie (všetky údaje) priamo zo záložky formulára ŽoNFP, klikne na tlačidlo , umiestnené v hlavičke sekcie 5.

Po kliknutí na toto tlačidlo systém zobrazí potvrdzovaciu otázku na vymazanie údajov: **Skutočne chcete vymazať údaje z tejto sekcie?**, aj s možnosťou na potvrdenie vymazania (OK) a zrušenie vymazania údajov (Cancel):

- po potvrdení vymazania bude daná kontaktná osoba vymazaná zo sekcie 5,
- po zrušení vymazávania zostane kontaktná osoba zachovaná v sekcii 5.

## 03.04.04 Partneri - sekcia 6

Záložka "**Partneri**" má sekciu:

**6 - Partneri žiadateľa**, ktorá obsahuje časti:

### 1. Tabuľka so zoznamom partnerov

Tabuľka obsahuje zoznam pridaných partnerov na danej žiadosti. Obsahuje stĺpce:

Názov (názov partnera na ŽoNFP)

IČO (IČO partnera na ŽoNFP)

Sídlo (Sídlo partnera na ŽoNFP)

Po zvolení konkrétneho riadku v tabuľke sa zobrazia detailné údaje zvoleného partnera v nasledujúcich dvoch častiach sekcie:

2. **Identifikácia partnera** - formulár identifikácia partnera a Profil partnera


3. **Štatutárny orgán partnera** - tabuľka so zoznamom štatutárnych zástupcov partnera



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**

## Sekcia 6 - Partneri žiadateľa

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár		Kritériá					
Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia
<b>6 - Partneri žiadateľa</b>									
Názov	IČO	Sídlo (obec, mesto)							

Na programovej štruktúre je definované, či je možné evidovať partnerov na projekte. Znamená to **možnosť evidovať partnera, ale nie je to povinnosť**. Jeden alebo viacerí Partneri nemusia na danom projekte vôbec existovať.

Ak je partner zadaný, tak musia byť zadané všetky povinné položky sekcií týkajúce sa partnera. Povinné polia partnera sú identické ako pri žiadateľovi.

Partnerov je možné priradovať pre Operačné programy "2240002 - Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007 – 2013", "2610003 - OP vzdelávanie" a "2710003 - Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia".

Nie je možné jeden subjekt priradiť viackrát do jednej ŽoNFP ako partnera. Ak chce používateľ pridať ako partnera subjekt, ktorý je už ako partner na tejto ŽoNFP evidovaný, systém zobrazí oznam:

**"Partner prijímateľa môže byť do zoznamu partnerov žiadosti o NFP zaradený iba jedenkrát. Skontrolujte zoznam partnerov žiadosti o NFP, či sa už predmetný partner nachádza v zozname."**

Ak je sekcia 6 needitovateľná, do hlavičky sekcie aplikácia vypíše oznam:

**"Pre vybrané opatrenie nie je možné evidovať partnera (-ov) žiadateľa."**

#### **Zmena hodnoty Partner počas editácie ŽoNFP**

Ak sa pri editácii (pri drafte ŽoNFP) zistí, že už sú zaevidovaní partneri, aplikácia zobrazí oznam:

**"V nastaveniach opatrenia došlo k zmene a evidencia partnerov nie je možná. Údaje o partneroch zadaných v tejto žiadosti o nenávratný finančný príspevok budú vymazané."**

V prípade existencie partnera je žiadateľ povinný použiť pre identifikáciu partnera/ov tabuľky 1 až 3 pre každého partnera a uviesť ich v prílohe žiadosti o NFP spolu s čestným vyhlásením partnera/-ov.

V prípade ak je nastavený príznak PŠ evidencia partnera, tak aplikácia umožní evidovať partnerov - t.j. sekcie, ktoré obsahujú položky pre evidenciu údajov partnera sú aktívne. Partner sa môže zadať, ale nie je povinnosť zadať partnera.

#### **Výmaz posledného partnera z tabuľky partnerov:**

Aplikácia umožňuje vymazať obsah posledného (posledného, čo sa počtu riadkov v tabuľke týka) zo ŽoNFP nasledovným spôsobom:

- pri vymazaní sa vymažú zo ŽoNFP údaje o poslednom partnerovi a vymaže sa obsah z posledného riadka zoznamu, posledný prázdny riadok zostane vo formulári.


#### **Identifikácia partnera**

Sekcia sa na pridanie partnerov aktivuje kliknutím na tlačidlo  (**Pridať**), čím sa zobrazí editovací formulár "Zadanie partnera" na zaevidovanie partnera:

Zadanie partnera	
Názov	<input type="text"/>
Lokalita v EÚ	<input type="text"/>
Štát	<input type="text"/>
Región (NUTS II)	<input type="text"/>
Vyšší územný celok (NUTS III)	<input type="text"/>
Okres	<input type="text"/>
Obec	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text"/>
Číslo	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>
Sektor	Verejný <input type="checkbox"/> Súkromný <input checked="" type="checkbox"/>
Právna forma	<input type="text"/>
IČO	<input type="text"/>
DIČ	<input type="text"/>
Platca DPH	<input type="checkbox"/>
IČ DPH	<input type="text"/>
Internetová stránka	<input type="text"/>
Názov SK NACE	<input type="text"/>
Kód SK NACE	<input type="text"/>
Dátum vzniku organizácie	<input type="text"/>
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP	<input type="text"/>
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroku pred podaním žiadosti o NFP	<input type="text"/>

 **Pozor! Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné uložiť a odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

Systém kontroluje vyplnenie povinných polí. Ak niektoré z povinných polí nie je vyplnené, systém zobrazí nad editovacím formulárom používateľovi upozornenie na vyplnenie povinného poľa, aj s názvom povinného poľa, napr. : **"Názov je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu."**

Odpovede na často kladené otázky    Elektronický manuál    SW požiadavky    Kontakt na správcu aplikácie    Odhlásenie				
 <b>Názov je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.</b>				
Zadanie partnera				
Názov	<input type="text"/>			
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)			
Štát	Slovenská republika			

Partnera je možné zadať dvoma spôsobmi:

**a) Výberom zo zoznamu evidovaných partnerov:**

Ak si používateľ vyberie existujúceho partnera, môže mu zmeniť jeho údaje. Pri ukladaní údajov partnera (tlačidlom "Uložiť zmeny" v editovacom formulári) systém overí, či boli vykonané zmeny. Ak bol zmenený aspoň jeden údaj, systém uloží údaje subjektu.

Ak subjekt, ktorý je žiadateľom označený ako partner, a nemá v Core nastavený príznak partnera, tak pri importe ŽoNFP sa mu tento príznak nastaví.

Po výbere subjektu z ponuky sa vyplnia položky tabuľky sekcie "6a - Identifikácia partnera".

**b) Zadaním nového partnera, ktorý nie je v ITMS evidovaný:**

V tomto prípade položky tejto sekcie nie sú inicializované.

Popis položiek formulára identifikácie partnera:

6.1 IČO - textové pole, povinné, možnosť zadať max. 8 znakov, kontrola na korektný formát IČO



- vedľa položky sa nachádza tlačidlo "**Overit**" - prostredníctvom ktorého môže používateľ overiť, či je dané IČO evidované v ITMS (kontrola na IČO, spôsob zobrazenia výsledku, či výber subjektu je rovnaké, ako pri ŽoAK)
- kontrola na korektný formát IČO a jedinečnosť v systéme, ak je pole **6.7 = Slovenská republika**. Inak je kontrola pre túto položku vypnutá.
- kontrola na IČO je rovnaká ako pri ŽoAK, ak v systéme už existuje dané IČO, zobrazí sa reštriktívne hlásenie: "**Vami zadané IČO už v systéme ITMS existuje.**"
- 6.2 **Názov** - názov partnera, editovateľné textové pole s možnosťou výberu zo zoznamu evidovaných subjektov, povinné
- 6.3 **Lokalita v EÚ** - editovateľné pole, combobox, výber zo zoznamu:
  - Domáci (SK),
  - EÚ (mimo SK),
  - mimo EÚ
 Od výberu lokality závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy (spôsob ich vyplňania je rovnaký, ako pri zadávaní údajov žiadateľa, resp. štatutára):
- 6.4 **Štát** - editovateľné textové pole, výber, závislé od hodnoty 6.3, povinné
- 6.5 **Región (NUTS II)** - textové pole - editovateľnosť je závislá od hodnoty 6.3 (editovateľné, len ak je v položke 6.3 zvolená možnosť „Mimo EÚ“), nepovinné
- 6.6 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - textové pole, editovateľnosť je závislá od hodnoty 6.3 (editovateľné, len ak je v položke 6.3 zvolená možnosť "Mimo EÚ"), nepovinné
- 6.7 **Okres** - textové pole, editovateľnosť je závislá od hodnoty 6.3 (editovateľné, len ak je v položke 6.3 zvolená možnosť "Mimo EÚ"), nepovinné
- 6.8 **Obec** - editovateľné textové pole, výber/povinné
- 6.9 **Ulica** - editovateľné textové pole, nepovinné
- 6.10 **Číslo** - editovateľné textové pole, povinné
- 6.11 **PSČ** - editovateľné textové pole, povinné - kontrola pre tuzemské na 5 numerických znakov, pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky
- 6.12 **Sektor** - sektor partnera, neaktívny check box (verejný, súkromný), povinný,
- 6.13 **Právna forma** - výber z číselníka právnych foriem, povinné
- 6.14 **DIČ** - editovateľné textové pole
- 6.15 **Platca DPH** - aktívny checkbox (áno, nie), povinný
- 6.16 **IČ DPH** - editovateľné textové pole, povinné, ak je subjekt Platca DPH
- 6.17 **Internetová stránka** - editovateľné textové pole, nepovinné
- 6.18 **Názov SK NACE** - automaticky priradené na základe výberu z ponuky 6.19 **Kód SK NACE**
- 6.19 **Kód SK NACE** - výber z combo boxu, výber z ponuky SK NACE, povinné - neprázdny výber z combo boxu
- 6.20 **Dátum vzniku organizácie** - subjekt ZAK alebo neevidovaný partner, editovateľné dátumové pole, ak nie je zadaná hodnota
  - povinné pre subjekty typu Súkromný sektor, t.j. ak právna forma je "KPPS"
- 6.21 **Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendarného štvrťroku pred podaním žiadosti o NFP** - aktívny povinný combo box
  - inicializácia na prázdnu položku
 Ak nie je priradená schéma štátnej pomoci a nie sú priradené všetky profily žiadateľa a používateľ vyberie položku počet zamestnancov, ktorá nie je v súlade s priradením, tak aplikácia vypíše oznam:  
*"Počet vybraný počet zamestnancov nezodpovedá povoleným typom podnikov pre vybrané opatrenie.*  
*Žiadosť so zadaným typom podniku, ktorý nezodpovedá povoleným typov vybraného opatrenia, nebude možné odoslať.*  
*Žiadosť so zadanou obcou, ktorej typ nezodpovedá povoleným typom obcí vybraného opatrenia, nebude možné odoslať."*

- nereštriktívna kontrola, aplikácia umožní používateľovi pokračovať v editácii formulára.

Vzťah medzi počtom zamestnancov a charakterom prijímateľa definuje nasledujúca tabuľka:

Počet zamestnancov	Charakter prijímateľa
0 - 10	mikropodnik
11 - 50	malé podniky
51 - 250	stredné podniky
251 - 500, 501 - 1000, viac ako 1000	veľký podnik


6.22 **Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP** - editovateľný combo box, povinné

- Ak je v položke "**Štát**" zvolená možnosť "*Domáci (SK)*", na výber sú nasledujúce možnosti:

- Jednoduché
- Podvojný
- Iné

- Ak je v položke "**Štát**" zvolená iná možnosť ako "*Domáci (SK)*", na výber sú nasledujúce možnosti:

- Jednoduché
- Podvojný
- Daňová evidencia
- Iné

 **Kontrola formátu PSČ** - po vyplnení PSČ prebehne kontrola na formát - pre tuzemské na 5 numerických znakov, pre netuzemské na 10 alfanumerických znakov bez diakritiky.

 **Kontrola formátu IČO** -

- ak je v poli **Štát** údaj "Slovenská republika" - po vyplnení IČO prebehne kontrola na korektný formát IČO a zároveň na jedinečnosť v systéme. V opačnom prípade je kontrola pre formát IČO vypnutá.

Ak už v systéme existuje dané IČO, zobrazí sa reštriktívne hlásenie: "**Vami zadané IČO už v systéme ITMS existuje.**"






V editovacom formulári sa nachádzajú tlačidlá:

"**Uložiť zmeny**" - po jeho kliknutí systém uloží vložené údaje a zaeviduje partnera,



"**Storno**" - na zrušenie uloženia údajov,  
plus tlačidlo

"**Obnoviť údaje**" - po jeho stlačení systém do všetkých položiek tejto sekcie vloží údaje subjektu, ktoré sú evidované v ITMS

Po uložení údajov sa zaevidovaný partner zobrazí v sekcii "**6 - Partneri žiadateľa**".

6 - Partneri žiadateľa			
Názov	IČO	Sídlo (obec, mesto)	 
Agronatur s.r.o.	36529150	Mužla	 
Identifikácia partnera			
Názov	Agronatur s.r.o.		
Lokalita v EÚ	Región (NUTS II)		
Domáci (SK)	NUTS 2 Západné Slovensko		
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres		
NUTS 2 Západné Slovensko	Okres Nové Zámky		
Štát	Obec		
Slovenská republika	Mužla		
Ulica	Číslo	PSČ	
Čerešňová	15	94055	
Sektor	Právna forma		
Verejný <input type="checkbox"/>	Súkromný <input checked="" type="checkbox"/>	Spoločnosť s ručením obmedzeným	
IČO	IČ DPH	DIČ	Platca DPH
36529150	36529150	2020143950	<input checked="" type="checkbox"/>
Internetová stránka			
Profil partnera			
Názov SK NACE	0121-Pestovanie hrozna		
Kód SK NACE	Dátum vzniku žiadateľa		
0121	01.02.2010		
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku pred podaním žiadosti o NFP	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP		
11-50	Jednoduché		
Štatutárny orgán partnera			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom 

Záznam je možné:

- editovať, kliknutím na tlačidlo editovania , alebo
- vymazať, kliknutím na tlačidlo výmazu  v tabuľke.


Sekcia má tri časti:


1. Tabuľka so zoznamom partnerov (nachádza sa pod nadpisom "6 - Partneri žiadateľa") - z tejto tabuľky je možná editácia partnera (údaje týkajúce sa jeho identifikácie a profilu)
2. Formulár identifikácie partnera (pod nadpismi "Identifikácia partnera" + "Profil partnera")
3. Tabuľka so zoznamom štatutárnych zástupcov partnera (v časti "Štatutárny orgán partnera") - v tejto tabuľke je možné pridať, upraviť a vymazať štatutárnych zástupcov, štatutárni zástupcovia sa zadávajú a upravujú v samostatnom editovacom formulári

### Štatutárny orgán partnera

Je možné zadať viac štatutárnych zástupcov pre jedného prijímateľa.

Minimálne jeden štatutárny zástupca musí byť zadaný pre žiadateľa, aj pre každého partnera.

Štatutárneho zástupcu je možné pridať cez editovací formulár "Zadanie osoby subjektu", ktorý si používateľ otvorí kliknutím na tlačidlo  (Pridať).

Zadanie osoby subjektu	
Titul	<input type="text"/>
Meno	<input type="text"/>
Priezvisko	<input type="text"/> 
Titul za menom	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Telefón	<input type="text"/>

Štatutárneho zástupcu je možné zadať dvoma spôsobmi:

- a) Výberom zo zoznamu evidovaných štatutárnych zástupcov partnera

- zoznam si používateľ otvorí kliknutím na tlačidlo výberu, pri položke **Priezvisko**
- V zozname sú ponúknuté všetky platné osoby subjektu, s nastaveným príznakom konateľ.
- Jedna osoba nemôže byť vybraná viac, ako jedenkrát - v opačnom prípade systém zobrazí oznam: "**Rovnaká osoba štatutárneho zástupcu prijímateľa/partnera môže byť do zoznamu štatutárnych zástupcov iba jedenkrát. Skontrolujte zoznam štatutárnych zástupcov prijímateľa/partnera, či sa už predmetná osoba nachádza v zozname.**"

## b) Zadaním nového štatutárneho zástupcu partnera

Popis položiek formulára identifikácie štatutárneho zástupcu:

- 6.23 **Titul** - titul pred menom, editovateľné textové pole, nepovinné
- 6.24 **Meno** - editovateľné textové pole, povinné
- 6.25 **Priezvisko** - editovateľné textové pole, povinné
- 6.26 **Titul za menom** - editovateľné textové pole, nepovinné
- 6.27 **Telefón (aj predvoľba)** - editovateľné textové pole, povinné
- 6.28 **E-mail** - editovateľné textové pole, povinné

Pri ukladaní údajov štatutára (tlačidlom "Uložiť zmeny" v editovacom formulári) systém overí, či boli vykonané zmeny. Ak bol zmenený aspoň jeden údaj, systém uloží údaje štatutára.


Ak niektorý z povinných údajov nie je vyplnený, po pokuse uložiť zmeny sa používateľovi nad editovacím formulárom zobrazí upozornenie o nevyplnení povinného údaja, aj s konkrétnym označením, ktorý údaj nie je vyplnený, napr.: "**E-mail je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.**"

Zadanie osoby subjektu	
Titul	Ing.
Meno	Ján
Priezvisko	Masaryk
Titul za menom	
E-mail	
Telefón	089738292

Ak sú všetky povinné údaje o štatutárnom zástupcovi partnera vyplnené, zobrazia sa v príslušnej tabuľke.


Štatutárny orgán partnera				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
Ing.	Ján	Masaryk		 

### Editácia údajov štatutárneho orgánu partnera:

Ak chce používateľ upraviť údaje štatutárneho zástupcu, klikne na tlačidlo , umiestnené v riadku pri zaevidovanom štatutárnom zástupcovi, čím si zobrazí formulár na editáciu údajov:

- a) ak bol štatutárny zástupca vložený výberom zo zoznamu - údaje nie je možné editovať, je možné len vybrať nového štatutára zo zoznamu
- b) ak bol štatutárny zástupca vložený zápisom nových údajov - údaje je možné vo formulári editovať, podľa pravidiel pri zápise nových údajov

### Vymazanie štatutárneho orgánu partnera:

Pre vymazanie štatutárneho orgánu partnera zo zoznamu používateľ použije tlačidlo , umiestnené pri zázname v zozname.

### 03.04.05 Projekt - sekcie 7, 8 a 9

Sekcie záložky "Projekt":

[7 - Projekt](#)

[8 - Miesto realizácie projektu](#)

[9 - Ciele projektu](#)



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**



**Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

### 7 - Projekt

7 - Projekt	
<b>Názov projektu</b>	Projekt TESTAN
<b>Operačný program</b>	2620002 OP Výskum a vývoj
<b>Kód výzvy</b>	TST OPVAV - D II
<b>Názov výzvy</b>	TST OPVAV - D II
<b>Kód komplexného projektu</b>	20000000165
<b>Názov komplexného projektu</b>	KXP TST OPVAV D
<b>Číslo prioritnej osi</b>	2621002
<b>Názov prioritnej osi</b>	Prioritná os 1 - Infraštruktúra výskumu a vývoja
<b>Číslo opatrenia</b>	2621012
<b>Názov opatrenia</b>	1.1 Obnova a budovanie technickej infraštruktúry výskumu a vývoja
<b>Prioritná téma</b>	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)
<b>Forma financovania</b>	Nenávratná dotácia
<b>Hospodárska činnosť</b>	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)
<b>Územná oblasť</b>	
<b>Umiestnenie pomoci</b>	

#### 7.1 Názov projektu

- editovateľné textové pole (cez tlačidlo editácie umiestnené v riadku), povinné, inicializuje sa hodnotou zadanou do **0.1 Názov projektu** v sekcii 0  
- max. 300 znakov

#### 7.2 Operačný program - operačný program, ku ktorému sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa hodnotou položky 0.4 **Operačný program** v sekcii 0  
1. zistí sa opatrenie, ku ktorému je priradená ŽoNFP  
2. opatrenie je priradené práve k jednej prioritnej osi  
3. prioritná os je priradená práve k jednému Operačnému programu

#### 7.3 Kód výzvy - kód výzvy, ku ktorej sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.7 **Kód výzvy** v sekcii 0

#### 7.4 Názov výzvy - názov výzvy, ku ktorej sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.7 **Kód výzvy** v sekcii 0

#### 7.5 Kód komplexného projektu - kód komplexného projektu, ku ktorému sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.8 **Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovannej stratégie rozvoja mestských oblastí** v sekcii 0

7.6 **Názov komplexného projektu** - názov komplexného projektu, ku ktorému sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.8 **Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovannej stratégie rozvoja mestských oblastí** v sekcii 0

7.7 **Číslo prioritnej osi** - číslo prioritnej osi, ku ktorej sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.5 **Prioritná os** v sekcii 0

7.8 **Názov prioritnej osi** - názov prioritnej osi, ku ktorej sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.5 **Prioritná os** v sekcii 0

7.9 **Číslo opatrenia** - číslo opatrenia, ku ktorému sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.6 **Opatrenie** v sekcii 0

7.10 **Názov opatrenia** - názov opatrenia, ku ktorému sa viaže ŽoNFP,

- needitovateľné textové pole, povinné, inicializuje sa hodnotou položky 0.6 **Opatrenie** v sekcii 0

Nasledujúce položky formulára slúžia na výber dimenzií. Každá dimenzia je priradená práve k jednej kategórii.

#### Podľa priradenia dimenzie

- ku kategórii a

- k opatreniu

sa naplňajú combo boxy položiek:

7.11 **Prioritná téma** - prioritná téma, ku ktorej sa ŽoNFP viaže,

- aktívny combo box, editácia je v samostatnom editovacom formulári, možný viacnásobný výber, povinný (kontrola údajov je už pri ukladaní zmien v editovacom formulári),

- obsah comboboxu: (viď Úvodná sekcia 0)

- combobox obsahuje len tie položky, ktoré si používateľ ešte nevybral na danú ŽoNFP (jedna prioritná téma sa môže nachádzať v tabuľke maximálne 1-krát)

*Poznámka:*

- možnosť zadať viac, ako jednu prioritnú tému, závisí od označenia položky

Možnosť evidovať viac dimenzií (vo formulári pre dané opatrenie) v neverejnej časti aplikácie ITMS II Core

- zobrazuje sa: celý názov a kód Hlavnej témy, oddelené znakom "-" (príklad: **kód HT - názov HT**),

- obsah comboboxu je triedený vzostupne podľa kódu HT

- od vybranej hodnoty položky je závislý výber ukazovateľov (indikátorov) v sekcii 12.

Hodnoty merateľných ukazovateľov - položka 12.2 ŽoNFP;

- zmena hodnoty tejto položky má za následok zmenu v obsahu tabuľky sekcie 12

ŽoNFP (viď sekcia 12.).

Ak sa vymaže prioritná téma (výmaz riadku), ktorej indikátory sú už uvedené v sekcii 12, systém oznámi: **"Vymazanie prioritnej témy má dopad na sekciu 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov. Potvrdením vymazania sa vymažú aj merateľné ukazovatele zadané v tabuľke sekcie 12. Chcete prioritnú tému vymazať?"**:

Ak je odpoveď áno, tak sa vymaže z tabuľky sekcie 12. každý riadok, v ktorom je vybraný indikátor priradený k prioritnej téme. Ak sa vymažú všetky riadky sekcie 12, tak potom sa príslušná časť, resp. časti - správajú ako pri inicializácii tabuľky.

Aktualizuje sa aj obsah príslušných combo boxov - položka **12.2 Názov** sekcie 12. na základe aktuálneho obsahu položky **7.11 Prioritná téma**.

Ak sa pridá do tabuľky položky **7.11 Prioritná téma** nová prioritná téma, tak sa aktualizuje obsah príslušných combo boxov - položka **12.2 Názov** sekcie 12. na základe aktuálneho obsahu položky **7.11 Prioritná téma**.

#### 7.12 Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)

- editovateľné číselné pole - decimal (5,2), povinné, hodnota v intervale (0, 100>),
- suma hodnôt položiek 7.12 **Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)** musí byť rovná 100 %.

**Poznámka:** Suma hodnôt položiek **7.12** je kontrolovaná systémom už pri ukladaní údajov. Ak zadaná hodnota prekročí pri celkovom súčte hodnotu 100 %, používateľovi sa v editovacom formulári zobrazí upozornenie: "**Podiel prioritnej témy, resp. suma prioritných tém z celkových výdavkov projektu sa nerovná 100 (v %).**"

- editácia položiek 7.11 **Prioritná téma** a 7.12 **Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)** prebieha v samostatnom editovacom formulári, cez príslušné tlačidlo:

Zadanie prioritnej témy	
Prioritná téma	<input type="text"/>
Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)	<input type="text"/>

#### 7.13 Forma financovania

- needitovateľné textové pole, automatické priradenie položky

#### 7.14 Hospodárska činnosť

- editovateľné pole, editovateľné v samostatnom editovacom formulári,
- aktívny combo box, povinný (kontrola údajov je pri ukladaní zmien v editovacom formulári), možný viacnásobný výber
- obsah combo boxu (viď sekcia 0: Úvodná sekcia)
  - combobox obsahuje len tie položky, ktoré si používateľ ešte nevybral na danú ŽoNFP (jedna hospodárska činnosť sa môže nachádzať v tabuľke maximálne 1-krát)

**Poznámka:**

- možnosť zadať viac, ako jednu hospodársku činnosť, závisí od označenia položky Možnosť evidovať viac dimenzií (vo formulári pre dané opatrenie) v neverejnej časti aplikácie ITMS II Core
- zobrazuje sa: celý názov a kód Ekon. aktivity, oddelené znakom "-" (*príklad: kódEA - názovEA*), obsah comboboxu je triedený vzostupne podľa kódu EA

#### 7.15 Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)

- editovateľné číselné pole - decimal (5,2), povinné, hodnota v intervale (0, 100>), možný viacnásobný výber
- ak je v položke **7.14 Hospodárska činnosť** zvolená možnosť "Neuplatňuje sa", tak je táto položka needitovateľná a systém nastaví hodnotu na 100
- suma hodnôt položiek **7.15 Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)** musí byť 100 % (kontrola pri odoslaní do Core, ale aj pri ukladaní zmien vo formulári),

**Poznámka:** Suma hodnôt položiek **7.15** je kontrolovaná systémom už pri ukladaní údajov. Ak zadaná hodnota prekročí pri celkovom súčte hodnotu 100 %, používateľovi sa v editovacom formulári zobrazí upozornenie: "**Podiel hospodárskej činnosti - hodnota nesmie byť väčšia ako 100.**"

System kontroluje vyplnenie povinných polí (7.11, 7.12, 7.14, 7.15) už pri ukladaní formulára. Ak niektoré z týchto povinných polí nie je vyplnené, systém zobrazí nad editovacím formulárom používateľovi upozornenie na vyplnenie povinného poľa, aj s názvom povinného poľa, napr. : "**Prioritná téma je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.**"

7.16 **Územná oblasť** - územná oblasť projektu,  
- aktívny combo box, povinný (kontrola pri odoslaní)

#### 7.17 **Umiestnenie pomoci**

- automaticky generované, textové pole, povinné - najnižšia možná spoločná lokalizácia z množiny zadaných miest realizácie projektu - pozri Sekcia 8 Miesto realizácie projektu.  
- Automaticky sa vyplní na základe definície miesta užívania výsledkov projektu – najnižšia možná spoločná lokalizácia všetkých miest užívania výsledkov projektu z číselníka NUTS.

Polia, ktoré nemajú zodpovedajúce položky vo formulári ŽoNFP:

#### **Typ projektu**


- regionálny** - ak je projekt realizovaný v rámci jedného kraja
- nadregionálny** - ak je projekt realizovaný v rámci viacerých, nie všetkých krajoch
- národný** - ak je projekt realizovaný v rámci všetkých krajov (aspoň jedno miesto realizácie z každého kraja)

#### **Veľký projekt -**

- kód operačného programu začína 22 a súčasne
- celková suma ŽoNFP je väčšia než 25 000 000 EUR;  
alebo
- kód operačného programu začína 23 a súčasne
- celková suma ŽoNFP je väčšia než 50 000 000 EUR


### **8 - Miesto realizácie projektu**

Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu (v prípade investičných projektov je miesto realizácie projektu spravidla identické s miestom fyzickej realizácie projektu). Úroveň NUTS II a NUTS III sa vyplní vždy, nižšie úrovne sa vyplňajú, ak sú jednoznačne určiteľné. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, pridá sa ďalší záznam.

8 - Miesto realizácie projektu					
Región	Vyšší územný celok	Okres	Obec	Ulica	Číslo domu
 <span style="float: right;">Celkový počet záznamov: 0, strana: 0 / 0</span>					

Tabuľka s dynamickým počtom záznamov (riadkov). Sekcia má dve časti:

- Zoznam miest realizácie projektu
- Formulár miesta realizácie projektu

Aby mohol používateľ pridať záznam, klikne na tlačidlo  **Pridať**. Zobrazí sa editovací formulár "Zadanie miesta realizácie", v ktorom je možné zaevidovať miesto realizácie.



Zadanie miesta realizacie	
Lokalita v EÚ	<input type="text"/>
Región (NUTS II)	<input type="text"/>
Vyšší územný celok (NUTS III)	<input type="text"/>
Okres	<input type="text"/>
Štát	<input type="text"/>
Obec	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text"/>
Číslo	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>
Existencia marginalizovaných komunit	<input type="text"/>

Zadaná lokalizácia **musí byť jedinečná** v rámci tabuľky.

Zmena obsahu tabuľky môže mať vplyv na hodnotu položky **7.17 Umiestnenie pomoci** sekcie 7. Projekt a na položku **Existencia marginalizovaných komunit** (viď koniec sekcie).

Spôsob zadávania miesta realizácie je identický ako zadávanie adresy, ktorá je popísaná vyššie.

**I.** Ak je miesto realizácie v SR, identifikácia miesta je lokalita EÚ (položka 8.1) a miesto realizácie (položky 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 a 8.6)

**II.** V prípade, ak je miesto realizácie v rámci EÚ, miesto sa priradí do lokalita EÚ (položka 8.1), miesto realizácie (8.2, 8.3, 8.4, 8.5) a mimo SR (položka 8.6)

**III.** V prípade, ak nie je miesto realizácie v rámci EÚ, hodnoty položiek sú uchované v lokalita EÚ (položka 8.1), miesto realizácie (položka 8.2), nuts2MimoEU (položka 8.3), nuts3MimoEU (položka 8.4), nuts4MimoEU (položka 8.5), miestoMimoSR (položka 8.6)

#### Spôsob vyplňania sekcie miesta realizácie

Používateľ pri vyplňaní adresy:

- najskôr vyberie krajinu (položka **Lokalita v EÚ**) - obsahuje možnosti: *Domáci (SK)*, *EÚ (mimo SK)*, *mimo EÚ*
- vyberie štát zo zoznamu štátov (položka **Štát**) - v zozname sa zobrazia štáty podľa výberu v položke **Lokalita v EÚ**, alebo sa automaticky zobrazí názov "Slovenská republika" - ak sa v lokalite vyberie možnosť "*Domáci (SK)*"
- pokračuje vyplňaním údajov **PSČ**, **Obec**, **Ulica**, **Číslo** - všetky tieto položky sú povinné

**8.1 Lokalita v EÚ** - lokalita v EÚ miesta realizácie, výber z combo-boxu, možnosti: *Domáci (SK)*, *EÚ (mimo SK)*, *Mimo EÚ*,

- od výberu hodnoty v tejto položke závisí spôsob editácie ďalších položiek adresy

a) ak je výber v položke **Lokalita v EÚ** - "*Domáci (SK)*", potom

**8.2 Štát** (NUTS I) - automaticky sa zobrazí hodnota "Slovenská republika", položka je ďalej needitovateľná

**8.3 Región (NUTS II)** - needitovateľné textové pole, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu vyššieho územného celku (z ponuky vyšších územných celkov), výberu okresu (z ponuky obcí), alebo výberu obce (z ponuky obcí)

**8.4 Vyšší územný celok (NUTS III)** - needitovateľné textové pole, povinné, automatické priradenie hodnoty pri výbere okresu (z ponuky okresov) alebo obce (z ponuky obcí SR)

**8.5 Okres** - needitovateľné textové pole, nepovinné, výber z ponuky pre vybranú hodnotu položky 8.2 NUTS I, automatické priradenie hodnoty pri výbere obce z ponuky obcí SR

**8.6 Obec** - editovateľné textové pole, nepovinné, výber z ponuky obcí SR;

Kontrola na typ obce - Práve jeden typ obce musí byť priradený ku každej obci. Ak nie je priradenie typu obce k obci, tak takáto obec nevyhovuje žiadnemu typu obce. Ak je vybraná obec - SR, tak prebehne kontrola, či typ obce je v kolekcii

povolených typoch obcí priradených k vybranému opatreniu. Ak nie je, aplikácia oznámi používateľovi: **"Klasifikácia vybranej obce nezodpovedá pólom rastu, pre ktoré je opatrenie určené. Žiadosť o NFP z tohto dôvodu nemusí spĺňať kritéria oprávnenosti."** Je to nerestriktívna kontrola, aplikácia umožní používateľovi pokračovať v editácii formulára.

8.7 **Ulica** - editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť zadať 50 znakov

8.8 **Číslo** - editovateľné textové pole, povinné, ak je vybratá obec v položke **Obec**, možnosť zadať 25 znakov (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")

8.9 **PSČ** - editovateľné textové pole, povinné, ak je vybratá obec v položke **Obec**, možnosť zadať 5 znakov, kontrola formátu PSČ - pre tuzemské na 5 numerických znakov,

b) ak je výber v položke **Lokalita v EÚ - "EÚ (mimo SK)"**, potom:

8.2 **Štát** (NUTS I) - needitovateľné pole, výber z ponuky štátov je aktívny - priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov - členov Európskej únie (okrem Slovenskej republiky),

8.3 **Región (NUTS II)** - needitovateľné textové pole, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu

8.4 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - needitovateľné textové pole, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu

8.5 **Okres** - editovateľné textové pole, nepovinné, výber z ponuky okresov vybraného štátu

8.6 **Obec** - editovateľné textové pole, nepovinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí štátu je neaktívny)

8.7 **Ulica** - editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť zadať 50 znakov

8.8 **Číslo** - editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť zadať max. 25 znakov (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")

8.9 **PSČ** - editovateľné textové pole, nepovinné, kontrola na formát PSČ - pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

c) ak je výber v položke **Lokalita v EÚ - "mimo EÚ"**, potom:

8.2 **Štát** (NUTS I) - needitovateľné pole, výber z ponuky štátov je aktívny - priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov, ktoré nie sú členmi Európskej únie

8.3 **Región (NUTS II)** - editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť zadať max. 50 znakov

8.4 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť zadať max. 100 znakov

8.5 **Okres** - editovateľné textové pole, nepovinné, zápis priamo do poľa (výber z ponuky okresov je neaktívny), možnosť zadať max. 50 znakov

8.6 **Obec** - editovateľné textové pole, nepovinné, zápis priamo do poľa (výber z ponuky obcí je neaktívny), možnosť zadať max. 50 znakov

8.7 **Ulica** - editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť zadať max. 50 znakov

8.8 **Číslo** - editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť zadať max. 25 znakov (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")




8.9 **PSČ** - editovateľné textové pole, nepovinné, kontrola na formát PSČ - pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky





8.10 **Existencia marginalizovaných komunít** - automatické priradenie; ak je zadaná hodnota položky 8.6 **Obec** (NUTS V) a súčasne je k miestu priradená rómska komunita, do položky sa zobrazuje hodnota typu osídlenia Rómov


**Poznámka:**

Automaticky sa generuje rómska lokalita, ak aspoň jedno mesto, obec (NUTS V) z miest realizácie projektu má priradenú rómsku komunitu.





Zaevidované miesto realizácie projektu sa zobrazí vo forme záznamu v tabuľke, v sekcii 8. Zoznam je možné stránkovať.

8 - Miesto realizácie projektu						
Región	Vyšší územný celok	Okres	Obec	Ulica	Číslo domu	
NUTS 2 Západné Slovensko	Trenčiansky kraj	Okres Trenčín	Adamovské Kochanovce	Biela	34	  

 Celkový počet záznamov: 1, strana: 1 / 1

## 9 - Ciele projektu


9 - Ciele projektu		
Cieľ projektu	Väzba na príslušný cieľ opatrenia	
Cieľ 1	Modernizácia a skvalitňovanie technickej infraštruktúry výskumu a vývoja v rokoch 2007-2013	  
Špecifické ciele projektu	Väzba na príslušné aktivity opatrenia	

Systém kontroluje, pri ukladaní údajov, vyplnenie povinných polí v editovacích formulároch. Ak niektoré z povinných polí nie je vyplnené, systém zobrazí nad editovacím formulárom používateľovi upozornenie na vyplnenie povinného poľa, aj s názvom povinného poľa, napr. : "**Cieľ projektu je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.**"

Sekcia obsahuje 2 tabuľky s dynamickým počtom riadkov:

### 1. Ciele projektu

- minimálne jeden cieľ
- musí byť zadaný práve jeden cieľ

Cieľ je možné pridať v editovacom formulári "Zadanie cieľu projektu", ktorý si používateľ otvorí kliknutím na tlačidlo  (**Pridať**):

Zadanie cieľu projektu	
Cieľ projektu	<input type="text"/>
Väzba na príslušný cieľ opatrenia	<input type="text"/>

9.1 **Cieľ projektu** - editovateľné textové pole, povinné už pri ukladaní zmien v editovacom formulári,

- text unikátny v rámci tabuľky,
- max. dĺžka 160 znakov

9.2 **Väzba na príslušný cieľ opatrenia** - combo box, needitovateľné textové pole, povinné pole (neprázdny výber z combo boxu). Názov cieľa opatrenia, na ktoré sa cieľ projektu viaže v zmysle výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

Obsah combo boxu:

- a) ak je vybraná výzva opatrenia, tak combo box obsahuje ciele opatrenia, ktoré sú priradené vybranej výzve
- b) ak neexistuje výzva pre dané opatrenie, tak combo box obsahuje ciele opatrenia, ktoré sú priradené vybranému opatreniu
- c) ak neexistuje žiaden cieľ opatrenia, resp. ani jeden cieľ opatrenia nie je priradený výzve, tak položka je needitovateľné textové pole naplnené textom: "**Nie je možné priradiť cieľ opatrenia.**"

Pokiaľ nie je možné zadať ani jeden cieľ opatrenia, nie je možné odoslať draft ŽoNFP na riadiaci orgán.

### 2. Špecifické ciele projektu

Špecifický cieľ projektu je možné pridať taktiež v samostatnom editovacom formulári "Zadanie špecifického cieľa projektu", ktorý si používateľ otvorí po kliknutí na tlačidlo pridania záznamu.

Zadanie špecifického cieľa projektu	
Špecifické ciele projektu	<input type="text"/>
Väzba na príslušné aktivity opatrenia	<input type="text"/>

9.1 **Cieľ projektu** - editovateľné textové pole, povinné už pri ukladaní zmien v editovacom formulári,

- text unikátny v rámci tabuľky,
- max. dĺžka 160 znakov

9.2 **Väzba na príslušnú aktivitu opatrenia** - combo box, povinné pole (neprázdny výber z combo boxu). Názov aktivity opatrenia, na ktorú sa špecifický cieľ projektu viaže v zmysle výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

Obsah combo boxu:

- a) ak je vybraná výzva, tak combo box obsahuje aktivity opatrenia, ktoré sú priradené vybranej výzve
- b) ak neexistuje výzva pre dané opatrenie, tak combo box obsahuje aktivity opatrenia, ktoré sú priradené vybranému opatreniu
- c) ak neexistuje žiadna aktivita opatrenia, resp. ani jedna aktivita opatrenia nie je priradená k výzve, tak položka je needitovateľné textové pole naplnené textom: **"Nie je možné priradiť aktivity opatrenia."**



Musia byť vybrané aj príslušné väzby na cieľ opatrenia a aktivitu opatrenia.



Nemôže byť zadaný len jeden stĺpec tabuľky sekcie 9.

### 03.04.06 Popis projektu - sekcia 10



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**



**Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár		Kritériá					
Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia
<b>10 - Stručný popis projektu</b>									
Východisková situácia									
Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu									
Spôsob realizácie projektu									
Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu									
Udržateľnosť výsledkov projektu									

Obsah každej položky používateľ pridá v samostatnom editovacom formulári, ktorý si otvorí kliknutím na tlačidlo úpravy, umiestnené pri každej položke:

Stručný popis projektu

**Východisková situácia**

Max počet znakov: 1200    Počet zadaných znakov: 0    Zostávajúci počet znakov: 1200

- max. počet znakov 1200, vo formulári sa používateľovi zobrazuje počet už zadaných znakov, aj počet zostávajúcich znakov.






V dolnej časti formulára sú umiestnené tlačidlá:

"**Uložiť zmeny**" - na uloženie zapísaných údajov,

"**Storno**" - na zatvorenie formulára bez uloženia údajov.

Zadaný text sa po uložení zobrazí v sekcii 10.

**10 - Stručný popis projektu**

<b>Východisková situácia</b>	
Zadanie východiskovej situácie pre projekt. Testovanie východiskovej situácie pre projekt. Zapisovanie východiskovej situácie pre projekt. Začiatok projektu, delenie projektu, opisovanie projektu...	
<b>Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu</b>	
Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu. Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu. Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu. Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu.	
<b>Spôsob realizácie projektu</b>	
Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu.	
<b>Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu</b>	
Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu.	
<b>Udržateľnosť výsledkov projektu</b>	
Udržateľnosť výsledkov projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu.	

**Sekcia 10 - Stručný popis projektu** má pevný počet položiek:

**10.1 a) Východisková situácia** - editovateľná položka, povinná

Stručný popis východiskovej situácie v mieste/regióne užívania výsledkov projektu v oblasti, na ktorú sa projekt vzťahuje s ohľadom na cieľové skupiny / užívateľov výsledkov projektu a navrhované aktivity s použitím východiskových hodnôt ukazovateľov výstupu, výsledku a dopadu. Pozn.: v prípade schém štátnej pomoci / pomoci de minimis, zameraných na zvýšenie konkurenčnej schopnosti žiadateľa, je užívateľom výsledkov projektu sám žiadateľ, vrátane jeho zamestnancov.

**10.2 b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu** - editovateľná textová oblasť, povinná.

Popis predpokladaných výsledkov realizácie projektu z pohľadu cieľových skupín/užívateľov výsledkov projektu s použitím výstupových, výsledkových a dopadových ukazovateľov, vrátane popisu schopnosti projektu umožniť

realizáciu ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov, resp. schopnosti projektu umožniť realizáciu relevantného projektu tým istým alebo iným žiadateľom s použitím výstupov projektu.

**10.3 c) Spôsob realizácie projektu** - editovateľná textová oblasť, povinná.  
Definovanie a popis aktivít projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie. V prípade projektov realizovaných v spolupráci s partnerom/mi uviesť, ktoré aktivity a prostriedky zabezpečí/-ia partner/-i.

**10.4 d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu** - editovateľná textová oblasť, povinná.

d1) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľových skupín / užívateľov výsledkov projektu vrátane informácií o predchádzajúcich etapách (ak je projekt súčasťou väčšieho celku) a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne, vrátane zdôvodnenia.

d2) Popis spôsobilosti žiadateľa na realizáciu projektu - stručná charakteristika žiadateľa z hľadiska predmetu činnosti, organizačného zabezpečenia, profesnej histórie, kvalifikácie a skúseností s realizáciou podobných projektov alebo aktivít, na ktoré je projekt zameraný.

**10.5 e) Udržateľnosť výsledkov projektu** - editovateľná textová oblasť, povinná.

Popis, ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu, vrátane spôsobu zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu žiadateľom z finančného a prevádzkového hľadiska po ukončení realizácie aktivít projektu v stanovenom rozsahu a kvalite. Ak je to relevantné, uviesť aj zhrnutie výsledkov finančnej analýzy.

#### **03.04.07 Harmonogram a indikátory - sekcie 11 a 12**

Sekcie záložky **Harmonogram a indikátory:**

[11 - Časový rámec realizácie projektu](#)

[12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov](#)



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**



**Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

Odpovede na často kladené otázky    Elektronický manuál    SW požiadavky    Kontakt na správcu aplikácie    Odhlásenie

Zatvoriť formulár    Skontrolovať formulár    Kritériá

Žiadateľ    Partneri    Projekt    Popis projektu    **Harmonogram a indikátory**    Zdroje financovania    Horizontálne priority    Prílohy    Čestné vyhlásenie    Špecifické polia

### 11 - Časový rámec realizácie projektu

Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch: 8

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Aktivita 1	7.4.2011	25.5.2011

Celkový počet záznamov: 1, strana: 1 / 1

Podporné aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Riadenie projektu	25.2.2011	30.9.2011
Publicita a informovanosť		

### 12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov

Infraštruktúra VTR (vrátane fyzického podniku, prístrojového vybavenia a vysokorychlostných počítačových sietí prepájajúcich výskumné strediská) a odborné strediská v konkrétnej technológii

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok

### 11 - Časový rámec realizácie projektu

Sekcia zodpovedá Harmonogramu plánovaných činností a prác na predpokladanom projekte.

Harmonogram sa skladá z **aktivít**. Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre žiadateľa a/alebo cieľovú skupinu/používateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a nákladmi, pričom realizácia a ukončenie aktivity je merateľné dosiahnutím míľnikov.

Pre každú ŽoNFP na všetkých opatreniach a pre všetky výzvy je povinná skupina s názvom "**Podporné aktivity**", ktorá povinne obsahuje 2 aktivity: "**Riadenie projektu**" a "**Publicistika a informovanosť**".

Skupina "**Hlavné aktivity**" je dynamická, jej aktivity (ich počet, povinnosti) závisia od programovej štruktúry, prípadne môžu byť upravené aj vo výzve.

11 - Časový rámec realizácie projektu

Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch: 8


Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Aktivita 1	7.4.2011	25.5.2011

Celkový počet záznamov: 1, strana: 1 / 1

Podporné aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Riadenie projektu	25.2.2011	30.9.2011
Publicita a informovanosť		

Sekcia obsahuje tabuľku s dvoma časťami:

- časť - **Hlavné aktivity** - tabuľka s dynamickým počtom riadkov, je stránkovateľná, na jednej stránke sa zobrazí max. 10 záznamov
- časť - **Podporné aktivity** - tabuľka s dvomi editovateľnými riadkami

Aby bolo možné pridať aktivitu do tabuľky 1. Hlavné aktivity, je potrebné otvoriť si editovací formulár "Zadanie aktivity", a to kliknutím na tlačidlo  (**Pridať**).

Zadanie aktivity

Názov aktivity	<input type="text"/>
Začiatok realizácie aktivity	<input type="text"/>
Ukončenie realizácie aktivity	<input type="text"/>



Popis položiek 1. časti tabuľky:

11.1 **Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch** - textové pole, povinné, automatický výpočet dĺžky realizácie

- výpočet hodnoty položky 11.1 **Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch** sa realizuje automaticky ako rozdiel max. hodnoty položky 11.4 **Ukončenie realizácie aktivít** a min. hodnoty položky 11.3 **Začiatok realizácie aktivít** z aktuálnych hodnôt uvedených v celej tabuľke sekcie 11. + 1

11.2 **Názov aktivít** - editovateľné textové pole, povinné,

- max. 100 znakov, jednoznačnosť textu v položke v rámci tabuľky - systém nedovolí pridať ďalší riadok do tabuľky pri porušení podmienky nejednoznačnosti názvu aktivít 11.2 **Názov aktivít**

- povinnosť položky systém kontroluje už pri ukladaní vykonaných zmien v editovacom formulári, ak nie je vyplnená, systém zobrazí nad editovacím formulárom používateľovi upozornenie: "**Názov aktivít je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.**"

Popis položiek 2. časti tabuľky:

11.X **Podporné aktivity** - názvy aktivít sú zadané a nie je ich možné meniť - "**Riadenie projektu**" a "**Publicita a informovanosť**"

**Riadenie projektu** - pokrýva oblasť projektového riadenia, zúčtovania, realizácie verejného obstarávania, monitorovania a kde je to umožnené aj iné zabezpečenie realizácie hlavných aktivít.

11.3 **Začiatok realizácie aktivít** - editovateľné dátumové pole, resp. výber z kalendára, povinné;

- formát DD/MM/RRRR


11.4 **Ukončenie realizácie aktivít** - editovateľné dátumové pole, resp. výber z kalendára, povinné;

- formát DD/MM/RRRR

Podmienka pre pole **11.3 Začiatok realizácie aktivít** a **11.4 Ukončenie realizácie aktivít**:

- hodnota (**11.3 Začiatok realizácie aktivít**) < = hodnota (**11.4 Ukončenie realizácie aktivít**)

Pridanie ďalšieho riadka:

Pridanie riadka sa realizuje stlačením ikony  zobrazenej na konci riadka.

Pred pridaním ďalšieho riadka sa skontrolujú hodnoty kritérií oprávnenosti výzvy:

- Minimálny dátum začiatku realizácie projektu
- Maximálny dátum konca realizácie projektu
- Maximálna dĺžka realizácie projektu

## 12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele **výsledku** vyjadrujúce priamy, hmatateľný efekt intervencie bezprostredne po ukončení realizácie projektu na cieľové skupiny/používateľov projektu, prostredníctvom ktorých bude sledované a hodnotené dosiahnutie stanovených cieľov projektu.

Ukazovatele **dopadu** vyjadrujúce dlhodobý efekt intervencie na cieľovú skupinu/používateľov projektu, ktorý môže nastať aj niekoľko rokov po ukončení realizácie projektu. Je viazaný na výsledky intervencií a prekračuje rámec okamžitých prínosov.



12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov						
Infraštruktúra VTR (vrátane fyzického podniku, prístrojového vybavenia a vysokorychlostných počítačových sietí prepájajúcich výskumné strediská) a odborné strediská v konkrétnej technológii						
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok

Sekcia je rozdelená/kategorizovaná do podsekcí podľa výberu hlavnej témy v položke 7.11 **Prioritná téma**, v sekcii 7.

- Pre každú z hlavných tém sekcie 7, na ktorej existuje aspoň jeden indikátor typu Výsledok alebo Dopad, obsahuje sekcia 12 práve jednu podsekcii s názvom hlavnej témy.
- Obsahom podsekcii sú indikátory, ktoré patria pod hlavnú tému, ku ktorej je sekcia viazaná.
- Indikátory sú rozdelené do dvoch skupín.

Ak je zadaná hlavná téma v položke 7.11 Prioritná téma, v sekcii 12 sa zobrazia časti pre zadanie merateľných ukazovateľov:

**Nutné podmienky pre sekcii 12 Hodnoty merateľných ukazovateľov:**

- 1.) Minimálne jeden indikátor typu výsledok musí byť zadaný.
- 2.) V prípade, že ŽoNFP má viac hlavných tém, tak je nutné, aby pre každú hlavnú tému bol zaevidovaný minimálne jeden rôzny indikátor typu "Výsledok". Kombinácia indikátor typu "Výsledok" a hlavná téma musí byť v ŽoNFP jedinečná (na základe ID). K ďalším hlavným témam musia byť priradené iné indikátory výsledku, ako je už vybraný indikátor výsledku na predošlej HT.
  - Nereštriktívna kontrola je priamo vo formulári pri výbere rovnakého indikátora, so zobrazením oznamu: "**Indikátor, ktorý ste už priradili k projektu v rámci predchádzajúcej hlavnej témy, nie je možné priradiť v rámci inej hlavnej témy.**"
  - Reštriktívna kontrola pri odoslaní so zobrazením oznamu: "**Kombinácia indikátora typu výsledok a hlavnej témy musí byť v ŽoNFP jedinečná. K ďalším hlavným témam musia byť priradené iné indikátory výsledku. Je potrebné, aby ste Vašu ŽoNFP v tomto zmysle upravili, nakoľko takúto ŽoNFP nebude možné odoslať z verejného portálu ITMS.**"
- 3.) Ak k vybraným hlavným témam existuje aspoň jeden indikátor typu "Dopad", potom k ŽoNFP vytvorenej na portáli musí byť priradený aspoň jeden indikátor typu "Dopad", inak nebude môcť byť odoslaná.
  - Reštriktívna kontrola pri odoslaní so zobrazením oznamu: "**ŽoNFP musí obsahovať minimálne jeden indikátor typu dopad. Vo Vašej ŽoNFP sa nenachádza žiadny indikátor typu dopad. Je potrebné, aby ste Vašu ŽoNFP v tomto zmysle upravili, nakoľko takúto ŽoNFP nebude možné odoslať z verejného portálu ITMS.**"
- 4.) Na ŽoNFP nemôže byť použitý rovnaký indikátor typu výsledok a dopad. Jedinečnosť sa kontroluje na základe závislosti indikátorov. Teda na ŽoNFP nemôže existovať dvojica indikátorov, ktoré na seba ukazujú cez väzbu.
  - Nereštriktívna kontrola priamo vo formulári pri výbere rovnakého indikátora so zobrazením oznamu.
  - Reštriktívna kontrola pri odoslaní, so zobrazením oznamu: "**Zvolili ste si kombináciu indikátorov typu dopad a výsledok, ktoré sú z obsahového hľadiska rovnaké. V ŽoNFP musí byť zvolená jedinečná kombinácia indikátorov typu výsledok a dopad. Je potrebné, aby ste v tomto zmysle upravili Vašu ŽoNFP, nakoľko takúto ŽoNFP nebude možné odoslať z verejného portálu ITMS.**"

Sekcia s tabuľkou s časťami:

1. časť - Merateľné ukazovatele typu - "Výsledok"
2. časť - Merateľné ukazovatele typu - "Dopad"


Ak je obsah combo boxu prázdny, tak možné dôvody sú:

- a) nie je (sú) v položke 7.11 **Prioritná téma** sekcie 7 zadané žiadne prioritné témy
- b) nie sú priradené žiadne indikátory daného typu, k vybraným prioritným témam

Ak je príčinou a) - t.j. v položke 7.11 **Prioritná téma** nie je zadaná žiadna prioritná téma, tak sa do položky sekcie 12.2 **Názov** - vypíše oznámenie: "**Ponuka mer. ukazovateľov je prázdna. Vyplňte položku Prioritné témy v sekcii 7.**"

Ak je príčinou b) - t.j. k vybraným prioritným témam alebo k opatreniu, v rámci ktorého je ŽoNFP zaregistrovaná, nie sú priradené žiadne indikátory daného typu, tak sa do položky sekcie 12.2 **Názov** - vypíše oznámenie: "**K vybraným prioritným témam nie sú priradené žiadne mer. ukazovatele.**" V takom prípade je tlačidlo "Uložiť zmeny" v editovacom okne neaktívne.

Ak combo box obsahuje aspoň jednu vyplnenú položku, tak sa aktivujú editovateľné položky riadka (viď. ďalej).

Stlačením tlačidla  sa pridá nový riadok do príslušnej časti tabuľky - otvorí sa editovací formulár "Zadanie indikátora", na zaevidovanie indikátora.

Zadanie indikátora	
Typ	<input type="text"/>
Názov	<input type="text"/>
Merná jednotka	<input type="text"/>
Východisková hodnota	<input type="text"/>
Rok	<input type="text"/>
Plánovaná hodnota	<input type="text"/>
Rok	<input type="text"/>

12.1 **Typ** - typ ukazovateľa, combobox (možné hodnoty "Výsledok", "Dopad"), povinné - ak sa pri editovaní zmení hodnota tejto položky, systém vymaže položku 12.2

**Názov**



Povinný je minimálne jeden ukazovateľ výsledku.



Ukazovateľ = Indikátor

12.2 **Názov** - názov merateľného ukazovateľa, aktívny combobox; nie je možné vybrať viackrát tú istú položku číselníka

- kontrola pri pridávaní nového riadka - nie je možné pridať nový riadok, ak v predchádzajúcich riadkoch je viackrát vybraná tá istá položka combo boxu  
 - povinnosť položky sa kontroluje už pri ukladaní vykonaných zmien v editovacom formulári, ak nie je vyplnená, systém používateľovi zobrazí nad editovacím formulárom oznam: "**Názov je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.**"

- kontrola aj pri odoslaní ŽoNFP do ITMS II Core na duplicitu položky 12.2 **Názov** (v ďalšom texte výraz prioritná téma sa myslí: prioritné témy, ktoré sú priradené do položky 7.11 **Prioritná téma** sekcie 7. Projekt)

- obsah comboboxu je závislý na:

- a) hodnote (-ách) položky 7.11 **Prioritná téma** sekcie 7. Projekt
- b) časti tabuľky, v ktorej riadku sa combobox nachádza

Obsahom comboboxu sú indikátory, pre ktoré platí:

- a) sú priradené k prioritným témam, ktoré sú zadané v položke 7.11 **Prioritná téma** sekcie 7. Projekt a súčasne
  - b) len indikátory príslušného typu "Výstup", "Výsledok", "Dopad" podľa príslušnosti riadku k časti tabuľky a súčasne
  - c) indikátor je priradený k PŠ, pod ktorú patrí aj ŽoNFP + prázdna položka
- inicializácia je na prázdnu položku
  - položka comboboxu je zložená z:
    - a) názov indikátora
      - triedenie obsahu comboboxu podľa názvu prioritnej témy a grupovanie podľa názvu prioritnej témy
    - sortovanie podľa názvu

12.3 **Merná jednotka** - needitovateľné textové pole, obsah generovaný automaticky na základe výberu indikátora v položke 12.2 **Názov**, napĺňa sa až pri odoslaní do ITMS II Core

12.4 **Východisková hodnota** - editovateľné číselné pole, max. 12-ciferné číslo pred desatinnou čiarkou a 3 desatinné miesta, povinné, !pozor! aj 0 (nula) je zadaná hodnota

12.5 **Rok** - rok východiskovej hodnoty ukazovateľa, aktívny combo box, povinný, ak je položka aktívna

12.6 **Plánovaná hodnota** - editovateľné číselné pole, max. 12-ciferné číslo pred desatinnou čiarkou a 3 desatinné miesta, povinné, !pozor! aj 0 (nula) je zadaná hodnota

12.7 **Rok** - rok plánovanej hodnoty meraného ukazovateľa, aktívny combo box, povinný, ak je položka aktívna

**Podmienka:** rok plánovanej hodnoty musí byť väčší alebo rovný roku východiskovej hodnoty

#### 03.04.08 Zdroje financovania projektu - sekcie 13 a 14

Sekcie záložky "**Zdroje financovania**":

[13 - Rozpočet projektu](#)

[14 - Zdroje financovania projektu](#)



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**



**Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár		Kritériá					
Žiadateľ		Partneri		Projekt		Popis projektu		Harmonogram a indikátory	
Zdroje financovania		Horizontálne priority		Prílohy		Čestné vyhlásenie		Špecifické polia	
13 - Rozpočet projektu									
Názov výdavku	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky (v EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)					
Iné neoprávnené výdavky	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %					
<b>Spolu</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 %</b>					
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) / obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP			<input type="checkbox"/> Áno						
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP			0,00 €						
14 - Zdroje financovania projektu									
Celkové výdavky projektu (v EUR)			0,00 €						
Celkové oprávnené výdavky (v EUR)			0,00 €						
Celkové neoprávnené výdavky (v EUR)			0,00 €						
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)			0,00 €						
Intenzita pomoci (v %)			0,00 %						
Zdroje žiadateľa celkom (v EUR)			0,00 €						
Predpokladaný čistý príjem z projektu (v EUR)			0,00 €						
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)			0,00 €						
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár		Kritériá					

### 13 - Rozpočet projektu

13 - Rozpočet projektu					
Názov výdavku	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky (v EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)	
Iné neoprávnené výdavky	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	
<b>Spolu</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 %</b>	
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) / obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP			<input type="checkbox"/> Áno		
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP			0,00 €		

Sekcia (identická s predlohou ŽoNFP) s:

1. tabuľkou s dynamickým počtom riadkov a sumárnym riadkom.
2. časť s pevným počtom položiek (2 položky)

Obsah tabuľky sekcie "13 - Rozpočet projektu" ovplyvňuje hodnoty položiek sekcie "14 - Zdroje financovania projektu".

Obsah combo boxu položky 13.1 **Názov skupiny výdavkov** je determinovaný výberom opatrenia (viď popis položky 13.1 **Názov skupiny výdavkov**)

Kód meny v sekcii (popis) je generovaný na EUR.



**Forma tabuľky v tlačenej podobe je identická, ako je písomná podoba formulára ŽoNFP.**


Tabuľka musí mať zadaný minimálne jeden riadok - 1. výdavok

Pri pridání nového riadka, prebehne kontrola Kritéria oprávnenosti Maximálna žiadaná oprávnená suma za ŽoNFP.

Ak suma stĺpca 13.2 **Oprávnené výdavky (v EUR)** je väčšia, ako aktuálna hodnota kritéria, systém to oznámi používateľovi a nie je možné pridať nový riadok do tabuľky sekcie "13 - Rozpočet projektu".

Inicializačný stav tabuľky sekcie "13 - Rozpočet projektu" je tabuľka s 3 riadkami:

1. riadok - je prázdny
2. riadok - Iné neoprávnené výdavky
3. riadok - je sumárny riadok tabuľky - needitovateľný riadok tabuľky

Zápis nového výdavku je možný v samostatnom editovacom formulári, ktorý si používateľ otvorí po kliknutí na tlačidlo  (**Pridať**).

Zadanie výdavku	
Názov výdavku	
Oprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €
Neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €







**13.1 Názov výdavku** - názov skupiny výdavkov, výber z combo boxu, výber z číselníka oprávnených výdavkov,

- obsah combo boxu: výdavky PŠ, ku ktorej je priradený projekt,
- combobox sa napĺňa: **kód výdavku - názov výdavku**
- zoznam výdavkov je závislý od priradenia projektu (žiadosti) k Opatreniu - vid' sekcia 0, položka 0.6 **Opatrenie**,
- povinná položka už pri ukladaní zmien v editovacom formulári - musí byť vybratá nenulová položka combo boxu,
- povinnosť položky sa kontroluje už pri ukladaní vykonaných zmien v editovacom formulári, ak nie je vyplnená, systém používateľovi zobrazí oznam: "**Názov výdavku je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.**"
- inicializácia je na prázdnu položku
- podmienka: jedinečnosť položky v rámci celej tabuľky
- combobox je zotriedený vzostupne podľa kódu

**13.2 Oprávnené výdavky (v EUR)** - suma oprávnených výdavkov (v EUR), editovateľné, desatinné číslo, povinná položka, zadaná hodnota väčšia alebo rovná 0

**13.3 Neoprávnené výdavky (v EUR)** - suma neoprávnených výdavkov (v EUR), editovateľné, desatinné číslo, povinná položka, zadaná hodnota väčšia alebo rovná 0

Po uložení údajov v editovacom formulári sa nový výdavok zobrazí v celkovej tabuľke sekcie "**13 - Rozpočet projektu**", ktorý je možné následne upraviť alebo vymazať:

13 - Rozpočet projektu					
Názov výdavku	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky (v EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)	
637015 Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	34,00 €	0,00 €	34,00 €	25,37 %	 
713002 Nákup výpočtovej techniky	100,00 €	0,00 €	100,00 €	74,63 %	 
Iné neoprávnené výdavky	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
<b>Spolu</b>	<b>134,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>134,00 €</b>	<b>100,00 %</b>	
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) / obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP			<input type="checkbox"/> Áno		
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP				0,00 €	

**13.4 Celkové výdavky (v EUR)** - suma celkových výdavkov, automaticky vypočítavané pole, generované ako súčet (13.2) + (13.3)

**13.5 Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)** - automaticky vypočítavané pole, generované z celkových oprávnených (13.2) / (S13.4) \* 100 výdavkov projektu (v %)

**13.1.1 Iné neoprávnené výdavky** - pevný riadok, suma iných neoprávnených výdavkov,

- riadok má editovateľnú iba položku 13.3 **Neoprávnené výdavky (v EUR)** a vypočítavanú položku 13.4 **Celkové výdavky (v EUR)**,

Poznámka: položky 13.2 **Oprávnené výdavky (v EUR)** a 13.5 **Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)** sa pre tento riadok nezobrazujú

- editovateľné, desatinné číslo, povinná položka, zadaná hodnota väčšia alebo rovná 0

- prvotná inicializácia po otvorení formulára je na hodnotu 0

- na tento riadok rozpočtu sa nevykonáva kontrola zadefinovaná v 13.1 **Názov výdavku** a 13.2 **Oprávnené výdavky (v EUR)**

**Spolu** - sumárny riadok pre stĺpce. Položky sumárneho riadka sa generujú automaticky na základe hodnôt zadaných do príslušného stĺpca:

S13.2 - suma stĺpca (**13.2 Oprávnené výdavky (v EUR)**)

S13.3 - suma stĺpca (**13.3 Neoprávnené výdavky (v EUR)**)

S13.4 - suma stĺpca (**13.4 Celkové výdavky (v EUR)**)

S13.5 - suma stĺpca (**13.5 Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)**)

Sekcia s pevným počtom položiek:

#### 13.6 **Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO)/obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP**

- Informácia, či bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) alebo obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP. Vykonanie verejného obstarávania je charakterizované uzatvorením zmluvy medzi obstarávateľom a víťazom verejného obstarávania.

- editovateľný checkbox (áno/nie).

#### 13.7 **Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP**

- editovateľné číselné pole, len ak je označený checkbox 13.6 **Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO)/obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP**, ináč needitovateľné,

- povinné, 0 - je platná hodnota.

### 14 - Zdroje financovania projektu

14 - Zdroje financovania projektu	
Celkové výdavky projektu (v EUR)	134,00 €
Celkové oprávnené výdavky (v EUR)	134,00 €
Celkové neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)	0,00 €
Intenzita pomoci (v %)	0,00 %
Zdroje žiadateľa celkom (v EUR)	134,00 €
Predpokladaný čistý príjem z projektu (v EUR)	0,00 €
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)	0,00 €

Sekcia s pevným počtom položiek (identické so ŽoNFP)

Číselné polia sú prázdne, a to hlavne z dôvodu, že 0 (nula) znamená významné číslo a mala by byť zadaná používateľom aplikácie.

Pre spôsob vyplňania číselných polí platia všeobecne platné pravidlá pre aplikáciu.

#### Hodnota 0 a povinnosť poľa

Hodnota položky 0 je považovaná za zadanú hodnotu do poľa a povinnosť je v tomto prípade splnená.

Niektoré položky sú sumárnymi položkami sekcie "13 - Rozpočet projektu" (ich hodnota je určená obsahom tabuľky sekcie 13) a to:

14.1 **Celkové výdavky projektu (v EUR)** - suma stĺpca 13.4 **Celkové výdavky**

14.2 **Celkové oprávnené výdavky (v EUR)** - suma stĺpca 13.2 **Oprávnené výdavky**

14.3 **Celkové neoprávnené výdavky (v EUR)** - suma stĺpca 13.3 **Neoprávnené výdavky**

Zmena obsahu tabuľky sekcie "13 - Rozpočet projektu" má vplyv na hodnoty týchto položiek.



Hodnoty položiek 17.2 a 17.3 ovplyvňujú hodnoty ďalších položiek tejto sekcie.

- 14.1 Celkové výdavky projektu (v EUR)** - suma celkových výdavkov projektu,  
- desatinné číslo, automaticky vypočítavané pole, (suma stĺpca 13.4 **Celkové výdavky (v EUR)**)
- 14.2 Celkové oprávnené výdavky (v EUR)** - suma celkových oprávnených výdavkov,  
- desatinné číslo, automaticky vypočítavané pole, (suma stĺpca 13.2 **Oprávnené výdavky (v EUR)**),  $(14.2) = (14.4) + (14.6)$
- 14.3 Celkové neoprávnené výdavky (v EUR)** - suma celkových neoprávnených výdavkov,  
- desatinné číslo, automaticky vypočítavané pole, (suma stĺpca 13.3 **Neoprávnené výdavky (v EUR)**)
- 14.4 Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)** - suma požadovanej výšky nenávratného finančného príspevku (v EUR),  
- desatinné číslo, povinné, automatický výpočet, ktorého výsledok sa uloží do celkovej sumy žiadosti,  
- vypočíta sa: **Intenzita pomoci (14.5) x Celkové oprávnené výdavky (14.2) / 100 a hodnota sa zaokrúhli na 2 desatinné miesta.**
- Pri zadaní alebo zmene hodnoty (14.5 **Intenzita pomoci**) prebehne kontrola Kritéria oprávnenosti Maximálna žiadaná oprávnená suma za ŽoNFP.  
Ak hodnota 14.4 **Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)** je väčšia, ako aktuálna hodnota kritéria, systém oznámi používateľovi, že nebude možné odoslať žiadosť o NFP do ITMS II Core na spracovanie z dôvodu prekročenia maximálnej hodnoty žiadanej oprávnenej sumy za ŽoNFP (nereštriktívna kontrola).
- Akákoľvek zmena hodnoty 14.2 **Celkové oprávnené výdavky** alebo 14.5 **Intenzita pomoci** má za následok automatické a okamžité prepočítanie tejto hodnoty.
- 14.5 Intenzita pomoci (v %)** - podiel NFP k celkovým oprávneným výdavkom projektu,  
- povinné, editovateľné pole  
- je možné zadať číslo z intervalu (0, 100>, s presnosťou na dve desatinné miesta.  
Po zadaní hodnoty sa vykoná kontrola Kritéria oprávnenosti HK009 - Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU žiadané na ŽoNFP.  
Ak hodnota 14.5 **Intenzita pomoci** je väčšia ako aktuálna hodnota kritéria HK009, systém oznámi používateľovi, že nie je možné odoslať žiadosť o NFP do Core na spracovanie z dôvodu prekročenia maximálneho percenta spolufinancovaní zo ŠR a EU (nereštriktívna kontrola).
- 14.6 Zdroje žiadateľa celkom (v EUR)** - desatinné číslo, automatický výpočet  
Hodnota poľa sa vypočíta: 14.2 **Celkové oprávnené výdavky** - 14.4 **Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku**  
*Poznámka:* Akákoľvek zmena hodnoty 14.2 **Celkové oprávnené výdavky** alebo 14.5 **Intenzita pomoci** má za následok automatické a okamžité prepočítanie tejto hodnoty.
- 14.7 Predpokladaný čistý príjem z projektu (v EUR)** - suma predpokladaného čistého príjmu z projektu počas stanoveného obdobia  
- povinné, editovateľné pole  
- desatinné číslo, je možné zadať číslo na max. dve desatinné miesta  
- je možnosť zadať aj záporné číslo.
- 14.8 Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)** - všetky práce, tovary a služby dodané na základe zmluvného vzťahu s právnickou/fyzickou osobou mimo pracovnoprávných vzťahov, ktoré nie sú závislou prácou a ich vzťahy sa neriadia zákonníkom práce  
- povinné, editovateľné pole  
- desatinné číslo

Pri editácii položiek 14.2, 14.4 a 14.6 musí byť dodržaný vzťah  $(14.2) = (14.4) + (14.6)$ , kde 14.4 a 14.6 sú editovateľné položky.

**Podmienka:** hodnota položky (14.8 **Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)**) nesmie byť väčšia, ako hodnota (14.2 **Celkové oprávnené výdavky (v EUR)**)

- podmienky pre zadávané hodnoty položiek 14.2 **Celkové oprávnené výdavky (v EUR)**, 14.4 **Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)** a 14.8 **Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)** sa kontrolujú hneď pri editácii formulára ŽoNFP.

- kontrola pri editácii je nereštriktívna, zobrazí sa len upozornenie

- kontrola sa vykoná len jedenkrát pri zmene relevantného údaja, ktorý má vplyv na podmienky pre položky 14.2 **Celkové oprávnené výdavky (v EUR)**, 14.4 **Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)** a 14.8 **Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)**

Kontrola hodnôt daných položiek prebieha aj po stlačení tlačidla "**Skontrolovať formulár**".

Editáciu údajov používateľ vykoná v samostatnom editovacom formulári "Zadanie výšky NFP", ktorý si otvorí kliknutím na príslušné tlačidlo editácie v danej sekcii:

Zadanie výšky NFP	
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)	0,00 €
Intenzita pomoci (v %)	0,00 %
Zdroje žiadateľa celkom (v EUR)	134,00 €
Predpokladaný čistý príjem z projektu (v EUR)	0,00 €
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)	0,00 €

### 03.04.09 Horizontálne priority - sekcia 15

#### Sekcia 15 - Súlad s horizontálnymi prioritami

➔ **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciiach ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**

🚫 **Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

➔ Indikátor = ukazovateľ

V prípade relevantnosti projektu k jednotlivým horizontálnym prioritám použite pre opis špecifikáciu a ukazovatele pre príslušnú horizontálnu prioritu.

Po otvorení tejto sekcii používateľom sa na obrazovke zobrazí informatívny oznam o potrebe zaevidovania tu vybratých indikátorov aj v sekcii 12:

***"Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12 a to pre príslušnú prioritnú tému Vašej ŽoNFP. V prípade, že tak neurobíte, nebude možné Vašu ŽoNFP odoslať z verejnej časti ITMS."***

Po odkliknutí "OK" je sekcia prístupná na zadávanie údajov.





Odpovede na často kladené otázky   Elektronický manuál   SW požiadavky   Kontakt na správcu aplikácie   Odhlásenie


Zatvoriť formulár   Skontrolovať formulár   Kritériá


Žiadateľ   Partneri   Projekt   Popis projektu   Harmonogram a indikátory   Zdroje financovania   **Horizontálne priority**   Prílohy   Čestné vyhlásenie   Špecifické polia


**15 - Súlad s horizontálnymi prioritami**

Prispeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako.   Áno  

Prispeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.   Áno  

Prispeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako.   Áno  

Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako.   Áno  

 **Pri zobrazovaní zoznamu indikátora na priradenie k ŽoNFP sa budú zobrazovať indikátory**, ak sú priradené k viacerým HT, a tie sú priradené na ŽoNFP, resp. projekte, tak jedenkrát. Priradenie bude síce naďalej aj za HT, ale len jedenkrát, pričom nie je dôležité, za ktorú HT. Hodnoty sa tým pádom zadávajú **iba jedenkrát**. Sekcia je identická s predlohou ŽoNFP.

Sekcia obsahuje štyri podobné časti, do ktorých používateľ zadáva a upravuje v nich zadané údaje. Všetky časti majú rovnaký postup pri zadávaní údajov.


Kliknutím na tlačidlo úpravy pri názve časti sa používateľovi otvorí editovací formulár na zadanie popisu horizontálnej priority:

Zadanie HP

Prispeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.  

Špecifikácia

Max počet znakov: 900   Počet zadaných znakov: 0   Zostávajúci počet znakov: 900



Uložiť zmeny   Storno

V hornej časti editovacieho formulára, napravo od názvu horizontálnej priority, sa nachádza checkbox. Ak nie je označený, nie je možné zadať popis horizontálnej priority. Po označení tohto checkboxu je možné pridať popis horizontálnej priority:

Zadanie HP

Prispeje projekt k naplneniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.

Špecifikácia

Max počet znakov: 900 Počet zadaných znakov: 0 Zostávajúci počet znakov: 900

Ak používateľ odznačí check box, zobrazí sa kontrolná otázka systému pre používateľa, či chce naozaj vykonať danú operáciu (nakoľko týmto krokom sa vynuluje popis aj tabuľka merateľných ukazovateľov). Po potvrdení odznačenia tlačidlom "OK" sa položka opäť zneaktivní, a bude vynulovaný obsah popisu horizontálnej priority a tabuľka merateľných ukazovateľov príslušnej časti (ak boli už predtým zadané).



Povinný je minimálne jeden indikátor výsledku.

Uložené údaje sa zobrazia v príslušnej tabuľke sekcie "15 - Horizontálne priority".

15 - Súlad s horizontálnymi prioritami

Prispeje projekt k naplneniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako. Áno

Projekt prispeje k naplneniu cieľov horizontalnej priority Informacna spolocnost.  
 Špecifikácia: konkretna

Infraštruktúra VTR (vrátane fyzického podniku, prístrojového vybavenia a vysokorychlostných počítačových sietí prepájajúcich výskumné strediská) a odborné strediská v konkrétnej technológii

Typ	Názov	Merná jednotka	Výhodisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok

#### 15A.1 Prispeje projekt k naplneniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako. - aktívny check box.

- informácia o tom, či sa projekt týka danej horizontálnej priority
- Projekt, ktorého oprávnené, alebo neoprávnené výdavky, resp. ich časť, sú použité na nákup, vývoj, alebo prevádzku HW, SW, služby širokopásmového pripojenia, vzdelávanie v oblasti digitálnej gramotnosti a zručnosti, tvorbu pracovných miest v sektore IT, iných služieb v oblasti IT.

#### 15A.2 Špecifikácia vplyvu - textová oblasť, editovateľné a povinné, ak je check box (položka 15A.1) označený,

- max. dĺžka 900 znakov (používateľovi sa zároveň zobrazuje, koľko znakov zadal, a koľko znakov ešte môže zadať)

#### 15B.1 Prispeje projekt k naplneniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako. - aktívny check box

- informácia o tom, či sa projekt týka danej horizontálnej priority

#### 15B.2 Špecifikácia - textová oblasť, editovateľné a povinné, ak je check box (položka 15B.1) označený

- max. dĺžka 900 znakov (používateľovi sa zároveň zobrazuje, koľko znakov zadal, a koľko znakov ešte môže zadať)

#### 15C.1 Prispeje projekt k naplneniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako. - aktívny check box

- informácia o tom, či sa projekt týka danej horizontálnej priority
  - Ak je v položke **0.8 Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovannej stratégie rozvoja mestských oblastí** (v sekcii 0) zvolený niektorý z možných komplexných projektov, checkbox je needitovateľný a zaškrtnutý
  - Ak v položke **0.8 Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovannej stratégie rozvoja mestských oblastí** (v sekcii 0) nie je zvolený žiadny komplexný projekt, checkbox je editovateľný a nezaškrtnutý

#### 15C.2 Špecifikácia dopadu - textová oblasť, editovateľné a povinné, ak je check box označený


- max. dĺžka 900 znakov (používateľovi sa zároveň zobrazuje, koľko znakov zadal a koľko znakov ešte môže zadať)

**15D.1 Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako.** - aktívny check box

- informácia o tom, či sa projekt týka danej horizontálnej priority

**15D.2 Špecifikácia** - textová oblasť, editovateľná a povinná, ak je check box označený

- max. dĺžka 900 znakov (používateľovi sa zároveň zobrazuje, koľko znakov vpísal, a koľko znakov ešte môže vpísať)

Po zadaní popisu horizontálnej priority je možné zadať údaje do tabuľky merateľných ukazovateľov. Používateľovi to je umožnené v samostatnom editovacom formulári "Zadanie indikátora", ktorý si otvorí po kliknutí na tlačidlo  (**Pridať**).

Zadanie indikátora	
Typ	<input type="text"/>
Názov	<input type="text"/>
Merná jednotka	<input type="text"/>
Východisková hodnota	<input type="text"/>
Rok	<input type="text"/>
Plánovaná hodnota	<input type="text"/>
Rok	<input type="text"/>

Popis merateľných ukazovateľov:

Kategorizácia podľa HP, správanie sa a spôsob vyplňania tabuliek merateľných indikátorov sekcie 15 je identické so sekciou 12.

Ak používateľ vyberie indikátor, ktorý nebol vybraný v sekcii 12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov, systém ho na túto skutočnosť upozorní zobrazením oznamu:

**"Vami zvolený indikátor nie je uvedený v sekcii 12 Vašej ŽoNFP. Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12. V prípade, že tak neurobíte, nebude možné Vašu ŽoNFP odoslať z verejnej časti ITMS. Chcete predmetný indikátor nakopírovať do sekcie 12?"**

Ak si používateľ zvolí možnosť "Áno", systém daný indikátor vytvorí aj v sekcii 12. Ak si používateľ zvolí možnosť "Nie", systém tento indikátor v sekcii 12 nevytvorí.

Kontrola vyplnenia indikátorov nie je v tomto prípade reštriktívna, t.j. používateľ môže pokračovať ďalej vo vyplňaní žiadosti.

Reštriktívnou sa táto kontrola stane až pri pokuse používateľa odoslať danú žiadosť do riadiaceho centra (ITMS II Core).

Systém pri reštriktívnej kontrole upozorní používateľa zobrazením hlásenia:

**"Vami zvolený indikátor nie je uvedený v sekcii 12 Vašej ŽoNFP. Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12 a to pre príslušnú prioritnú tému Vašej ŽoNFP."**



V prípade, že pre indikátor vybraný v sekcii 12 (Hodnoty merateľných ukazovateľov) neexistuje väzba na žiadnu z horizontálnych priorít, systém tento oznam nebude zobrazovať ani v tomto kroku, ani pri odosielaní žiadosti z verejnej časti do riadiaceho centra (ITMS II Core). Pretože, ak indikátor v sekcii 15 neexistuje, nemôže to brániť v odoslaní ŽoNFP do riadiaceho centra (ITMS II Core).

**Editovateľnosť sekcie 15 - Súlad s horizontálnymi prioritami**

Sekcia má 4 časti A až D.

O možnosti editovať tú ktorú časť rozhoduje priradenie horizontálnych priorít k vybranému opatreniu:

15.1 **Typ** - popis typu identifikátora (viď predloha ŽoNFP);

- combobox, obsah generovaný automaticky pri pridaní nového riadka do tabuľky, možné hodnoty: "Výsledok", "Dopad"

*Poznámka:*

Ak k vybraným prioritným témam alebo k opatreniu v rámci ktorého je ŽoNFP zaregistrovaná, nie sú priradené žiadne indikátory daného typu, tak sa do položky sekcie 15.3 Názov - vypíše oznam:

**"K vybraným prioritným témam alebo k opatreniu v rámci ktorého je ŽoNFP zaregistrovaná nie sú priradené žiadne mer. ukazovatele."** V takom prípade je tlačidlo "Uložiť zmeny" v editovacom okne neaktívne.

15.3 **Názov** - výber z combo boxu, výber z číselníka merateľných ukazovateľov, povinné už pri ukladaní zmien v editovacom okne

- výber neprázdnej položky combo boxu, nie je možné vybrať viackrát tú istú položku číselníka

- povinnosť položky sa kontroluje už pri ukladaní vykonaných zmien v editovacom okne

- v rámci danej časti tabuľky (A, B, C, D) pre daný typ indikátora ("Výsledok"/"Dopad") nie je možný viacnásobný výber (ošetrenie kontroly duplicity - viď. sekcia 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov)

- obmedzenie duplicitného výberu indikátora v sekcii 15 je nezávislé od sekcie 12

- kontrola pri odoslaní - ak je daná horizontálna priorita vybraná, tak musí byť kompletne zadaný aspoň jeden indikátor typu výsledok - systém vykoná kontrolu pri odoslaní.

- kontrola pri pridávaní nového riadka - nie je možné pridať nový riadok, ak v predchádzajúcich riadkoch je viackrát vybraná tá istá položka combo boxu

- kontrola aj pri odoslaní ŽoNFP do ITMS II Core na duplicitu položky (ako v sekcii 12.)

15.4 **Merná jednotka** - merná jednotka ukazovateľa, textové pole, obsah je generovaný automaticky na základe výberu indikátora v položke 12.2 **Názov** (rovnaké, ako pri 12.3 **Merná jednotka**)

15.5 **Východisková hodnota** - východisková hodnota zvoleného ukazovateľa (rovnaké, ako pri 12.4 **Východisková hodnota**)

15.6 **Rok** - rok východiskovej hodnoty ukazovateľa (rovnaké, ako pri 12.5 **Rok**)

15.7 **Plánovaná hodnota** - plánovaná hodnota pmeraného ukazovateľa (rovnaké, ako pri 12.6 **Plánovaná hodnota**)

15.8 **Rok** - rok plánovanej hodnoty meraného ukazovateľa (rovnaké, ako pri 12.7 **Rok**)

### 03.04.10 Prílohy - sekcia 16

Sekcia 16 - Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**

Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP definuje riadiaci orgán v zmysle podmienok definovaných v kapitole 4.2.1 Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013, ktorý je možné stiahnuť zo stránky <http://www.nsrr.sk/dokumenty/>.

[Odpovede na často kladené otázky](#)   
 [Elektronický manuál](#)   
 [SW požiadavky](#)   
 [Kontakt na správcu aplikácie](#)   
 [Odhlasenie](#)

[Zatvoriť formulár](#)   
[Skontrolovať formulár](#)   
[Kritériá](#)

[Žiadateľ](#) | [Partneri](#) | [Projekt](#) | [Popis projektu](#) | [Harmonogram a indikátory](#) | [Zdroje financovania](#) | [Horizontálne priority](#) | **[Prílohy](#)** | [Čestné vyhlásenie](#) | [Špecifické polia](#)

**16 - Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP**

Poradové číslo	Názov prílohy
1	Opis projektu
2	Účtovná závierka
3	Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom
4	Potvrdenie miestneho príslušného správcu dane, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP
5	Potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nemá nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP
6	Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie od jeho účinnosti (1. apríl 2005)
7	Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa (napr. výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, úverová zmluva, vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa v prípade subjektov štátnej správy)
8	Elektronická verzia Žiadosti o NFP a relevantné prílohy v elektronickej podobe na elektronickom nosiči
9	Právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu podľa zákona o územnom plánovaní a stavebnom poriadku vydané žiadateľovi (napr. stavebné povolenie v zmysle § 66 stavebného zákona v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie, oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57 stavebného zákona, platné územné rozhodnutie v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“), ak relevantné
10	Analýza nákladov a výnosov
11	Protokol zo štátnej expertízy v zmysle zákona č. 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007 (ak relevantné)
12	Protokol o vykonaní rezortnej expertízy v zmysle Metodického pokynu MDPT SR č. 6/2008 pre prípravu a realizáciu stavieb a technológií a obstaranie služieb v pôsobnosti rezortu (ak relevantné)
13	Mapa lokalizácie projektu
14	Štúdie posudzovania vplyvov na životné prostredie (EIA)
15	NATURA 2000
16	Strategické environmentálne hodnotenie (SEA) – žiadateľ predkladá iba v prípade, keď projekt nie je umiestnený v posudzovaných koridoroch strategického environmentálneho hodnotenia OP Doprava
17	Príslušné stanoviská Ministerstva životného prostredia SR
18	Ďalšia dokumentácia podľa špecifického charakteru projektu (podľa požiadavky RO)

[Zatvoriť formulár](#)   
[Skontrolovať formulár](#)   
[Kritériá](#)

Prílohy sa zobrazujú v tabuľke s pevne stanoveným počtom riadkov.

Počet riadkov je presne stanovený počtom príloh priradených

- k opatreniu alebo
- k výzve.

Zobrazujú sa len platné prílohy.

K výzve je možné priradiť len také prílohy, ktoré sú priradené k opatreniu, ku ktorému je priradená výzva.

Existujú dva typy príloh:

- **príloha** (jednoduchá)
- **skupina príloh** - maximálne len jedna úroveň priradenia je možná, t.j. nie je možné k skupine príloh priradiť druhú, inú skupinu príloh. K prílohe typu Skupina príloh je možné priradiť len jednoduché prílohy.

Riadky tabuľky sa vygenerujú automaticky na základe povinných príloh priradených vybranému opatreniu resp. výzve.

Ak ŽoNFP **nie je priradená k výzve**, tak sa do formulára ŽoNFP generujú len prílohy asociované k opatreniu.

Ak ŽoNFP **je priradená k výzve**, tak sa do formulára ŽoNFP generujú len prílohy asociované k výzve.

Ak dôjde medzi editáciami draftu ŽoNFP k zmene povinných príloh v ITMS II Core, aplikácia upozorní používateľa na zmeny jednoduchým hlásením: **"Od posledného uloženia ŽoNFP došlo k zmene v zozname povinných príloh (vid'. sekcia 16)."**

**16.1 Poradové číslo** - poradové číslo riadka tabuľky, generované automaticky

**16.3 Názov prílohy** - automaticky generované, needitovateľné textové pole

**16.6 Elektronická príloha** - nemá predlohu vo formulári

Aktuálny stav definovaných príloh priradených k Opatreniu, resp. výzve sa kontroluje vždy pri odoslaní ŽoNFP do ITMS II Core. Ak kontrola zistí zmenu v povinných prílohách, aplikácia upozorní používateľa a nedovolí odoslať ŽoNFP.

### 03.04.11 Čestné vyhlásenie - sekcia 17

#### Sekcia 17 - Čestné vyhlásenie žiadateľa



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**



**Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

**17.1 Text čestného vyhlásenia** - text čestného vyhlásenia žiadateľa, textová oblasť, needitovateľné, povinné, zobrazí sa platný text čestného vyhlásenia.

#### Štatutárni zástupcovia

Tabuľka štatutárnych zástupcov (len tých, ktorí podpisujú ŽoNFP)

Meno štatutárneho zástupcu používateľ zadá v samostatnom editovacom formulári, ktorý si otvorí kliknutím na tlačidlo (**Pridať**):



Možnosti vyplnenia formulára sú:

1. **zadaním štatutárneho zástupcu**, ktorý nemusí byť evidovaný v systéme
2. **výberom štatutárneho zástupcu**, z ponuky štat. zástupcov, ktorí sú:
  - evidovaní v systéme ITMS a zároveň sú platní (ich údaje je možné editovať)

17.2 **Titul pred menom** - titul štatutárneho orgánu, textové pole, editovateľné, nepovinné, max. 25 znakov





17.3 **Meno** - meno štatutárneho orgánu, textové pole, editovateľné, povinné, max. 50 znakov

17.4 **Priezvisko** - priezvisko štatutárneho orgánu, textové pole, editovateľné, povinné, max. 50 znakov

Pre polia 17.2 až 17.4 platí:

- možný výber zo zoznamu platných štatutárnych zástupcov pre už evidovaný subjekt (žiadateľa) aj zo sekcie 2.

Po uložení údajov sa meno štatutára zobrazí v zozname štatutárov. Meno štatutárneho zástupcu je možné upraviť a vymazať prostredníctvom príslušných tlačidiel na úpravu a vymazanie pri danom zázname.

Štatutárni zástupcovia			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	
MVDr.	Juraj	Testovic	 
JUDr.	Alojz	Testierik	 

Rovnakým spôsobom je možné pridať mená viacerých štatutárnych zástupcov.

### Upozornenie:

Výber štatutárneho zástupcu v sekcii pre Čestné vyhlásenie nie je dynamický a následná zmena osoby v sekcii "2 - Štatutárny orgán žiadateľa" sa neprenesie do tejto sekcie. Preto je potrebné znovu vybrať štatutárneho zástupcu pre korektné naplnenie tejto sekcie.

### Údaje o podpise ŽoNFP

Miesto podpisu		
Dátum podpisu		

Údaje o mieste a dátume podpisu používateľ zaeviduje/zmení vo formulári "Zadanie podpisu", ktorý si otvorí kliknutím na príslušné tlačidlo editácie.

Zadanie podpisu	
Miesto podpisu	<input type="text"/>
Dátum podpisu	<input type="text"/>

17.5 **Miesto podpisu** - textové pole, editovateľné, povinné, max. 100 znakov

17.6 **Dátum podpisu** - dátumové pole, editovateľné, s možnosťou výberu hodnoty z kalendára, povinné

### 03.04.12 Špecifické polia

Špecifické pole je pole definované na riadiacom orgáne. Je to vlastne dynamická položka formulára, ktorá slúži na zisťovanie údajov o žiadateľovi a projekte.

Špecifické pole je dvojica hodnôt:

- 1. meno poľa** - menom poľa sa definuje význam poľa, meno poľa je definované používateľom v Core
- 2. hodnota poľa** - slúži na evidenciu hodnoty zadanej žiadateľom (používateľom Portálu)

Polia sú zoskupené do skupín polí z dôvodu ľahšieho priradovania veľkého počtu polí jednotlivým opatreniam, resp. výzvam.  
Skupina nemusí obsahovať žiadne špecifické pole.

Pole môže byť priradené do viacerých skupín špecifických polí.  
Skupiny polí sú priradované k opatreniam alebo k výzvam.

#### Po zavedení meny Euro

1. V rámci eurokonverzie špecifických polí nedošlo ku konverzii textov a hodnôt špecifických polí.
2. Pre ŽoNFP, ktoré sú v mene EUR, sa budú zobrazovať špecifické polia označené ako platné len pre menu EUR a zároveň priradené k PŠ, ku ktorej je priradená daná ŽoNFP v mene EUR.
3. Pre ŽoNFP, ktoré sú v mene SKK, sa budú zobrazovať špecifické polia označené ako platné len pre menu SKK a zároveň priradené k PŠ, ku ktorej je priradená daná ŽoNFP v mene SKK.
4. Špecifické polia, ktoré nie sú priradené špecificky k žiadnej mene, sa budú zobrazovať na ŽoNFP (resp. na projektoch) bez ohľadu na ich menu. Zobrazovať sa budú len na základe ich priradenia k PŠ.
5. Pri vytváraní eurovej kópie zo ŽoNFP v mene SKK, sa špecifické pole označené ako platné len pre menu SKK nebude prenášať do novovytvorenej ŽoNFP v mene EUR. Používateľ bude o tejto skutočnosti informovaný všeobecným informatívnym hlásením pri editácii danej ŽoNFP:

***"Vami zvolená ŽoNFP bola vytvorená ako kópia korunovej ŽoNFP.  
Doporučujeme Vám skontrolovať si všetky peňažné hodnoty vo formulári v  
sekcích 12, 13, 14 a 15 a špecifické polia v sekcii 16."***



**Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

**Je vhodné ukladať údaje v sekcích ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**



**Pozor!** Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.



[Odpovede na často kladené otázky](#)
[Elektronický manuál](#)
[SW požiadavky](#)
[Kontakt na správcu aplikácie](#)
[Odhlásenie](#)

[Zatvorí formulár](#)
[Skontrolovať formulár](#)
[Kritériá](#)

[Žiadateľ](#)
[Partneri](#)
[Projekt](#)
[Popis projektu](#)
[Harmonogram a indikátory](#)
[Zdroje financovania](#)
[Horizontálne priority](#)
[Prílohy](#)
[Čestné vyhlásenie](#)
[Špecifické polia](#)

**Partneri- alokácia a spolufinancovanie**

Partner 2 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 4 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 5 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 6 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Žiadateľ-názov	
Partner 1 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 7 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 3 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Celková požadovaná výška NFP	
Alokácia z NFP pre žiadateľa	
Miera spolufinancovania žiadateľa	

[Zatvorí formulár](#)
[Skontrolovať formulár](#)
[Kritériá](#)



Všetky špecifické polia sú povinné!

Vždy sa generuje tabuľka so všetkými špecifickými poliami priradeným danému opatreniu resp. výzve.

Tabuľka má 2 položky:

Prvá položka tabuľky sekcie "18 - Špecifické polia" môže mať dve formy:

**1a. Názov skupiny špecifických polí** - needitovateľné textové pole, naplní sa názvom a následne sa zobrazia polia priradené k danej skupine polí, odkazy na polia priradené k danej skupine polí

**1b. Názov špecifického poľa** - názov špecifického poľa, needitovateľné textové pole

## 2. Hodnota špecifického poľa

2a. Ak je v položke 1. identifikácia skupiny polí, tak položka 2. je nevyplnená (1a.)

2b. Ak je v položke 1. identifikácia samotného poľa (1b.), tak platí:

Hodnota špecifického poľa - editovateľné pole - forma poľa a formát zadávanej hodnoty závisia od typu poľa.

Možné typy poľa sú:

1. logická (áno/nie) - select box
2. číselník - combo box
3. číslo - zadávacie pole
4. dátum - zadávacie pole
5. dlhý text - textová oblasť
6. krátky text - zadávacie pole

Každá skupina špecifických polí je editovateľná v samostatnom editovacom formulári.

Kliknutím na tlačidlo editácie, umiestnené vpravo od názvu skupiny, si používateľ otvorí editovací formulár, kde je možné doplniť popis k špecifickým poliam.

Partneri-alkácia a spolufinancovanie	
Partner 2 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 4 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 5 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	
Partner 6 - názov, Alokácia z NFP pre partnera, Miera spolufinancovania partnera	

Ak dôjde v čase medzi posledným uložením draftu a následnou editáciou k zmene zoznamu definovaných špecifických polí, je používateľ o tomto informovaný oznamom: "**Od posledného uloženia ŽoNFP došlo k zmene v zozname špecifických polí (sekcia. 18).**"

### 03.05 Zmena ŽoNFP


Touto voľbou je možné meniť údaje v drafte ŽoNFP.





Zmeny v ŽoNFP je možné robiť len v stave **Otvorená**.



Ak už bola ŽoNFP odoslaná na riadiaci orgán, zmeny nie sú možné.



CENTRÁLNY  
KOORDINAČNÝ  
ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky
Elektronický manuál
SW požiadavky
Kontakt na správcu aplikácie
Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoNFP

Formulár ŽoNFP

Zoznam odoslaných verzií

Nová ŽoNFP

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Priradiť/odradiť záznam

Obsah vybranej žiadosti o nenávratný finančný príspevok nie je možné zmeniť.  
Obsah je možné zmeniť len u žiadosti o nenávratný finančný príspevok, ktorá je v stave "Otvorená".

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok**

Počet záznamov: 10, zobrazené všetky.  
Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
207538	NFP22120120176	MVRR-2010-18878/20321	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum sociálnych služieb	Odoslaná	31.03.2010 19:42	Zamietnutá
445757	NFP24140110932	38579/2010	Mesto Svidník	00331023	Zhodnotenie biologicky rozložiteľného odpadu v meste Svidník	Odoslaná	16.06.2010 09:09	Predbežná finančná kontrola vykonaná
452620	NFP22140120780	RD PO-2010-226/435-1	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum mesta	Odoslaná	27.04.2010 15:06	Zamietnutá
480663	NFP27120130765	DP 04/OPZaSI-FSR-2009/2.1/07	Mesto Svidník	00331023	Komunitné centrum - prahový program	Odoslaná	23.02.2010 08:46	Kritériá oprávnenosti splnené
515540	NFP24140110300	21428/2009	Mesto Svidník	00331023	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník a obce v Podduklianskom regióne	Odoslaná	11.05.2009 10:52	Projekt vytvorený

#### 1. ŽoNFP v mene SKK, v stave Otvorená, nemá eurovú kópiu

Ak používateľ zavolá úlohu „Zmena ŽoNFP“ po dátume zavedenia meny Euro na ŽoNFP v mene SKK a zároveň ŽoNFP je v stave Otvorená a zároveň ŽoNFP nemá eurovú kópiu, systém zobrazí hlásenie:

**„Vami zvolená ŽoNFP bola vytvorená v inej mene ako je aktuálne platná národná mena EURO. ŽoNFP nebude možné odoslať na spracovanie. Ak chcete ŽoNFP**

**odoslať na spracovanie, je potrebné vytvoriť identickú ŽoNFP v mene eur. Želáte si vytvoriť klon vašej ŽoNFP, ktorý bude v mene euro?"**

**Áno**

**Nie**

Ak používateľ akceptuje (**Áno**), systém vytvorí klon ŽoNFP v mene EUR.

Systém vráti používateľa na zoznam ŽoNFP.

Používateľovi je následne zobrazené informačné hlásenie s kódom žiadosti novovytvorenej ŽoNFP - "Bola vytvorená nová ŽoNFP s kódom ..."

Ak používateľ odmietne (**Nie**), používateľovi sa zobrazí editovateľný formulár ŽoNFP.

### **2. ŽoNFP v mene EUR, v stave Otvorená, má eurovú kópiu**

Ak používateľ zavolá úlohu „Zmena ŽoNFP“ po dátume zavedenia meny Euro na ŽoNFP v mene EUR a zároveň ŽoNFP je v stave Otvorená a má eurovú kópiu, systém zobrazí hlásenie:

**„Vami zvolená ŽoNFP bola vytvorená ako klon korunovej ŽoNFP. Doporučujeme Vám skontrolovať si všetky peňažné hodnoty vo formulári v sekciách 12, 13, 14 a 15.“**

### **3. ŽoNFP v mene SKK, v stave Otvorená, má eurovú kópiu**

Ak používateľ zavolá úlohu „Zmena ŽoNFP“ po dátume zavedenia meny Euro na ŽoNFP v mene SKK a zároveň ŽoNFP je v stave Otvorená a zároveň na ŽoNFP existuje eurová kópia, systém zobrazí hlásenie:

**„Na Vami zvolenú ŽoNFP existuje v systéme eurovú klon, preto nie je možné túto ŽoNFP ďalej editovať.“**

Po odkliknutí hlásenia systém vráti používateľa na zoznam ŽoNFP. Používateľ nebude môcť pokračovať v editácii vybranej ŽoNFP.

## **03.06 Kontrola ŽoNFP**

Voľbou činnosti **Kontrola ŽoNFP** v menu činností má používateľ kedykoľvek možnosť skontrolovať, či ŽoNFP spĺňa požadované kritériá pre odoslanie na riadiaci orgán, resp. do systému ITMS II Core.

Po stlačení **Kontrola ŽoNFP** v hlavnom menu aplikácie systém zobrazí zistené nedostatky vo vyplnenej ŽoNFP na úvodnej strane obrazovky.

Na konci zoznamu nevyplnených údajov je zobrazený plne funkčný formulár ŽoNFP, kde používateľ zadá chýbajúce údaje.

Používateľ: Texxx usxxx Budete odhlásený o: 09:18 [Obnoviť](#)

Odpovede na často kladené otázky    Elektronický manuál    SW požiadavky    Kontakt na správcu aplikácie    Odhlásenie

**Sekcia 5. Kontaktná osoba pre projekt**  
**Meno** - nevyplnené povinné pole  
**Priezvisko** - nevyplnené povinné pole  
**Telefón (aj predvoľba)** - nevyplnené povinné pole  
**Štát** - nevyplnené povinné pole  
**Obec** - nevyplnené povinné pole  
**PSC** - nevyplnené povinné pole  
**Číslo** - nevyplnené povinné pole

**Sekcia 7. Projekt**  
 Podiel prioritnej témy, resp. suma prioritných tém z celkových výdavkov projektu sa nerovná 100 (v %).  
 Podiel hospodárskej činnosti, resp. suma hospodárskych činností z celkových výdavkov projektu sa nerovná 100 (v %).

**Sekcia 11. Časový rámec realizácie projektu**  
**Aktivita Publicita a informovanosť**  
**Začiatok realizácie aktivity** - nevyplnené povinné pole  
**Ukončenie realizácie aktivity** - nevyplnené povinné pole

**Sekcia 15. Súlad z horizontálnymi prioritami**  
 Minimálne jeden indikátor typu výsledok musí byť zadaný.  
 Minimálne jeden indikátor typu výsledok musí byť zadaný.  
 Počet vytvorených širokopásmových sietí medzi pracoviskami výskumu a vývoja - Vami zvolený indikátor nie je uvedený v sekcii 12 Vašej ŽoNFP. Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12.  
 Počet zavedených elektronických služieb - Vami zvolený indikátor nie je uvedený v sekcii 12 Vašej ŽoNFP. Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12.  
 Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - muži - Vami zvolený indikátor nie je uvedený v sekcii 12 Vašej ŽoNFP. Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12.

**Sekcia 18. Špecifické polia**  
 Na ŽoNFP je potrebné vyplniť všetky špecifické polia.

Zatvoriť formulár    Skontrolovať formulár    Kritériá

Žiadateľ    Partneri    Projekt    Popis projektu    Harmonogram a indikátory    Zdroje financovania    Horizontálne priority    Prílohy    Časné vyhlásenie    Špecifické polia

**1 - Identifikácia prijímateľa**

Názov	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
Lokalita v EÚ	Región (NUTS II)
Domáci (SK)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres
Bratislavský kraj	Okres Bratislava II
Štát	Obec

Po vyplnení údajov a po splnení podmienok pre odoslanie je možné ŽoNFP odoslať do systému ITMS II Core, kde vstúpi do procesu registrácie na riadiacom orgáne.

### Po dátume zavedenia meny Euro

Po dátume zavedenia Eura sa všetky kontroly na zadávané finančné dáta vo formulári ŽoNFP vykonávajú len výhradne v hodnotách v mene EUR a len pre ŽoNFP v mene EUR.

Ak používateľ zavolá úlohu **Kontrola ŽoNFP** po dátume zavedenia meny euro na ŽoNFP v mene SKK, systém nevykoná žiadnu kontrolu, ale vypíše hlásenie:

**„Na Vami zvolenej ŽoNFP nie je možné vykonať kontrolu z dôvodu, že ŽoNFP bola vytvorená v inej mene ako je aktuálne platná národná mena Euro. Kontrola môže byť vykonaná na eurovom klone vytvorenom z Vašej ŽoNFP.“**

#### Príklad:

Žiadaná oprávnená suma v mene EUR prekračuje maximálnu sumu projektu definovanú vo výzve, resp. na opatrení.

### 03.07 Odoslanie ŽoNFP

Funkcia umožňuje odoslať vyplnenú ŽoNFP na schválenie na riadiaci orgán (do ITMS II Core).

#### Obmedzenie:

Používateľ, ktorý je priradený k záznamu ŽoNFP cez funkciu "Priradiť záznam", nemá možnosť odoslať ŽoNFP.

Centrálny koordináčny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoNFP

Formulár ŽoNFP

Zoznam odoslaných verzií

Nová ŽoNFP

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Priradiť/odradiť záznam

### Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: 11, zobrazené od 1 do 10.

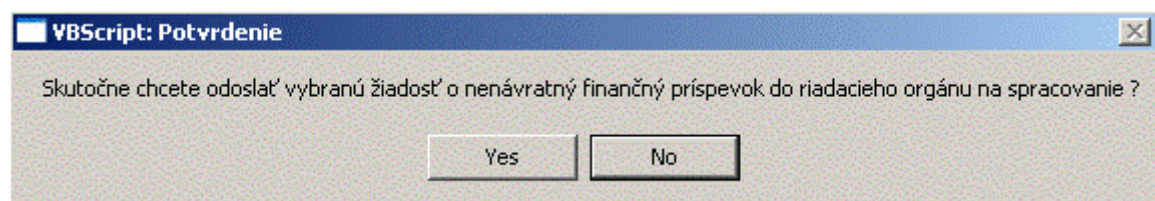
1, 2 > <

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
207538	NFP22120120176	MVRR-2010-18878/20321	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum sociálnych služieb	Odoslaná	31.03.2010 19:42	Zamietnutá
284512			Mesto Svidník	00331023	Projekt pre rozvoj	Otvorená		
445757	NFP24140110932	38579/2010	Mesto Svidník	00331023	Zhodnotenie biologicky rozložiteľného odpadu v meste Svidník	Odoslaná	16.06.2010 09:09	Predbežná finančná kontrola vykonaná
452620	NFP22140120780	RD PO-2010-226/435-1	Mesto Svidník	00331023	Svidník - centrum mesta	Odoslaná	27.04.2010 15:06	Zamietnutá
480663	NFP27120130765	DP 04/OPZaSI-FSR-2009/2.1/07	Mesto Svidník	00331023	Komunitné centrum - prahový program	Odoslaná	23.02.2010 08:46	Kritériá oprávnenosti splnené
515540	NFP24140110300	21428/2009	Mesto Svidník	00331023	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník a obce v Podduklianskom regióne	Odoslaná	11.05.2009 10:52	Projekt vytvorený
540246	NFP24130120288	52728/2009	Mesto Svidník	00331023	Čisté ulice mesta Svidník	Odoslaná	28.10.2009 10:48	Vyradená na odbornom hodnotení

Používateľ v Zozname ŽoNFP kliknutím vyberie Žiadosť o NFP, ktorú chce odoslať na schválenie a potom zvolí v menu funkciu **Odoslanie ŽoNFP**.

Aplikácia požiada používateľa o potvrdenie:



Po stlačení **"No"** = nie - aplikácia ŽoNFP neodošle a vráti sa do zoznamu.

Po stlačení **"Yes"** = áno - aplikácia vykoná kontrolu úplnosti a používateľovi zobrazí zoznam chýbajúcich údajov rozdelený podľa sekcií a polí.

#### Kontrola pred odoslaním

Kontrola obsahu ŽoNFP pred odoslaním do ITMS Core.

Systém vykoná sériu kontrol. Výsledkom môže byť:

##### I) ŽoNFP spĺnila podmienky kontrol:

Kontroly skončili s pozitívnym výsledkom, tj. žiadna z kontrol nezistila nedostatky - používateľovi sa zobrazí oznam:

**"ŽoNFP je možné odoslať do Core časti ITMS"**

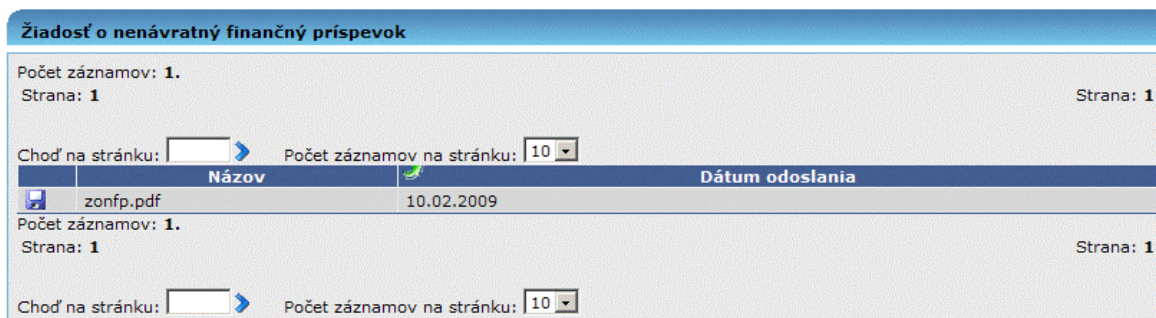
##### II) ŽoNFP nespĺnila podmienky kontrol:

Ak niektorá z kontrol zistila nedostatky - používateľ bude informovaný príslušným oznamom na obrazovke o type chyby, pre ktorú ŽoNFP nemôže byť odoslaná.



### Zoznam odoslaných verzií

Po voľbe v menu sa používateľovi zobrazí [zoznam verzií ŽoNFP odoslaných](#) do systému ITMS II Core.



Po odoslaní sa dátum odoslania zobrazí aj v pätičke súboru.

### Po dátume zavedenia meny Euro

Pre ŽoNFP v mene SKK, pri zavolaní funkcie Odoslanie ŽoNFP, systém ohlásí chybu:  
**„Vami zvolenú ŽoNFP nie je možné odoslať na spracovanie. Mena, v ktorej bola ŽoNFP vytvorená je iná ako súčasne platná národná mena EURO. Ak chcete odoslať túto ŽoNFP na spracovanie, musíte z nej vytvoriť eurový klon.“**

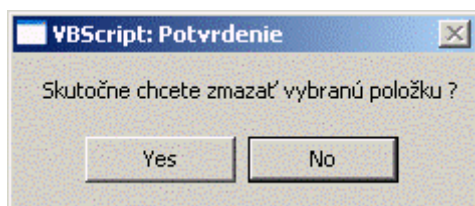
### 03.08 Výmaz ŽoNFP

Umožňuje vymazať ŽoNFP z verejnej časti aplikácie ITMS II Portál.

#### **Obmedzenie:**

Používateľ, ktorý je priradený k záznamu ŽoNFP cez funkciu "Priradiť záznam", nemá možnosť prístupu k tejto možnosti.

Aplikácia si od používateľa vypýta potvrdenie zámeru:



ŽoNFP je fyzicky vymazaná po kladnej odpovedi na potvrdzujúcu otázku.

Po vymazaní je aktualizovaný obsah Zoznamu ŽoNFP.



Vymazať je možné len ŽoNFP v stave **Otvorená**.



Žiadosti o NFP, ktoré už boli odoslané na riadiaci orgán, nie je možné vymazať.

### 03.09 Priradiť a odradiť záznam

Evidencia oprávnených osôb ku každému záznamu evidencie bez ohľadu na subjekt, t.j. je možné priradiť oprávnené osoby pomocou ich loginu.

Ak je používateľ priradený ako oprávnená osoba k záznamu iného subjektu, **záznam je pre oprávnenú osobu dostupný na čítanie, editáciu, ukladanie a kontrolu** (samozrejme so zohľadnením stavu záznamu). Teda oprávnená osoba vidí v každej evidencii záznamy vlastného subjektu a zároveň aj záznamy iných subjektov, kde je priradená ako oprávnená osoba.

The screenshot shows the application interface for 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok'. The sidebar on the left contains navigation options: 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', 'Zoznam odoslaných verzií', 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', 'Výmaz ŽoNFP', and 'Priradiť/odradit' záznam'. The main content area displays a table of records with the following data:

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
952014			Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	fdshhdh	Otvorená		
962044			Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	test_portal_stabilita	Otvorená		
966313			Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	test_MZP_5.1	Otvorená		
970434			Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Projekt TESTAN	Otvorená		
988453			Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Preklady a tmočenie pre potreby certifikačného orgánu	Otvorená		

The interface also includes pagination controls (1-8), search filters, and buttons for 'Vyhľadaj' and 'Vymaž'.

Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradit' záznam** sa zobrazí formulár pre zadanie loginu:

The screenshot shows the 'Priradenie/Odradenie užívateľa' form. The form includes a 'Login užívateľa:' field with a text input and a 'Priradiť' button. Below the form, there is a message: 'História priradenia pre ŽoNFP s kódom 970434' and 'Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.'

**Obmedzenie: Oprávnená osoba nemôže odoslať záznam do CORE.**

Pri pokuse o odoslanie, vymazanie, priradenie záznamu do CORE sa používateľovi zobrazí hlásenie:

**"Na odoslanie/výmaz/priradenie/odradenie formulára nemáte ako priradená osoba dostatočné oprávnenie. Vami zvolenú akciu je možné vykonať iba ako osoba/užívateľ priradený k subjektu, ktorý je žiadateľom alebo prijímateľom."**

Ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia.

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  
 Odpovede na často kladené otázky | Elektronický manuál | SW požiadavky | Kontakt na správcu aplikácie | Odhlásenie

Zoznam ŽoNFP

**Priradenie/Odradenie užívateľa**

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoNFP s kódom 970434

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
miterpach	08.02.2011 12:01		Texxx <input type="button" value="X"/>

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Ak používateľ zadá login, ktorý na portáli neexistuje, dostane o tom informáciu a takáto osoba sa neuloží.

Oprávnené osoby je možné kedykoľvek od záznamov evidencie aj odradiť, nezávisle od ich stavu.

Používateľ má prehľad aj o histórii priradených a odradených osôb. História ponúka používateľovi informácie o dátume, akcii (priradenie/odradenie) a logine priradeného/odradeného používateľa.

**Odradenie** je možné stlačením tlačidla  na konci želaného záznamu.

Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí zoznam priradených loginov. Používateľ klikne na tlačidlo  v riadku záznamu, ktorý chce odradiť.

**Priradenie/Odradenie užívateľa**

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoNFP s kódom 970434

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

**Message from webpage**

Skutočne si želáte odradiť vybraného užívateľa?

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
miterpach			Texxx <input type="button" value="X"/>

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Odradený záznam má vyplnený **Dátum odradenia**:



## Priradenie/Odradenie užívateľa

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoNFP s kódom 970434

Počet záznamov: 1.

Strana: 1

Strana: 1

Chod' na stránku:  ➔

Počet záznamov na stránku:

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
miterpach	08.02.2011 12:01	08.02.2011 12:04	Texxx

Počet záznamov: 1.

Strana: 1

Strana: 1

Chod' na stránku:  ➔

Počet záznamov na stránku:

## 4. Projekt

### 04.00 Projekty

Projektom sa stane schválená [ŽoNFP](#) alebo je vytvorený ako následník pri zmene prijímateľa. Projekt je oprávnený čerpať zo štrukturálnych fondov EÚ.

Prístup k evidencii projektov vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál je cez menu na [úvodnej obrazovke](#) - položka **Projekty**.

The screenshot shows the top navigation bar of the ITMS II Portal. On the left is the logo of the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN'. On the right are the logos of the Slovak Republic and the European Union. Below the logos is a navigation menu with items: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. A sidebar on the left contains menu items: 'Projekty', 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok', 'Správy', and 'Správa používateľského účtu'. The main content area is titled 'Aktuality z NSRR:' and contains a table of news items.

Dátum	Titulok
10.11.2010	4. Aktualizácia indikatívneho harmonogramu výziev pre OPZ na rok 2010
10.11.2010	Ukončenie činnosti regionálnych informačných kancelárií ASFEU - Trnava, Nitra, Trenčín ...
08.11.2010	Oznam o aktualizácii Priebežnej/Záverečnej monitorovacej správy projektu, Následnej ...
08.11.2010	Usmernenie č. 9/2010 k postupu financovania projektov v súvislosti s ukončením ...
03.11.2010	Ministerstvo zdravotníctva SR vydalo druhé číslo Spravodajcu Operačného programu Vzdelávanie.
03.11.2010	Aktualizácia Systému riadenia ŠF a KF pre programové obdobie 2007 - 2013, verzia 4.3
02.11.2010	Zverejnenie Výročnej správy o vykonávaní Operačného programu KaHR za rok 2009
02.11.2010	Ministerstvo zdravotníctva SR vydalo 3. číslo Spravodajcu Operačného programu Zdravotníctvo
25.10.2010	Aktualizácia Príručky pre prijímateľa v rámci OP Zdravotníctvo
22.10.2010	SIA usporiadala odborné semináre pre prijímateľov v rámci výzvy DOP-SIA-2009/1.2. ...

Po kliknutí na položku menu **Projekty** sa zobrazí [zoznam projektov ŠF](#).

### 04.01 Zoznam projektov

Zobrazia sa všetky projekty PO 2007-2013 prijímateľa, ku ktorému je priradený práve prihlásený používateľ aplikácie.

The screenshot shows the 'Zoznam projektov' page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The sidebar on the left has 'Zoznam projektov' selected. The main content area is titled 'Identifikácia konečného prijímateľa/príjemcu pomoci' and contains a table with details for 'Mesto Svidník'. Below this is a section titled 'Projekty' which shows a list of projects with columns for 'Kód', 'Název', 'Prijímateľ', and 'Stav'. The list includes 6 projects, all in 'V realizácii' status.

Kód	Název	Prijímateľ	Stav
22110120118	ZŠ Komenského Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
22110120148	ZŠ 8. mája Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
22140120186	Svidník - rekonštrukcia a obnova centra	Mesto Svidník	V realizácii
24140110068	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
27120130187	TSP vo Svidníku	Mesto Svidník	V realizácii
27120130294	Komunitná sociálna práca a MRK vo Svidní	Mesto Svidník	V realizácii

Obrazovka obsahuje **menu**, **údaje o prijímateľovi** a samotný **zoznam projektov** v poradí zľava doprava a dole.

#### Menu činností:

- Návrat na: Úvodná stránka** - Navigácia späť na [úvodnú obrazovku](#) aplikácie
- Zoznam projektov** - Zobrazenie zoznamu projektov viditeľných pre prihláseného používateľa
- Formulár projektu** - Zobrazenie [formulára projektu](#), v ktorom sú zobrazené vybrané údaje o projekte
- Žiadosti o platbu** - Zobrazenie vytvorených žiadostí o platbu vybraného projektu
- Monitorovacie správy projektu** - zobrazenie monitorovacích správ projektu
- Zoznam účtov** - Zobrazenie projektových [účtov](#) vybraného projektu
- Zoznam zmlúv** - Zobrazenie všetkých [zmlúv](#) so žiadateľom a doplnkov k zmluve pre vybraný projekt
- Zoznam miest realizácie** - Zobrazenie údajov o [mieste realizácie](#) vybraného projektu ([ŽoNFP sekcia 8](#). Miesto realizácie projektu)
- ŽoNFP** - Zobrazenie [ŽoNFP](#), ktorá bola základom pre vytvorenie tohto projektu
- Rozpočet** - Zobrazenie [rozpočtu](#) vybraného projektu
- Partneri prijímateľa** - Zobrazenie údajov [partnerov](#) prijímateľa vybraného projektu
- Harmonogram projektu** - Zobrazenie [harmonogramu](#) vybraného projektu
- Priradiť/odradiť záznam** - možnosť [priradenia/odradenia](#) oprávnenej osoby k záznamu, bez ohľadu na subjekt

#### Identifikácia konečného prijímateľa/príjemcu pomoci:

- Názov** konečného prijímateľa/príjemcu pomoci
- Adresa** konečného prijímateľa/príjemcu pomoci
- IČO** konečného prijímateľa/príjemcu pomoci

#### Hlavičkové údaje zoznamu Projekty:

- Kód** - aplikáciou generovaný 11-miestny kód projektu; formát: 1.-7. miesto - kód PŠ, ku ktorej je projekt priradený, 8.-11. miesto - poradové číslo projektu v rámci danej PŠ
- Názov** - názov projektu, ako bol zadany pri zakladaní ŽoNFP
- Prijímateľ** - názov subjektu konečného prijímateľa/príjemcu pomoci, ako bol zadany pri zakladaní ŽoNFP
- Stav** - stav, v ktorom sa projekt nachádza; možné stavy: vo fáze zazmluvnenia, realizácia, riadne ukončený, mimoriadne ukončený

V zozname je možné **triediť** položky podľa stĺpcov: Kód, Názov a Prijímateľ.

V zozname je možné **fulltextovo vyhľadávať** podľa stĺpcov: Kód, Názov, Prijímateľ.

V prípade, že pre prihláseného používateľa nie sú evidované žiadne projekty, namiesto zoznamu projektov sa zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

#### Obmedzenie:

- Ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia.

### **04.02 Formulár projektu**

Zobrazenie formulára projektu, v ktorom sú zobrazené vybrané údaje o projekte.

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
<b>Programová štruktúra</b>									
Operačný program:	Regionálny operačný program								
Číslo prioritynej osi:	2214002								
Názov prioritynej osi:	Priorityná os 4 - Regenerácia sídiel								
Číslo opatrenia:	2214012								
Názov opatrenia:	4.1 Regenerácia sídiel								
Číslo výzvy:	ROP-4.1a-2009/01								
Názov:	Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre opatrenie 4.1 a Regenerácia sídiel - samostatne orientované projekty								
<b>Projekt</b>									
Podacie / registračné číslo:	RD ZA-2009-51/90-1								
Dátum a čas podania ŽoNFP:	12.08.2009								
Kód projektu:	22140120030								
Kód projektu portál:	214826								
Názov:	Úprava centrálnej zóny v Obci Zuberec								
Krátky názov projektu:	Úprava centrálnej zóny v Obci Zuberec								
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:									
Priorityná téma:	Integrované projekty na obnovu miest a vidieka								
Typ pomoci:	Nenávratná dotácia								
Ekonomická aktivita:	Neuplatňuje sa								
Uzemná oblasť:	Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)								
Umiestnenie pomoci:	Žilinský kraj								
Začiatok realizácie projektu:	01.05.2009								
Ukončenie realizácie projektu:	31.03.2012								
Doba realizácie (v mesiacoch):	35								
Stav projektu:	V realizácii								
Pozastavenie platieb:	nie								
<b>Prijímateľ</b>									
Názov:	Obec Zuberec								
Krátky názov:	Obec Zuberec								
IČO:	00315036								
DIČ:	2020561917								
IČ DPH:									
NACE :	8411-Všeobecná verejná správa 8411								
Sídlo:									
Ulica:	Zuberec								
Číslo:	289								
PSČ:	02732								
Obec:	Zuberec								
Štát:	Slovenská republika								
<b>Organizácia v pôsobnosti žiadateľa</b>									
Názov:									
PSČ:									
Obec:									
Ulica:									
Číslo:									
Názov NACE:									
Kód NACE:									
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroka pred podaním žiadosti o NFP.:									
<b>Kontaktná osoba pre implementáciu projektu</b>									
Titul:	Ing.								
Meno:	Vbxxx								
Priezvisko:	Šibxxx								
Titul za menom:									
Ulica:	Bardosova								
Číslo domu:	2/a								
PSČ:	027 32								
Obec:	Bratislava								
Štát:	Slovenská republika								
Funkcia:	starosta obce								
Telefón:	02-yyy-yyy								
E-mail:	Vbxxx.Šibxxx@xyz.siemens.sk								
<a href="#">Návrat do zoznamu projektov</a>									

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **detaily projektu** v členení na sekcie zhora dole.

Menu činností:

**Návrat na:** Úvodná stránka - Navigácia späť na úvodnú obrazovku aplikácie

**Zoznam projektov** - Zobrazenie [zoznamu projektov](#) viditeľných pre prihláseného používateľa  
 Formulár projektu - Zobrazenie formulára projektu, v ktorom sú zobrazené vybrané údaje o projekte  
 Žiadosti o platbu - Zobrazenie všetkých evidovaných ŽoP pre daný projekt  
 Zoznam účtov - Zobrazenie projektových [účtov](#) vybraného projektu  
 Zoznam zmlúv - Zobrazenie všetkých [zmlúv](#) so žiadateľom a doplnkov k zmluve pre vybraný projekt  
 Zoznam miest realizácie - Zobrazenie údajov o [mieste realizácie](#) vybraného projektu ([ŽoNFP sekcia 8](#). Miesto realizácie projektu)  
 ŽoNFP - Zobrazenie [ŽoNFP](#), ktorá bola základom pre vytvorenie tohto projektu  
**Rozpočet** - Zobrazenie [rozpočtu](#) vybraného projektu  
 Partneri prijímateľa - Zobrazenie údajov [partnerov](#) prijímateľa vybraného projektu  
 Harmonogram projektu - Zobrazenie [harmonogramu](#) vybraného projektu

Detail projektu - sekcie:

### **Sekcia 1. Programová štruktúra**

Operačný program  
 Číslo prioritnej osi  
 Názov prioritnej osi  
 Číslo opatrenia  
 Názov opatrenia  
 Číslo výzvy  
 Názov výzvy

### **Sekcia 2. Projekt**

Podacie/registračné číslo  
 Dátum a čas podania ŽoNFP  
 Kód projektu  
 Kód projektu portál  
 Názov  
 Krátky názov projektu  
 Žiadosť o nenávratný finančný príspevok  
 Prioritná téma  
 Typ pomoci  
 Ekonomická aktivita  
 Územná oblasť  
 Umiestnenie pomoci  
 Začiatok realizácie projektu  
 Ukončenie realizácie projektu  
 Doba realizácie (v mesiacoch)  
 Stav projektu  
 Pozastavenie platieb

### **Sekcia 3. Prijímateľ**

Názov  
 Krátky názov  
 IČO  
 DIČ  
 IČ DPH  
 NACE  
 Sídlo  
 Ulica  
 Číslo

PSČ  
Obec  
Štát

#### **Sekcia 4. Organizácia v pôsobnosti žiadateľa**

Názov

PSČ

Obec

Ulica

Číslo

Názov NACE

Kód NACE

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroka pred podaním žiadosti o NFP

#### **Sekcia 5. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu**

Titul

Meno

Priezvisko

Titul za menom

Ulica

Číslo

PSČ

Obec

Štát

Telefón

E-mail

Tlačidlo **Návrat do zoznamu projektov** na konci stránky slúži na navigáciu späť do zoznamu projektov.

### **04.03 Žiadosti o platbu**

#### **04.03.00 Žiadosti o platbu**

Evidencia Žiadostí o platbu prijímateľa slúži na registráciu požiadaviek na preplatenie faktúr predkladaných prijímateľmi projektov, následné spracovanie Žiadostí o platbu, registráciu platieb v účtovnom systéme ISUF, až po import pohybu na výdavkovom účte platobnej jednotky, ktorým bola daná Žiadosť uhradená.

#### Vstupné podmienky:

- Každá ŽoP je priradená práve k jednému projektu
- Novú ŽoP vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál je možné vytvoriť pre každý projekt, ktorý je v evidencii Portálu (t.j. je zobrazený v Zozname projektov)

*Obrázok: Zoznam projektov s aktívnou možnosťou Žiadosti o platbu*

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 13:06 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam projektov

Formulár projektu

Žiadosti o platbu

Monitorovacie správy projektu

Zoznam účtov

Zoznam zmlúv

Zoznam miest realizácie

ŽoNFP

Rozpočet

Partneri prijímateľa

Harmonogram projektu

Priradiť/odradiť záznam

### Identifikácia konečného prijímateľa/príjemcu pomoci

Názov konečného prijímateľa/príjemcu pomoci: Mesto Svidník

Adresa konečného prijímateľa/príjemcu pomoci: Ulica: Sovietskych hrdinov Číslo: 200/33 Obec: Svidník PSČ: 08901

IČO konečného prijímateľa/príjemcu pomoci: 00331023

### Projekty

Počet záznamov: 6, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Kód	Názov	Prijímateľ	Stav
22110120118	ZŠ Komenského Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
22110120148	ZŠ 8. mája Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
22140120186	Svidník - rekonštrukcia a obnova centra	Mesto Svidník	V realizácii
24140110068	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
27120130187	TSP vo Svidníku	Mesto Svidník	V realizácii
27120130294	Komunitná sociálna práca a MRK vo Svidní	Mesto Svidník	V realizácii

Počet záznamov: 6, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Filter



Pre ukončený projekt (riadne aj mimoriadne) je možné vytvoriť len ŽoP typu **záverečná platba**.

#### Typy ŽoP:

- Predfinancovanie
- Priebežná
- Zálohová
- Záverečná
- Zúčtovanie predfinancovania
- Zúčtovanie zálohovej platby

#### 1. Externý užívateľ - prijímateľ môže vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál:

- vytvoriť novú ŽoP
- zmeniť ŽoP vytvorenú na portáli
- vymazať ŽoP vytvorenú na portáli
- odoslať ŽoP vytvorenú na portáli
- skontrolovať ŽoP vytvorenú na portáli

#### 2. ŽoP nadobúda na ITMS Portál nasledujúce interné **stavy** (každá ŽoP môže navyše obsahovať stav - alias Portál z ITMS Core):

- **Otvorená** - nebola ešte odoslaná do Core na ďalšie spracovanie

ŽoP v stave *Otvorená* je možné:

- zobrazíť obsah (formulár)
- zmeniť (zmena údajov)
- vymazať
- kontrolovať
- odoslať
- vytlačiť obsah
- zobrazíť úhrady



- zobrazit' prehľad o DV
  - **Odoslaná** - bola už odoslaná do Core na ďalšie spracovanie, odoslanie je zo stavu Otvorená, Nenaimportovaná alebo Na doplnenie portál  
ŽoP v stave *Odoslaná* je možné:
    - zobrazit' obsah (formulár)
    - vytlačiť obsah
    - zobrazit' platby ŽoP
    - zobrazit' prehľad o DV
  - **Na doplnenie** - bola už odoslaná do Core na ďalšie spracovanie, ale v Core bol stav zmenený na **Na doplnenie portál**, čo znamená, že ŽoP, už odoslanú, je možné na portáli zmeniť a znovu odoslať.  
ŽoP v stave *Na doplnenie* je možné:
    - zobrazit' obsah (formulár)
    - zmeniť (zmena údajov)
    - kontrolovať
    - odoslať
    - vytlačiť obsah
    - zobrazit' úhrady ŽoP
    - zobrazit' prehľad o DV
  - **Nenaimportovaná** - bola už odoslaná do Core, ale pri importe neprešla kritickými kontrolami, ktoré sú nutné na zaregistrovanie ŽoP  
ŽoP v stave *Nenaimportovaná*, **ak kód ŽoP z Core je Null**, je možné:
    - zobrazit' obsah (formulár)
    - zmeniť (zmena údajov)
    - kontrolovať
    - odoslať
    - vytlačiť obsah
    - zobrazit' úhrady ŽoP
    - zobrazit' prehľad o DV
  - ŽoP v stave *Nenaimportovaná*, **ak kód ŽoP z Core nie je Null**, je možné:
    - zobrazit' obsah (formulár)
    - zmeniť (zmena údajov)
    - kontrolovať
    - odoslať
    - vytlačiť obsah
    - zobrazit' úhrady ŽoP
    - zobrazit' prehľad o DV
- ŽoP vytvorenú na Portáli je možné odoslať na spracovanie do Core, len ak je v stave *Otvorená*, *Na doplnenie* alebo *Nenaimportovaná* (toto je nevyhnutná, nie však postačujúca podmienka).

#### 04.03.01 Zoznam ŽoP

Zobrazenie všetkých evidovaných ŽoP pre vybraný projekt vo forme zoznamu:

1. zobrazenie ŽoP 2007 - 2013 vytvorených na Portáli (odoslané aj otvorené - drafty)
2. zobrazenie ŽoP 2007- 2013 vytvorených v Core replikovaných na Portál

Zobrazenie evidovaných ŽoP PO 2007 - 2013 pre:

- konkrétneho prijímateľa (žiadateľa)
- všetkých evidovaných ŽoP
- všetkých evidovaných ŽoP aktívne priradených k používateľovi cez aktivitu Priradenie

Prístup:

- externý používateľ - prijímateľ
- interný používateľ - RO
- interný používateľ - administrátor

Zoznam ŽoP sa zobrazí po označení projektu v Zozname projektov a kliknutí na možnosť **Žiadosti o platbu** v menu Zoznamu projektov.

Interní používatelia majú prístup iba k ŽoP projektov, ktoré sú priradené k opatreniam, na ktoré má orgán, ku ktorému je daný interný používateľ priradený, čítaciu alebo aktualizáciu vizibilitu.

Administrátor vidí zoznam všetkých ŽoP vo všetkých stavoch. K dispozícii má tieto možnosti nad zoznamom v zozname.

- Zoznam ŽoP
- Prehľad verzii ŽoP
  - Zobrazenie verzie ŽoP
- Prehľad DV z RO
  - Prehľad DV z RO – detail
- Vytlačenie ŽoP
- Platby ŽoP

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:21 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam ŽoP

Platby ŽoP

Prehľad DV z RO

Nová ŽoP

Zmena ŽoP

Výmaz ŽoP

Kontrola ŽoP

Odoslanie ŽoP

Priradiť/odradiť záznam

Vytlačenie ŽoP

Prehľad verzii ŽoP

### 1 Identifikácia konečného prijímateľa

Názov: Mesto Svidník

Adresa: Ulica: Sovietskych hrdinov Číslo domu: 200/33 Obec: Svidník PSČ: 08901 Štát: Slovenská republika

IČO: 00331023

DIČ: 2020784821

IČ DPH:

### 2 Identifikácia projektu

Názov operačného programu: Regionálny operačný program

Kód projektu: 22110120118

Názov: Svidník, ZŠ Komenského, obnova a rekonštrukcia

Stav: V realizácii

Pozastavenie výkonu platieb:

### 3 Žiadosti o platbu

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky. Strana: 1

Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Kód	Kód ŽoP	Typ platby	Suma deklarovaná	Suma schválená	Suma uhradená	Dátum odoslania	Stav	Stav ŽoP v Core
4002834	22110120118408	Zúčtovanie predfinancovania	345 341,03 €	345 341,03 €	0 €	22.06.2010 13:14	Odoslaná	ŽoP uhradená
	22110120118205	Predfinancovania	207 600 74 6	205 510 98 6	275 695 22 6		Odoslaná	Uhradená 01

22110120118303	Predfinancovanie	357 050,74 €	357 050,00 €	357 050,00 €		Odoslaná	Uhradená PJ
22110120118402	Zúčtovanie predfinancovania	354 383,29 €	354 383,29 €			Odoslaná	Uhradená PJ
22110120118301	Predfinancovanie	354 383,29 €	354 383,29 €	336 664,12 €		Odoslaná	Uhradená PJ
22110120118406	Zúčtovanie predfinancovania	396 510,88 €	396 510,88 €			Odoslaná	Uhradená PJ
22110120118307	Predfinancovanie	348 045,62 €	345 341,03 €	328 073,98 €		Odoslaná	ŽoP uhradená
22110120118404	Zúčtovanie predfinancovania	392 826,44 €	391 562,34 €			Odoslaná	Uhradená PJ
22110120118303	Predfinancovanie	392 826,44 €	391 562,34 €	371 984,22 €		Odoslaná	Uhradená PJ

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky.  
Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku:

Filter

Obrazovka obsahuje **menu**, **údaje o prijímateľovi**, **údaje o projekte** a samotný **zoznam Žiadostí o platbu** v poradí zľava doprava a dole.

#### Zoznam ŽoP slúži:

- na zobrazenie všetkých ŽoP pre vybraný projekt
- na výber ŽoP zo zoznamu pre ďalšie spracovanie

#### Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Zoznam ŽoP** - Zobrazenie zoznamu ŽoP priradených k projektu vytvorených v aplikácii ITMS II vo verejnej časti Portál aj neverejnej časti Core

**Platby ŽoP** - Zobrazenie úhrad ŽoP

**Prehľad DV z RO** - Prehľad deklarovaných výdavkov z Riadiaceho orgánu

**Nová ŽoP** - Vytvorenie novej ŽoP

**Zmena ŽoP** - Zmena obsahu ŽoP vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál

**Výmaz ŽoP** - Vymazanie ŽoP vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál - len v stave **otvorená**

**Kontrola ŽoP** - Kontrola obsahu položiek ŽoP

**Odoslanie ŽoP** - Odoslanie ŽoP do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core

**Priradiť/odradiť záznam** - Priradenie/odradenie oprávnených osôb pomocou ich loginu k/od záznamu

**Vytlačenie ŽoP** - [Vytlačenie ŽoP](#)

**Prehľad verzií ŽoP** - Zobrazenie obsahu verzií ŽoP

#### 1 Identifikácia konečného prijímateľa:

Názov  
Adresa - Ulica, Číslo domu, Obec, PSČ, Štát  
IČO  
DIČ  
IČ DPH

#### 2 Identifikácia projektu:

Názov operačného programu  
Kód projektu  
Názov  
Stav - Fáza zazmluvnenia, V realizácii, Riadne ukončený, Mimoriadne ukončený  
Pozastavenie výkonu platieb - checkbox

#### 3 Hlavičkové údaje zoznamu Žiadostí o platbu:

Kód - kód ŽoP Portál - (triedenie)

Kód ŽoP - kód ŽoP Core - (triedenie)  
 Typ platby - (triedenie)  
 Suma deklarovaná  
 Suma schválená  
 Suma uhradená  
 Dátum odoslania  
 Stav - stav ŽoP Portál - Otvorená, Odoslaná  
 Stav ŽoP v Core

Zoznam je možné **triediť** podľa všetkých stĺpcov zoznamu: Kód, Kód ŽoP, Typ platby, Suma deklarovaná, Suma schválená, Suma uhradená, Dátum odoslania, Stav, Stav ŽoP v Core. Prednastavené je triedenie podľa kódu vzostupne.

V zozname je možné aj **vyhľadávanie** - do 120 znakov, podľa položiek: kód, kód ŽoP, stav ŽoP v Core.

Okrem toho je v zozname umožnené aj **stránkovanie**.

#### **Obmedzenie:**

- Ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia

V prípade, že pre daný projekt nie sú evidované žiadne žiadosti o platbu, tak sa namiesto zoznamu ŽoP zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

#### **04.03.02 Platby ŽoP**

Zobrazenie evidencie úhrad vybranej ŽoP 2007 - 2013 vo forme zoznamu. V zozname nie je možné meniť žiadne údaje. Údaje o úhradách ŽoP sú replikované z neverejnej časti ITMS II Core na verejnú časť ITMS II Portál.

Všetky hodnoty sa zobrazujú len v mene EUR.

#### **Prístup:**

- externý používateľ - prijímateľ
- interný používateľ - administrátor
- interný používateľ - RO




#### **Vstupné podmienky:**

- K danej ŽoP je možné vytvoriť niekoľko úhrad.
- K danej ŽoP nie je možné vytvoriť viac úhrad pre jedného prijímateľa, resp. partnera

1. Používateľ si v Zozname ŽoP označí tú ŽoP, ktorej úhrady chce prezerat' a v menu klikne na položku **Platby ŽoP**.

2. Systém zobrazí zoznam úhrad (platieb) danej ŽoP.

Používateľ: **Aurel Testerovič** Budete odhlásený o: **13:02** [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#) [Elektronický manuál](#) [SW požiadavky](#) [Kontakt na správcu aplikácie](#) [Odhlásenie](#)

[Návrat na: Úvodná stránka](#)

[Zoznam ŽoP](#)

[Platby ŽoP](#)

### 1 Identifikácia konečného prijímateľa

<b>Názov:</b>	Mesto Svidník				
<b>Adresa:</b>	Ulica:	Číslo domu:	Obec:	PSČ:	Štát:
	Sovietskych hrdinov	200/33	Svidník	08901	Slovenská republika
<b>IČO:</b>	00331023				
<b>DIČ:</b>	2020784821				
<b>IČ DPH:</b>					

### 2 Identifikácia projektu

<b>Názov operačného programu:</b>	Regionálny operačný program
<b>Kód projektu:</b>	22110120118
<b>Názov:</b>	Svidník, ZŠ Komenského, obnova a rekonštrukcia
<b>Stav:</b>	V realizácii
<b>Pozastavenie výkonu platieb:</b>	<input type="checkbox"/>

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Dátum úhrady	Výška úhrady	Mena	Komu	Forma platby
01.03.2010	376 685,33 €	EUR	Mesto Svidník	Bankový prevod

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Položky zoznamu:

**Dátum úhrady**

**Výška úhrady**

**Mena**

**Komu** - názov subjektu

**Forma platby**

Ak pre vybranú ŽoP neexistuje žiadny záznam úhrady (platby), používateľovi sa zobrazí oznam:

**"V evidencii neexistuje žiaden záznam o úhradách pre vybranú ŽoP."**

Činnosti, ktoré sú používateľovi prístupné v menu Platby ŽoP:

**Návrat na: Úvodná stránka** - návrat na úvodnú stránku aplikácie

**Zoznam ŽoP** - návrat na Zoznam ŽoP









**Platby ŽoP** - aktualizácia zobrazeného zoznamu platieb ŽoP

#### 04.03.03 Prehľad DV z RO

Prehľad deklarovaných výdavkov z Riadiaceho orgánu.

1. Používateľ v Zozname ŽoP označí ŽoP, ktorej prehľad DV z RO chce prezerať a v menu klikne na položku **Prehľad DV z RO**.

2. Po kliknutí systém zobrazí obrazovku so zoznamom deklarovaných výdavkov danej ŽoP z RO. Zoznam obsahuje priznané oprávnené/neoprávnené nárokové sumy danej ŽoP pre prijímateľa, aj všetkých partnerov, ak boli DV zadané, tak aj pre partnerov.

Používateľ: Aurel Testerovič		Budete odhlásený o: 14:18		Obnoviť		
						
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		
Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie				
Návrat na: Úvodná stránka	<b>Celková nárokovaná suma ŽoP</b>	397 690,74 €				
Zoznam ŽoP	<b>Celkový oprávnený výdavok ŽoP</b>	396 510,88 €				
	<b>Celkový neoprávnený výdavok ŽoP</b>	1 179,86 €				
Prijímateľ: Mesto Svidník						
Exportovať do XLS						
P.č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Nárokovaná suma	Oprávnený výdavok RO	Neoprávnený výdavok RO	Poznámka
1	Rekonštrukcia a vybavenie SO 01 Zateplenie	860/2009	67 364,51 €	66 202,37 €	1 162,14 €	
2	Rekonštrukcia a vybavenie SO 02 Účebne obnova	859/2009	317 831,23 €	317 813,51 €	17,72 €	
3	Externý manažment	865/2009	4 165 €	4 165 €	0 €	
4	Externý manažment	864/2009	4 165 €	4 165 €	0 €	
5	Externý manažment	863/2009	4 165 €	4 165 €	0 €	
Spolu			397 690,74 €	396 510,88 €	1 179,86 €	

Nad zoznamom DV sa zobrazujú:

**Celková nárokovaná suma ŽoP** - sumárna hodnota všetkých nárokovaných súm DV (suma všetkých deklarovateľných výdavkov, ktoré nie sú označené ako neplatné), textové, needitovateľné pole





**Celkový oprávnený výdavok ŽoP** - sumárna hodnota všetkých oprávnených súm DV (suma všetkých oprávnených výdavkov, ktoré nie sú označené ako neplatné), textové, needitovateľné pole

**Celkový neoprávnený výdavok ŽoP** - sumárna hodnota všetkých neoprávnených súm DV (suma všetkých neoprávnených výdavkov, ktoré nie sú označené ako neplatné), textové, needitovateľné pole

Popis položiek zoznamu DV:

#### Časť: PRIJÍMATEĽ

**Názov prijímateľa** - textové pole, zobrazuje názov prijímateľa, needitovateľné.

  - tlačidlo na zbalenie () / rozbalenie () danej časti, umiestnené vpravo v riadku Názov prijímateľa

**P.č.** - poradové číslo DV

**Názov výdavku** - názov (text) výdavku


**Číslo účtovného dokladu (faktúry)** - číslo účtovného dokladu DV

**Nárokovaná suma** - nárokovaná suma DV. Pod nárokovanou sumou je sumárny riadok všetkých nárokovaných súm všetkých platných DV. Sumárny riadok je zobrazený vždy, bez ohľadu na to, či je zoznam scrollovaný, alebo nie.

**Oprávnený výdavok** - uznaný výdavok RO. Pod stĺpcom je sumárny riadok všetkých oprávnených výdavkov všetkých platných DV. Sumárny riadok je zobrazený vždy, bez ohľadu na to, či je zoznam scrollovaný, alebo nie.

**Neoprávnený výdavok** - neuznaný výdavok RO. Pod stĺpcom je sumárny riadok všetkých neoprávnených výdavkov všetkých platných DV. Sumárny riadok je zobrazený vždy, bez ohľadu na to, či je zoznam scrollovaný, alebo nie.

**Poznámka** - poznámka k deklarovateľnému výdavku.

Pri jednotlivých záznamoch zoznamu je zobrazená ikonka  - na zobrazenie [detailu](#) záznamu.

**Časť: PARTNER**

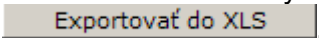
**Názov partnera** - textové pole, zobrazuje názov partnera, needitovateľné  
Ostatné položky zoznamu sú rovnaké, ako v časti Prijímateľ.

Každý zoznam je scrollovateľný.

Činnosti, ktoré sú prístupné z menu Prehľad DV z RO:


**Návrat na: Úvodná stránka** - návrat na úvodnú stránku aplikácie  
**Zoznam ŽoP** - návrat na Zoznam ŽoP

**Export do XLS**

Používateľ má možnosť každý zoznam DV exportovať do formátu .xls, a to kliknutím na tlačidlo , umiestnené nad zoznamom.

**Detail DV**

Zobrazenie detailného pohľadu na záznam DV z RO.

1. Používateľ označí v zozname DV záznam, ktorého detail chce prezerať a klikne na ikonu , umiestnenú v riadku daného záznamu.

2. Po kliknutí na ikonu sa otvorí popup okno **Detail deklarovaného výdavku**, ktorý slúži na zobrazenie informácií o vybranom DV na ŽoP. Informácie sú len na čítanie.

Detail deklarovaného výdavku			
P.č.	4	Subjekt	Mesto Svidník
Názov výdavku	Externý manažment		
Číslo účtovného dokladu (faktúry)	864/2009		
Dátum úhrady			
Typ deklarovaného výdavku			
Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP	637005 Špeciálne služby		
Aktivita	D Externý manažment projektov		
Intenzita projektu	85% / 10% (0%) / 5%		
Druh výdavku Bežný (B), Kapitálový (K)	Bežný	Kód ekonomickej klasifikácie	641009
Kód funkčnej klasifikácie	0412	Kód investičnej akcie PJ	
		Kód investičnej akcie prijímateľa	
Výška výdavku bez DPH	3 500 €		
DPH	665 €		
Spolu	4 165 €		
Nárokovaná suma	4 165 €		
Nenárokovaná suma	0 €		
Oprávnený výdavok RO	4 165 €		
Neoprávnený výdavok RO	0 €		
Poznámka			

Popis položiek formulára deklarovaného výdavku:

**Poradové číslo** - textové pole vyplnené automaticky

**Subjekt** - textové pole vyplnené automaticky. Zobrazuje sa názov subjektu, ku ktorému je DV priradený.

**Názov výdavku** - textové pole, názov daného výdavku



**Číslo účtovného dokladu (faktúry)** - textové pole, číslo ÚD pre daného prijímateľa / partnera

**Dátum úhrady** - dátum úhrady DV

**Typ deklarovaného výdavku**

**Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP** - zobrazuje sa kód a názvom typu Nákladu, oddelené znakom "-"

**Aktivita** - typ Nákladu a aktivita

**Intenzita projektu** - informácia o intenzite projektu priradenej k rozpočtu. Informácia je iba na čítanie

- zobrazuje sa názov intenzity a jednotlivé podiely za zdroje: EÚ, ŠR, v zátvorke za ŠR (pro rata), VZ. Oddelené sú znakom "/". Napr. Intenzita pro rata - 80% / 20% (5%) / 0%

**Druh výdavku Bežný (B), Kapitálový (K)** - textové pole (Obsah: prázdna položka; Bežný; Kapitálový)

**Kód ekonomickej klasifikácie**

**Kód funkčnej klasifikácie**

**Kód investičnej akcie PJ**

**Kód investičnej akcie prijímateľa**

**Výška výdavku bez DPH**

**DPH**

**Spolu**

**Nárokovaná suma**

**Nenárokovaná suma**

**Z toho (Nenárokovaná suma) nad rámec finančnej medzery**

- numerické pole s presnosťou na dve desatinné miesta

- zobrazuje sa IBA pre projekty **s nastaveným príznakom CBA**

**Oprávnený výdavok RO**

**Neoprávnený výdavok RO**

**Neoprávnený výdavok nad rámec finančnej medzery**

- numerické pole s presnosťou na dve desatinné miesta

- zobrazuje sa IBA pre projekty **s nastaveným príznakom CBA**

**Poznámka**

V spodnej časti formulára je dostupné tlačidlo "OK", ktoré slúži na návrat používateľa späť do zoznamu DV z RO.

#### 04.03.04 Nová ŽoP

Vytvorenie draftu novej Žiadosti o platbu.

Prístup:

- prístup k vytvoreniu novej ŽoP má **externý** používateľ - **prijímateľ**

#### Zadávanie hodnôt peňažných údajov

- Hodnoty peňažných údajov sa zadávajú na maximálne 2 desatinné miesta.

- Hodnoty peňažných údajov sa zobrazujú na práve 2 desatinné miesta, aj keď je desatinná časť nulová





- Ako oddeľovač desatinného miesta je akceptovaná čiarka - inak systém vypíše chybu o nekorektnom formáte čísla

- všetky peňažné hodnoty sú len v mene EUR

#### Všeobecné poznámky k formuláru ŽoP

V tabuľkách s dynamickým počtom riadkov:

sa zobrazujú tlačidlá:

- 1.) Tlačidlo  - "**Pridať záznam**" - na pridanie nového riadka na koniec zoznamu. Pridávanie nového riadka medzi riadky *nie* je možné. Nový riadok nie je možné pridať do tabuľky, ak tabuľka:
  - obsahuje prázdny riadok, t.j. predchádzajúci riadok,
  - nemá ani jednu položku vyplnenú používateľom.
- 2.) Tlačidlo  - "**vymazať záznam**" - na vymazanie/zneplatnenie záznamu tabuľky, vedľa ktorého bolo toto tlačidlo stlačené. Pred realizáciou vymazania záznamu sa zobrazí potvrdzovacia otázka: "*Skutočne chcete vymazať vybraný riadok z tabuľky?*", resp. zobrazí sa upozornenie na súvislosti vymazávaného záznamu s ostatnými časťami formulára ŽoP a stratu aj iných hodnôt. Po kladnej odpovedi na túto otázku sa realizuje vymazanie záznamu. Vymazanie je možné pre účtovné doklady a deklarované výdavky. Vymazaný záznam sa vo formulári ďalej nezobrazuje.
- 3.) Tlačidlo  - "**editovať záznam**" - na editáciu sekcie alebo záznamu v tabuľke. Po kliknutí naň sa zobrazí obrazovka na zmenu údajov danej sekcie alebo záznamu a opätovne záznam uloží do tabuľky.
- 4.) Tlačidlo  - "**kopírovať záznam**" - na kopírovanie vloženého záznamu v tabuľke (špeciálna akcia v tabuľke so zoznamom deklarováných výdavkov). Prostredníctvom tohto tlačidla je možné vytvoriť nový záznam s rovnakými hodnotami. Údaje záznamu je možné však aj upraviť.

Sumárny riadok tabuľky:

Hodnoty položiek sumárneho riadka sa generujú dynamicky, pri zmene obsahu hodnôt príslušného stĺpca.

Poradie riadkov v rámci tabuľky:

Riadky sa zobrazujú v takom poradí, ako sú zobrazené pri poslednom uložení.

Poradie subjektov (žiadateľ/partner) v ŽoP a PDF

V sekciách 2, 5, 6, 9a, 9b, 11, vo formulári Žiadosti o platbu, sú subjekty ŽoP triedené vždy nasledovne:

- na prvom mieste sa vždy, ak existuje pre neho záznam, zobrazuje žiadateľ, resp. prijímateľ z projektu,
- na ďalších miestach sa zobrazujú partneri podľa rovnakého poradia, ako boli zadávané účtovné doklady na jednotlivé subjekty (prechádzanie zotriedeného zoznam UD podľa ID a nájdenie prvého záznamu pre daný subjekt určuje jeho poradie)

Položky v combo boxe (všeobecne):

Ak sa hodnota položky vyberá z combo boxu, každý combo box obsahuje aj prázdnu položku, na ktorú je daný combobox pri vytváraní novej ŽoP inicializovaný. Týmto sa zabráni automatickému inicializovaniu významných hodnôt. Každú hodnotu používateľ musí vybrať sám.

Uloženie nových záznamov (riadkov) do tabuľky:

Nové záznamy, resp. zmenené údaje v záznamoch, sa ukladajú tlačidlom "Uložiť zmeny", umiestnenom v spodnej časti obrazovky. Zrušenie uloženia nových záznamov, resp. zmien v záznamoch sa vykoná tlačidlom "Storno", umiestnenom v spodnej časti obrazovky.

Tabuľka obsahuje aj tieto údaje:

- informáciu o celkovom počte záznamov v zozname, o počte stránok v zozname
- možnosť posunu o stránku vpred/vzad, posunu na prvú/poslednú stránku zoznamu

- možnosť vyhľadania konkrétnej stránky v zozname
- poradové číslo záznamu

**Formulár ŽoP 2007 - 2013 na Portáli je rozdelený do 6 záložiek:**

**1. Identifikácia prijímateľa a typu platby** - obsahuje sekcie:

- Sekcia 1 - [Identifikácia prijímateľa](#)
- Sekcia 2 - [Identifikácia partnerov](#)
- Sekcia 3 - [Identifikácia projektu](#)
- Sekcia 4 - [Identifikácia žiadosti o platbu](#)
- Sekcia 5 - [Finančná identifikácia](#)

**2. Zoznam účtovných dokladov**

- Sekcia 9a - [Zoznam účtovných dokladov](#)

**3. Zoznam deklarovaných výdavkov**

- Sekcia 11 - [Zoznam deklarováných výdavkov](#)

**4. Výdavky a platba**

- Sekcia 6 - [Deklarované výdavky](#)
- Sekcia 7 - [Započítanie pohľadávok a záväzkov](#)
- Sekcia 8 - [Výsledná deklarovaná suma](#)

**5. Zoznam všeobecných príloh ŽoP**

- Sekcia 9b - [Zoznam všeobecných príloh ŽoP](#)

**6. Čestné vyhlásenie**

- Sekcia 10 - [Čestné vyhlásenie](#)

V hornej časti okna evidencie ŽoP 2007 - 2013 sa nachádzajú **statické sekcie**, ktoré sú rozdielne podľa typu zobrazenia:

**I. v prípade zoznamu ŽoP** sú to 2 statické sekcie:

1. Identifikácia prijímateľa
2. Identifikácia projektu

**II. v prípade formulára ŽoP** sú to 3 statické sekcie:

0. Identifikácia žiadosti o platbu (identifikácia čísla, či je číslo z Portálu alebo ITMS Core)
1. Identifikácia prijímateľa
2. Identifikácia projektu

**Identifikácia Žiadosti o platbu**

Môže nadobúdať dve hodnoty:

1. Kód žiadosti Portál - ak ešte nebol pridelený kód žiadosti v Core
2. Kód žiadosti ITMS Core - ak už bol pridelený

Za kódom žiadosti bude identifikácia, či sa jedná o kód Portál alebo kód Core.

**Položky statickej sekcie 1. Identifikácia prijímateľa**

1. riadok: **Názov**
2. riadok: **Adresa**, s položkami - Ulica, Číslo, PSČ, Obec
3. riadok: položky - **ICO, DIČ, IČ DPH**

**Položky statickej sekcie 2. Identifikácia projektu**

1. riadok: **Názov operačného programu**
2. riadok: **Kód projektu**

3. riadok: **Názov projektu**
4. riadok: **Stav projektu** - môže nadobúdať hodnoty:
  - 0 - projekt je vo fáze zazmluvnenia
  - 1 - projekt je v realizácii (finančná realizácia projektu, podávanie monitorovacích správ) - REAL
  - 2 - projekt je riadne ukončený (needitovateľný) - RUKO
  - 3 - projekt je mimoriadne ukončený (needitovateľný) - MUKO
5. riadok: **Pozastavenie výkonu platieb**

### **Odoslanie ŽoP**

Odoslať ŽoP 2007 - 2013 je možné len vtedy, ak je v niektorom zo stavov:

- **Otvorená**
- **Na doplnenie**
- **Nenaimportovaná**

Pokiaľ sa ŽoP nachádza v niektorom z týchto troch stavov, používateľ môže meniť údaje (obsah) ŽoP.

### **Podmienky vytvorenia novej ŽoP 2007 - 2013 na Portáli**

Podmienky platia pre vytvorenie nového draftu ŽoP:

1. Draft ŽoP je možné vytvoriť len pre projekt, ktorý je v stave realizácie a ďalej. Ak je projekt 2007 ukončený (MUKO, RUKO), je možné vytvoriť len ŽoP typu "Záverečná platba" (v tomto prípade je prednastavený typ platby "Záverečná platba" napevno).

2. ŽoP typu "Zúčtovanie predfinancovania" je možné vytvoriť, ak existuje aspoň jedna uhradená ŽoP typu "Predfinancovanie" pre daný projekt. ŽoP typu "Zúčtovanie predfinancovania" je možné mať iba jedno na jednu zálohovú platbu. Inak musí používateľ vymazať zúčtovanie predfinancovania a založiť nové.

Pri výbere ŽoP typu "predfinancovanie", kde je mena účtovných dokladov SKK, nie je možné vytvoriť takúto ŽoP, a používateľovi sa zobrazí upozornenie:

***"Na verejnom portáli ITMS je možné vytvoriť zúčtovanie predfinancovania len na ŽoP s účtovnými dokladmi v mene EUR."***

3. ŽoP typu "Zúčtovanie zálohovej platby" je možné vytvoriť, ak existuje aspoň jedna uhradená ŽoP typu "Zálohová platba" pre daný projekt.

4. V ostatných prípadoch je možné vytvoriť draft ŽoP 2007 - 2013 bez obmedzenia typu platby.

5. Po záverečnej platbe je možné vytvoriť len záverečnú platbu.

### **Vypĺňanie formulára ŽoP 2007 - 2013 na Portáli**

**0.1 Názov operačného programu** - textové pole, povinné, needitovateľné, automaticky priradené na základe výberu projektu (každá ŽoP je priradená práve k jednému projektu).

### **Sekcia 0 - Typ ŽoP**

Služi na zadanie typu platby, od ktorej je závislý spôsob vyplňania formulára ŽoP. Obsahuje combo box so zoznamom povolených typov platby pre daný projekt a tlačidlá "OK" - na potvrdenie výberu typu platby (zaktívni sa až po výbere typu ŽoP) a "Storno" - na návrat do zoznamu ŽoP.

The screenshot shows a web interface for selecting a payment type. At the top, there is a navigation bar with links: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. Below this, the title 'Typ ŽoP' is displayed. The main area contains a dropdown menu with a downward arrow, and two buttons labeled 'OK' and 'Storno' positioned below it.

**4.1 Typ ŽoP** - vyplňa sa ako prvá položka formulára ŽoP, povinná. Položka je aktívna len pri vytváraní novej ŽoP. Používateľ môže vybrať z nasledovných hodnôt:

- Zálohová
- Predfinancovanie
- Priebežná
- Záverečná
- Zúčtovanie zálohovej platby
- Zúčtovanie predfinancovania

**Poznámka:**

Výber typov ŽoP je filtrovaný podľa typu povolených platieb na platných projektových účtoch (viď časť 5.3 *Identifikácia bankového účtu* -> *Poznámka k platnosti účtov*).

This screenshot shows the same 'Typ ŽoP' form as above, but with the dropdown menu open. The menu displays a list of options: 'Predfinancovanie', 'Priebežná', 'Záverečná', and 'Zúčtovanie predfinancovania'. A mouse cursor is visible over the dropdown arrow.

Zároveň platí, že položka **Typ ŽoP** zobrazuje typ platby:

- "Zúčtovanie predfinancovania" - ak má subjekt povolený typ platby "Predfinancovanie" na platných projektových účtoch
- "Zúčtovanie zálohovej platby" - ak má subjekt povolený typ platby "Zálohová" platba na platných projektových účtoch

To znamená, že používateľ nemá možnosť zadať taký typ ŽoP, na ktorú nemá nárok, resp. nemá na ňu zaregistrovaný projektový účet.

**a)** Ak v prípade, keď je povolené vytvoriť len záverečnú platbu, používateľ vyberie iný typ platby, ako "záverečná", zobrazí sa upozornenie:

***"Nie je možné vytvoriť iný typ žiadosti ako záverečná platba."***

**b)** Ak je zvolená hodnota "Zúčtovanie zálohovej platby", a pre daný projekt neexistuje žiadna uhradená žiadosť typu Zálohová platba, zobrazí sa upozornenie:

***"Nie je možné vytvoriť žiadosť o platbu typu zúčtovanie zálohovej platby, lebo v systéme nie je evidovaná žiadna uhradená žiadosť o platbu typu zálohová platba."***

**c)** Ak je zvolená hodnota "Zúčtovanie predfinancovania" a

1. pre daný projekt neexistuje žiadna uhradená ŽoP typu predfinancovanie, zobrazí sa používateľovi upozornenie:

**"Nie je možné vytvoriť žiadosť o platbu typu zúčtovanie predfinancovania, lebo v systéme nie je evidovaná žiadna uhradená žiadosť o platbu typu predfinancovanie."**

2. ak sú splnené podmienky, že obsah položky **4.4 Kód poskytnutého predfinancovania** je prázdny, tak sa zobrazí upozornenie:

**"Nie je možné vytvoriť žiadosť o platbu typu zúčtovanie pre predfinancovania, lebo v systéme sú evidované len žiadosti o platbu typu predfinancovanie, ktoré sú už zúčtované."**

3. ak sú splnené podmienky, že obsah položky **4.4. Kód poskytnutého predfinancovania** nie je prázdny, tak sa pokračuje vyplňaním položky 4.4.

"Zúčtovanie predfinancovania" je možné mať iba jedno na jednu zálohovú platbu. Inak musí používateľ vymazať zúčtovanie a založiť nové.

**4.4 Kód poskytnutého predfinancovania** - combo box, aktívne len pre typ platby "Zúčtovanie predfinancovania", povinné.

Vyberajú sa nasledovné hodnoty:

Obsahom combo boxu sú objekty, pre ktoré platí, že sú súčasne:

1. typu "*Predfinancovanie*"
  2. vystavené pre tento vybraný projekt
  3. nebolo ešte zúčtované. Teda, v aplikácii neexistuje ŽoP typu zúčtovanie predfinancovania, ktorá ukazuje na ŽoP, ktorá by inak bola zobrazená v CB za predpokladu bodov 1, 2 a 4 cez formulár ŽoP typu "*Predfinancovanie*"
  4. bola uhradená (ak bolo zúčtovanie zamietnuté alebo zrušené, tak je "*predfinancovanie uvoľnené*")
- a prázdna položka combo boxu, na ktorú je inicializovaný combo box.

Položka comboboxu položky 4.4 sa skladá z hodnôt atribútov:

- kód žiadosti ŽoP v ITMS (položka 4.6)
- uhradená suma
- mena účtovných dokladov, v ktorej boli vykonané úhrady danej ŽoP
- dátum úhrady, t.j. maximálny dátum úhrady z existujúcich platieb pre danú ŽoP

Jednotlivé atribúty combo boxu sú oddelené čiarkou a medzerou.

*Príklad na atribút v combo boxe:*

Kód ŽoP:254111551, Uhradená suma:15151,15 €, Mena: €, Dátum úhrady: 12.12.2009

Ak combo box neobsahuje žiadnu položku, zobrazí sa na obrazovke oznam:

**"Nie je možné vytvoriť platbu typu zúčtovanie predfinancovania, lebo v systéme nie je evidovaná žiadna uhradená žiadosť o platbu typu predfinancovanie."**

Kontroly:

1. Pri výbere ŽoP typu "*Predfinancovanie*", kde je mena účtovných dokladov SKK, prebehne reštriktívna kontrola na nemožnosť vytvorenia takejto ŽoP a používateľovi sa zobrazí upozornenie:

**"Na verejnom portáli ITMS je možné vytvoriť zúčtovanie predfinancovania len na ŽoP s účtovnými dokladmi v mene EUR."**

2. Pri výbere ŽoP typu "*Predfinancovanie z CB*" systém skontroluje:

- či v aplikácii neexistuje ŽoP typu "*Zúčtovanie predfinancovania*", ktorá ukazuje na vybranú ŽoP a zároveň sa nejedná o ŽoP, ktorú vytvára používateľ sám (nekontroluje sám seba). Ak áno, prebehne reštriktívna kontrola na nemožnosť pokračovania a používateľovi sa zobrazí upozornenie:

**"Vybrané predfinancovanie už bolo zúčtované."**

Kontrola umožňuje používateľovi vrátiť sa do zoznamu ŽoP.

**Výber hodnoty položky combo boxu v položke 4.4. Kód poskytnutého financovania má za následok:**

1. Automaticky sa vytvoria/skopírujú účtovné doklady a deklarované výdavky rovnaké, ako má priradené predfinancovanie. Teda všetky riadky (záznamy) tabuľky sekcie 9 a 11 Zoznam deklarováných výdavkov ŽoP typu Predfinancovanie (ktorá je identifikovaná výberom v combo boxe) sa zobrazia v tabuľke sekcie 11. práve editovanej ŽoP Zúčtovanie predfinancovania (sortované podľa poradového čísla riadka).

a zároveň

2. Sa nastaví všetky sumy na ŽoP rovnaké ako sumy na priradenom predfinancovaní.

**Výber hodnoty položky "zálohová platba" z combo boxu položky 4.1 má za následok:**

Systém automaticky vytvorí:

- Pre projekt s práve jednou intenzitou na prijímateľa. Táto intenzita môže byť práve pro rata.
- Pre projekt s viac, ako jednou intenzitou na prijímateľa, kde ani jedna nedisponuje podielom pro rata

***Poznámka:***

Intenzita je priradená k subjektu. Zoznam intenzít projektu môže obsahovať intenzity tak pre prijímateľa, ako aj pre partnerov.

1. práve jeden účtovný doklad na prijímateľa

Prednastavenie účtovného dokladu:

- názov "Poskytnutie zálohovej platby"
- číslo účtovného dokladu (kód portál ŽoP\_poradové číslo dokladu) - generuje sa až pri uložení
- priložený = 0
- poradové číslo = 1

2. pre každý ÚD automatické vytvorenie práve jedného deklarovného výdavku na každú intenzitu priradenú k prijímateľovi na projekte. Teda ak sú na projekte na prijímateľa zadefinované dve intenzity, vytvoria sa dva DV. Druh výdavku je prednastavený ako bežný.

Prednastavenie výdavku:

- názov „Poskytnutie zálohovej platby"
- Ekonomická klasifikácia pre KPPR „637033" inak nič

3. ak má projekt aspoň na jednej z intenzít priradenej na prijímateľa podiel pro rata väčší, ako 0, potom sa negeneruje žiadne DV. Vytvorí sa ŽoP typu "zálohová" bez DV a práve s jedným ÚD na prijímateľa, ako v bode 1.

Po výbere 3. bodu sa používateľovi zobrazí informačný oznam:

***"Na Vašom projekte je aplikovaný princíp zdroja Pro-rata. Z tohto dôvodu je potrebné, aby ste si manuálne vytvorili deklarovný výdavok pre relevantnú intenzitu."***

Číslo ÚD sa generuje až po prvom uložení ŽoP typu "zálohová platba", nie pri vytvorení!

**Opustenie sekcie Typ ŽoP:**

- tlačidlom "Storno" - užívateľ sa vráti späť na zoznam ŽoP, bez vytvorenia novej ŽoP.

- tlačidlom "OK" - vytvorí sa nová ŽoP, ktorá bude mať nastavený stav Otvorená. Zobrazí sa formulár ŽoP, otvorený na prvej záložke, pričom v hornej časti obrazovky bude zobrazená informácia o vytvorení novej ŽoP:

**"Žiadosť o platbu bola úspešne vytvorená a bol jej pridelený kód ...."**

Používateľ: Ing. Marek Tester		Budete odhlásený o: 11:55		Obnoviť	
<a href="#">Odpovede na často kladené otázky</a>	<a href="#">Elektronický manuál</a>	<a href="#">SW požiadavky</a>	<a href="#">Kontakt na správcu aplikácie</a>	<a href="#">Odhlásenie</a>	
<p>Žiadosti o platbu bola úspešne vytvorená a bol jej pridelený kód 1004368.</p>					
<a href="#">Zatvoriť formulár</a>		<a href="#">Skontrolovať formulár</a>			
<a href="#">Identifikácia prijímateľa a typu platby</a>	<a href="#">Zoznam účtovných dokladov</a>	<a href="#">Zoznam deklarovaných výdavkov</a>	<a href="#">Výdavky a platba</a>	<a href="#">Zoznam všeob. príloh</a>	<a href="#">Čestné vyhlásenie</a>
<b>1 - Identifikácia prijímateľa</b>					
Názov	Mesto Lipany	IČO	00327379		
		IČ DPH			
		DIČ	2020711572		
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)			
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 Východné Slovensko			
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres			
Prešovský kraj		Okres Sabinov			
Ulica	Číslo	Obec	PSČ		
Krivianska	1	Lipany	08271		
<b>Kontaktná osoba</b>					
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom		
Telefón	Fax	E-mail			
<b>2 - Identifikácia partnerov</b>					
Názov	IČ DPH	Krajina			
<b>3 - Identifikácia projektu</b>					
Názov projektu	Lipany - MŠ Kpt. Nálepku, stavebné úpravy - modernizácia				
Kód projektu	22110120001				

## Sekcia 1 - Identifikácia prijímateľa


(nachádza sa v záložke "Identifikácia prijímateľa a typu platby")


1 - Identifikácia prijímateľa				
Názov	Mesto Lipany	IČO	00327379	
		IČ DPH		
		DIČ	2020711572	
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)		
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 Východné Slovensko		
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres		
Prešovský kraj		Okres Sabinov		
Ulica	Číslo	Obec	PSČ	
Krivianska	1	Lipany	08271	
<b>Kontaktná osoba</b>				
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
Telefón	Fax	E-mail		



Hodnoty položiek sekcie 1 - "Identifikácia prijímateľa" sa inicializujú vždy po otvorení formulára z evidencie prijímateľa. Vypĺňajú sa aktuálnymi hodnotami atribútov projektu, ku ktorému je priradená táto ŽoP (každá ŽoP, aj draft ŽoP musí byť priradený k nejakému projektu).

Údaje kontaktnej osoby v sekcii 1. Identifikácia prijímateľa sa inicializujú nasledovne: Kontaktnú osobu je možné zmeniť/vybrať aj z ponuky platných osôb priradených danému prijímateľovi/subjektu. Inicializácia neprebieha.



Kliknutím na tlačidlo , v časti Kontaktná osoba, si používateľ otvorí samostatný formulár na pridanie, resp. úpravu kontaktnej osoby.

Odpovede na často kladené otázky					Elektronický manuál					SW požiadavky					Kontakt na správcu aplikácie					Odhlásenie				
<b>Kontaktná osoba</b>																								
Titul				Meno				Priezvisko				Titul za menom				...								
Telefón						Fax						Email												

Kontaktnú osobu vyberie z ponuky platných osôb, ktorú si otvorí po kliknutí na výberové tlačidlo . Kliknutím na tlačidlo  používateľ vymaže vloženú kontaktnú osobu.

#### **Položky zoznamu osôb priradených prijímateľovi:**

- Priezvisko - zoznam je triedený podľa priezviska
- Meno
- Titul
- Titul za menom
- Obec

Kontaktnú osobu používateľ uloží do formulára stlačením tlačidla "**Uložiť zmeny**", umiestnenom v spodnej časti obrazovky. Tlačidlom "**Storno**" sa zruší uloženie zmien.

Pri výbere osoby je reštriktívna kontrola - k ŽoP musí byť priradená práve jedna kontaktná osoba.

Ak vybraná kontaktná osoba nedisponuje e-mailovou adresou, zobrazí sa upozornenie:  
**"Na vami vybranej kontaktnej osobe nie je zadefinovaný e-mailový kontakt. Pri vrátení ŽoP prijímateľovi na opätovné spracovanie, je e-mailom informovaná práve kontaktná osoba na ŽoP. Odporúčame Vám vybrať si osobu, ktorá e-mailom disponuje, alebo aktualizujte osobu v správe subjektov a k nemu priradených osôb."**

#### **Položky sekcie 1. Identifikácia prijímateľa:**

Informácie o prijímateľovi:

- 1.1 **Názov** - needitovateľné, prvotná inicializácia hodnotou meno subjektu
- 1.2 **IČO** - needitovateľné, prvotná inicializácia hodnotou IČO subjektu
- 1.3 **IČ DPH** - needitovateľné, prvotná inicializácia hodnotou IČ DPH subjektu
- 1.4 **DIČ** - needitovateľné, prvotná inicializácia hodnotou DIČ subjektu

Formát, aj spôsob inicializácie údajov, je identický, ako pri ŽoNFP (lokalita EÚ, štát...)

**Lokalita EÚ** - možné zobrazenie "*Domáci (SK)*", "*EU (mimo SK)*", "*Mimo EU*"

**Štát**

**Región**

**Kraj**

#### 1.5 **Adresa**


1.5a **Ulica** - needitovateľné


1.5b **Číslo** - needitovateľné

1.6 **Obec** - needitovateľné



1.7 **PSC** - needitovateľné

Informácie o kontaktnej osobe v podsekcii "Kontaktná osoba":**1.8 Kontaktná osoba**1.8a **Titul** - needitovateľné1.8b **Meno** - needitovateľné1.8c **Priezvisko** - needitovateľné1.8d **Titul za menom** - needitovateľné1.9 **Telefón** - needitovateľné1.10 **Fax** - needitovateľné1.11 **E-mail** - needitovateľnéZmena kontaktnej osoby

Kontaktnú osobu je možné zmeniť, a to vo formulári, ktorý si používateľ otvorí kliknutím na ikonu , umiestnenú na konci riadka názvu sekcie **Kontaktná osoba**.

Kontaktná osoba			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
	Maxxx	Kaxxx	
... 			
Telefón	Fax	Email	
02-yyy-yyy		Maxxx.Kaxxx@xyz.siemens.sk	

Formulár obsahuje rovnaké položky, aké sú zobrazené v sekcii 1 Identifikácia prijímateľa. Obsahuje však navyše tlačidlá:

-  - tlačidlo na výber kontaktnej osoby. Po kliknutí naň sa zobrazí zoznam osôb priradených subjektu, z ktorých používateľ vyberie novú kontaktnú osobu pre daný projekt.
-  - tlačidlo na vymazanie vlozenej kontaktnej osoby.

V spodnej časti obrazovky sa nachádzajú tlačidlá:

"**Uložiť zmeny**" - na uloženie vykonaných zmien, ktoré sa zobrazia v sekcii 1.

Identifikácia prijímateľa

"**Storno**" - na zrušenie vykonaných zmien a návrat do sekcie 1. Identifikácia prijímateľa bez zmeny kontaktnej osoby

**Sekcia 2 - Identifikácia partnerov**

(nachádza sa v záložke "Identifikácia prijímateľa a typu platby")

2 - Identifikácia partnerov		
Názov	IČ DPH	Krajina

Tabuľka s dynamickým počtom automaticky generovaných/mazaných riadkov. Obsah celej tabuľky sa generuje automaticky na základe obsahu, resp. zmeny tabuľky sekcie 9. Zoznam príloh - Zoznam účtovných dokladov.

V tabuľke sa zobrazujú subjekty, ktorým je priradený ÚD v sekcii 9 a zároveň sú na projekte zadaní ako partneri.

Hodnoty položiek tabuľky tejto sekcie sa automaticky generujú podľa obsahu tabuľky 9A Zoznam účtovných dokladov sekcie 9 Zoznam príloh.

V položke 9A.5 tabuľky 9A sa evidujú vlastníci účtovných dokladov na základe hodnoty atribútov účtovný doklad subjektu.

Obsah tabuľky sekcie 2 je sumárom vlastníkov účtovných dokladov - len partnerov prijímateľa pre tento projekt.

Partner na projekte sa eviduje v tejto tabuľke len raz, ak ŽoP obsahuje účtovný doklad, ktorého vlastníkom je tento partner.

Prijímateľ sa v tabuľke tejto sekcie neeviduje.

Zmena obsahu tabuľky sekcie 9A môže mať vplyv na obsah tabuľky sekcie 2. Identifikácia partnerov.

Poradie záznamov tabuľky je sortované podľa položky 2.2 Názov partnera.

- 2.1 **Názov**
- 2.2 **IČ DPH**
- 2.3 **Krajina**

### **Sekcia 3 - Identifikácia projektu**

*(nachádza sa v záložke "Identifikácia prijímateľa a typu platby")*

3 - Identifikácia projektu	
Názov projektu	Komunitná sociálna práca Lipany
Kód projektu	27120130095

Sekcia s pevným počtom položiek.

Hodnoty všetkých položiek sekcie 3 - Identifikácia projektu sa inicializujú hodnotami projektu.

Každá ŽoP 2007 - 2013 je priradená projektu prijímateľa. Pred vytvorením ŽoP 2007 - 2013 sa vyberá projekt zo zoznamu projektov prijímateľa, podľa prihláseného používateľa. Používateľ je priradený práve jednému prijímateľovi.

- 3.1 **Názov projektu**
- 3.2 **Kód projektu**

### **Sekcia 4 - Identifikácia žiadosti o platbu**

*(nachádza sa v záložke "Identifikácia prijímateľa a typu platby")*

4 - Identifikácia žiadosti o platbu		
Typ platby	Kód žiadosti v systéme ITMS portál	Vystavená dňa
Priebežná	1000429	
Poradové číslo žiadosti	Kód žiadosti v ITMS	Kód poskytnutého predfinancovania

Sekcia s pevným počtom položiek:

4.1 **Typ platby** - needitovateľné, inicializované výberom v sekcii 0. Identifikácia typu platby ŽoP

4.2 **Poradové číslo žiadosti** - needitovateľné, textové pole, generuje sa dynamicky z posledných dvoch číslic kódu ŽOP (položka 4.6 - kód žiadosti v ITMS). Ak je predposledná číslica kódu ŽoP ITMS nula (t.j. kód sa končí na '01' , '02' ... '09'), táto sa v poradovom čísle nezobrazuje.

- v PDF sa pole generuje rovnako, ako vo formulári, t.j. hodnota je prázdna v prípade, ak nie je vygenerovaný kód ITMS.

4.3 **Vystavená dňa** - automatické generovanie - systémový čas a dátum pri odoslaní ŽoP do Core

4.4 **Kód poskytnutého predfinancovania** - needitovateľné, inicializované výberom v sekcii 0. Identifikácia typu platby ŽoP.

4.5 **Kód žiadosti v systéme ITMS portál** - generuje jednoznačné číslo, ktoré sa uvádza aj na papierovú formu ŽoP 2007 - 2013. Číslo je zložené z 2 parametrov

Dĺžka: práve 7 znakov, por. číslo obsahuje aj nuly

parameter 1: kód typu žiadosti (1 až 6)

priebežná = 1

záverečná = 2

predfinancovanie = 3  
zúčtovanie predfinancovania = 4  
zálohová platba = 5  
zúčtovanie zálohovej platby = 6

parameter 2: jedinečné poradové číslo ŽoP v ITMS Portál

Príklad kódu ŽoP: 1000001, 6000347

Hodnota atribútu sa generuje pri prvom uložení draftu, jednoznačné v rámci celej aplikácie. Po úspešnom uložení je používateľovi oznámené číslo, ktoré bolo vygenerované pre práve uložený draft.

4.6 **Kód žiadosti v ITMS (Vypĺňa RO/SORO)** - needitovateľné, textové pole, generuje sa v Core.

## **Sekcia 5 - Finančná identifikácia**

*(nachádza sa v záložke "Identifikácia prijímateľa a typu platby")*

### 5 - Finančná identifikácia

Forma sekcie 5 - Finančná identifikácia je závislá:

1. **od typu platby** (položka 4.1 Typ platby sekcie "Identifikácia žiadosti o platbu")
2. od hodnoty atribútu - **Platby partnerom**.

#### **1. Pre typy platieb:**

- **Zúčtovanie zálohy**
- **Zúčtovanie predfinancovania**

**nebude** sekcia 5. Finančná identifikácia **aktívna**. Neaktívna sekcia znamená, že budú všetky položky sekcie zobrazené, ale nebudú aktívne (nie je možné zadať hodnotu položky). V PDF výstupe bude sekcia pre tieto typy ŽoP zobrazená, ale nebude vyplnená.

Pre typy platieb:

- **Zúčtovanie zálohy**
- **Zúčtovanie predfinancovania**

neexistujú projektové účty.

#### **2. Ak je hodnota atribútu platby partnerom pre programovú štruktúru, ku ktorej je priradený projekt ŽoP 2007 - 2013:**

- I. **false**, tak sa zobrazí len finančná identifikácia prijímateľa, t.j. 1 sekcia s pevným počtom položiek
- II. **true**, tak sa vo formulári ŽoP bude zobrazovať finančná identifikácia pre každého partnera, ktorého účtovný doklad bude uvedený v tabuľke sekcie 9A. Zoznam príloh - položka 9.5 Vlastník ÚD prijímatel/partner.

Pre PDF výstup platí, že sa zobrazuje len sekcia pre prijímateľa.

**Formulár ŽoP 2007 - 2013 bude vždy obsahovať finančnú identifikáciu prijímateľa.**

#### **Pridanie novej finančnej identifikácie partnera do sekcie**

Nová finančná identifikácia sa do sekcie pridá cez pridanie nového záznamu do tabuľky sekcie 9A (v záložke "Zoznam účtovných dokladov"), keď v tomto riadku bol v položke 9A.5 Vlastník ÚD vybraný partner, ktorý ešte nemá vo formulári vygenerovanú finančnú identifikáciu.

5 - Finančná identifikácia	
<b>1. Mesto Lipany (prijímateľ)</b>	
<b>Forma poskytnutia prostriedkov</b>	<b>Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu</b>
Bankový prevod	
<b>Identifikácia bankového účtu</b>	
<b>Číslo účtu</b>	<b>Platnosť účtu od</b>
<b>IBAN</b>	<b>Platnosť účtu do</b>

Väčšina položiek tejto sekcie sa inicializuje hodnotami už evidovanými v aplikácii. Pre každý záznam sekcie sa generuje samostatný objekt Platba ŽoP.

Položky sekcie:

**5.0 Prijímateľ/partner** - položka nemá predlohu vo formulári ŽoP 2007 - 2013, automatické priradenie, textové pole, povinné. Hodnota položky sa generuje pri vytvorení finančnej identifikácie partnera (viď. Pridanie novej finančnej identifikácie partnera do sekcie) na základe toho, komu patrí táto finančná identifikácia.

Hodnota položky je:

- meno subjektu + "(prijímateľ)" - v prípade prijímateľa
- meno subjektu + "(partner)" - v prípade partnera

**5.1 Forma poskytnutia prostriedkov** - automatické priradenie, textové pole, povinné,

- ak je subjekt typu "KPPR" tak sa položka inicializuje na hodnotu "rozpočtové opatrenie",
- ak subjekt nie je typu "KPPR", tak sa položka inicializuje na hodnotu "bankový transfer"

hodnoty "rozpočtové opatrenie"/"bankový prevod" - enumerácia

**5.2 Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu** - kód projektu alebo prvku štátneho rozpočtu, aktívna len pre subjekt typu "KPPR", editovateľná, textové pole, povinná

- maximálna povolená dĺžka reťazca je 11 znakov

Algoritmus počiatočnej inicializácie položky 5.2:

1. nájdí

- poslednú (podľa dátumu úhrady) ŽoP
- v stave Uhradená (okrem typu platieb: Zúčtovanie zálohovej platby, Zúčtovanie predfinancovania),
- pre daný projekt ŽoP
- ktorá je v prospech prijímateľa/partnera, ktorého sa týka aktuálna banková identifikácia (sekcia 5. Formulára ŽoP 2007 - 2013)


2. ak je platba nájdená, tak sa položka inicializuje hodnotou atribútu:

prvok ŠR platobná jednotka.

V opačnom prípade je položka inicializovaná hodnotou, ktorá sa nájde:



- pre aktuálny rok
- pre položku PŠ na úrovni opatrenia, ku ktorej je priradený projekt ŽoP 2007 - 2013.

**Podsekcia 5.3 Identifikácia bankového účtu sekcie 5. Finančná identifikácia:**

Údaje do podsekcie 5.3 Identifikácia bankového účtu je možné vložiť cez formulár, ktorý si používateľ otvorí kliknutím na ikonu , umiestnenú vpravo v sekcii.

Finančná identifikácia	
<b>1. Mesto Lipany</b>	
Forma poskytnutia prostriedkov	Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu
Bankový prevod	
Identifikácia bankového účtu	
Číslo účtu	Platnosť účtu od
	...
IBAN	Platnosť účtu do
	Do konca realizácie projektu

Formulár obsahuje rovnaké položky, aké sú zobrazené v sekcii 5. Finančná identifikácia (popísané ďalej v texte). Obsahuje však navyše tlačidlá:

-  - tlačidlo na výber projektového účtu. Po kliknutí naň sa zobrazí zoznam projektových účtov subjektu, z ktorých používateľ vyberie účet pre daný projekt.
-  - tlačidlo na vymazanie vloženého projektového účtu.

V spodnej časti obrazovky sa nachádzajú tlačidlá:

- "Uložiť zmeny"** - na uloženie vykonaných zmien, ktoré sa zobrazia v podsekcii 5.3. Identifikácia bankového účtu (ako je znázornené na nasledujúcom obrázku)
- "Storno"** - na zrušenie vykonaných zmien a návrat do sekcii 5. Finančná identifikácia bez uloženia zmien

### **Správanie sa podsekcii 5.3 Identifikácia bankového účtu sekcii 5. Finančná identifikácia:**

Položky podsekcii 5.3 sa správajú podľa toho, či

- pre daného prijímateľa, resp. partnera a súčasne
  - pre vybraný projekt a súčasne
  - pre vybraný typ platby (položka 4.1) existuje platný projektový účet.
  - v PDF sa táto podsekcia pre "KPPR" subjekty zobrazuje prázdna
- Podsekcia sa vyplňa, a je povinná, len pre typ subjektu, ktorý je rôzny od "KPPR" – výber v Detaile z platných projektových účtov. Inak v Detaile needitovateľná.

**5.3 Identifikácia bankového účtu** - needitovateľné, povinné len pre typ subjektu, ktorý je rôzny od "KPPR"

- v PDF sa táto podsekcia pre "KPPR" subjekty zobrazuje prázdna


### **Poznámka k platnosti účtov:**

Projektový účet je platný, ak platia súčasne tieto 4 podmienky:

- a) musí byť priradený k projektu, ku ktorému je priradená aj editovaná ŽoP
- b) musí byť priradený k danému subjektu, ku ktorému je záznam/riadok sekcii priradený - buď prijímateľ alebo partner - závislé na podmienke platby partnerom - vid' PS,
- c) musí mať v kolekcii Projektový účet, typ Platby, Typ Žiadosti o Platbu priradený typ editovanej ŽoP (zálohová platba, priebežná, záverečná .... )
- d) účet musí byť v danom čase platný

1. Ak existuje v čase vytvorenia novej ŽoP práve jeden platný projektový účet, tak sa položky účtu inicializujú pri vytváraní ŽoP hodnotami platného projektového účtu a sekcia časť 5.3 nie je editovateľná.

2. Ak existuje v čase editácie viac platných projektových účtov, tak sa položky účtu neinicializujú, ale

- je možný výber z ponuky platných projektových účtov. Vyberá sa práve jeden účet. Výber je v samostatnom modálnom okne (otvorí sa po kliknutí na tlačidlo výberu , ktoré je umiestnené v samostatnom formulári sekcii 5. Finančná identifikácia - vid' text vyššie) .

Modálne okno obsahuje zoznam platných projektových účtov. Stĺpce zoznamu:

1. **Typ Platby**
2. **Prijímateľ**
3. **Číslo účtu** - zobrazuje sa číslo účtu a kód banky
4. **Iban**

Triedenie ponuky podľa čísla účtu.

Po výbere z ponuky je sekcia časť 5.3 needitovateľná.

5 - Finančná identifikácia	
<b>1. Mesto Lipany (prijímateľ)</b>	
<b>Forma poskytnutia prostriedkov</b>	<b>Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu</b>
Bankový prevod	
<b>Identifikácia bankového účtu</b>	
<b>Číslo účtu</b>	<b>Platnosť účtu od</b>
1917146751/0200	10.11.2008
<b>IBAN</b>	<b>Platnosť účtu do</b>
	Do konca realizácie projektu

V prípade 1. a 2. sú zostávajúce atribúty triedy nevyplnené.

Údaje o projekte sa nereplikujú do Core.

### 5.3 Identifikácia bankového účtu:

5.3a **Číslo účtu** - textové pole, needitovateľné. Zobrazuje sa číslo účtu spolu s kódom banky oddelené znakom „/“.

5.3b **IBAN** - textové pole, needitovateľné. Zobrazuje sa číslo IBAN.

5.3c **Platnosť účtu od** - položka nemá predlohu v oficiálnom formulári ŽoP 2007 - 2013. Textové pole, needitovateľné.

5.3d **Platnosť účtu do** - položka nemá predlohu v oficiálnom formulári ŽoP 2007 - 2013. Textové pole, needitovateľné. Ak nie je zadaná platnosť účtu do - zobrazí sa text "**Do konca realizácie projektu**".

## Sekcia 6 - Deklarované výdavky

(nachádza sa v záložke "Výdavky a platba")

Jednotlivé deklarované výdavky sú jednoznačne identifikované na základe Poradového čísla - automatické generovanie hodnoty položky, aritmetické poradie. Je to aktuálne poradie v tabuľke.

6 - Deklarované výdavky			
Číslo a názov prílohy	Bežné	Kapitálové	Spolu
Celkom	0,00 €	0,00 €	0,00 €



Správanie sa sekcie 6. je závislé:

- od **typu platby** (správanie sa sekcie pre typ platby zálohová je rozdielne, ako pri iných typoch platieb)

- od **počtu intenzít prijímateľa projektu** v prípade zálohovej platby

6 - Deklarované výdavky			
Číslo a názov prílohy	Bežné	Kapitálové	Spolu
Príloha č. 1 Zoznam deklarovaných výdavkov Mesto Lipany	74,00 €	62,00 €	136,00 €
<b>Celkom</b>	74,00 €	62,00 €	136,00 €

(ukážka zobrazenia sekcie 6. v prípade III.)

**I. Pre typ platby zálohová platba, a zároveň bol na ŽoP vygenerovaný práve jeden UD a jeho jeden a viac DV, tak je správanie sa sekcie nasledovné (tabuľka s pevným počtom riadkov):**

6.1 **Mena deklarovaných výdavkov** - automatické priradenie na hodnotu EUR

6.2 **Číslo a názov prílohy** - názov položky v tomto prípade (zálohová platba) nezodpovedá funkcii, ktorú má táto položka pri iných typoch platieb. Obsah sa generuje automaticky.

6.3 **Nárokovaná suma** - hodnota položky musí byť väčšia ako 0

6.3a **Bežné výdavky** - editovateľné číselné pole, decimal (17,4), povinné. Hodnota položky 6.3a musí byť väčšia ako 0.

6.3b **Nárokovaná suma - kapitálové výdavky** - needitovateľné číselné pole

6.3c **Spolu** - generované automaticky, číselné pole decimal - sumárny stĺpec pre riadok tabuľky sekcie, platí  $(6.3c) = (6.3a) + (6.3b)$ . Obsah položky 6.3 sa aktualizuje pri zmene hodnoty položky (6.3a) alebo (6.3b) v danom riadku.

6.4 **Intenzita** - položka nemá predlohu vo formulári ŽoP.

- needitovateľné číselné pole.

formát položky: "nazov\_intenzity 50:20:30" (podiel EU:podiel ŠR:podiel VZ)

**Poznámka:** Z dôvodu dodržania schválenej predlohy formulára ŽoP sa bude, pri tlačenej forme, obsah tejto položky tlačiť do položky **6.2 Číslo a názov prílohy**. Hodnota sa pripojí k už existujúcej hodnote položky 6.2, oddeľovať ju bude čiarka.

**II. Pre typ platby zálohová platba, a k ŽoP nie je priradený žiaden DV, tak je správanie sa sekcie nasledovné (ak na projekte viac ako jedna intenzita a jedna z nich je s nenulovým podielom pro rata):**

Forma sekcie je tabuľka s dynamickým počtom riadkov (pridávanie / mazanie riadkov tabuľky, tlačidlo mínus je na konci riadka. Kombinácia intenzity a subjektu musí byť v tabuľke jedinečná.

6.1 **Mena deklarovaných výdavkov** - automatické priradenie na hodnotu EUR

6.2 **Číslo a názov prílohy** - názov položky v tomto prípade (zálohová platba) nezodpovedá funkcii, ktorú má táto položka pri iných typoch platieb. Obsah sa generuje automaticky.

6.3 **Nárokovaná suma** - hodnota položky 6.3a musí byť väčšia ako 0

6.3a **Bežné výdavky** - editovateľné číselné pole, decimal (17,4), povinné, typu bežný. Hodnota položky 6.3a musí byť väčšia ako 0.



6.3b **Kapitálové výdavky** - needitovateľné číselné pole

6.3c **Spolu** - generované automaticky, číselné pole, decimal - sumárny stĺpec pre riadok tabuľky sekcie, platí  $(6.3c) = (6.3a) + (6.3b)$ . Obsah položky 6.3 sa aktualizuje pri zmene hodnoty položky (6.3a) alebo (6.3b) v danom riadku

6.4 **Intenzita** - položka nemá predlohu vo formulári ŽoP.

- výber z combo boxu v prípade existencie viac intenzít projektu patriacich prijímateľovi  
- povinná.

Obsah combo boxu: - intenzity pre daný projekt a prijímateľa (na ktorý bol vytvorený ÚD) a prázdna položka.

- inicializácia je na prázdny položku

Formát položky combo boxu: "nazov\_intenzity 50:20:30" (podiel EU:podiel ŠR:podiel VZ)".

Poznámka: Z dôvodu dodržania schválenej predlohy formulára ŽoP sa bude pri tlačenej forme obsah tejto položky tlačiť do položky 6.2 Číslo a názov prílohy. Hodnota sa pripojí k už existujúcej hodnote položky 6.2, oddeľovať ju bude čiarka.

**Nutná podmienka pre položku 6.4:** Systém nepovolí kombináciou intenzít, kde aspoň jedna z nich má evidovaný zdroj pro rata.

V rámci jednej ŽoP musia byť všetky DV financované s jednou intenzitou, platí to iba pre projekty PRO RATA.

Reštriktívna kontrola je priamo vo formulári pri výbere z CB:

**"Na projekte je uplatnený princíp pro rata. Z tohto dôvodu v rámci ŽoP, ktorá je priradená k intenzite s podielom pro rata, nie je možné kombinovať viac intenzít."**

Systém, po akceptovaní upozornenia používateľom, prednastaví CB späť na prázdnu položku.

### III. Pre iné typy platieb (ako zálohová) je správanie sa nasledovné:

Hodnoty všetkých položiek sekcie 6 - Deklarované výdavky sú buď:

- automaticky priradené: 6.1

- automaticky generované (výpočet): 6.3a, 6.3b a 6.3c (na základe obsahu tabuľky sekcie 11)

Hodnoty položiek 6.3a a 6.3b tabuľky sekcie 6 sa menia pri zmene hodnôt položiek sekcie 11:

11.7d - Druh výdavku Bežný (B), Kapitálový (K)

11.14d - Nárokovaná suma

6.1 **Mena deklarováných výdavkov** - automatické priradenie na hodnotu EUR

Tabuľka s dynamickým počtom riadkov, so sumárnym riadkom. Počet riadkov tabuľky je rovnaký, ako je počet príloh Zoznam deklarováných výdavkov v sekcii 11 (príloha sa vytvára samostatne pre prijímateľa a pre každého partnera na projekt, ktorý je vlastníkom ÚD, ktorý je uvedený v ŽoP 2007 - 2013).

Pri inicializácii tabuľky je obsahom tabuľky len sumárny riadok.

Pridanie riadka - signál pre pridanie riadka je pridanie novej tabuľky (prílohy) - sekcie 11 (v záložke "Zoznam deklarováných výdavkov). Do prvého stĺpca tabuľky sa kopíruje názov prílohy (viď. popis sekcie 11).

Vymazanie riadka - signál pre zrušenie riadka je vymazanie tabuľky (prílohy) - sekcie 11. (viď. sekcia 11).

Položky tabuľky sekcie 6:

6.2 **Číslo a názov prílohy** - textové pole, generované automaticky na základe hodnoty položky sekcie 11 takto: "Príloha č. " + poradie\_prílohy + "Zoznam deklarováných výdavkov " + názov subjektu. Ak je subjektom partner na projekt, tak sa text doplní o reťazec: " (partner)" .

**6.3 Nárokovaná suma**

6.3a **Bežné** - generované automaticky, číselné pole - súčet hodnôt stĺpca 11.14d tých riadkov, kde hodnota stĺpca (11.7d) je "B" - bežný výdavok

6.3b **Kapitálové** - generované automaticky, číselné pole, decimal - súčet hodnôt stĺpca 11.14d tých riadkov, kde hodnota stĺpca (11.7d) je "K" - kapitálový výdavok

6.3c **Spolu** - generované automaticky, číselné pole, decimal - sumárny stĺpec pre riadok tabuľky, platí  $(6.3c) = (6.3a) + (6.3b)$ . Obsah položky 6.3 sa aktualizuje pri zmene hodnoty položky (6.3a) alebo (6.3b) v danom riadku.

Sumárny riadok tabuľky sekcie 6 - správanie sa je rovnaké pre všetky typy platby:

S6.2 "Celkom" -

S6.3a suma stĺpca 6.3a

S6.3b suma stĺpca 6.3b

S6.3c suma stĺpca 6.3c

**Sekcia 7 - Započítanie pohľadávok a záväzkov**

*(nachádza sa v záložke "Výdavky a platba")*

7 - Započítanie pohľadávok a záväzkov			
Názov dokladu	Bežné	Kapitálové	Spolu
Celkom			

Tabuľka so sumárnym riadkom.

**7.0 Poradové číslo.**

7.1 **Názov dokladu** - pole editovateľné, textové

7.2a **Bežné** - bežné výdavky, pole editovateľné, číselné

7.2b **Kapitálové** - kapitálové výdavky, pole editovateľné, číselné

7.2c **Spolu** - generované automaticky -  $(7.2c) = (7.2a) + (7.2b)$  v rámci riadka

Položky sumárneho riadku

S7.2 Bežné - generované automaticky, číselné - suma stĺpca (7.2a)

S7.3 Kapitálové - generované automaticky, číselné - suma stĺpca (7.2b)

S7.4 Spolu - generované automaticky, číselné - suma stĺpca (7.2c)

**Sekcia 8 - Výsledná deklarovaná suma**

*(nachádza sa v záložke "Výdavky a platba")*

**Celkové nárokované výdavky znížené o započítané pohľadávky poskytovateľa.**

Tabuľka sekcie 8 je rozdiel sumárných riadkov tabuliek sekcie 6 a 7.

8 - Výsledná deklarovaná suma			
Celkové nárokované výdavky znížené o započítané pohľadávky poskytovateľa	Bežné	Kapitálové	Spolu
Celkom	74,00 €	62,00 €	136,00 €

**Trieda:** všetky položky tabuľky sú vypočítavané polia generované automaticky, žiadna hodnota sa neukladá do DB

**8.1 Celkové nárokové výdavky znížené o započítané pohľadávky poskytovateľa** - pevný text  
"Celkom"

8.2a **Bežné** - bežné výdavky, generované automaticky, číselné pole - (8.2a) = (6.3a) - (7.2a)

8.2b **Kapitálové** - kapitálové výdavky, generované automaticky, číselné pole - (8.2b) = (6.3b) - (7.2b)


8.2c **Spolu** - generované automaticky, číselné pole (8.2c) = (6.3c) - (7.2c)

### **Sekcia 9 - Zoznam príloh**

(rozdelená na **dve podsekcie - 9a a 9b**, ktoré sa nachádzajú v dvoch záložkách - "Zoznam účtovných dokladov" a "Zoznam všeobecných príloh ŽoP")

### **Podsekcia 9a - Zoznam účtovných dokladov**


(nachádza sa v záložke "Zoznam účtovných dokladov")

9a - Zoznam príloh - tabuľka Zoznam účtovných dokladov							
P.č.	Názov dokladu	Číslo ÚD (faktúry)	Priložený / Uschovaný	Vlastník ÚD	Číslo zmluvy s dodávateľom	Dátum úhrady	+
 <span style="float: right;">Celkový počet záznamov: 0, strana: 0 / 0</span>							

Tabuľka s dynamickým počtom riadkov. Riadky je možné pridávať a vymazávať.








**Zmena obsahu tabuľky 9a môže mať veľký vplyv na ostatné sekcie ŽoP.** Mnohé sekcie sú závislé na partneroch, ktorých účtovné doklady sú uvedené v sekcii 9A.

Pridanie riadka do tabuľky:

Kliknutím na tlačidlo  (Pridať) sa otvorí formulár na pridanie nového záznamu do tabuľky (ukážka na nasledujúcom obrázku).

Účtovný doklad	
Poradové číslo	1
Názov dokladu	
Číslo účtovného dokladu	
Vlastník účtovného dokladu	
Číslo zmluvy s dodávateľom	
Dátum úhrady	
Priložený	<input type="radio"/>
Uschovaný	<input checked="" type="radio"/>

Nový záznam (účtovný doklad) sa do tabuľky 9a uloží kliknutím na tlačidlo "Uložiť zmeny", umiestnené v spodnej časti obrazovky. Uložený doklad sa zobrazí v tabuľke 9a Zoznam príloh - tabuľka Zoznam účtovných dokladov.

9a - Zoznam príloh - tabuľka Zoznam účtovných dokladov							
P.č.	Názov dokladu	Číslo ÚD (faktúry)	Priložený / Uschovaný	Vlastník ÚD	Číslo zmluvy s dodávateľom	Dátum úhrady	+
1	Doklad 1	1/2010		Mesto Lipany, IČO: 00327379	Dodatok č.1 k zmluve o dielo č.63850	22.7.2010	 
2	Doklad o výdavku 1	220210		Mesto Lipany, IČO: 00327379	Dodatok č.1 k Zmluve o dielo č.14112008		 
 <span style="float: right;">Celkový počet záznamov: 2, strana: 1 / 1</span>							

Vložený záznam je možné editovať alebo vymazať prostredníctvom ikon umiestnených na konci riadka každého záznamu.

**Pozor !**

Zmena obsahu tabuľky 9a môže mať veľký vplyv na ostatné sekcie ŽoP. Mnohé sekcie sú závislé na partneroch, ktorých účtovné doklady sú uvedené v sekcii 9A.

- Popis zmien vzhľadom na zmenu obsahu tabuľky sekcie 9 sú popísané všeobecne. Ak nejaká sekcia nie je aktívna, zmeny sa v danej sekcii neprejavajú.

**1. Pridanie riadka do tabuľky 9a s účtom, ktorý patrí partnerovi, ktorého účet ešte nie je evidovaný v tabuľke sekcie 9a**

I. Automatické pridanie riadka do tabuľky sekcie 2. Identifikácia partnerov s vyplnením hodnôt položiek riadka tabuľky.

**II.**

a) Automatické vygenerovanie časti Identifikácia bankového účtu sekcie 5. Finančná identifikácia.

b) - ak právna forma subjektu je "KPPR", tak sa položka inicializuje na hodnotu "rozpočtové opatrenie"

- ak právna forma subjektu nie je "KPPR", tak sa položka inicializuje na hodnotu "bankový transfer"

c) ak je subjekt typu "KPPR", tak sa systém snaží inicializovať prvok ŠR podľa algoritmu uvedeného pri poli 5.2

d) ak subjekt nie je typu "KPPR" a ak existuje v evidencii daného partnera práve jeden platný projektový účet, tak sa položky časti Identifikácia bankového účtu inicializujú hodnotami tohto projektového účtu.

Ak existuje viac, ako jeden platný projektový účet, väzba sa nevytvára.

III. Automatické vygenerovanie podsekcii sekcie 11. Zoznam deklarovaných výdavkov pre daného partnera (Príloha). Položky hlavičky sekcie 11 sa vyplnia, ak sú známe príslušné hodnoty. Po vytvorení sekcie 11 sa automaticky generuje zoznam v sekcii 6. Deklarované výdavky. Automaticky sa inicializuje položka 6.1.

IV. Vytvorenie automaticky generovaného riadka aj objektu v sekcii 9B - Zoznam všeobecných príloh ŽoP pre daný subjekt s názvom "Príloha č.xx Zoznam deklarovaných výdavkov - <názov subjektu>(partner)".

V. Pridanie položky 9A.3 Číslo ÚD (faktúry) a položky 9A.2 Názov dokladu do combo boxu položky 11.3d Číslo účtovného dokladu (faktúry) podsekcii sekcie 11 pre daného partnera.

**2. Vymazanie riadka z tabuľky 9a, v ktorom je evidovaný posledný účet daného partnera**

Vymazanie sa realizuje až po kladnej odpovedi používateľa, že súhlasí s vymazaním riadka tabuľky sekcie 9.

Aplikácia informuje používateľa, že spolu s vymazaním riadka sekcie 9a sa vymažú aj príslušné sekcie. Zobrazí sa hlásenie:

*"Ak sa jedná o výmaz posledného účtovného dokladu na subjekte, bude mať výmaz za následok:*

*1. vymazanie obsahu Identifikácia bankového účtu v sekcii 5. Finančná identifikácia*

*2. zrušenie celej sekcie 11. Zoznam deklarovaných výdavkov pre partnera a tým aj stratu dát zadaných v sekcii 11 pre partnera, ktorý je uvedený ako vlastník účtovného dokladu v tomto riadku.*

*3. Zrušenie riadku v sekcii 2. - Identifikácia partnerov.*

4. Zrušenie riadku Zoznam príloh pre daný subjekt v sekcii 9b. - Sekcia 9B. - Zoznam všeobecných príloh ŽoP.  
Chcete vymazať riadok ?"

Po kladnej odpovedi systém zistí, či na daný ÚD existuje minimálne jeden DV. Ak áno, zobrazí sa ďalší reštriktívny oznam (inak sa pokračuje s akciou):

"Na Vami zvolený účtovný doklad existujú deklarované výdavky. Skutočne si ich želáte vymazať?"

Až po akceptovaní tohto hlásenia dochádza k vymazaniu.

Ak sa jedná o posledný záznam v tejto tabuľke na daný subjekt/partnera, tak po kladnej odpovedi systém vykoná:

- I. Automatické vymazanie riadka z tabuľky sekcie 2. Identifikácia partnerov príslušného partnera,
- II. Automatické vymazanie časti Identifikácia bankového účtu sekcie 5. Finančná identifikácia priradenej danému partnerovi,
- III. Automatické vymazanie podsekcii sekcie 11. Zoznam deklarovovaných výdavkov pre daného partnera (Príloha). Po vymazaní sekcie 11 sa automaticky vymaže príslušný zoznam v sekcii 6. Deklarované výdavky priradený k danej sekcii 11.
- IV. Vymazanie automaticky generovaného riadka aj objektu v sekcii 9B - Zoznam všeobecných príloh ŽoP pre daný subjekt.

### **3. Zmena hodnoty položky (stĺpca) 9a.5 Vlastník ÚD prijímateľ/partner je možná, len ak na UD nie je zaevidovaný žiaden DV a má za následok:**

Hlásenie:

"Zmena vlastníka tohto účtovného dokladu má dopad na sekcie č. 2, 5 a 11. Chcete zmeniť vlastníka účtovného dokladu ?"

Po kladnej odpovedi:

- I. Systém aktualizuje sekciu 11.
  - Ak došlo k pridaniu subjektu, pokračuje sa bodom 1.
  - Ak došlo k výmazu subjektu, pokračuje sa bodom 2.

### **4. Zmena hodnoty položky (stĺpca) 9A.3 Číslo ÚD (faktúry)**

I. zmena hodnoty položky combo boxu 11.3d Číslo účtovného dokladu v podsekcii sekcie 11 daného partnera (vlastníka účtu).

II. Ak položka combo boxu bola už použitá v detailoch DV tabuľky podsekcii sekcie 11, tak sa zmena hodnoty vykoná aj v príslušných riadkoch sekcie 11. v položke 11.3d Číslo účtovného doklad (faktúry)

#### **Platí:**

Ak sekcia 9A je aktívna, tak tabuľka sekcie 9A **musí obsahovať** aspoň jeden záznam/riadok - t.j. evidovaný aspoň jeden účtovný doklad.

#### **Pre Zálohovú platbu**

platí: tabuľka sekcie 9 **nie je aktívna**, t.j.


- používateľ n e m ô ť z e zadať ani jeden účtovný doklad, resp.

#### **Pre Zúčtovanie predfinancovania**

platí: tabuľka sekcie 9 nie je aktívna, t.j. výnimku tvorí pole/CB **9A.4**, ktoré používateľ môže meniť.

- používateľ nemôže zadať ani vymazať žiaden účtovný doklad

Pri type platby Zúčtovanie predfinancovania sa obsah tabuľky sekcie 9A naplní obsahom tabuľky 9a ŽoP, na základe ktorej bolo poskytnuté predfinancovanie (položka Kód poskytnutého predfinancovania).

 Pri type platby **Zálohová** sa číslo ÚD generuje až po prvom uložení ŽoP, nie pri vytvorení!

Položky sekcie:

9A.1 **Poradové číslo** - automaticky generované, číselné pole, rastúca aritmetická postupnosť s diferenciou +1, hodnota prvého prvku postupnosti je 1. V prípade vymazania riadka postupnosť zostáva zachovaná.

9A.2 **Názov dokladu** - 80 znakov, editovateľné pole, textové, povinné už pri pridávaní alebo editácii objektu

9A.3 **Číslo ÚD (faktúry)** - 20 znakov, editovateľné pole, textové, povinné už pri pridávaní alebo editácii objektu.  
- Reštriktívna kontrola pri ukladaní detailu ÚD na jednoznačné číslo faktúry v rámci ŽoP - pri pokuse o uloženie ÚD s rovnakým číslom ÚD sa zobrazí oznam: "**Číslo účtovného dokladu musí byť jedinečné v rámci ŽoP.**"  
- Obsah stĺpca má vplyv na obsah položky 11.3d Číslo účtovného dokladu.

9A.4 **Priložený/Uschovaný** - dve výberové označovacie polia:

- priložený

- uschovaný

Povinné - musí byť vybratá práve jedna položka.

- inicializácia je na: prázdnu položku

9A.5 **Vlastník ÚD** - prijímateľ/partner, povinná položka, výber z ponuky combo boxu alebo priradená automaticky.

- pole je povinné už pri pridávaní alebo editácii objektu

- výber je aktívny, len ak k ÚD neexistuje žiaden priradený DV.

- ak existuje len prijímateľ pre daný projekt, tak: obsah položky sa priraduje automaticky: "1. meno prijímateľa" projektu, ku ktorému je priradená daná ŽoP

- ak existujú aj partneri pre daný projekt, tak položka je:

položka combo-box sa skladá:

1. časť položky - **meno prijímateľa**, resp. **meno partnera**

2. Ak sa jedná o prijímateľa, tak je zobrazený text "**-prijímateľ**", ak o partnera, tak je zobrazený text "**-partner**"

3. časť položky - text "**IČO**:"

4. časť položky - **IČO subjektu**

obsah combo boxu:

1. položka - prijímateľ

2. partneri - abecedne zoradené

prázdna položka - inicializácia na: prázdnu položku

**obsah stĺpca má vplyv na:**

- sekciu **5. Finančná identifikácia** (počet identifikácií - každý vlastník má vlastnú finančnú identifikáciu)

- sekciu **11. Zoznam deklarovanych výdavkov** (počet príloh, každý partner má vlastnú tabuľku v sekcii 11)

9A.6 **Číslo zmluvy s dodávateľom** - výber z ponuky, combo box, nepovinné.

Položky combo boxu:

- číslo zmluvy z verejného obstarávania pre projekt ŽoP v stave VOUSP
- prázdna položka
- Inicializácia na: prázdnu položku
- nepovinné - výber nenulovej položky combo boxu

- 9A.7 **Dátum úhrady** - editovateľné pole, textové, nepovinné
- výber z kalendára
  - Pre typ platby *Predfinancovanie* - neaktívne pole

### Podsekcia 9b - Zoznam všeobecných príloh ŽoP

(nachádza sa v záložke "Zoznam všeobecných príloh ŽoP")

Tabuľka s dynamickým riadkom.

9b – Zoznam všeobecných príloh	
P.č.	Názov prílohy
<b>Štandardné prílohy ŽoP:</b>	
1	Príloha č. 1 Zoznam deklarováných výdavkov - Mesto Lipany
<b>Voliteľné prílohy ŽoP:</b>	
2	Faktúra

Celkový počet voliteľných príloh ŽoP: 1, strana: 1 / 1

Tabuľka sa skladá z dvoch podsekcí:

- **Štandardné prílohy ŽoP** - automaticky generované riadky
- **Voliteľné prílohy ŽoP** - manuálne riadky

**Riadky sa pridávajú do tabuľky:**

- manuálne
- automaticky - ak sekcia 9A obsahuje minimálne 1 UD za subjekt.

Automaticky generované riadky:

- Ak sekcia 9A obsahuje min. jeden UD za subjekt, do sekcie 9B sa automaticky vygeneruje práve jeden riadok s názvom "**Príloha č.xx Zoznam deklarováných výdavkov - <názov subjektu>**". Ak ide o subjekt typu partner, v zátvorke bude uvedené, že ide o partnera: "**Príloha č.xx Zoznam deklarováných výdavkov - <názov subjektu>(partner)**".
- Názov bude iba na čítanie. A pre tento riadok nebude povinné priložiť prílohu.

Poznámka:

Manuálne pridané riadky sa dajú zo zoznamu odstrániť, automatické nie.

Tabuľka sekcie nemusí obsahovať ani jeden záznam/riadok pridaný m a n u á l n e - neevidovaná žiadna príloha.

Položky podsekcie:

9B.1 **Poradové číslo** - automaticky generované, číselné pole, rastúca aritmetická postupnosť s diferenciou + 1. Hodnota prvého prvku postupnosti je 1.

9B.2 **Názov prílohy** - 180 znakov

- 1. pole editovateľné, textové, povinné (manuálne zadávaný riadok)

2. riadky, ktoré zodpovedajú Zoznamu deklarovaných výdavkov sa generujú na základe hodnoty položky: "Zoznam deklarovaných výdavkov" - meno subjektu + a ak ide o partnera, tak ešte sufix: + " (partner)".

### **Sekcia 10 - Čestné vyhlásenie**

*(nachádza sa v záložke "Čestné vyhlásenie")*

Text čestného vyhlásenia je uchovávaný v databáze.

V danom čase je platný práve jeden text čestného vyhlásenia. Neplatné texty čestných vyhlásení zostávajú v DB evidované pre potreby histórie najmä z dôvodu tlače starších ŽoP 2007 - 2013.

#### 10 - Čestné vyhlásenie

##### **Ako príímateľ čestne vyhlasujem, že:**

1. nárokovaná suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva,
2. oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu),
3. nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
4. pravidlá štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané,
5. fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste,
6. požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
7. originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely overenia. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnené vyplatených finančných prostriedkov.

Popis sekcie:

10.1 **Čestné vyhlásenie** - text čestného vyhlásenia, textové pole, needitovateľné, povinné

- pre Otvorenú ŽoP - zobrazí sa text aktuálneho čestného vyhlásenia pre ŽoP PO 2007 - 2013

### **Sekcia Zoznam štatutárnych zástupcov**

*(nachádza sa v záložke "Čestné vyhlásenie")*

#### Zoznam štatutárnych zástupcov

Dátum podpisu					
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Pozícia	
					+

**Štatutárny zástupca** - možnosť vybrať z výberu viacerých platných štatutárnych zástupcov prijímateľa.

- minimálne jeden štatutárny zástupca musí byť vybraný:

#### Zoznam štatutárnych zástupcov

Dátum podpisu 9.6.2010					
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Pozícia	
Ing.	Máxxx	Míxxx			+ ✖

Zoznam vybraných štatutárnych zástupcov vo formulári ŽoP obsahuje tieto stĺpce:

- zoznam je triedený podľa poľa Priezvisko zostupne od A po Z

10.2 **Titul** - textové pole, needitovateľné, inicializované zo zadaných údajov vybraného štatutára v databáze

10.3 **Meno** - textové pole, needitovateľné, inicializované zo zadaných údajov vybraného štatutára v databáze

10.4 **Priezvisko** - textové pole, needitovateľné, inicializované zo zadaných údajov vybraného štatutára v databáze



10.5 **Titul za menom** - textové pole, needitovateľné, inicializované zo zadaných údajov vybraného štatutára v databáze

10.6 **Pozícia** - textové pole, needitovateľné, inicializované zo zadaných údajov vybraného štatutára v databáze

Nad zoznamom sa nachádza pole:

10.7 **Dátum** - textové pole, editovateľné, povinné, výber z kalendára

Predstavuje jeden dátum pre všetky podpisy.

V prípade vyplnenia nesmie byť menší ako aktuálny dátum. Kontrola sa aplikuje v prípade kontroly obsahu ŽoP alebo pri odoslaní ŽoP:

- Ak je hodnota tohto dátumu menšia, ako aktuálny dátum, tak
  - pri kontrole - zobrazí sa nekorektný obsah položiek sekcie a oznam používateľovi
  - nebude povolené odoslanie ŽoP

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Pozícia

Detail štatutárneho zástupcu obsahuje:

Položky:

10.2-d **Titul** - needitovateľné, textové pole, nepovinné, inicializované z databázy

10.3-d **Meno** - needitovateľné, textové pole, povinné, inicializované z databázy

10.4-d **Priezvisko** - needitovateľné, textové pole, povinné, inicializované z databázy

10.5-d **Titul za menom** - needitovateľné, textové pole, povinné, inicializované z databázy

10.6-d **Pozícia** - needitovateľné, textové pole, nepovinné, inicializované z databázy

- tlačidlo pre výber štatutárneho zástupcu - - čím sa otvorí zoznam na výber štatutárneho zástupcu

- tlačidlo pre vymazanie vložených údajov z detailu štatutárneho zástupcu - - kliknutím naň sa polia v detaile "vyčistia"

Položky zoznamu výberu štatutárneho zástupcu:

1. **Priezvisko** - zoznam je triedený podľa priezviska
2. **Meno**
3. **Titul**
4. **Titul za menom**

### Sekcia 11 - Zoznam deklarovanych výdavkov

(nachádza sa v záložke "Zoznam deklarovanych výdavkov")

Forma sekcie 11. Zoznam deklarovanych výdavkov je závislá - od hodnoty položky 4.1

**Typ platby** sekcie 4. **Identifikácia žiadosti o platbu**

11 - Príloha Zoznam deklarovaných výdavkov							
Mesto Lipany							
Žiadaná suma bežných výdavkov		783,00 €		Žiadaná suma kapitálových výdavkov		1 301,00 €	
				Žiadaná suma celkom		2 084,00 €	
P.č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Dátum úhrady	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP	Aktivita	Druh výdavku Bežný (B), Kapitálový (K)	Nárokovaná suma
1	Výdavok 1	220210		717001 Realizácia nových stavieb, 85/10/5 %	A2 - realizácia nových objektov ZŠ	Bežný	783,00 €
2	Doklad o zabezpečení prác	1/2010	23.7.2010	717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb, 85/10/5 %	A1 - rekonštrukcia a obstaranie vybavenia objektov ZŠ	Kapitálový	1 301,00 €

K < > >> >>> 1 Celkový počet záznamov: 2, strana: 1 / 1

1. Ak je typ platby: "**Zálohová platba**", tak sekcia 11. je **n e a k t í v n a**.

Ak je typ platby: "**Zúčtovanie predfinancovania**", tak:

1. V popup okne Detail DV sú editovateľné len položky:

11.4d Dátum úhrady

11.14d Nárokovaná suma

2. Každá podsekcia prijímateľa/partnera má tlačidlo „**Obnoviť doklady z predfinancovania**“ s možnosťou opätovného natiiahnutia účtovných dokladov a deklarovaných výdavkov z priradeného predfinancovania,

- po jeho stlačení systém vypíše oznam: "**Skutočne chcete aktualizovať zúčtovanie predfinancovania hodnotami z priradeného predfinancovania? Všetky účtovné doklady a deklarované výdavky na tejto ŽoP budú vymazané a opätovne nahradené dokladmi z priradeného predfinancovania.**"

Po kladnej odpovedi používateľa systém vymaže/zneplatní všetky účtovné doklady, deklarované výdavky, a vytvorí nové, identické, ako v poskytnutom predfinancovaní.

Pre prijímateľa a každého partnera, ktorý má v ŽoP 2007 - 2013 evidovaný účtovný doklad, vo formulári existuje samostatná tabuľka/podsekcia. To znamená, že **pokiaľ nemá prijímateľ/partner evidovaný ÚD, tak v sekcii 11 - Zoznam deklarovaných výdavkov sa nenachádza ani jeho podsekcia.**

Identifikácia prijímateľa a typu platby	Zoznam účtovných dokladov	Zoznam deklarovaných výdavkov	Výdavky a platba	Zoznam všeob. príloh	Čestné vyhlásenie
11 - Príloha Zoznam deklarovaných výdavkov					

Po pridaní účtovného dokladu, v sekcii 9a - Zoznam účtovných dokladov, sa v sekcii 11 - Zoznam deklarovaných výdavkov sprístupní podsekcia subjektu s možnosťou na pridanie deklarovaného výdavku.

11 - Príloha Zoznam deklarovaných výdavkov							
Mesto Lipany							
Žiadaná suma bežných výdavkov		Žiadaná suma kapitálových výdavkov		Žiadaná suma celkom			
P.č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Dátum úhrady	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP	Aktivita	Druh výdavku Bežný (B), Kapitálový (K)	Nárokovaná suma
K < > >> >>> 1 Celkový počet záznamov: 0, strana: 0 / 0							

- Používateľ môže mať naraz otvorenú maximálne jednu podsekciiu subjektu. Pri každom rozbalení a zbalení dochádza k obnoveniu (refresh) stránky.

Každá podsekcia subjektu obsahuje sumárnu tabuľku:

- **A. Žiadaná suma bežných výdavkov** – Suma všetkých DV, ktoré nie sú označené ako neplatné a sú druh bežný výdavok a sú priradené k subjektu, ku ktorému podsekcia prislúcha.
- **B. Žiadaná suma Kapitálových výdavkov** - Suma všetkých DV, ktoré nie sú označené ako neplatné a sú druh kapitálový výdavok a sú priradené k subjektu, ku ktorému podsekcia prislúcha.
- **C. Žiadaná suma celková** – SUMA (A) + (B)

**Upozornenie!**

Ak používateľ vymaže ÚD v sekcii 9a - Zoznam účtovných dokladov, vymaže sa aj sekcia 11 - Zoznam deklarovaných výdavkov, so všetkými DV.

**Sekcia: PRIJÍMATEĽ**

Názov prijímateľa podľa toho, komu príloha s DV patrí, je zobrazený vo zvýraznenom rámečku. V pravej časti rámečka je zobrazená šípka (smerom dole), ktorá indikuje rozbalenie danej sekcie tak, že je pre používateľa viditeľná. (nezobrazená sekcia má šípku doprava).

Sekcia obsahuje tabuľku s deklarovanými výdavkami, a tlačidlo na pridanie nového deklarovaného výdavku.

Popis tabuľky so zoznamom deklarovaných výdavkov:

11.1 **P.č.** - poradové číslo DV

11.2 **Názov výdavku** - názov (text) výdavku

11.3 **Číslo účtovného dokladu (faktúry)** - číslo účtovného dokladu DV

11.4 **Dátum úhrady** - dátum úhrady (text)

11.5 **Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP** - kód skupiny výdavkov podľa zmluvy o NFP


11.6 **Aktivita** - názov aktivity

11.7 **Druh výdavku Bežný (B) Kapitálový (K)** - druh výdavku (text)


11.14 **Nárokovaná suma** - nárokovaná suma (text)

- Pod nárokovanou sumou je sumárny riadok všetkých nárokovaných súm všetkých platných DV. Sumárny riadok je zobrazený vždy, bez ohľadu na to, či zoznam je scrollovaný alebo nie je.

Špeciálna akcia na položke zoznamu:




**Kopíruj DV** - ikonka  - akcia vytvorí kópiu vybraného deklarovaného výdavku a zároveň otvorí aj jeho detail na editáciu. K fyzickému vzniku objektu dochádza až po uložení detailu kópie DV.

**Detail DV:**

Detail DV sa zobrazí v popup okne, ktoré sa otvorí po kliknutí na tlačidlo "Pridať záznam" - .

Editácia deklarovaného výdavku			
Poradové číslo	4	Subjekt	Mesto Lipany
Názov výdavku			
Účtovný doklad			
Dátum úhrady			
Typ deklarovaného výdavku			
Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / Aktivita			
Intenzita projektu			
Druh výdavku	Bežný <input type="radio"/> Kapitálový <input type="radio"/>		
Kód ekonomickej klasifikácie		Kód funkčnej klasifikácie	
Kód investičnej akcie PJ		Kód investičnej akcie prijímateľa	
Výška výdavku bez DPH	0,00	€	
DPH	0,00	€	
Spolu	0,00	€	
Nárokovaná suma	0,00	€	
Nenárokovaná suma	0,00	€	

Popup okno pre zobrazenie detailu deklarovaného výdavku sa zobrazuje:

- pri pridávaní nového DV, kliknutím na tlačidlo  „Pridať záznam“ - zobrazí sa prázdny formulár, alebo
- po kliknutí na ikonu na konci riadka tabuľky v zozname deklarovaných výdavkov ( alebo  ) - zobrazí sa formulár s vyplnenými údajmi, ktoré je možné editovať.

Editácia deklarovaného výdavku			
Poradové číslo	2	Subjekt	Mesto Lipany
Názov výdavku	Doklad o zabezpečení prác		
Účtovný doklad	1/2010 - Doklad 1		
Dátum úhrady	23.7.2010		
Typ deklarovaného výdavku			
Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / Aktivita	717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb / A1 - rekonštrukcia a obstaranie vyba		
Intenzita projektu	Školstvo - verejný sektor - 85% / 10% (0%) / 5%		
Druh výdavku	Bežný <input type="radio"/> Kapitálový <input type="radio"/>		
Kód ekonomickej klasifikácie	721006	Kód funkčnej klasifikácie	
Kód investičnej akcie PJ		Kód investičnej akcie prijímateľa	
Výška výdavku bez DPH	1 234,00	€	
DPH	67,00	€	
Spolu	1 301,00	€	
Nárokovaná suma	1 301,00	€	
Nenárokovaná suma	0,00	€	

### Podmienky (ne)editovania dát ŽoP

- V prípade, že dáta ŽoP vznikli na strane Core, tieto dáta na strane portálu nebudú editovateľné. Z toho vyplýva, že ŽoP vytvorenú na Core nebude možné presunúť do stavu „Na Doplnenie“.
- ŽoP vytvorená na portáli v stave „Odoslaná“, nebude môcť byť na portáli editovaná. Popup okno Detail DV bude celé iba na čítanie.
- ŽoP vytvorená na portáli v stave „Na Doplnenie“ bude môcť byť editovaná iba na portáli. V Core sa práca s ňou zablokuje.

### Popis položiek Detailu DV:

#### 11.1d P.č.

- automaticky generované, číselné pole, rastúca aritmetická postupnosť s diferenciou +1, hodnota prvého prvku postupnosti je 1. Postupnosť je zabezpečená aj v prípade vymazania, resp. pridania riadka do tabuľky.

#### 11.2d Názov výdavku

- textové pole, editovateľné, povinné už pri pridávaní alebo editácii objektu
- max. 100 znakov

#### 11.3d Číslo účtovného dokladu (faktúry)

- výber z comboboxu, povinné už pri pridávaní alebo editácii objektu

obsah comboboxu:

- obsah položky Číslo ÚD (faktúry) pre daného prijímateľa/partnera danej ŽoP
- a prázdna položka - inicializácia na prázdnu položku

obsah comboboxu - zotriedený podľa čísla účtovného dokladu

- pri zmene výberu z comboboxu sa zmení aj položka 11.4d
- položka comboboxu sa skladá z hodnôt atribútov:

- číslo účtovného dokladu
- názov účtovného dokladu

- povinné pole pri vytváraní alebo zmene DV

#### 11.4d Dátum úhrady

- textové pole, editovateľné, povinné
- prvotná inicializácia je pri zmene priradeného ÚD, ak sa vyberie v položke 11.3d
- pre typ platby predfinancovanie - neaktívne pole
- pre typ platby zúčtovanie predfinancovania - povinné je dátumové pole
- do poľa môže byť zadaný dátum alebo položka enumerácie (odpisy, vlastné náklady, iné)

rozdelenie na 2 stĺpce:

1. pre dátum
2. pre typ deklarovaného výdavku - combobox, naplnený položkami enumerácie plus prázdna položka, inicializácia na prázdnu položku musí byť vyplnená aspoň jedna položka, buď 1. dátum, alebo 2. typ DV

#### 11.5d Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / 11.6d Aktivita

- obidve položky formulára sa naplňujú spoločne
- výber z comboboxu,
- povinné s nasledovnou výnimkou:
  - ŽoP typu *Priebežná* alebo *Záverečná*
  - jedná sa o projekt s financovaním CBA
  - na výdavku je nulová nárokovaná suma 11.14d = 0
  - na výdavku je nenulová nenárokovaná suma nad rámec finančnej medzery 11.6d > 0

Obsah comboboxu:

- všetky oprávnené výdavky rozpočtu, daného projekt a subjektu (prijímateľ/partner)
- a nulová položka

Položka comboboxu je zložená z 2 častí:

- 1. časť je **názov oprávneného výdavku**
- 2. časť je **aktivita**, ku ktorej je výdavok (uvedený v 1. časti CB) priradený

#### 11.5.1d Intenzita projektu

- zobrazuje sa readonly informácia o intenzite projektu priradenej k rozpočtu.
- Zobrazuje sa názov intenzity a jednotlivé podiely za zdroje:
  - EU
  - ŠR
  - v zátvorke za ŠR (pro rata)
  - VZ

Oddelené znakom „/“

Napr.: Projektová intenzita č.2 – 80% / 20 % (0 %) / 0 %

Nutné podmienky pre položku 11.5d a 11.6d:

I. - Systém nepovoľuje kombináciou intenzít, kde aspoň jedna z nich má evidovaný zdroj pro rata. V rámci jednej ŽoP musia byť všetky DV financované s jednou intenzitou, platí to iba pre projekty PRO RATA.

Reštriktívna kontrola je priamo vo formulári, po zistení tejto skutočnosti sa zobrazí oznam: **"Na projekte je uplatnený princíp pro rata. Z tohto dôvodu v rámci**

**ŽoP, ktorá je priradená k intenzite s podielom pro rata, nie je možné kombinovať viac intenzít."**

II. - Systém ponúka výber z položiek rozpočtu daného projektu, ktoré sú priradené k Subjektu a k intenzite subjektu, ku ktorému je priradený účtovný doklad. To znamená, že:

- systém ponúka položky rozpočtu subjektu, ktorého sa podsekcia týka, a zároveň
- systém ponúka len položky rozpočtu, ktoré majú priradenú intenzitu, a zároveň
- systém ponúka len položky rozpočtu, ktorých intenzita ukazuje na rovnaký subjekt, ako položka rozpočtu,
- systém pri ukladaní DV zapisuje aj referenciu na intenzitu (okrem referencie na rozpočet)

**11.7d Druh výdavku: Bežný (B) Kapitálový (K)**

- výber z ponuky, dva radiobuttony,
  - povinný údaj už pri pridávaní alebo editácii objektu
- Položky radiobuttonov:

- Bežný
  - Kapitálový
- inicializácia radiobuttonu: prázdna položka

**11.8d Kód ekonomickej klasifikácie**

1. pre subjekt typu "KPPR":
    - manuálne zadávanie s následnou kontrolou na formát zadanej hodnoty práve 6 číslic
    - pre subjekt typu "KPPR" - povinná položka
  2. pre subjekty s iným typom právnej formy - automatické priradenie hodnoty ekonomickej klasifikácie z číselníka právnych foriem
    - na základe kódu právnej formy subjektu a
    - druhu výdavku - stĺpec 11.7 Druh výdavku sekcie 11. Zoznam deklarovaných výdavkov
- pre subjekt iného typu ako "KPPR" - nepovinná položka, editovateľná, s následnou kontrolou na formát zadanej hodnoty práve 6 číslic
- Pre subjekty rôzne od KPPR môžu mať priradené maximálne jeden kód ekon. klasifikácie pre každý druh výdavku (bežný, kapitálový).

**11.9d Kód funkčnej klasifikácie**

- číselné pole, editovateľné, kontrola na formát <3,5> číslic, ak je zadaná nejaká hodnota.
- pre typ subjektu "KPPR" - povinná položka

**11.10d-a Kód investičnej akcie PJ**

- textové pole
- Ak je (11.7) = "K" (kapitálový výdavok), tak položka je editovateľná, nepovinná
- Ak je zadaná hodnota, tak je reštriktívna kontrola na maximálne 7 miestny reťazec (alfanumerický), znaky (A-Z, a-z, 0-9)
- inicializácia len pre: všetky subjekty a súčasne typ výdavkov "K" - kapitálové hodnotou objektu, pre ktorý platí:
    - objekt pre aktuálny rok a súčasne
    - podľa priradenia daného projektu k položke programovej štruktúry takto:
      1. ak existuje objekt pre opatrenie - tak inicializácia a koniec, ak nie - krok 2
      2. ak existuje objekt pre prioritnú os - tak inicializácia a koniec, ak nie - krok 3
      3. ak existuje objekt pre operačný program - tak inicializácia, ak nie - koniec

**11.10d-b Kód investičnej akcie prijímateľa**

Ak je (11.7) = "K" (kapitálový výdavok) a súčasne typ subjektu je typu "KPPR", tak je to povinná, editovateľná položka

- kontrola na maximálne 7 miestny reťazec (alfanumerický), znaky (A-Z, a-z, 0-9)  
Inak nepovinná, needitovateľná

**11.11d Výška výdavku bez DPH**

- číselné pole, editovateľné, povinné. Ak sa stane, že používateľ nezadá žiadnu hodnotu, pri kontrole sa zobrazí oznam o nevyplnenej hodnote.

**11.12 DPH**

- číselné pole, editovateľné, povinné - kontrola na nezmyselne zadanú veľkú hodnotu, DPH nesmie byť väčšia ako výška výdavku bez DPH

**11.13d Spolu**

- automaticky generované  $(11.13d) = (11.11d) + (11.12d)$

**11.14d Nárokovaná suma**

- číselné pole, editovateľné, povinné

Inicializácia:

ak je zadaná (11.11d) a je zadaný vlastník ÚD tak:

a) ak vlastníkom je platca DPH, potom pole  $(11.14d) = (11.11d)$

b) ak vlastníkom nie je platca DPH, potom pole  $(11.14d) = (11.13d)$

Kontroly:

- kontrola:  $(11.14d) \leq (11.13d)$

- Pre ŽoP typu "Zúčtovanie predfinancovania" platí - reštriktívna kontrola: Po zadaní a opustení poľa systém skontroluje, či nárokovaná suma neprekračuje výšku vyplatenú v priradenom predfinancovaní:

- ak áno, systém zobrazí oznam **"Nárokovaná suma zúčtovania predfinancovania nesmie byť vyššia ako vyplatené prostriedky v priradenom predfinancovaní."**

Kontroly platné iba pre projekty CBA:

- pre ŽoP typov "Priebežná" a "Záverečná" bude umožnené evidovať nulovú výšku **Nárokovanej sumy** a nenulovú výšku **Nenárokovanej sumy nad rámec finančnej medzery 11.16d**

- pre "Predfinancovanie" a "Zúčtovania" platí, že ak  $11.16d > 0$ , potom aj toto pole musí byť  $> 0$ .

**11.15d Nenárokovaná suma**

- automatický výpočet  $(11.15d) = (11.13d) - (11.14d)$

- needitovateľné pole

**11.16d Z toho (Nenárokovaná suma) nad rámec finančnej medzery**

- pole sa zobrazuje a je povinné iba pre projekty CBA

- numerické pole s presnosťou na dve desatinné miesta

Predvyplnenie:

Pre ŽoP typu "Zúčtovanie predfinancovania" podľa hodnoty totožného deklarovaného výdavku z priradenej ŽoP typu *Predfinancovanie*.

Pre ostatné typy ŽoP hodnotou poľa 11.15d.

Kontrola:

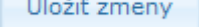
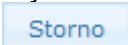
- Suma nesmie presiahnuť hodnotu poľa 11.15d

- ak ide o typ ŽoP "Priebežná" a "Záverečná" a  $11.14d = 0$ , potom musí byť hodnota v poli 11.16d nenulová.

**11.17d Oprávnený výdavok RO z posk. predfinancovania**

- textové peňažné pole, needitovateľné
- zobrazuje sa len pre ŽoP typu "Zúčtovanie predfinancovania"

Detail DV obsahuje tlačidlá:

- tlačidlo "Uložiť zmeny"  - uloží dáta DV, zatvorí popup okno a vráti používateľa do zoznamu DV. Zároveň sa prepočíta Nárokovaná suma ŽoP ako Suma všetkých nárokovaných súm z platných DV.
- tlačidlo "Storno"  - bez uloženia dát zatvorí popup okno a vráti používateľa do zoznamu DV.

### **Sekcia: PARTNER**

Názov partnera podľa toho, komu príloha s DV patrí, je zobrazený vo zvýraznenom rámečku. V pravej časti rámečka je umiestnená šípka (smerom dole), ktorá indikuje rozbalenie danej sekcie tak, že je pre používateľa viditeľná (nezobrazená sekcia má šípku doprava).

Zoznam partnerov sa zobrazuje dynamicky podľa ich počtu.

Sekcia obsahuje tabuľku s deklarovateľnými výdavkami a tlačidlo na pridanie nového deklarovateľného výdavku.

Po rozbalení sekcie sa zobrazí tabuľka DV totožná s 1. časťou (viď vyššie Časť prijímateľa).

### **Upozornenie:**

Ak partner nemá priradený účtovný doklad, v sekcii 9a - Zoznam účtovných dokladov, sekcia 11 - Zoznam deklarovateľných výdavkov sa nezobrazuje.

### **Popis správanía sa tabuľky sekcie 11. pre typ platby Zúčtovanie predfinancovania**

V prípade typu platby "Zúčtovanie predfinancovania" sa riadky do tabuľky tejto sekcie generujú automaticky, a to takto:

- podľa výberu ŽoP, na základe ktorej je realizované predfinancovanie (položka 4.6) sa všetky riadky tejto ŽoP - predfinancovanie skopírujú do tabuľky sekcie 11. tejto ŽoP - zúčtovanie predfinancovania.

### **Kontrola údajov v elektronickom formulári ŽoP**

Používateľ si môže dať skontrolovať systémom zadané údaje vo formulári ŽoP.

1. Vo formulári ŽoP klikne na tlačidlo "**Skontrolovať formulár**" (alebo, ak je v zozname ŽoP, zvolí v menu možnosť **Kontrola ŽoP**).

2. Systém skontroluje formulár.

3. Ak chybu nenájde, používateľa vráti späť do zoznamu ŽoP, z ktorej vstupoval do formulára a oznámi mu, že ŽoP je pripravená na odoslanie.



4. Ak systém nájde chyby, vypíše zoznam chýb vo vrchnej časti obrazovky. Pod zoznamom chýb bude otvorený formulár, rovnako, ako pri novom otvorení .

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing navigation links: "Kontakt na správcu aplikácie", "SW požiadavky", "Elektronický manuál", and "Ukončenie práce s aplikáciou". Below the header, there are three sections of error messages:

- Sekcia č. 10 Čestné vyhlásenie**: "Dátum podpisu nesmie byť menší ako aktuálny dátum."
- Sekcia č. 11 Zoznam deklarovaných výdavkov**:
  - Účtovný doklad 1: Deklarovaný výdavok 1. "Kód funkčnej klasifikácie - dĺžka musí byť medzi 3 a 5 znakov"
  - Deklarovaný výdavok 2: "Kód funkčnej klasifikácie - dĺžka musí byť medzi 3 a 5 znakov"
  - Účtovný doklad 2: Deklarovaný výdavok 3. "Kód funkčnej klasifikácie - dĺžka musí byť medzi 3 a 5 znakov"

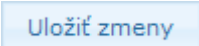
Below the error messages are two buttons: "Zatvoriť formulár" and "Skontrolovať formulár". A horizontal menu below the buttons contains: "Identifikácia prijímateľa a typu platby", "Zoznam účtovných dokladov", "Zoznam deklarovaných výdavkov", "Výdavky a platba", "Zoznam všeob. príloh", and "Čestné vyhlásenie". The active section is "1 - Identifikácia prijímateľa", which contains a table with the following data:

Názov	Mesto Lipany	IČO	00327379
		IČ DPH	
		DIČ	2020711572
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)	
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 Východné Slovensko	

#### Uloženie a neuloženie editovaných sekcií (polí, obrazoviek) vo formulári ŽoP

Používateľ môže uložiť editované polia do databázy, môže však opustiť formulár bez uloženia vykonaných zmien.

#### Uloženie zmien:

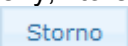
1. Ak chce používateľ uložiť zmeny, ktoré vykonal v danej sekcii, obrazovke, alebo zmenil údaje v niektorom poli formulára, klikne na tlačidlo "Uložiť zmeny" - , umiestnené v spodnej časti obrazovky.

2. Aplikácia odošle na server na uloženie iba zmenené dáta objektu (objektov). Nikdy neposiela dáta, ktoré menené neboli.

3. Aplikácia pri uložení prekontroluje všetky polia na strane servera, ktorých kontrola má prebehnúť hneď pri uložení objektu alebo pri opustení poľa. Ak sú v poliach údaje zaevidované korektne, aplikácia vykoná prepočty alebo zmeny atribútov, ktoré boli zmenené a používateľa vráti späť do readonly formulára (odkiaľ sa používateľ dostal na obrazovku na zmenu údajov), ktorý sa aktualizuje.

4. Ak aplikácia pri kontrole zistí, že údaje v poliach nie sú zadané korektne, vo vrchnej časti obrazovky sa zobrazí zoznam chýb, kde bude uvedený názov poľa a text chyby (viď predchádzajúci obrázok).

#### Neuloženie zmien:

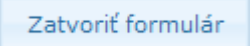
1. Ak si používateľ neželá uložiť zmeny, ktoré vykonal v sekcii (obrazovke na zápis zmien), klikne na tlačidlo "Storno" - , umiestnené v spodnej časti obrazovky. Aplikácia vráti používateľa naspäť do readonly formulára, aktualizácia sa nevykoná.

#### **Upozornenie!**

- Pri opustení formulára nedochádza k žiadnemu ukladaniu dát.

- Stlačenie klávesy ENTER nevyvoláva uloženie editovaného okna. Uloženie je možné vždy a jedine len stlačením tlačidla "Uložiť zmeny".

#### **Návrat z formulára do zoznamu ŽoP:**

1. Ak sa chce používateľ vrátiť z formulára do zoznamu ŽoP, klikne na tlačidlo "Zatvoriť formulár" - , umiestnené pod alebo nad formulárom ŽoP.

#### **Upozornenie!**

- Pri opustení formulára nedochádza k žiadnemu ukladaniu dát, ani výsledkov kontrol


#### **Jednotlivé uloženia formulára ŽoP:**

A.) Po vytvorení (pri prvom uložení formulára) ŽoP 2007 - 2013 sa automaticky generuje:

1. hodnota atribútu kód Portál - pozri položku 4.5,  
Po vygenerovaní hodnoty atribútu aplikácia informuje používateľa o hodnote kódu, ktorá bola draftu ŽoP priradená:  
**"Žiadosť o platbu bola úspešne uložená a bol jej pridelený kód 'číslo kódu'."**
2. hodnota atribútu - systémový dátum a čas uloženia obsahu ŽoP 2007 – 2013,
3. stav ŽoP sa nastaví na "Otvorená" - pri novej ŽoP, pri ostatných ŽoP zostáva pôvodný stav.

B.) Pri každom uložení formulára ŽoP 2007 - 2013 sa automaticky generuje:

1. systémový dátum a čas uloženia obsahu ŽoP 2007 – 2013
2. Nárokovaná suma ŽoP ako Suma všetkých nárokovaných súm z platných DV.
3. Nenárokovaná suma nad rámec finančnej medzery ako suma všetkých Nenárokovaných súm nad rámec finančnej medzery zo všetkých DV ŽOP.

 Pri ŽoP typu "Zálohová platba" sa číslo ÚD generuje až po prvom uložení ŽoP typu zálohová platba, nie pri vytvorení!

#### **04.03.05 Zmena ŽoP**

Zmena údajov ŽoP 2007 - 2013 vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál.

#### **Prístup:**

- externý používateľ - prijímateľ

#### **Vstupné podmienky:**

- ŽoP musela byť **vytvorená vo verejnej časti Portál**, a súčasne:
- ŽoP musí byť v stave **Otvorená** (t.j. nedoslaná do Core), **Na doplnenie** alebo **Nenainportovaná**

Ak je ŽoP na Core zrušená - systém nedovolí editáciu ŽoP. Používateľovi sa zobrazí oznam:

**"Vaša ŽoP bola zamietnutá. Nie je možné pokračovať v práci s vybranou ŽoP."**

1. Používateľ si označí vybranú ŽoP v Zozname ŽoP a v menu klikne na položku **Zmena ŽoP**.

2. Systém zobrazí formulár danej ŽoP pripravený na editáciu.

3. Spôsob editácie formulára (zmeny obsahu položiek) je rovnaký, ako pri zadávaní údajov pri vytváraní novej ŽoP (popísané v kapitole 04.03.04 Nová ŽoP).

Upozornenie:

- Pri editácii ŽoP 2007 - 2013 **nie je možné editovať položku: "4.1 Typ platby", sekcie 4 Identifikácia žiadosti o platbu.**

4. Používateľ zmení údaje vo formulári.

5. Zmenené údaje vo formulári používateľ uloží rovnakým spôsobom, ako pri vytváraní novej ŽoP.

Pri inicializácii položiek formulára hodnotami uloženými v databáze sa vykoná kontrola na existenciu asociovaných objektov.

**Ak asociovaný objekt** (najmä agregácie objektov primárne vytvorených v Core)

1. **neexistuje (bol vymazaný)**, alebo

2. **nie je v čase editácie platný** (napr. projektový účet)

**je používateľ o tejto skutočnosti informovaný a príslušná asociácia je vynulovaná.**

#### 04.03.06 Výmaz ŽoP

Vymazanie ŽoP vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál v stave Otvorená, Nenaimportovaná (ak nie je zaregistrovaná v Core), (t.j. vymazanie draftu ŽoP).

Prístup:




- externý používateľ - prijímateľ

Vstupné podmienky:

- ŽoP musela byť **vytvorená vo verejnej časti Portál**
- ŽoP musí byť v stave **Otvorená** a ešte nebola odoslaná do neverejnej časti Core
- používateľ označil vybranú ŽoP v Zozname ŽoP

1. Používateľ označí v zozname ŽoP záznam, ktorý chce vymazať. Po kliknutí na položku **Výmaz ŽoP** sa používateľovi zobrazí otázka: "**Skutočne chcete vymazať vybranú žiadosť o platbu ?**"

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:10 [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#)  
 [Elektronický manuál](#)  
 [SW požiadavky](#)  
 [Kontakt na správcu aplikácie](#)  
 [Odhlásenie](#)

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam ŽoP

Platby ŽoP

Prehľad DV z RO

Nová ŽoP

Zmena ŽoP

Výmaz ŽoP

Kontrola ŽoP

Odoslanie ŽoP

Priradiť/odradiť záznam

Vytlačenie ŽoP

Prehľad verzií ŽoP

**1 Identifikácia konečného prijímateľa**

Názov: Mesto Svidník

Adresa: Ulica: Číslo domu: Obec: PSČ: Štát:  
Sovietskych hrdinov 200/33 Svidník 08901 Slovenská republika

IČO: 00331023

DIČ: 2020784821

IČ DPH: Message from webpage

**2 Identifikácia projektu**

Názov operačného programu: ? Skutočne chcete vymazať vybranú žiadosť o platbu?

Kód projektu: OK Cancel

Názov: Svidník, ZŠ Komenského, obnova a rekonštrukcia

Stav: V realizácii

Pozastavenie výkonu platieb:

**3 Žiadosti o platbu**

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky. Strana: 1

Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku:

Kód	Kód ŽoP	Typ platby	Suma deklarovaná	Suma schválená	Suma uhradená	Dátum odoslania	Stav	Stav ŽoP v Core
4002834	22110120118408	Zúčtovanie predfinancovania	345 341,03 €	345 341,03 €	0 €	22.06.2010 13:14	Odoslaná	ŽoP uhradená
	22110120118305	Predfinancovanie	397 690,74 €	396 510,88 €	376 685,33 €		Odoslaná	Uhradená PJ

Po kladnej odpovedi sa zrealizuje fyzické vymazanie ŽoP.  
 Obnovenie vymazanej ŽoP nie je možné.  
 Po vymazaní vybranej ŽoP je aktualizovaný obsah Zoznamu ŽoP daného projektu.

V prípade pokusu o vymazanie ŽoP, ktorá nespĺňa vstupné podmienky pre výmaz, je používateľ informovaný hlásením:

**"Vybranú žiadosť o platbu nie je možné vymazať. Vymazať je možné len žiadosť o platbu, ktorá bola vytvorená na portáli a je v stave "Otvorená"."**

#### 04.03.07 Kontrola ŽoP

Kontrola obsahu položiek ŽoP 2007 - 2013 vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál (kontrola obsahu draftu ŽoP 2007 - 2013).

##### Prístup:

- externý používateľ - prijímateľ

##### Vstupné podmienky:

- ŽoP musela byť **vytvorená vo verejnej časti Portál**
  - ŽoP musí byť v stave **Otvorená, Na doplnenie** alebo **Nenaimportovaná**
  - používateľ označil vybranú ŽoP v Zozname ŽoP
1. Používateľ s v zozname ŽoP označí záznam, v ktorom chce skontrolovať obsah položiek a klikne v menu na položku **Kontrola ŽoP**.

##### **Ak niektoré asociácie**

- neexistujú** v čase kontroly (vymazanie asociovaného objektu), alebo
  - nie sú v čase kontroly platné** (projektový účet)
- je používateľ aplikáciou o tom informovaný.

O výsledku kontroly je používateľ informovaný:

1. V prípade **chybného alebo neúplného vyplnenia** formulára je používateľ podrobne informovaný o každej chybe, ktorá bola najdená v procese kontroly vo forme, že používateľ môže jednoznačne identifikovať chybné vyplnenú položku formulára. Hlásenie obsahuje jednoznačnú identifikáciu položky a popis chyby.

Používateľ: Ing. Marek Tester		Budete odhlásený o: 13:28		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky	Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlásenie
<p><b>ŽoP nemôže mať nulovú celkovú nárokovanú výšku. Sekcia č. 10 Čestné vyhlásenie</b>  <b>Musí byť zadaný minimálne jeden štatutárny zástupca!</b>  <b>Dátum podpisu - nevyplnené povinné pole</b></p> <p><b>Sekcia č. 11 Zoznam deklarovaných výdavkov</b>  <b>Účtovný doklad 1</b>  <b>Musí byť zadaný minimálne jeden deklarovaný výdavok!</b></p>				
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár		
Identifikácia prijímateľa a typu platby	Zoznam účtovných dokladov	Zoznam deklarovaných výdavkov	Výdavky a platba	Zoznam všeob. príloh
<b>1 - Identifikácia prijímateľa</b>				
Názov	Mesto Lipany	IČO	00327379	
		IČ DPH		
		DIČ	2020711572	
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)		
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 Východné Slovensko		
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres		
Prešovský kraj		Okres Sabinov		
Ulica	Číslo	Obec	PSČ	
Krivianska	1	Lipany	08271	
<b>Kontaktná osoba</b>				
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
.....	.....	.....	.....	

Zároveň je pri kontrole ŽoP kontrolované aj nasledovné:

a) Pre ŽoP inú, ako *Zálohová platba* systém reštriktívne skontroluje, či intenzita priradená na jednotlivých DV je rovnaká, ako intenzita priradená k položke rozpočtu. Ak nie je je, systém vypíše oznam spolu so zoznamom názvov DV:

**"Na daných deklarovaných výdavkoch je intenzita projektu iná ako je na položke rozpočtu priradenej k výdavku. Je potrebné tieto výdavky vymazať a opätovne zadať."**

b) Pre ŽoP typu *Zúčtovanie predfinancovania* systém skontroluje, či v systéme neexistuje iná ŽoP typu *Zúčtovanie predfinancovania*, ktorá by ukazovala na rovnaké predfinancovania, ako kontrolovaná ŽoP.

Ak takú nájde, systém vypíše oznam:

**"Na portáli nemôže byť evidované viac ako jedno zúčtovanie predfinancovania. Pre korektné odoslanie je potrebné jedno zúčtovanie predfinancovania vymazať."**

a nedovoli ŽoP odoslať.

c) Či partneri, na ktorých je na danej ŽoP vytvorený aspoň jeden UD, figurujú aj ako partneri na projekte, z ktorej ŽoP vznikla. Ak takýto nesúlاد existuje, potom sa zobrazí nad zoznamom reštriktívne hlásenie:

**"Z dôvodu zásadnej zmeny v štruktúre projektu nie je možné ďalej pracovať s touto ŽoP. Vytvorte si prosím novú. Za prípadné problémy sa ospravedlňujeme."**  
 Činnosť je ukončená.

d) Pre **nie CBA** projekty aplikácia skontroluje, či nárokovaná suma ŽoP je > 0. Ak nie je, potom nasleduje reštriktívna kontrola:

**"ŽoP nemôže mať nulovú celkovú nárokovanú výšku."**

2. V prípade **bezchybného vyplnenia** formulára ŽoP 2007 - 2013 je používateľ informovaný hlásením:

**"ŽoP je možné odoslať do Core časti ITMS"**

3. V prípade pokusu o kontrolu ŽoP 2007 - 2013,

a) ktorá bola vytvorená na portáli a nie je v stave "Otvorená", "Na doplnenie" alebo "Nenaimportovaná", je používateľ informovaný hlásením:

**"Operáciu na vybranej ŽoP nie je možné vykonať, keďže je v stave "Odoslaná"."**

b) ktorá nebola vytvorená na portáli (import z Core), je používateľ informovaný hlásením:

**"Vybranú žiadosť o platbu nie je možné skontrolovať. Skontrolovať je možné len žiadosť o platbu, ktorá bola vytvorená na portáli a je v stave "Otvorená"."**

#### 04.03.08 Odoslanie ŽoP

Odoslanie vybranej ŽoP do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core. Odoslať je možné len ŽoP 2007 - 2013 (2.PO).

##### Prístup:

- externý používateľ - prijímateľ

##### Vstupné podmienky:

- ŽoP musela byť **vytvorená vo verejnej časti Portál**
- ŽoP musí byť v stave **Otvorená** (t.j. neodoslaná do Core), **Na doplnenie** alebo **Nenaimportovaná**
- Ak je ŽoP na Core zrušená - systém nedovolí odoslanie ŽoP. Používateľovi sa zobrazí oznam: **"Vaša ŽoP bola zamietnutá. Nie je možné pokračovať v práci s vybranou ŽoP."**
- ŽoP má korektne vyplnené všetky položky formulára ŽoP, t.j. prešla kontrolou ŽoP

1. Používateľ si označí ŽoP, ktorú chce odoslať, v Zozname ŽoP a v menu klikne na položku **Odoslanie ŽoP**.

2. Systém používateľovi zobrazí kontrolnú otázku:

**"Skutočne chcete odoslať vybranú žiadosť o platbu do riadiaceho orgánu na spracovanie ?"**

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:37 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam ŽoP  
Platby ŽoP  
Prehľad DV z RO  
Nová ŽoP  
Zmena ŽoP  
Výmaz ŽoP  
Kontrola ŽoP  
Odoslanie ŽoP  
Priradiť/odradíť záznam  
Vytlačenie ŽoP  
Prehľad verzií ŽoP

### 1 Identifikácia konečného prijímateľa

Názov: Mesto Svidník  
Adresa: Ulica: Sovietskych hrdinov Číslo domu: 200/33 Obec: Svidník PSČ: 08901 Štát: Slovenská republika  
IČO: 00331023  
DIČ: 2020784821  
IČ DPH: Message from webpage

### 2 Identifikácia žiadateľa

Názov operatívneho programu: Svidník, ZŠ Komenského, obnova a rekonštrukcia  
Kód projektu: V realizácii  
Názov: Svidník, ZŠ Komenského, obnova a rekonštrukcia  
Stav: V realizácii  
Pozastavenie výkonu platieb:

### 3 Žiadosti o platbu

Počet záznamov: 9, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Kód	Kód ŽoP	Typ platby	Suma deklarovaná	Suma schválená	Suma uhradená	Dátum odoslania	Stav	Stav ŽoP v Core
3010224		Predfinancovanie	0 €	0 €	0 €		Otvorená	
4002834	22110120118408	Zúčtovanie predfinancovania	345 341,03 €	345 341,03 €	0 €	22.06.2010 13:14	Odoslaná	ŽoP uhradená

3. Odoslanie ŽoP (ktorá spĺňa vstupné podmienky) musí byť používateľom potvrdené v tejto otázke.

Po kladnej odpovedi sa vykoná:

1. Test stavu ŽoP 2007 - 2013. V prípade pokusu o odoslania ŽoP, ktorá nie je v stave "Otvorená", "Na doplnenie" alebo "Nenaimportovaná", je používateľ informovaný hlásením:

**"Vybranú žiadosť o platbu nie je možné odoslať. Odoslať je možné len žiadosť o platbu v stave "Otvorená" alebo "Na doplnenie" alebo "Nenaimportovaná"."**

2. Ak je pozastavený výkon platieb pre daný projekt, aplikácia zobrazí otázku:

**"Pre vybraný projekt je pozastavený výkon platieb. Chcete aj napriek tomu žiadosť o platbu 2007 - 2013 odoslať?"**

a dve odpovede *Áno/Nie*:

- po kladnej odpovedi (*Áno*) sa ŽoP odošle,
- po zápornej odpovedi (*Nie*) vráti používateľa späť do zoznamu.

3. Ak je ŽoP vytvorená na projekte, ktorý medzičasom prešiel do stavu MUKO (Mimoriadne ukončený), po pokuse odoslať danú ŽoP z portálu sa používateľovi zobrazí upozornenie:

**"Vaša ŽoP nemôže byť odoslaná, pretože projekt je v stave Mimoriadne ukončený."**

4. Ak je ŽoP vytvorená na projekte, ktorý medzičasom prešiel do stavu RUKO (Riadne ukončený), a nie je typu "Záverečná", po pokuse odoslať danú ŽoP z portálu sa používateľovi zobrazí upozornenie:

**"Nie je možné editovať inú, ako záverečnú ŽoP, projekt je v stave Riadne ukončený - nebude ju už možné odoslať."**



**Ak je ŽoP 2007 - 2013 v stave "Otvorená", "Na doplnenie" alebo "Nenaimportovaná",** vykoná sa kontrola obsahu ŽoP 2007 - 2013:

a) **v prípade pozitívneho výsledku kontroly** (žiadne chyby v obsahu kontrolovanej ŽoP) sa ŽoP 2007 - 2013 "odošle do Core", t.j.

I. vygeneruje sa pdf súbor s aktuálnym obsahom formulára odoslanej ŽoP 2007 - 2013.

II. nastaví sa stav na "Odoslaná"

III. vytvorí sa nový objekt a naplnia sa jeho atribúty - automaticky sa nastaví dátum a čas odoslania podľa aktuálneho systémového dátumu

IV. generuje sa XML súbor s hodnotami atribútov objektov tried ŽoP z dôvodu replikácie ŽoP do Core

V. vyvolá sa integračná akcia - export ŽoP 2007

VI. vytvorí sa nový objekt, ktorého atribúty sa naplnia: systémový dátum a čas vytvorenia, a posledná verzia vybranej ŽoP 2007 - 2013 + 1

Generovanie čísla verzie:

- ak je draft ŽoP 2007 - 2013 odoslaný prvýkrát do Core, .t.j v stave "Otvorená", tak verzia = 1

- pri každom ďalšom odoslaní ŽoP v stave "Na doplnenie" sa verzia zistí nasledovne:

- nájde sa objekt priradený k danej ŽoP

- priradenie k vybranej ŽoP je identifikované na základe hodnoty atribútu: hodnota atribútu - reťazec má na začiatku:

reťazec identifikujúci typ formulára - "ZoP" a

kód ŽoP portál žiadosti, ktorej sú priradené verzie

("ZOP290839\_otvorená\_1.pdf")

b) **v prípade negatívneho výsledku kontroly** je používateľ informovaný o nájdených nedostatkoch v obsahu formulára ŽoP a odoslanie sa nerealizuje.

#### Obmedzenie:

- Používateľ, ktorý je priradený k evidencii cez aktivitu Priradenie, nemá možnosť odoslať ŽoP.
- Používateľ je o bežiackej akcii Odoslanie informovaný 'vyskakovacím' oznamom **"Prebieha kontrola a odosielanie formulára. Prosím počkajte."**. Po úspešnom ukončení akcie sa oznam sám zatvorí.

#### **04.03.09 Priradiť a odradiť záznam**

Evidencia oprávnených osôb ku každému záznamu evidencie bez ohľadu na subjekt, t.j. je možné priradiť oprávnené osoby pomocou ich loginu.

Ak je používateľ priradený ako oprávnená osoba k záznamu iného subjektu, **záznam je pre oprávnenú osobu dostupný na čítanie, editáciu, ukladanie a kontrolu** (samozrejme so zohľadnením stavu záznamu). Teda oprávnená osoba vidí v každej evidencii záznamy vlastného subjektu a zároveň aj záznamy iných subjektov, kde je priradená ako oprávnená osoba.




 **Priradiť ŽoP oprávnenej osobe je možné len vtedy, ak oprávnená osoba má priradený aj projekt, na ktorý je daná ŽoP naviazaná.**

#### Priradenie

1. Používateľ si v Zozname ŽoP označí záznam, ku ktorému chce priradiť ďalšieho používateľa a v menu klikne na položku **Priradiť/odradiť záznam**. Po kliknutí sa zobrazí formulár pre zadanie loginu.



Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:13 [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#) | 
 [Elektronický manuál](#) | 
 [SW požiadavky](#) | 
 [Kontakt na správcu aplikácie](#) | 
 [Odhlásenie](#)

**Zoznam ŽoP** **Priradenie/Odradenie užívateľa**

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoP s kódom 3010224

Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.

 **Obmedzenie: Oprávnená osoba nemôže odoslať záznam do CORE.**

Pri pokuse o odoslanie, vymazanie, priradenie záznamu do CORE sa používateľovi zobrazí hlásenie:

**"Na odoslanie/výmaz/priradenie/odradenie formulára nemáte ako priradená osoba dostatočné oprávnenie. Vami zvolenú akciu je možné vykonať iba ako osoba/užívateľ priradený k subjektu, ktorý je žiadateľom alebo prijímateľom."**  
Ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia.

Ak používateľ zadá login, ktorý na portáli neexistuje, dostane o tom informáciu a takáto osoba sa neuloží.

Ak je login existujúci, pridávaná osoba bude uložená.


**Priradenie/Odradenie užívateľa**

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoP s kódom 1000054

Počet záznamov: 1. Strana: 1


Strana: 1

Choď na stránku:   Počet záznamov na stránku:

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
abenefit	20.09.2009 18:11	23.09.2009 13:49	XXX YYY

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Strana: 1


Choď na stránku:   Počet záznamov na stránku:

Ak používateľ vyberie na priradenie záznamu ŽoP login osoby, ktorá nemá priradený projekt, ku ktorému daná ŽoP patrí, používateľovi sa po pokuse o priradenie záznamu oprávnenej osobe zobrazí upozornenie:

**"Vybranú ŽoP nie je možné priradiť danému užívateľovi, pretože nemá priradený projekt, na ktorý je vybraná ŽoP naviazaná."**

**Vybranú ŽoP nie je možné priradiť danému užívateľovi, pretože nemá priradený projekt na ktorý je vybraná ŽoP naviazaná.**

### Odradenie

Oprávnené osoby je možné kedykoľvek od záznamov evidencie aj odradiť, nezávisle od ich stavu. Odradenie je možné stlačením tlačidla [X]  na konci želaného záznamu.

Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí zoznam priradených loginov. Používateľ klikne na tlačidlo [X] v riadku záznamu, ktorý chce odradiť. Odradený záznam má vyplnený Dátum odradenia.

Poznámka:

- Pri odradení projektu od oprávnenej osoby sa odradia aj všetky ŽoP naviazané na danom projekte priradené oprávnenej osobe, t.j. zmiznú priradenia na daných ŽoP, ktoré patria pod projekt.

**História priradenia/odradenia**

Používateľ má prehľad aj o histórii priradených a odradených osôb. História ponúka používateľovi informácie o dátume, akcii (priradenie/odradenie) a logine priradeného/odradeného používateľa.

**04.03.09 Vytlačenie ŽoP**

Vytlačenie ŽoP 2007 - 2013 vytvorených na portáli.

Prístup:

- externý používateľ - prijímateľ
- interný používateľ - administrátor
- interný používateľ - RO

Vstupné podmienky:

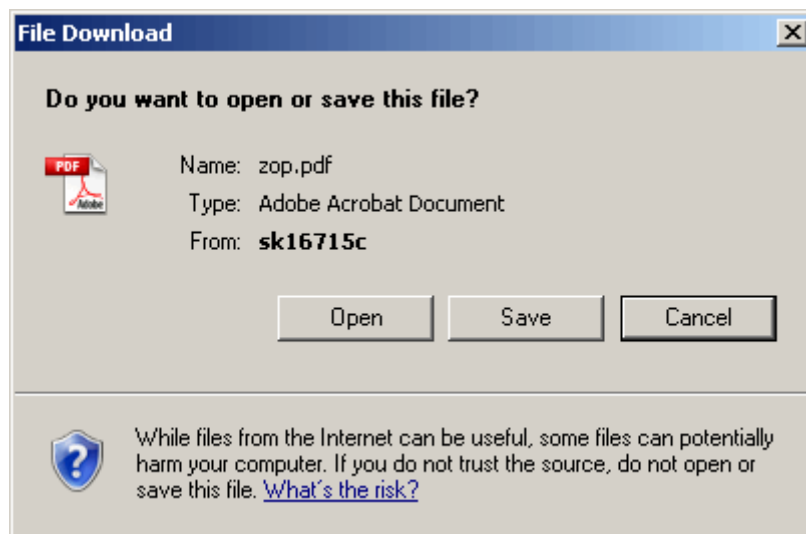
- ŽoP 2007 - 2013 je možné vytlačiť v ľubovoľnom stave ŽoP.

Používateľ má možnosť vytlačiť formulár ŽoP vo formáte Adobe Acrobat Document (.pdf) tak, ako to definuje záväzný formulár ŽoP 2007-2013.

Pred vytlačením formulára ŽoP je umožnené prezretie tlačovej zostavy vo forme PDF, ako bude vytlačená.

Všetky hodnoty sa tlačia v mene EUR.

1. Používateľ si vyberie ŽoP, ktorú chce vytlačiť, v Zozname ŽoP a v menu klikne na položku **Vytlačenie ŽoP**. Po kliknutí sa na obrazovke objaví dialógové okno s ponukou pre daný súbor: **Open** (otvoriť), **Save** (uložiť) alebo **Cancel** (zrušiť).



**Open** - Otvoriť, aplikácia spustí prehliadač Adobe Acrobat a zobrazí formulár ŽoP

**Save** - Uložiť, aplikácia umožní zvoliť miesto (pevný disk, CD, a pod.) kam sa formulár ŽoP uloží

**Cancel** - Zrušiť, aplikácia preruší činnosť a vráti sa do zoznamu ŽoP

Otvorený dokument .pdf je možné **vytlačiť** kliknutím na **ikonu tlačiarne** v ľavej hornej časti okna.

**ŽIADOSŤ O PLATBU**

Názov operačného programu: Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

**1 Identifikácia prijímateľa**

Názov:	Mesto Lipany	IČO:	00327379
		IČ DPH:	
		DIČ:	2020711572
Adresa:	Krivianska 1		
Obec:	Lipany	PSČ:	08271
Kontaktná osoba:	Maxxx Kaxxx		
Telefón:	02-yyy-yyy	Fax:	
E-mail:	Maxxx.Kaxxx@xyz.siemens.sk		

**2 Identifikácia partnerov**

P. č.	Názov	IČ DPH	Krajina

**3 Identifikácia projektu**

Na ŽoP vytvorenej na Portáli bude uvedený:

1. Ak sa jedná o vytlačenie draftu ŽoP v stave "Otvorená", "Na doplnenie" alebo "Nenaimportovaná", pdf súbor bude táto skutočnosť dostatočne zobrazená na vytlačenej ŽoP. PDF bude na každej strane obsahovať nápis (vodoznak) "Draft". Generuje sa aktuálny stav ŽoP v databáze.
2. Ak ide o ŽoP v stave "Odoslaná", bude sa tlačiť súbor, ktorý vznikol pri odoslaní ŽoP. PDF bude na každej strane obsahovať v pätičke nápis "Odoslaná" + dátum odoslania.

Na ŽoP vytvorenej na Core:

1. Generuje sa PDF súbor, ako pri odoslaní ŽoP. PDF bude obsahovať na každej strane vodoznak "Kópia Core".

Obsah PDF súboru:

#### Sekcia 1 - Identifikácia prijímateľa

Názov - meno prijímateľa na ŽoP

IČO, DIČ, IČ DPH

Adresa:

Ulica, Číslo, PSČ, Obec

Kontaktná osoba:

- meno, priezvisko

Telefón, Fax, E-mail

#### Sekcia 2 - Identifikácia partnerov

P.č. - očíslovanie riadkov od 1 po počet subjektov  
Názov - meno subjektu  
IČ DPH  
Krajina

Do sekcie sa vypíšu údaje partnerov projektu, pre ktorých platí, že v sekcii 9 (Účtovné doklady) sú vlastníkami aspoň jedného dokladu.

### **Sekcia 3 – Identifikácia projektu**

Názov projektu  
Kód projektu

### **Sekcia 4 – Identifikácia žiadosti o platbu**

V tabuľke na ľavej strane obrazovky sa označí znakom „X“ riadok - typ platby  
Poradové číslo - posledné číslo (v prípade, že Kód ŽoP končí na 01-09) alebo posledné dve číslice (v prípade, že kód ŽoP končí na 10+). Ak kód ŽoP neexistuje, pole je prázdne.

Vystavená dňa - zobrazuje sa dátum bez času.

Kód poskytnutého predfinancovania - tlačí sa iba vtedy, ak typ ŽoP je zúčtovanie predfinancovania. Pre ostatné typy ŽoP je položka tabuľky prázdna.

Kód žiadosti v systéme ITMS Portál.

Kód žiadosti v ITMS - ak kód ŽoP neexistuje, pole je prázdne.

### **Sekcia 5 - Finančná identifikácia**

*Všeobecné pravidlo sekcie:* Tlačí sa iba finančná identifikácia prijímateľa. Ak existujú údaje finančnej identifikácie partnerov, tieto sa netlačia.

*Špecifické pravidlá:*

I. Pre typy platieb *Zúčtovanie zálohy a Zúčtovanie predfinancovania* sa táto sekcia vytlačí formou prázdnej tabuľky.

II. Pre ostatné typy platieb je obsah tabuľky nasledovný:

Forma poskytnutia prostriedkov - obsahuje text na základe právnej formy prijímateľa:

1. pre subjekty typu rozpočtová organizácia, t.j. právna forma je "KPPR" sa zobrazuje text „rozpočtové opatrenie“,
2. pre všetky ostatné typy subjektov sa zobrazuje text „bankový transfer“.

Kód projektu/prvku štátneho rozpočtu - Obsahuje hodnotu v závislosti od právnej formy prijímateľa:

1. Pre subjekty typu rozpočtová organizácia, t.j. právna forma je "KPPR", sa zobrazuje hodnota
2. pre všetky ostatné typy subjektov je položka prázdna

Identifikácia bankového účtu -

*Všeobecné pravidlá:*

1. pre subjekty typu rozpočtová organizácia, t.j. právna forma je "KPPR", je táto tabuľka prázdna
2. ak je typ ŽoP zúčtovanie zálohy alebo zúčtovanie predfinancovania, tabuľka sa vytlačí prázdna
3. pre všetky ostatné prípady sa tlačia údaje bankového účtu  
Predčíslenie, Číslo účtu, Kód banky, IBAN

### **Sekcia 6 - Deklarované výdavky**

Mena deklarováných výdavkov - tlačí sa text „EUR“

*Špecifické pravidlá:*

I. Pre typ platby *Zálohové platby* -

Číslo a názov prílohy

Bežné výdavky - typu bežný

Kapitálové výdavky - prázdne pole tabuľky

Spolu - rovnaká suma, ako v poli Bežný výdavok.

II. Pre iné typy platieb (ako zálohová)

Číslo a názov prílohy

6.3a Bežné výdavky - generované automaticky/číselné pole - súčet hodnôt stĺpca 11.14d tých riadkov, kde hodnota stĺpca (11.7d) je "B" - bežný výdavok

6.3b Kapitálové výdavky - generované automaticky/číselné pole decimal - súčet hodnôt stĺpca 11.14d tých riadkov, kde hodnota stĺpca (11.7d) je "K" - kapitálový výdavok

6.3c Spolu - generované automaticky/číselné pole decimal - sumárny stĺpec pre riadok tabuľky, platí  $(6.3c) = (6.3a) + (6.3b)$

obsah položky 6.3 sa aktualizuje pri zmene hodnoty položky (6.3a) alebo (6.3b) v danom riadku

Sumárny riadok tabuľky sekcie 6 - správanie sa rovnaké pre všetky typy platby:

S6.2 "Celkom" -

S6.3a suma stĺpca 6.3a

S6.3b suma stĺpca 6.3b

S6.3c suma stĺpca 6.3c

### **Sekcia 7 - Započítanie pohľadávok a záväzkov**

Názov dokladu - pevný text

"Celkom"

Bežné výdavky

Kapitálové výdavky

Spolu

### **Sekcia 8 - Výsledná deklarovaná suma**

8.1 Celkové nárokované výdavky znížené o započítané pohľadávky poskytovateľa - pevný text

"Celkom"

8.2a Bežné - vypočítané číslo -  $(8.2a) = (6.3a) - ((7.2a) = 0)$

8.2b Kapitálové - vypočítané číslo -  $(8.2b) = (6.3b) - ((7.2b) = 0)$

8.2c Spolu - vypočítané číslo  $(8.2c) = (6.3c) - ((7.2c) = 0)$

### **Sekcia 9 - Zoznam príloh**

Sekcia 9A – Zoznam účtovných dokladov

*Špecifické pravidlá:*

I. Pre zálohové platby - sekcia je prázdna

II. Pre iné typy platieb (ako zálohová) - do časti A sekcie 9 sa vypíšu všetky ÚD, na ktoré má väzbu predmetná ŽoP. Zoradené sú podľa poradového čísla ÚD.

9A.1 Poradové číslo

9A.2 Názov dokladu

9A.3 Číslo účtovného dokladu (faktúry)

9A.4 Priložený/Uschovaný - pre hodnotu 1 sa zobrazí text „priložený“, pre hodnotu 0 text „uschovaný“

9A.5 Vlastník ÚD prijímateľ/partner/povinná položka

9A.6 Číslo zmluvy s dodávateľom

Sekcia 9B - Zoznam všeobecných príloh ŽoP

Do časti B sekcie 9 sa vypíšu všetky objekty, ktoré majú väzbu na predmetnú ŽoP. Zoradené sú podľa poradového čísla.

9B.1 Poradové číslo

9B.2 Názov prílohy - zobrazuje sa 180 znakov, názov je zarovnaný doľava

### **Sekcia 10 - Čestné vyhlásenie**

Titul pred menom, Meno a priezvisko, Titul za menom štatutárneho zástupcu

Pozícia

Pečiatka a podpis - prázdne pole

Dátum - dátum poslednej editácie ŽoP, resp. Dátum odoslania ŽoP do ITMS Core

### **Sekcia 11 - Zoznam deklarováných výdavkov**

Sekcia sa tlačí orientáciou landscape (na šírku). Pre každého prijímateľa a partnera sa vytlačí samostatná strana. Na jednotlivých stranách sú zobrazené iba deklarované výdavky daného subjektu.

1. Hlavičková časť:

- 1.1 - Príloha číslo – autoinkrement.
- 1.2 - Kód projektu – kód projektu, ku ktorému je ŽoP priradená
- 1.3 - Názov prijímateľa/partnera - generované automaticky podľa toho, komu príloha patrí
- 1.4 - Poradové číslo žiadosti
- 1.5 - Mena, v ktorej sú výdavky deklarované
- 1.6 - Žiadaná suma bežných výdavkov – vypočítané ako suma stĺpca (11.14) ak (11.7) = "B"
- 1.7 - Žiadaná suma kapitálových výdavkov - vypočítané ako suma stĺpca (11.14) ak (11.7) = "K"
- 1.8 - Žiadaná suma celkom – vypočítané ako  $(S6) = (S5) + (S4)$
- 2. Časť DV - triedenie podľa poradového čísla
  - 2.1 P.č
  - 2.2 Názov výdavku - zobrazuje sa 100 znakov.
  - 2.3 Číslo účtovného dokladu (faktúry) - negeneruje sa pre ŽoP typu *Zálohová platba*
  - 2.4 Položka rozpočtu podľa zmluvy o NFP
  - 2.5 Aktivita - zobrazuje sa 60 znakov
  - 2.6.Druh výdavku
  - 2.1 Podsekcia – Suma deklarovaná prijímateľom
    - 2.1.6 Výška výdavku bez DPH - výška výdavku bez DPH + sumárny riadok
    - 2.1.7 DPH - DPH +sumárny riadok
    - 2.1.8 Spolu - vypočítané ako  $(2.8) = (2.6) + (2.7) +$  sumárny riadok
    - 2.1.9 Nároková suma - nárokovaná suma +sumárny riadok



#### 04.03.10 Prehľad verzií ŽoP

Zobrazenie všetkých odoslaných verzií vybranej ŽoP vo forme zoznamu. Vždy keď je vybraná ŽoP úspešne odoslaná do neverejnej časti Core, aplikácia vygeneruje súbor formátu .pdf s obsahom, ktorý zodpovedá aktuálnemu obsahu formulára odoslanej ŽoP.

##### Prístup:

- prístup k prehľadu verzií má **externý** používateľ - **prijímateľ**
  - prístup k prehľadu verzií má **interný** používateľ - **administrátor**
1. Používateľ vyberie v zozname ŽoP žiadosť, ktorej verzie (zoznam vygenerovaných pdf súborov) chce zobraziť.
  2. Systém následne zobrazí obrazovku s dvoma sekciami:
    - 1. sekcia - s identifikáciou vybranej ŽoP
    - 2. sekcia - so zoznamom všetkých verzií (vygenerovaných pdf súborov) vybranej ŽoP vo forme zoznamu

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 13:05 [Obnoviť](#)

**CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN**  

Odpovede na často kladené otázky | Elektronický manuál | SW požiadavky | Kontakt na správcu aplikácie | Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoP


Prehľad verzií ŽoP

Názov:	Svidník, ZŠ Komenského, obnova a rekonštrukcia
Kód projektu:	22110120118
Kód žiadosti portál:	4002834
Kód žiadosti ITMS:	22110120118408
Typ platby:	Zúčtovanie predfinancovania

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

	Názov	Dátum odoslania
	ZoP4002834_Otvorená_1.pdf	22.06.2010 13:14

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Menu činností:

Po označení vybranej ŽoP má užívateľ možnosť voľby z aktívnych položiek menu:

**Návrat na: Úvodná stránka** - návrat na úvodnú stránku aplikácie

**Zoznam ŽoP** - návrat do zoznamu ŽoP

**Zobrazenie verzie žiadosti o platbu** - tlač obsahu vybraného pdf súboru

Popis sekcií:

1. sekcia - Identifikácia Žiadosti o platbu:

- tabuľka s pevným počtom položiek, ktoré jednoznačne identifikujú vybranú ŽoP 2007 - 2013:

Názov projektu

Kód projektu

Kód žiadosti portál

Kód žiadosti ITMS

Typ platby

2. sekcia - zoznam pdf súborov, ktoré obsahujú údaje jednotlivých verzií odoslaných ŽoP 2007 - 2013 (každé odoslanie generuje ďalšiu verziu ŽoP 2007 - 2013):

Ikonka - kliknutím na ikonku je možné prevziať súbor

Názov súboru

Verzia

Dátum vygenerovania - zoznam je triedený podľa tohto atribútu

**Tlač verzie ŽoP**

Zobrazenie obsahu vybranej verzie ŽoP vo forme oficiálneho tlačiva ŽoP (vytlačenie obsahu pdf súboru, vybraného zo zoznamu vygenerovaných pdf súborov pre danú ŽoP).

Vstupné podmienky:

Prístup k úlohe má:

- externý používateľ - **prijímateľ**
- interný používateľ - **administrátor**

1. Používateľ vyberie zo zoznamu verzií danej ŽoP (súbor pdf), ktorej obsah chce zobrazíť
2. Používateľ vyberie položku menu **Zobrazenie verzie žiadosti o platbu**. Používateľovi sa zobrazí dialógové okno s možnosťami na otvorenie súboru (Open), uloženie súboru na disk (Save) a na zrušenie akcie (Cancel).
3. Po používateľovom potvrdení na otvorenie súboru (Open) systém zobrazí obsah vybranej verzie žiadosti vo forme PDF. Z tohto zobrazenia používateľ môže vytlačiť danú verziu ŽoP.

#### 04.04 Monitorovacie spravy projektu

##### 04.04.00 Monitorovacie spravy projektu




Prijímateľ má povinnosť predkladať Monitorovacie spravy projektu (**MS**), ktorý je v realizácii (ak sa jedná o typ monitorovacej správy "**Priebežná**" alebo "**Záverečná**") alebo ukončený, resp. Mimoriadne ukončený (ak sa jedná o typ monitorovacej správy "**Následná**"), vo vopred dohodnutých časových intervaloch Riadiacemu orgánu, resp. Sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom. V tejto evidencii je používateľovi poskytnutý priestor na komunikáciu a predkladanie Monitorovacích správ projektov.

Správa evidencie Monitorovacích správ projektu, resp. informácií o monitorovacej správe označeného projektu, sa zobrazí po kliknutí na položku **Monitorovacie spravy projektu**, v menu **Projekty**.

#### Poznámka:

Položka **Monitorovacie spravy projektu** je aktívna vtedy, ak prihlásený používateľ Portálu (prijímateľ) alebo priradený používateľ iného subjektu označí príslušný projekt, ktorý je v stave WF **V realizácii**, **Riadne ukončený** alebo **Mimoriadne ukončený**.

Používateľ: **Texxx usxxx** Budete odhlásený o: **11:29** [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#)
[Elektronický manuál](#)
[SW požiadavky](#)
[Kontakt na správcu aplikácie](#)
[Odhlásenie](#)

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam MS

Formulár MS

Zmena MS

Kontrola MS

Odoslanie MS

Priradiť/odradiť záznam

**1 Identifikácia projektu**

Názov:	ITMS pre programové obdobie 2007 – 2013 (4. časť)			
Kód projektu:	22210520004			
Názov operačného programu:	Operačný program Technická pomoc			
Názov prioritynej osi:	Priorityná os 1- Príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie			
Názov opatrenia:	1.5 Informačné systémy pre účely riadenia a implementácie regionálnej politiky SR			

**2 Monitorovacia správa projektu**

Kód monitorovacej správy:	Aktuálny monitorovací termín:	Aktuálny stav:	Stav CORE:	Dátum a čas poslednej zmeny:
MS22210520004	31.03.2011	Otvorená	Vytvorená	28.09.2010 00:00:00

**3 Zoznam všetkých odoslaných verzií monitorovacej správy projektu**

Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.

#### Popis obrazovky:



Na obrazovke sa nachádza menu činností, ktoré sú prístupné používateľovi cez tieto položky:

**Návrat na: Zoznam projektov** - slúži na návrat na zoznam projektov daného subjektu

**Zoznam MS** - zobrazenie položiek Monitorovacej správy vybraného projektu vo filtrovateľnom zozname (za položku MS sa považuje aj verzia MS, ktorej obsahom je PDF dokument vygenerovaný automaticky po každom úspešnom odoslaní do CORE s aktuálnym, zakonzervovaným obsahom odoslanej MS)

**Formulár MS** - zobrazenie detailu položky Monitorovacej správy projektu vo formáte PDF dokumentu a umožnenie jeho uloženia na lokálny disk a vytlačenie

**Zmena MS** - úprava položky Monitorovacej správy projektu (zmena obsahu draftu MS)

**Kontrola MS** - kontrola položky Monitorovacej správy projektu (kontrola obsahu draftu MS)

**Odoslanie MS** - odoslanie položky Monitorovacej správy projektu (odoslanie draftu MS)

**Priradiť/odradiť záznam** - možnosť priradenia/odradenia záznamu Monitorovacej správy projektu používateľovi iného subjektu

#### Vstupné podmienky:

Pre všetky činnosti (a výsledky činností) platí, že:

- každá položka MS projektu (predstavuje ju monitorovací termín (MT)) je priradená práve k jednému projektu
- "**Priebežné**" MT a "**Záverečný**" MT sa vytvorí automaticky, ako posledný krok wizaru pri vytváraní projektu zo ŽoNFP, v časti CORE (projekt prechádza do stavu WF **V realizácii**), a následne sa prenesie aj so všetkými potrebnými hodnotami do časti PORTÁL
- "**Následné**" MT sa vytvorí automaticky po vyplnení dátumu ukončenia finančnej realizácie projektu (projekt musí byť v niektorom zo stavov WF **V realizácii**, **Riadne ukončený** alebo **Mimoriadne ukončený**) a následne sa prenesú aj so všetkými potrebnými hodnotami do časti PORTÁL.

Ďalšie vstupné podmienky pre jednotlivé činnosti sú popísané priamo pri opise daných činností v jednotlivých kapitolách.

#### Monitorovacia správa (MS) projektu sa môže nachádzať v niekoľkých stavoch:

**Otvorená** - MS ešte nebola odoslaná do časti CORE na schválenie

**Odoslaná** - MS už bola odoslaná do časti CORE na schválenie

**Na doplnenie** - MS už bola odoslaná do časti CORE na schválenie, ale v CORE bol jej stav zmenený na **Na doplnenie portál**

#### Stavy verzií Monitorovacej správy projektu (tzv. PDF verzie MS):

**Odoslaná** - verzia MS bola odoslaná z PORTÁLu do CORE na schválenie

**Vrátená** - verzia MS bola vrátená z CORE na PORTÁL používateľovi na doplnenie

**Schválená** - verzia MS bola v CORE schválená

V jednotlivých stavoch Monitorovacej správy (MS) projektu sú umožnené nasledujúce činnosti:

a) stav **Otvorená** - ak je monitorovacia správa v stave *Otvorená*, je možné vykonať tieto činnosti:

- zobrazíť formulár MS vo formáte PDF (cez položku Formulár MS)
- zmeniť údaje formulára MS (cez položku Zmena MS)
- skontrolovať údaje formulára MS (cez položku Kontrola MS)
- odoslať MS (cez položku Odoslanie MS)
- vytlačiť obsah formulára MS (cez položku Formulár MS)
- uložiť obsah formulára MS na lokálny disk (cez položku Formulár MS)

b) stav **Odoslaná** - ak je monitorovacia správa v stave *Odoslaná*, je možné vykonať tieto činnosti:

- zobrazíť formulár MS vo formáte PDF (cez položku Formulár MS)
- vytlačiť obsah formulára MS (cez položku Formulár MS)
- uložiť obsah formulára MS na lokálny disk (cez položku Formulár MS)

c) stav **Na doplnenie** - ak je monitorovacia správa v stave *Na doplnenie*, je možné vykonať tieto činnosti:

- zobrazíť formulár MS vo formáte PDF (cez položku Formulár MS)
- zmeniť údaje formulára MS (cez položku Zmena MS)
- skontrolovať údaje formulára MS (cez položku Kontrola MS)
- odoslať MS (cez položku Odoslanie MS)
- vytlačiť obsah formulára MS (cez položku Formulár MS)
- uložiť obsah formulára MS na lokálny disk (cez položku Formulár MS)

Systém automaticky pravidelne vykonáva kontrolu, či v daný deň majú projekty monitorovací termín. V prípade, že systém taký projekt nájde, bude používateľ systémom upozornený, vo forme správy, na monitorovací termín, resp. na termín predloženia monitorovacej správy.

#### 04.04.01 Zoznam MS

##### Účel:

Zobrazenie zoznamu záznamov objektov Monitorovacej správy projektu, ktorý vyhovuje implicitne zakomponovanej vizibilitate.

##### Výsledok:

Zobrazenie záznamu aktuálnej Monitorovacej správy projektu a zoznamu všetkých záznamov odoslaných verzií Monitorovacej správy daného projektu (ak existujú).

##### Vstupné podmienky:

- Aktér - **externý používateľ** - **osoba prijímateľa** alebo **priradený používateľ iného subjektu** (priradený v činnosti Priradenie užívateľa k záznamu evidencie) - má zobrazený zoznam projektov ŠF, ktoré patria danému subjektu používateľa, v ktorom sa nachádza aspoň jeden projekt.

##### Poznámka:

- **Priebežné MT** a **Záverečný MT** sa vytvoria automaticky ako posledný krok wizardu pri vytváraní projektu zo ŽoNFP v časti CORE (projekt prechádza do stavu WF "V realizácii") a následne sa prenesú aj so všetkými potrebnými hodnotami do časti PORTÁL.
- **Následné MT** sa vytvoria automaticky po vyplnení dátumu ukončenia finančnej realizácie projektu (projekt musí byť v niektorom zo stavov WF "V realizácii", "Riadne

ukončený“ alebo "Mimoriadne ukončený“) a následne sa prenesú aj so všetkými potrebnými hodnotami do časti PORTÁL.

To zn., že každý projekt má Monitorovaciu správu (aktuálny monitorovací termín). Aby systém zobrazil obrazovku "Zoznam monitorovacích správ“, musí používateľ označiť jeden projekt v "Zozname Projektov ŠF" a stlačiť tlačidlo "Monitorovacie správy projektu“.

### Postup:

1.) Používateľ označí v Zozname projektov jeden záznam. V menu zvolí položku **Monitorovacie správy projektu**.

2.) Systém zobrazí zoznam všetkých Monitorovacích správ projektu (t.j. aktuálnu monitorovaciu správu a, ak existujú, aj jej odoslané verzie), ktoré patria vybranému projektu.

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Návrat na: Zoznam projektov		<b>1 Identifikácia projektu</b>							
Zoznam MS		Názov:		Zabezpečenie aktivít informovania a publicity Operačného programu Bratislavský kraj v roku 2009					
Formulár MS		Kód projektu:		22330120006					
Zmena MS		Názov operačného programu:		Operačný program Bratislavský kraj					
Kontrola MS		Názov prioritnej osi:		Prioritná os 3 - Technická pomoc					
Odoslanie MS		Názov opatrenia:		3.1 Technická pomoc					
Priradiť/odradiť záznam		<b>2 Monitorovacia správa projektu</b>							
		Kód monitorovacej správy:		Aktuálny monitorovací termín:		Aktuálny stav:		Stav CORE:	
		MS22330120006		28.02.2010		Odoslaná		Dátum a čas poslednej zmeny: 23.11.2010 08:43:20	
		<b>3 Zoznam všetkých odoslaných verzií monitorovacej správy projektu</b>							
		Počet záznamov: 2, zobrazené všetky.							
		Strana: 1							
		Choď na stránku: <input type="text"/>		Počet záznamov na stránku: <input type="text" value="10"/>					
				<b>Monitorovací termín</b>		<b>Stav verzie</b>		<b>Dátum a čas odoslania:</b>	
				28.02.2010		Otvorená		22.11.2010 15:38	
				28.02.2010		Schválená		23.11.2010 08:22	
								<b>Dátum a čas schválenia / vrátenia</b>	
								22.11.2010 16:25	
								23.11.2010 08:43	
		Počet záznamov: 2, zobrazené všetky.							
		Strana: 1							
		Choď na stránku: <input type="text"/>		Počet záznamov na stránku: <input type="text" value="10"/>					

### Popis obrazovky:

#### Položky menu

Položky hlavného menu platia pre aktuálnu monitorovaciu správu.

**Návrat na: Zoznam projektov** - návrat do evidencie Zoznam projektov ŠF

**Zoznam MS** - aktualizácia Zoznamu Monitorovacích správ projektu

**Formulár MS** - otvorenie detailu Monitorovacej správy projektu, vo formáte PDF

**Zmena MS** - zobrazenie detailu Monitorovacej správy projektu s možnosťou editácie údajov

**Kontrola MS** - spustenie kontroly údajov Monitorovacej správy projektu

**Odoslanie MS** - odoslanie údajov Monitorovacej správy projektu do časti CORE

Položky menu pre aktuálnu Monitorovaciu správu sú aktívne podľa toho, v akom stave sa nachádza aktuálna Monitorovacia správa:

1. Ak je v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**, aktívne sú tieto položky menu:

- Návrat na: Zoznam projektov
  - Zoznam MS
  - Formulár MS
  - Zmena MS
  - Kontrola MS
  - Odoslanie MS
2. Ak je v stave **Odoslaná**, aktívne sú tieto položky menu (ostatné sú neaktívne):
- Návrat na: Zoznam projektov
  - Zoznam MS
  - Formulár MS

### Zoznam záznamov

Zoznam záznamov je zložený z niekoľkých sekcií:

#### **1 Identifikácia projektu**

- V sekcii 1 sa zobrazujú informatívne údaje o projekte, ku ktorému používateľ prezerá zoznam monitorovacích správ projektu.

- Všetky polia tejto sekcie sú needitovateľné.

##### **1.1 Názov projektu:**

- názov projektu, ku ktorému je vytvorená Monitorovacia správa a jej odoslané verzie k jednotlivým monitorovacím termínom

##### **1.2 Kód projektu (Kód ITMS):**

- kód projektu, ku ktorému je vytvorená Monitorovacia správa a jej odoslané verzie k jednotlivým monitorovacím termínom

##### **1.3 Názov operačného programu:**

- názov operačného programu, ku ktorému je vytvorená Monitorovacia správa

##### **1.4 Názov prioritnej osi:**

- názov prioritnej osi, ku ktorému je vytvorená Monitorovacia správa

##### **1.5 Názov opatrenia:**

- názov opatrenia, ku ktorému je vytvorená Monitorovacia správa

#### **2 Monitorovacia správa projektu**

- V tejto sekcii sa zobrazuje Monitorovacia správa vybraného projektu, ktorú má používateľ povinnosť vyplniť k aktuálnemu monitorovaciemu termínu a odoslať do CORE na schválenie. Táto činnosť vyplýva zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

- Všetky polia tejto sekcie sú needitovateľné.

- Ak sa jedná o monitorovaciu správu typu "**Záverečná**" a táto je *odoslaná* a *schválená*, ale neexistuje ďalší po nej nasledujúci monitorovací termín, to zn., že neexistuje monitorovacia správa typu "**Následná**", zostane zobrazená v tejto sekcii s podmienkami platiacimi pre odoslané monitorovacie správy, až kým nevzniknú následné monitorovacie termíny.

##### **2.1 Monitorovacia správa:**

- označenie monitorovacej správy vybraného projektu.

- kód je zložený z častí: "MS" + "kód projektu" (to zn. MS + 11 číslíc). Kód vzniká v časti CORE, v kroku 13 wizardu (pri vytváraní projektu zo ŽoNFP) - Vytvorenie monitorovacích termínov a Vytvorenie monitorovacej správy a do časti PORTÁL sa prenáša komunikáciou, ktorá prebehne po prechode projektu do stavu WF **V realizácii**.

##### **2.2 Aktuálny monitorovací termín:**

- monitorovací termín vybraného projektu, ktorý v sebe nesie informáciu, že je aktuálny. Monitorovací termín je posledný deň sledovaného obdobia v príslušnej monitorovacej správe.

##### **2.3 Aktuálny stav:**

- názov stavu aktuálneho monitorovacieho termínu vybraného projektu. To zn., že prijímateľ vidí, v akom stave sa monitorovacia správa k aktuálnemu monitorovaciemu termínu práve nachádza.

#### 2.4 Stav CORE:


- názov portálového aliasu stavu aktuálneho monitorovacieho termínu vybraného projektu. To zn., že prijímateľ vidí, v akom stave spracovania sa monitorovacia správa k aktuálnemu monitorovaciemu termínu v časti CORE (na RO alebo SORO) práve nachádza.

#### 2.5 Dátum a čas poslednej zmeny:

- dátum a čas (sysdate) poslednej zmeny vykonanej na monitorovacej správe k aktuálnemu monitorovaciemu termínu vybraného projektu. Jedná sa napríklad o dátum a čas uloženia pri editácii, dátum a čas zmeny stavu, a pod.

### **3 Zoznam všetkých odoslaných verzií monitorovacej správy projektu**

- V sekcii 3 systém zobrazuje zoznam všetkých verzií monitorovacej správy vybraného projektu ku všetkým monitorovacím termínom, ku ktorým bola monitorovacia správa projektu odoslaná.

3.1 **Formulár** - tlačidlo  - nachádza sa pri každom zázname odoslanej verzie monitorovacej správy, aby mohol používateľ pracovať s PDF dokumentom tejto verzie (uložiť na lokálny disk, vytlačiť, prezerat').

- po stlačení tohto tlačidla systém zobrazí, v závislosti od nastavenia internetového prehliadača, klasické modálne okno "File Download", aj s možnosťami:

"Otvoriť" (Open) - výberom tejto možnosti systém zobrazí PDF formulár v čítacom móde.

"Uložiť" (Save) - po výbere tejto možnosti systém ponúkne používateľovi možnosť vybrať miesto na lokálne uloženie PDF formulára, s ktorým môže potom ľubovoľne ďalej pracovať.

"Zrušiť" (Cancel) - po výbere tejto možnosti systém nevykoná nič a vráti používateľa do Zoznamu Monitorovacích správ projektu.

#### 3.2 Monitorovací termín:

- monitorovací termín, ktorý je posledným dňom sledovaného obdobia v príslušnej monitorovacej správe vybraného projektu, ktorú prijímateľ odoslal z časti PORTÁL do časti CORE, čím vznikla k tomuto monitorovaciemu termínu verzia monitorovacej správy projektu.

- needitovateľné pole

#### 3.3 Stav verzie:

- názov stavu verzie monitorovacej správy, v ktorom sa práve nachádza:

**Odoslaná** - stav po odoslaní

**Vrátená** - stav po vrátení na doplnenie

**Schválená** - stav po schválení

- needitovateľné pole

#### 3.4 Dátum a čas odoslania:

- dátum a čas (sysdate) odoslania verzie monitorovacej správy z časti PORTÁL do časti CORE.

- needitovateľné pole

#### 3.5 Dátum a čas schválenia / vrátenia:

- dátum a čas (sysdate) schválenia (resp. vrátenia na doplnenie) verzie monitorovacej správy z časti CORE do časti PORTÁL. V prípade, že verzia monitorovacej správy ešte nebola schválená alebo vrátená, je toto pole prázdne.

- needitovateľné pole

Zoznam verzií Monitorovacej právy je zoradený nasledovne - toto zoradenie je prednastavené systémom:

1. podľa stĺpca "**Monitorovací termín**" - zostupne
2. podľa stĺpca "**Dátum a čas odoslania**" - zostupne

Poznámka:

- Ak používateľ zvolí triedenie podľa vlastného výberu, tak systém zoznam zotriedi iba podľa ním zvoleného stĺpca.

Položky menu sú aktívne pre aktuálnu monitorovaciu správu podľa stavu nasledovne:

1. v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie** sú aktívne tieto položky menu:

- Návrat na: Zoznam projektov
- Zoznam MS
- Formulár MS
- Zmena MS
- Kontrola MS
- Odoslanie MS

2. v stave **Odoslaná** sú aktívne tieto položky menu:

- Návrat na: Zoznam projektov
- Zoznam MS
- Formulár MS

#### 04.04.02 Formulár MS

Účel:

Zobrazenie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu vo formáte PDF, umožnenie uloženia tohto formulára na lokálny disk používateľa, prípadne vytlačenie tohto formulára.

Výsledok:

I) pre typ monitorovacej správy projektu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**":

- a) zobrazenie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu vo formáte PDF,
- b) uloženie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu na lokálny disk používateľa,
- c) vytlačenie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu.

II) pre typ monitorovacej správy projektu "**Následná**":

- a) zobrazenie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu vo formáte PDF,
- b) uloženie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu na lokálny disk používateľa,
- c) vytlačenie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu.

Vstupné podmienky:

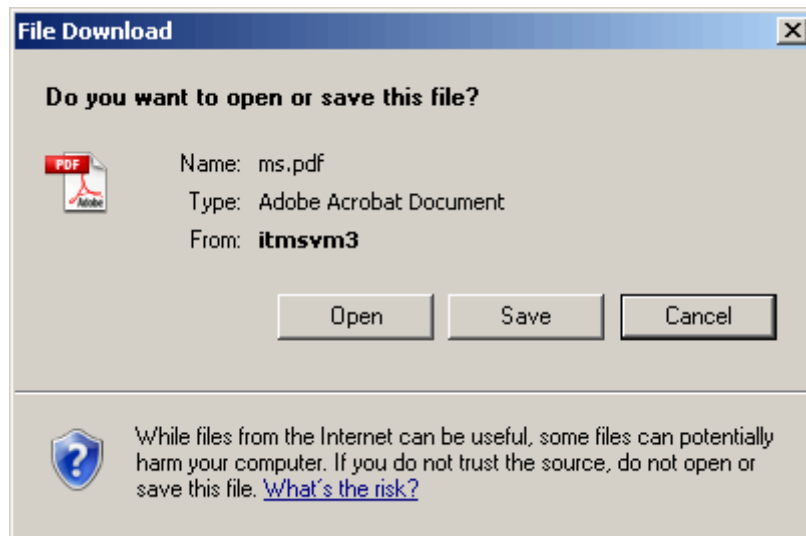
Aktér - **externý používateľ** - **osoba prijímateľa** alebo **priradený používateľ iného subjektu** - má zobrazený zoznam aktuálnej Monitorovacej správy projektu a Verzií monitorovacej správy projektu patriacich vybranému projektu ŠF, pričom tento projekt patrí danému subjektu používateľa.

Monitorovacia správa projektu sa môže otvoriť vo formáte PDF, uložiť na lokálny disk alebo vytlačiť v ľubovoľnom stave WF.

Postup:

- Pre výsledok I)
  - 1.) Používateľ má zobrazený Zoznam monitorovacích správ, pričom monitorovacia správa projektu je typu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**".
  - 2.) V menu zoznamu monitorovacích správ zvolí položku **Formulár MS**.

3.) Systém zobrazí, v závislosti od nastavenia internetového browsera (prehliadača), klasické modálne okno "File Download".



- 4.) Používateľ vyberie, stlačením tlačidla, jednu z ponúkaných možností:
- "Otvoriť"** (Open) - systém zobrazí PDF formulár v čítacom móde v štruktúre priradenej pre typ monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**".
  - "Uložiť"** (Save) - systém ponúkne používateľovi možnosť vybrať miesto na lokálne uloženie PDF, s ktorým môže potom ľubovoľne ďalej pracovať
  - "Zrušiť"** (Cancel) - systém nevykoná nič a vráti používateľa do Zoznamu Monitorovacích správ projektu
- 5.) Ak je otvorený formulár v PDF formáte, je možné ho vytlačiť.

Príloha 423-1 Monitorovacia správa projektu

MPŽPaRR SR - Riadiaci orgán OPZI a ROP

## MONITOROVACIA SPRÁVA PROJEKTU

Názov projektu	Úprava centrálnej zóny v Obci Zuberec
Kód ITMS	22140120030
Kód rozhodnutia EK	
Prijímateľ	Obec Zuberec
Operačný program	2210002 Regionálny operačný program
Prioritná os	Prioritná os 4 - Regenerácia sídiel
Opatrenie	4.1 Regenerácia sídiel
Kód výzvy	ROP-4.1a-2009/01
Schéma štátnej pomoci / schéma de minimis	
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu	
Typ monitorovacej správy	priebežná
Poradové číslo monitorovacej správy	1

- Pre výsledok II)
  - 1.) Používateľ má zobrazený Zoznam monitorovacích správ, kedy monitorovacia správa projektu je typu "**Následná**".
  - 2.) Používateľ v menu zoznamu monitorovacích správ zvolí položku **Formulár MS**.
  - 3.) Systém zobrazí v závislosti od nastavenia internetového browsera (prehliadača) klasické modálne okno "File Download".
  - 4.) Používateľ vyberie, stlačením tlačidla, jednu z ponúkaných možností:
    - "**Otvoriť**" (Open) - systém zobrazí PDF formulár v čítacom móde v štruktúre priradenej pre typ monitorovacej správy "**Následná**".
    - "**Uložiť**" (Save) - systém ponúkne používateľovi možnosť vybrať miesto na lokálne uloženie PDF, s ktorým môže potom ľubovoľne ďalej pracovať.
    - "**Zrušiť**" (Cancel) - systém nevykoná nič a vráti používateľa do Zoznamu Monitorovacích správ projektu.
  - 6.) Ak je otvorený formulár v PDF formáte, je možné ho vytlačiť.





**Poznámka k tlačeniu dokumentu:**

1. **DRAFT** Monitorovacej správy (aktuálna monitorovacia správa v stave **Otvorená** a **Na doplnenie**):

- Pri vytlačení obsahu DRAFTu Monitorovacej správy tento DRAFT obsahuje text, ktorý je platný v čase tlačenia dokumentu.
- PDF obsahuje na každej strane formulára nápis (vodoznak) "Draft". Generuje sa aktuálny stav Monitorovacej správy uloženaj v DB.

2. **Odoslaná** Monitorovacia správa (aktuálna monitorovacia správa v stave **Odoslaná**):

- Pri vytlačení obsahu odoslanej Monitorovacej správy bude táto Monitorovacia správa obsahovať text, ktorý bol platný v čase posledného odoslania monitorovacej správy z PORTÁLU do CORE. Táto požiadavka je zabezpečená tým, že sa zobrazuje PDF, ktoré vzniklo v čase odoslania.

- PDF odoslanej monitorovacej správy obsahuje na každej strane vľavo, v pätičke, nápis "kód monitorovacej správy" + ", " + "odoslaná dňa:" + dátum poslednej zmeny.

Príklad: MS22330120003, odoslaná dňa: 16.04.2009, 12:28:4.

### 04.04.03 Zmena Monitorovacej správy

#### Účel:

Zmena / doplnenie údajov v Monitorovacej správe projektu, ktorú má používateľ povinnosť odoslať k danému monitorovaciemu termínu.

#### Vstupné podmienky:

- Monitorovacia správa projektu je definovaná k určitému projektu, preto je potrebné, aby používateľ patril do subjektu, ktorému patrí daný projekt.
- Aktuálna monitorovacia správa je v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**, inak je možnosť **Zmena MS** neaktívna.
- Aktér - **externý používateľ** - **osoba prijímateľa** alebo **pripravený používateľ iného subjektu** - má zobrazený zoznam s aktuálnou monitorovacou správou projektu a odoslanými verziami monitorovacej správy projektu patriacich vybranému projektu ŠF, pričom tento projekt patrí danému subjektu používateľa a aktuálna Monitorovacia správa projektu je v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.

#### Zamedzenie editácie a vytvorenie monitorovacej správy v termínoch mimo lehoty predkladania MS

Pokiaľ sa aktuálny systémový dátum nachádza medzi dátumom monitorovania aktuálneho monitorovacieho termínu a lehotou na predloženie monitorovacej správy zadefinovanej k projektu,

alebo

ak je monitorovacia správa v stave na doplnenie,

alebo

ak je vo formulári projektu zaškrtnuté pole Ignorovanie funkcionality lehoty predkladania MS,


potom sú v zozname MS dostupné funkcionality tlačidiel:

**Zmena MS**


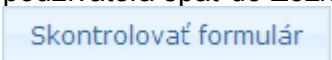

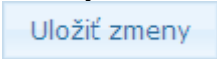
**Kontrola MS**

**Odoslanie MS**

Inak sú funkcionality týchto tlačidiel nedostupné a po kliknutí na ne sa používateľovi zobrazí oznamovacie hlásenie: "**Monitorovaciú správu je možné editovať iba v časovom intervale od monitorovacieho termínu do dátumu predloženia MS na RO/SORO alebo ak je MS predmetom doplnenia zo strany prijímateľa alebo ak RO/SORO povolí editáciu MS mimo intervalu predkladania MS na RO/SORO.**"

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlásenie		
Návrat na: Zoznam projektov	<b>1 Identifikácia projektu</b>							
Zoznam MS	Názov:	ITMS pre programové obdobie 2007 - 2013 (4. časť)						
Formulár MS	Kód projektu:	22210520004						
Zmena MS	Názov operačného programu:	Operačný program Technická pomoc						
Kontrola MS	Názov prioritnej osi:	Prioritná os 1- Príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie						
Odoslanie MS	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Message from webpage</b></p> <p> Monitorovaciú správu je možné editovať iba v časovom intervale od monitorovacieho termínu do dátumu predloženia MS na RO/SORO alebo ak je MS predmetom doplnenia zo strany prijímateľa alebo ak RO/SORO povolí editáciu MS mimo intervalu predkladania MS na RO/SORO.</p> <p style="text-align: center;">OK</p> </div>					<table border="1"> <tr> <td><b>Dátum a čas poslednej zmeny:</b></td> </tr> <tr> <td>28.09.2010 00:00:00</td> </tr> </table>	<b>Dátum a čas poslednej zmeny:</b>	28.09.2010 00:00:00
<b>Dátum a čas poslednej zmeny:</b>								
28.09.2010 00:00:00								
Priradiť/odradiť záznam	<b>3 Zoznam všetkých odoslaných verzií monitorovacej správy projektu</b>							

#### Postup:

- 1.) Používateľ má zobrazený zoznam Monitorovacích správ projektu a aktuálna monitorovacia správa projektu je v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.
- 2.) Používateľ vyberie v menu položku **Zmena MS**.
- 3.) Systém zistí, o aký typ monitorovacej správy ide, a podľa toho otvorí príslušný formulár monitorovacej správy projektu:
- a)** ak je typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", systém otvorí formulár Monitorovacej správy projektu obsahujúci záložky:
- [Základné údaje](#)
  - [Údaje o realizácii](#)
  - [Finančná realizácia](#)
  - [Vecná realizácia](#)
  - [Doplňujúce údaje](#)
  - [Údaje o projektoch ESF](#) - táto záložka, a všetky údaje v nej, sa týkajú iba projektov spolufinancovaných z Európskeho sociálneho fondu (ESF). Preto sa táto záložka nezobrazuje pre iné typy projektov, ako ESF. Súčasne však musí byť typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa daná záložka nezobrazuje.
  - [Prílohy](#)
  - [Čestné vyhlásenie](#)
- b)** ak je typ aktuálnej monitorovacej správy "**Následná**", systém otvorí formulár Monitorovacej správy projektu, ktorý obsahuje záložky:
- [Základné údaje](#)
  - [Merateľné ukazovatele](#)
  - [Výsledky projektu](#)
  - [Prílohy](#)
  - [Čestné vyhlásenie](#)
- 4.) Používateľovi sú v každej záložke, v needitovateľnom móde, prístupné tlačidlá:
-  , "Zatvoriť formulár" - po stlačení tohto tlačidla systém vráti používateľa späť do Zoznamu MS bez vykonania zmeny.
-  , "Skontrolovať formulár" - po stlačení tohto tlačidla systém vykoná kontrolu formulára.
- 5.) V jednotlivých záložkách sa nachádzajú sekcie, ktoré je možné editovať. Sekciu si používateľ na editáciu sprístupní stlačením tlačidla , umiestneného v pravom hornom rohu danej sekcie. V editovanej sekcii sú používateľovi dostupné tlačidlá:
-  , "Uložiť zmeny" - po stlačení tohto tlačidla systém uloží editovanú sekciu Monitorovacej správy, vykoná všetky potrebné kontroly (popísané pri jednotlivých editovateľných sekciami) a všetky vyplnené údaje zapíše do DB spolu s aktuálnym dátumom a časom ukladania. Zároveň vráti používateľa späť do záložky (v needitovateľnom móde), z ktorej používateľ danú sekciu editoval.
- V prípade, ak systém po stlačení tlačidla "Uložiť zmeny" zistí, že daný MT už neexistuje (bol medzicasom generovaný - pri pregenerovaní sú vymazané všetky údaje viazané k danému MT), potom na túto skutočnosť upozorní používateľa Portálu zobrazením oznamu: "**Vážený používateľ, počas Vašej činnosti došlo k zmene monitorovacích termínov projektu v časti CORE ITMS. Z tohto dôvodu nie je možné uložiť Vami zadané údaje.**" s možnosťou stlačenia tlačidla "OK", po čom vráti používateľa bez vykonania zmeny do zoznamu, kde sa zobrazí už nový pregenerovaný aktuálny MT.

**Storno**

, "Storno" - po stlačení tlačidla "Storno" systém vráti používateľa späť do záložky (v needitovateľnom móde), z ktorej používateľ danú sekciu editoval, bez vykonania zmeny.

Popis jednotlivých záložiek, aj s príslušnými obmedzeniami, je v nasledujúcom texte.

### Záložka "Základné údaje"

Základné údaje	Údaje o realizácii	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplňujúce údaje	Prílohy	Čestné vyhlásenie
<b>1. Základné údaje o monitorovacej správe projektu</b>						
Typ monitorovacej správy:	Priebežná					
Poradové číslo monitorovacej správy:	2					
Monitorované obdobie:	07/2010 - 12/2010					
<b>2. Základné údaje o projekte</b>						
Názov projektu:	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník a obce v Podduklianskom regióne					
Kód projektu v systéme ITMS:	24140110068					
Názov operačného programu:	OP Životné prostredie					
Názov prioritnej osi:	Prioritná os 4 - Odpadové hospodárstvo					
Názov opatrenia:	4.1 Odpadové hospodárstvo					
<b>3. Finančný a časový rámec realizácie projektu</b>						
Časový rámec realizácie projektu:	Plánovaný stav (MM/RRRR):	Skutočný stav (MM/RRRR):				
Začiatok realizácie aktivít projektu:	05/2009					
Ukončenie realizácie aktivít projektu:	07/2011					
Celkové oprávnené výdavky projektu:	Plánovaný stav (v EUR):	Skutočný stav (v EUR):	Stav realizácie projektu (v %):			
	994 277,66		0			

### Sekcia 1. Základné údaje o monitorovacej správe projektu

Sekcia nie je editovateľná.

#### 1.1 Dôvod vrátenia monitorovacej správy:

- položka sa zobrazuje iba v prípade, ak sa jedná o vrátenú MS, v stave **Na doplnenie**
- systém podľa aktuálneho monitorovacieho termínu v prípade, že stav MS je **Na doplnenie**, zobrazí Dôvod vrátenia MS z RO prijímateľovi.
- pokiaľ je sekcia v needitovacom režime, tak sa zobrazujú prvé 4 riadky (cca 300 znakov) textového poľa a na jeho konci sa zobrazuje scrollbar na prezretie ostatného textu

#### 1.2 Typ monitorovacej správy:

- typ monitorovacej správy projektu k aktuálnemu monitorovaciemu termínu, ku ktorému je monitorovacia správa projektu vytváraná, resp. upravovaná
- systém podľa aktuálneho monitorovacieho termínu, ku ktorému je monitorovacia správa projektu vytváraná, resp. menená, automaticky načíta hodnotu typu monitorovacej správy -> "**Priebežná**", "**Záverečná**", "**Mimoriadna**" alebo "**Následná**".
- needitovateľný údaj

#### 1.3 Poradové číslo monitorovacej správy:

- poradové číslo monitorovacej správy projektu k aktuálnemu monitorovaciemu termínu, ku ktorému je monitorovacia správa projektu vytváraná, resp. upravovaná
- automaticky doplnené systémom
- needitovateľný údaj, ktorý je vytváraný v časti CORE pri vytváraní projektu zo ŽoNFP

#### 1.4 Monitorované obdobie:

- obdobie monitorovania, ku ktorému je prijímateľ povinný vyplniť a odoslať monitorovaciu správu projektu
- zobrazuje sa len mesiac a rok vo formáte **MM/RRRR**

**a)** ak sa jedná o monitorovaciu správu typu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", systém doplní monitorované obdobie k aktuálnej monitorovacej správe nasledovne:

**aa)** "*predchádzajúci mesiac monitorovania + 1 mesiac*" - "*aktuálny mesiac monitorovania*",

kde

- *predchádzajúci dátum (mesiac) monitorovania* je monitorovací termín, pre ktorý platí, že má poradové číslo o jedno menšie od záznamu monitorovacieho termínu, ktorý má označený aktuálny monitorovací termín
- *aktuálny dátum (mesiac) monitorovania* je dátum monitorovania, pre ktorý platí, že je aktuálnym monitorovacím termínom aktuálnej monitorovacej správy projektu, ku ktorému sa monitorovacia správa vytvára a odosiela na schválenie

**ab)** pokiaľ sa jedná o 1. monitorovací termín, tak sa dopĺňajú dátumy nasledovne:

"*mesiac podpisu zmluvy*" - "*aktuálny mesiac monitorovania*"

kde

- *dátum (mesiac) podpisu zmluvy* je dátum podpisu s najnižším dátumom
- *aktuálny dátum (mesiac) monitorovania* je dátum monitorovania, pre ktorý platí, že je aktuálnym monitorovacím termínom aktuálnej monitorovacej správy projektu, ku ktorému sa monitorovacia správa vytvára a odosiela na schválenie

**ac)** pokiaľ existuje monitorovací termín s typom "mimoriadna" a aktuálny monitorovací termín nasleduje po tomto mimoriadnom monitorovacom termíne, dopĺňajú sa dátumy nasledovne:

"*mesiac monitorovania pred mimoriadnym monitorovacím termínom + 1 mesiac*" - "*aktuálny mesiac monitorovania*",

kde

- *dátum (mesiac) monitorovania pred mimoriadnym monitorovacím termínom* je monitorovací termín, pre ktorý platí, že má poradové číslo o jedno menšie od záznamu monitorovacieho termínu, ktorý je aktuálnym monitorovacím termínom

**b)** ak sa jedná o monitorovaciu správu typu "**Následná**", potom systém automaticky doplní monitorované obdobie k aktuálnej monitorovacej správe nasledovne:

**ba)** "*predchádzajúci mesiac monitorovania + 1 mesiac*" - "*aktuálny mesiac monitorovania*",

kde

- *predchádzajúci dátum (mesiac) monitorovania* je dátum, pre ktorý platí, že poradové číslo je o 1 menšie od záznamu monitorovacieho termínu, ktorý má označený aktuálny monitorovací termín

**bb)** pokiaľ sa jedná o 1. následný monitorovací termín, tak sa dopĺňajú dátumy nasledovne:

"*mesiac ukončenia finančnej realizácie projektu*" - "*aktuálny mesiac monitorovania*", je

kde

- *dátum (mesiac) ukončenia finančnej realizácie projektu* je dátum po uhradení záverečnej Žiadosti o platbu
- *aktuálny dátum (mesiac) monitorovania* je dátum monitorovania, pre ktorý platí, že je aktuálny monitorovací termín aktuálnej monitorovacej správy projektu, ku ktorému sa monitorovacia správa vytvára a odosiela na schválenie

- needitovateľný údaj

**Sekcia 2. Základné údaje o projekte**

Sekcia nie je editovateľná.

**2.1 Názov projektu:**

- názov projektu, ku ktorému je monitorovacia správa vytváraná, resp. upravovaná
- údaj automaticky doplnený systémom

**2.2 Kód projektu v systéme ITMS:**

- kód projektu, ku ktorému je monitorovacia správa vytváraná, resp. upravovaná
- údaj automaticky doplnený systémom

**2.3 Názov operačného programu:**

- názov operačného programu, pod ktorý patrí projekt, ku ktorému je monitorovacia správa vytváraná, resp. upravovaná
- údaj automaticky doplnený systémom


**2.4 Názov prioritnej osi:**



- názov prioritnej osi, pod ktorú patrí projekt, ku ktorému je monitorovacia správa vytváraná, resp. upravovaná
- údaj automaticky doplnený systémom



**2.5 Názov opatrenia:**

- názov opatrenia, pod ktoré patrí projekt, ku ktorému je monitorovacia správa vytváraná, resp. upravovaná
- údaj automaticky doplnený systémom

**Sekcia 3. Finančný a časový rámec realizácie projektu**

Sekciu je možné editovať po stlačení tlačidla , umiestneného v pravom hornom rohu tejto sekcie. Po kliknutí na toto tlačidlo sa sekcia zobrazí na samostatnej obrazovke s možnosťou editácie údajov.

 Tlačidlo  na editáciu údajov sa zobrazuje iba pre monitorovacie správy typu "**Priebežná**", "**Záverečná**" a "**Mimoriadna**".

 Pre monitorovacie správy typu "**Následná**" sa tlačidlo  na editáciu údajov nezobrazuje, t. zn., že pre monitorovaciu správu typu "**Následná**" je sekcia needitovateľná.

3. Finančný a časový rámec realizácie projektu			
Časový rámec realizácie projektu:	Plánovaný stav (MM/RRRR):	Skutočný stav (MM/RRRR):	
Začiatok realizácie aktivít projektu:	<input type="text" value="05/2009"/>	<input type="text"/>	
Ukončenie realizácie aktivít projektu:	<input type="text" value="03/2012"/>	<input type="text"/>	
Celkové oprávnené výdavky projektu:	Plánovaný stav (v EUR):	Skutočný stav (v EUR):	Stav realizácie projektu (v %):
	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

**3.1 Časový rámec realizácie projektu:****3.1.1 Začiatok realizácie aktivít projektu:**

- časový údaj o začiatku realizácie aktivít projektu

**a) Plánovaný stav (MM/RRRR):**

- časový údaj o plánovanom začiatku realizácie aktivít projektu (mesiac/rok)
- needitovateľný údaj

**b) Skutočný stav (MM/RRRR):**

- časový údaj o skutočnom začiatku realizácie aktivít projektu s hodnotou mesiac a rok (v predpísanom formáte MM/RRRR)
- textové pole
- ak je typ monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", údaj doplní používateľ:

**b)i** - buď zápisom priamo do textového poľa, vypíše mesiac a rok dodržaním predpísaného formátu MM/RRRR (mesiac 2 znaky + "/" + rok 4 znaky) skutočného začiatku realizácie aktivít projektu, pričom:

- povolené znaky sú: čísla 0 - 9, znak "/", ktorý nasleduje po prvých 2 číslach,
- nie sú povolené medzery,
- max. možný počet vložených znakov spolu je: 7

**b)ii** - alebo údaj vyberie z kalendára, kliknutím na príslušnú ikonu, a systém naplní mesiac a rok automaticky v predpísanom formáte

- nepovinný údaj, ALE ak je typ monitorovacej správy "**Záverečná**", je to povinný údaj

Obmedzenie:

- systém pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny" skontroluje, či formát vloženého údajá zodpovedá predpisu, ako aj logike údajá (napr. prvé 2 znaky spolu musia byť v rozsahu od 01 do 12 vrátane). Ak nie, potom upozorní používateľa oznamom: "**Zadaný údaj nezodpovedá povolenému formátu "MM/RRRR", kde MM je číselné označenie mesiaca v roku a RRRR je označenie roku!**" a vypíše zoznam chybných údajov. Všetky polia farebne zvýrazní s ponechaním zadaných údajov s možnosťou ich úpravy.

- pre typ monitorovacej správy "**Následná**" je toto pole needitovateľné

### 3.1.2 Ukončenie realizácie aktivít projektu:

- časový údaj o ukončení realizácie aktivít projektu

#### a) Plánovaný stav (MM/RRRR):

- položka predstavuje časový údaj o plánovanom ukončení realizácie aktivít projektu (mesiac/rok)
- needitovateľný údaj

#### b) Skutočný stav (MM/RRRR):

- časový údaj o skutočnom ukončení realizácie aktivít projektu s hodnotou mesiac a rok (v predpísanom formáte MM/RRRR)

- ak je typ monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", údaj doplní používateľ:

**b)i** - buď zápisom priamo do textového poľa, vypíše mesiac a rok dodržaním predpísaného formátu MM/RRRR, bez použitia medzier, (mesiac 2 znaky + "/" + rok 4 znaky) skutočného ukončenia realizácie aktivít projektu, pričom:

- povolené znaky sú: čísla 0 - 9, znak "/", ktorý nasleduje po prvých 2 číslach,
- nie sú povolené medzery,
- max. možný počet vložených znakov spolu je: 7

**b)ii** - alebo údaj vyberie z kalendára, kliknutím na príslušnú ikonu, a systém naplní mesiac a rok automaticky v predpísanom formáte

- nepovinný údaj, ALE ak je typ monitorovacej správy "**Záverečná**", je pole povinné

Obmedzenie:

- systém pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny" skontroluje, či formát vloženého údajá zodpovedá predpisu, ako aj logike údajá (napr. prvé 2 znaky spolu musia byť v rozsahu od 01 do 12 vrátane). Ak nie, upozorní používateľa oznamom: "**Zadaný údaj nezodpovedá povolenému formátu "MM/RRRR", kde MM je číselné označenie mesiaca v roku a RRRR je označenie roku!**" a vypíše zoznam chybných údajov. Všetky polia farebne zvýrazní s ponechaním zadaných údajov s možnosťou ich úpravy.

- pre typ monitorovacej správy "**Následná**" je toto pole needitovateľné

### 3.2 Celkové oprávnené výdavky projektu:

- finančný údaj o oprávnených výdavkoch na projekte

#### a) Plánovaný stav (v EUR):

- finančný údaj o plánovaných oprávnených výdavkoch na projekte.



- needitovateľný údaj

**b) Skutočný stav (v EUR):**

- finančný údaj o skutočných oprávnených výdavkoch na projekte.  
- needitovateľný údaj

**c) Stav realizácie projektu (v %):**


- vypočítavaná hodnota stavu finančnej realizácie projektu v %, ktorú systém automaticky vypočítava ako podiel:  

$$\left[ \frac{\text{Skutočný stav celkových oprávnených výdavkov projektu}}{\text{Plánovaný stav celkových oprávnených výdavkov projektu}} * 100 \right] \%$$

- v prípade, že je skutočný stav celkových oprávnených výdavkov projektu = 0, tak potom aj toto % má hodnotu 0,
- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, tak je zaokrúhľená s presnosťou na 2 desatinné miesta.


- needitovateľný údaj

**Záložka "Údaje o realizácii"**

 Táto záložka sa zobrazuje, iba ak je typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa nezobrazuje.

Základné údaje   <b>Údaje o realizácii</b>   Finančná realizácia   Vecná realizácia   Doplnujúce údaje   Prílohy   Čestné vyhlásenie					
4. Časová realizácia projektu					
Názov aktivity:	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR):		Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR):		
	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
<b>Hlavné aktivity:</b>					
B1 Projektová dokumentácia		05/2009			12/2011
B2 Stavebný dozor		05/2009			12/2011
D Externý manažment projektu		08/2009			03/2012
C Verejné obstarávanie		03/2010			05/2010
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla		07/2010			12/2011
<b>Podporné aktivity:</b>					
Publicita a informovanosť		07/2010			12/2011
Riadenie projektu		07/2010			12/2011

**Sekcia 4. Časová realizácia projektu**

K sekcii je pridané tlačidlo  na editáciu, stlačením ktorého sa otvorí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje sekcie.

4. Časová realizácia projektu					
Názov aktivity:	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR):		Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR):		
	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
<b>Hlavné aktivity:</b>					
B1 Projektová dokumentácia	05/2009	<input type="text"/>	12/2011	<input type="text"/>	
B2 Stavebný dozor	05/2009	<input type="text"/>	12/2011	<input type="text"/>	
D Externý manažment projektu	08/2009	<input type="text"/>	03/2012	<input type="text"/>	
C Verejné obstarávanie	03/2010	<input type="text"/>	05/2010	<input type="text"/>	
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	07/2010	<input type="text"/>	12/2011	<input type="text"/>	
<b>Podporné aktivity:</b>					
Publicita a informovanosť	07/2010	<input type="text"/>	12/2011	<input type="text"/>	
Riadenie projektu	07/2010	<input type="text"/>	12/2011	<input type="text"/>	

Zobrazený zoznam aktivít v sekcii je zotriedený:

- a) primárne vzostupne (A -> Z) podľa plánovaného stavu začiatku realizácie aktivity
  - b) sekundárne vzostupne (A -> Z) podľa názvu aktivity
- Najskôr sa zobrazujú hlavné aktivity, potom sa zobrazujú podporné aktivity.

**Názov aktivity:**



- v poli sa zobrazuje orezaný názov aktivity (na dĺžku 30 znakov). Pri nastavení sa kurzorom myši na text, zobrazí sa v tooltip-e plný názov aktivity.

#### 4.1 Hlavné aktivity:

- systém na základe vybraného projektu, ku ktorému je aktuálna monitorovacia správa vytváraná, resp. menená, automaticky načíta zoznam názvov všetkých hlavných aktivít, ktoré sú k projektu priradené.

##### 4.1.1 Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR):

- časový údaj o začiatku realizácie aktivít vybraného projektu, ku ktorému je editovaná monitorovacia správa projektu

###### a) Plánovaný stav (MM/RRRR):

- mesiac a rok plánovaného začiatku realizácie danej hlavnej aktivity projektu  
- needitovateľné pole, automaticky načítané systémom

###### b) Skutočný stav (MM/RRRR):

- používateľ zadá údaj do daného poľa jedným z nasledujúcich spôsobov:

**b)i** - buď vypíše mesiac a rok v predpísanom formáte bez použitia medzier mesiac 2 znaky + "/" + rok 4 znaky, skutočného začiatku realizácie danej hlavnej aktivity projektu:

- povolené znaky sú: čísla 0 - 9, znak "/" ktorý nasleduje po prvých 2 číslach,

- nie sú povolené medzery,

- možný počet vložených znakov spolu je 7.

- Systém následne do DB uloží túto hodnotu s dátumom dňa 01. zadaného mesiaca a roka.

**b)ii** - alebo používateľ vyberie dátum z kalendára a systém naplní do poľa mesiac a rok automaticky, v predpísanom formáte.

- Systém následne do DB uloží vybranú hodnotu v plnom formáte DD.MM.RRRR.

- nepovinný údaj

###### Obmedzenie:

- systém pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny" skontroluje, či formát vloženého údajov zodpovedá predpisu, ako aj logike údajov (napr. prvé 2 znaky spolu musia byť v rozsahu od 01 do 12 vrátane). Ak nie, potom upozorní používateľa oznamom: "**Zadaný údaj nezodpovedá povolenému formátu "MM/RRRR", kde MM je číselné označenie mesiaca v roku a RRRR je označenie roku!**" a vypíše zoznam chybných údajov. Všetky polia farebne zvýrazní s ponechaním zadaných údajov s možnosťou ich úpravy.

##### 4.1.2 Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR):

- časový údaj o ukončení realizácie aktivít vybraného projektu, ku ktorému je editovaná monitorovacia správa projektu

###### a) Plánovaný stav (MM/RRRR):

- mesiac a rok plánovaného ukončenia realizácie danej hlavnej aktivity projektu  
- needitovateľné pole, automaticky načítané systémom

###### b) Skutočný stav (MM/RRRR):

- používateľ zadá údaj do daného poľa:

**b)i** - buď vypíše mesiac a rok v predpísanom formáte bez použitia medzier, mesiac 2 znaky + "/" + rok 4 znaky, skutočného začiatku realizácie danej hlavnej aktivity projektu:

- povolené znaky sú: čísla 0 - 9, znak "/" ktorý nasleduje po prvých 2 čísliciach,

- nie sú povolené medzery,

- možný počet vložených znakov spolu je 7.

- Systém následne do DB uloží túto hodnotu s dátumom dňa 01. zadaného mesiaca a roka.

**b)ii** - alebo používateľ vyberie dátum z dátumovníka a systém naplní do poľa mesiac a rok automaticky, v predpísanom formáte.

- Systém následne do DB uloží vybranú hodnotu v plnom formáte DD.MM.RRRR.
- nepovinný údaj

**Obmedzenie:**

- systém pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny" skontroluje, či formát vloženého údajá zodpovedá predpisu, ako aj logike údajá (napr. prvé 2 znaky spolu musia byť v rozsahu od 01 do 12 vrátane). Ak nie, potom upozorní používateľa oznamom: **"Zadaný údaj nezodpovedá povolenému formátu "MM/RRRR", kde MM je číselné označenie mesiaca v roku a RRRR je označenie roku!"** a vypíše zoznam chybných údajov. Všetky polia farebne zvýrazní s ponechaním zadaných údajov s možnosťou ich úpravy.
- systém pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny" skontroluje, či je vyplnený aj dátum skutočného začiatku realizácie aktivity 4.1.1 b) a zároveň tento dátum je nižší alebo rovný ako dátum skutočného ukončenia aktivity 4.1.2 b). Ak nie je, potom upozorní používateľa oznamom: **"Zadané údaje v rámci aktivity nie sú správne. Dátum ukončenia nemôže byť pred začiatkom realizácie."** a vypíše zoznam chybných údajov. Všetky polia farebne zvýrazní s ponechaním zadaných údajov s možnosťou ich úpravy.


**4.2 Podporné aktivity:**

- systém na základe vybraného projektu, ku ktorému je aktuálna monitorovacia správa vytváraná, resp. menená, automaticky načíta zoznam názvov všetkých podporných aktivít, ktoré sú k danému projektu priradené, t.zn. aktivity **"Riadenie projektu"** a **"Publicita a informovanosť"**.

**Poznámka:**


Pre polia **Podporných aktivít** platia rovnaké podmienky a pravidlá, ako pre **Hlavné aktivity** (viď popis pre 4.1 Hlavné aktivity)

**Záložka "Finančná realizácia"**

 Táto záložka sa zobrazuje, iba ak je typ aktuálnej monitorovacej správy **"Priebežná"**, **"Záverečná"** alebo **"Mimoriadna"**, inak sa nezobrazuje.

Základné údaje   Údaje o realizácii   <b>Finančná realizácia</b>   Vecná realizácia   Doplnujúce údaje   Prílohy   Čestné vyhlásenie							
5. Finančná realizácia projektu							
Názov aktivity:	Oprávnené výdavky (EUR):		Oprávnené výdavky deklarované v ŽoP (EUR):		Stav realizácie aktivít projektu (v %)		
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	
	Plánovaný stav	Skutočný stav	Žiadané výdavky	Výdavky uhradené prijímateľovi	Podiel skutočne vzniknutých výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov [(b/a)x100]	Podiel žiadaných výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov [(c/a) x100]	
<b>Hlavné aktivity:</b>							
A Revitalizácia verejných priestorov	611 609,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
B1 Projektová dokumentácia	24 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
B2 Stavebný dozor	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
C Verejné obstarávanie	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D Externý manažment projektu	15 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Podporné aktivity:</b>							
Publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Spolu:</b>	<b>659 809,63</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
6. Odhad oprávnených výdavkov projektu na nasledovné monitorovacie obdobia							
Oprávnené výdavky deklarované v ŽoP (v EUR):	rok 2010:				rok 2011:		
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	

**Sekcia 5. Finančná realizácia aktivít projektu**

K sekcii je pridané tlačidlo  na editáciu, stlačením ktorého sa zobrazí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje sekcie.

5. Finančná realizácia projektu							
Názov aktivity:	Oprávnené výdavky (EUR):		Oprávnené výdavky deklarované v ZOP (EUR):		Stav realizácie aktivít projektu (v %)		
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	
	Plánovaný stav	Skutočný stav	Žiadané výdavky	Výdavky uhradené prijímateľovi	Podiel skutočne vzniknutých výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov [(b/a) x100]	Podiel žiadaných výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov [(c/a) x100]	
<b>Hlavné aktivity:</b>							
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	611 609,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1 Projektová dokumentácia	24 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2 Stavebný dozor	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C Verejné obstarávanie	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D Externý manažment projektu	15 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Podporné aktivity:</b>							
Publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Spolu:</b>	<b>659 809,63</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Zobrazený zoznam je zotriedený vzostupne (A ->Z) podľa názvu hlavnej aktivity.

Podporné aktivity sa nachádzajú pod hlavnými aktivitami a sú zotriedené vzostupne (A -> Z) podľa názvu podpornej aktivity.

Najskôr sa zobrazia hlavné aktivity a potom sa zobrazia podporné aktivity.

#### Názov aktivity:

- v poli sa zobrazuje orezaný názov aktivity (v časti 5.1 - názov hlavnej aktivity a v časti 5.2 - názov podpornej aktivity) vybraného projektu
- zobrazuje sa max. 30 znakov. Pri nastavení sa kurzorom myši na text, zobrazí sa v tooltip-e plný názov aktivity.

#### 5.1 Hlavné aktivity:

- systém na základe vybraného projektu, ku ktorému je aktuálna monitorovacia správa vytváraná, resp. menená, automaticky načíta zoznam názvov všetkých hlavných aktivít, ktoré sú k projektu priradené a zotriedi ich vzostupne (A -> Z).



#### 5.1.1 Oprávnené výdavky (v EUR):

- finančný údaj všetkých oprávnených výdavkov z rozpočtu projektu pre hlavnú aktivitu projektu

##### a) Plánovaný stav:

- vypočítavaný finančný údaj všetkých plánovaných oprávnených výdavkov z rozpočtu projektu zvlášť pre každú hlavnú aktivitu projektu
- needitovateľné pole

##### b) Skutočný stav:

- finančný údaj všetkých skutočných oprávnených výdavkov z rozpočtu projektu pre danú hlavnú aktivitu projektu.
- používateľ stlačí tlačidlo , čím si sekciu sprístupní na editovanie a vyplní, resp. edituje finančný údaj všetkých skutočných oprávnených výdavkov projektu každej aktivity
- systém po stlačení tlačidla  na editáciu preverí, či je hodnota tohto poľa prázdna. Ak áno, potom prednastaví toto pole hodnotou schváleného skutočného stavu predchádzajúcej monitorovacej správy .
- editovateľné textové pole,
- povinný údaj
- možnosť vloženia 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku ",", a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky, spolu 15 znakov (Používateľ zadáva súčet sumy faktúrovaných tovarov, prác a služieb a sumy vlastných výkonov za obdobie od začiatku realizácie aktivity projektu do konca daného monitorovaného obdobia (t.j. všetky oprávnené výdavky projektu

vzniknuté za obdobie od začiatku realizácie aktivity projektu do konca daného monitorovaného obdobia, nie iba oprávnené výdavky, ktoré boli deklarovane v predložených žiadostiach o platbu.)

**Obmedzenie:**

- v prípade, že používateľ ponechá toto pole prázdne (bez číselnej hodnoty), tak systém pri odídení z poľa zmení hodnotu NULL (prázdne) na hodnotu 0
- systém dynamicky, pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny", prepočíta (aktualizuje) hodnotu poľa 5.3.2 "Skutočný stav Spolu"
- systém dynamicky, pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny", prepočíta (aktualizuje) percentuálny podiel stavu realizácie aktivít projektu, bod 5.1.3 a).
- systém dynamicky pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny" prepočíta (aktualizuje) hodnotu poľa v sekcii 3 - Celkové oprávnené výdavky projektu - Skutočný stav (v EUR) pole 3.2 b) a Stav realizácie projektu (v %) pole 3.2 c)
- systém vykoná stlačením tlačidla "Uložiť zmeny" reštriktívnu kontrolu, ktorou skontroluje, aby ukladajúci údaj bol vyšší alebo rovný, ako údaj tejto sumy na schválenej monitorovacej správe.

To zn., že systém porovná tieto hodnoty, a ak zistí, že nie je splnená táto podmienka, vypíše používateľovi oznam: "**Vložená hodnota skutočného stavu oprávnených výdavkov aktivity "názov aktivity" je nižšia ako hodnota uvedená v predchádzajúcej schválenej monitorovacej správe (... Eur).**" a ponechá otvorený formulár s možnosťou editácie zadaných údajov.

**5.1.2 Oprávnené výdavky deklarovane v ŽoP (v EUR):**

- položka predstavuje finančný údaj všetkých oprávnených deklarovanych výdavkov priradených k danému rozpočtu zo ŽoP pre danú hlavnú aktivitu projektu. (V prípade zálohových platieb a predfinancovaní sa uvádzajú iba oprávnené výdavky deklarovane v zúčtovaniach zálohových platieb, resp. predfinancovaní (t.j. neuvádza sa suma oprávnených výdavkov deklarovanych v žiadostiach o platbu na zálohu, resp. predfinancovanie).)

**c) Žiadané výdavky:**

- vypočítavateľný finančný údaj všetkých platných oprávnených deklarovanych výdavkov priradených k rozpočtu vybraného projektu, ku ktorému patrí daná monitorovacia správa projektu
- údaj sa vypočíta nasledovne: súčet vykoná zo všetkých ŽoP s vyplneným kódom z CORE, ktoré sú typu "Priebežná", "Záverečná", "Zúčtovanie predfinancovania" a "Zúčtovanie zálohovej platby", pričom ŽoP sa nachádza v stave "POOV", "PFK", "UHRA".
- needitovateľné pole

**d) Výdavky uhradené prijímateľovi:**

- finančný údaj všetkých platných oprávnených deklarovanych výdavkov priradených k rozpočtu vybraného projektu, ku ktorému patrí daná monitorovacia správa projektu
- údaj systém vypočíta: súčet vykoná zo všetkých ŽoP s vyplneným kódom z CORE, ktoré sú typu "Priebežná", "Záverečná", "Zúčtovanie predfinancovania" a "Zúčtovanie zálohovej platby", pričom ŽoP sa nachádza v stave "UHRA".
- needitovateľné pole

**5.1.3 Stav realizácie aktivít projektu (v %):**

- percentuálna hodnota podielu finančných prostriedkov rozpočtu projektu pre danú hlavnú aktivitu projektu.

**e) Podiel skutočne vzniknutých výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov [(b/a) x 100]:**

- vypočítavateľný percentuálny podiel finančných prostriedkov nasledovne:  

$$[(\text{Skutočný stav oprávnených výdavkov (5.1.1 b)}) / \text{Plánovaný stav oprávnených výdavkov (5.1.1 a)}] \times 100 \%$$
- v prípade, že je skutočný stav oprávnených výdavkov = 0, potom aj toto % má hodnotu 0

- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, je zaokrúhlená s presnosťou na 2 desatinné miesta
- needitovateľné pole

**f) Podiel žiadaných výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov  $[(c/a) \times 100]$ :**

- vypočítaný percentuálny podiel finančných prostriedkov nasledovne:  

$$[(\text{Žiadané výdavky oprávnených výdavkov deklarovanych v ŽoP (5.2.1 a)}) / \text{Plánovaný stav oprávnených výdavkov (5.1.1 a)}] \times 100 \%$$
- v prípade, že sú žiadané výdavky = 0, potom aj toto % má hodnotu 0
- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, je zaokrúhlená s presnosťou na 2 desatinné miesta
- needitovateľné pole

**5.2 Podporné aktivity:**

- položka predstavuje zoznam podporných aktivít projektu v kombinácii s rozpočtom projektu, t.zn. aktivity "**Riadenie projektu**" a "**Publicita a informovanosť**".

Poznámka:

Všetky položky sa naplňajú analogicky, ako položky v sekcii 5.1 **Hlavné aktivity** a platia pre ne rovnaké podmienky a pravidlá, ako pre polia Hlavných aktivít.

**5.3 Spolu:**

- súčet všetkých hodnôt v danom stĺpci, to zn., že aj hodnôt hlavných aktivít, aj hodnôt podporných aktivít projektu
- tento súčet sa dynamicky vypočítava

**5.3.1 Plánovaný stav:**

- systém automaticky, pri otvorení záložky "Finančná realizácia", spočíta všetky hodnoty tohto stĺpca za všetky aktivity (hlavné aj podporné)
- needitovateľné pole

**5.3.2 Skutočný stav:**

- systém automaticky, pri otvorení záložky "Finančná realizácia", načíta hodnotu, ktorá predstavuje súčet súm skutočného stavu oprávnených výdavkov všetkých aktivít daného projektu
- needitovateľné pole

**5.3.3 Žiadané výdavky:**

- systém automaticky, pri otvorení záložky "Finančná realizácia", spočíta všetky hodnoty tohto stĺpca za všetky aktivity (hlavné aj podporné)
- needitovateľné pole

**5.3.4 Výdavky uhradené prijímateľovi:**

- systém automaticky, pri otvorení záložky "Finančná realizácia", spočíta všetky hodnoty tohto stĺpca za všetky aktivity (hlavné aj podporné)
- needitovateľné pole

**5.3.5 Podiel prijímateľom skutočne uhradených výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov:**

- systém automaticky pri otvorení záložky ""Finančná realizácia" vypočíta a zobrazí údaj podľa vzorca:

$$[(\text{Spolu Skutočný stav oprávnených výdavkov (5.3.2)} / \text{Spolu Plánovaný stav oprávnených výdavkov (5.3.1)}) \times 100] \%$$

- v prípade, že je hodnota podľa 5.3.2 = 0, tak potom aj toto % má hodnotu 0
- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, tak je zaokrúhlená s presnosťou na 2 desatinné miesta
- needitovateľné pole


**5.3.6 Podiel žiadaných výdavkov z plánovaných oprávnených výdavkov:**

- systém automaticky, pri otvorení záložky "Finančná realizácia", vypočíta a zobrazí údaj podľa vzorca:

$[(\text{Spolu Žiadané výdavky oprávnených výdavkov deklarovanych v ŽoP (5.3.3)} / \text{Spolu Plánovaný stav oprávnených výdavkov (5.3.1)}) \times 100] \%$ .

- v prípade, že je hodnota poľa 5.3.3 = 0, tak potom aj toto % má hodnotu 0
- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, tak je zaokrúhlená s presnosťou na 2 desatinné miesta
- needitovateľné pole

## **Sekcia 6. Odhad oprávnených výdavkov projektu na nasledovné monitorovacie obdobie:**


K tejto sekcii je pridané tlačidlo  na editáciu, stlačením ktorého sa otvorí okno, v ktorom je možné editovať údaje danej sekcie.

6. Odhad oprávnených výdavkov projektu na nasledovné monitorovacie obdobie						
Oprávnené výdavky deklarovane v ŽoP (v EUR):	rok 2010:				rok 2011:	
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q

### **6.1 Oprávnené výdavky deklarovane v ŽoP (v EUR):**

- finančné údaje oprávnených výdavkov deklarovanych v ŽoP, ktoré má používateľ povinnosť vyplniť za tie kalendárne štvrťroky (štvrťrok = Q), ktoré pokrývajú (aj čiastočne) nasledovné monitorovacie obdobie.

*(Informatívna poznámka, čo predstavuje hodnota v poli: V poli sa uvádza predpokladaná suma oprávnených výdavkov deklarovanych v žiadosti/žiadostiach o platbu za nasledovné monitorovacie obdobie členené podľa kalendárnych štvrťrokov. Vyplňajú sa tie kalendárne štvrťroky, ktoré pokrýva (aj čiastočne) nasledovné monitorovacie obdobie. V prípade zálohových platieb a predfinancovaní sa uvádza iba predpokladaná suma oprávnených výdavkov deklarovanych v zúčtovaniach zálohových platieb, resp. predfinancovaní (t.j. neuvádza sa suma oprávnených výdavkov deklarovanych v žiadostiach o platbu na zálohu, resp. predfinancovanie).)*

- ak už používateľ v predchádzajúcej monitorovacej správe vyplnil štvrťrok, ktorý spadá aj do obdobia, ktoré má povinnosť vyplniť v tejto monitorovacej správe, systém predvyplní tento štvrťrok danou vyplnenou hodnotou, ale umožní editovať tento údaj
- zobrazuje sa aktuálny rok pre monitorovací termín a rok + 1
- textové pole
- možnosť vloženia 38 číselných znakov od 0 do 9, znaku ",", a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky
- používateľ, po stlačení tlačidla  na editáciu, vyplní predpokladané finančné údaje oprávnených výdavkov deklarovanych v ŽoP za tie kalendárne štvrťroky, ktoré pokrývajú (aj čiastočne) nasledovné monitorovacie obdobie, to zn. za tie, ktoré mu systém zobrazí
- systém vyplnené sumy uloží a v prípade, že je vložená hodnota rôzna od 0, tak ju zaokrúhli s presnosťou na 2 desatinné miesta

#### **Obmedzenie:**


- **pre poslednú** (najvyššie poradové číslo) **monitorovaciu správu typu "Priebežná" alebo "Mimoriadna"** sa k povinným poliam štvrťrokov (Q) vyplývajúcich z nasledovného monitorovacieho obdobia pridajú navyše ešte ďalšie 2 štvrťroky, ktoré nasledujú po poslednom štvrťroku, ktorý pokrýva (aj čiastočne) nasledovné monitorovacie obdobie.

#### **Príklad:**

*Ak sa jedná o priebežnú monitorovaciu správu a nasledovné monitorovacie obdobie je "21.02.2010 - 21.04.2010", tak systém automaticky nastaví za povinné polia štvrťroky 1Q a 2Q + za nepovinné polia štvrťroky 3Q a 4Q => v tabuľke sa budú nachádzať pre rok 2010 štvrťroky 1Q, 2Q, 3Q a 4Q.*

- ak je typ monitorovacej správy "**Záverečná**", tak sa tabuľka "6. Odhad oprávnených výdavkov projektu na nasledovné monitorovacie obdobie" bude zobrazovať identicky, ako v popise pre poslednú priebežnú monitorovaciu správu.


### Záložka "Vecná realizácia"

 Záložka sa zobrazuje, iba ak je typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa nezobrazuje.

Základné údaje	Údaje o realizácii	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplňujúce údaje	Prílohy	Čestné vyhlásenie
<b>7. Vecná realizácia aktivít projektu</b>						
Názov aktivity:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:		Stav realizácie aktivít projektu (v %):	
			Plánovaný stav:	Skutočný stav:		
<b>Hlavné aktivity:</b>						
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet regenerovaných sídiel so zameraním na debarierizáciu	počet				
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Hodnota projektu zameraného na debarierizáciu	Eur				
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet aktivít regenerácie sídiel realizovaných v rámci projektu	počet				
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet regenerovaných sídiel	počet				
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet				
<b>8. Merateľné ukazovatele projektu</b>						
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:		Stav realizácie aktivít projektu (v %):	
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
<b>Výsledok:</b>	Hodnota projektu zameraného na debarierizáciu	Eur				
	Počet aktivít regenerácie sídiel realizovaných v rámci projektu	počet				
	Počet regenerovaných sídiel	počet				
	Počet regenerovaných sídiel so zameraním na debarierizáciu	počet				
	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet				
<b>9. Merateľné ukazovatele projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám</b>						
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:		Stav realizácie aktivít projektu (v %):	
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
	<b>Horizontálna priorita informačná spoločnosť</b>					
	<b>Výsledok:</b>					
	<b>Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj</b>					
	<b>Výsledok:</b>					
	<b>Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity</b>					
	<b>Výsledok:</b>					
	<b>Horizontálna priorita rovnosť príležitosti</b>					
	<b>Výsledok:</b>					

### Sekcia 7. Vecná realizácia aktivít projektu

V sekcii sa zobrazuje zoznam všetkých hlavných aktivít projektu spolu s ich kombináciou priradenia k indikátorom typu Výsledok.

K sekcii je pridané tlačidlo  na editáciu, stlačením ktorého sa zobrazí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje tejto sekcie:



7. Vecná realizácia aktivít projektu					
Názov aktivity:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:		Stav realizácie aktivít projektu (v %):
			Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
<b>Hlavné aktivity:</b>					
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet regenerovaných sídiel so zameraním na debarierizáciu	počet		<input type="text"/>	
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Hodnota projektu zameraného na debarierizáciu	Eur		<input type="text"/>	
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet aktivít regenerácie sídiel realizovaných v rámci projektu	počet		<input type="text"/>	
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet regenerovaných sídiel	počet		<input type="text"/>	
A Revitalizácia verejných priestranstiev sídla	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet		<input type="text"/>	

Zoznam je zotriedený vzostupne (A -> Z) podľa názvu hlavnej aktivity. V tabuľke zoznamu sa nezobrazujú aktivity, ktoré nemajú priradený indikátor alebo aktivity.

### Názov aktivity

- položka predstavuje názov hlavnej aktivity vybraného projektu

### Hlavné aktivity:

- zoznam všetkých hlavných aktivít projektu
- systém automaticky, pri otvorení záložky "Vecná realizácia", zobrazí názov hlavnej aktivity vybraného projektu
- needitovateľné pole

#### 7.1 Názov merateľného ukazovateľa výsledku:

- názov indikátora vybraného projektu
- názvy merateľných ukazovateľov sú rozdelené podľa aktivity
- needitovateľné pole

#### 7.2 Merná jednotka:

- názov mernej jednotky priradeného indikátora
- needitovateľné pole

#### 7.3 Počet jednotiek:

##### Plánovaný stav:

- hodnota plánovaného stavu (cieľový stav) projektového indikátora k priradenej aktivite projektu
- needitovateľné pole

##### Skutočný stav:

- skutočný stav projektového indikátora k dátumu monitorovania a k priradenej aktivite projektu
- editovateľné pole (po sprístupnení si poľa na editáciu kliknutím na tlačidlo editácie)
- povinný údaj
- možnosť vloženia 38 číselných znakov od 0 do 9, znaky ",", "a" "-" a 4 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky

##### Obmedzenie:

- systém dynamicky, pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny", prepočíta percentuálny podiel stavu realizácie aktivít projektu (bod 7.4).

#### 7.4 Stav realizácie aktivít projektu (v %):

- percentuálna hodnota stavu realizácie aktivít vybraného projektu k priradenej aktivite projektu
- jedná sa o vypočítavanú položku:
 
$$\left[ \frac{\text{"Skutočný stav počtu jednotiek"}}{\text{"Plánovaný stav počtu jednotiek"}} * 100 \right] \%$$
- v prípade, že je skutočný stav počtu jednotiek = 0, tak potom aj toto % má hodnotu 0
- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, tak je zaokrúhlená s presnosťou na 2 desatinné miesta
- needitovateľné pole



## Sekcia 8. Merateľné ukazovatele projektu


Sekcia obsahuje zoznam všetkých projektových indikátorov vybraného projektu.

Ak je typ monitorovacej správy projektu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", potom systém pre vybraný projekt načíta zoznam všetkých projektových indikátorov, ktoré spĺňajú podmienku, že indikátor je typu Výsledok.

Do zoznamu sa zapisujú hodnoty indikátorov do objektu, ktorý ukazuje na aktuálny monitorovací termín platný pre otvorenú monitorovaciu správu. Zároveň je hodnota indikátora prepojená s projektovým indikátorom.

### Obmedzenie:

- ak pole **Východiskový stav** alebo **Plánovaný stav** nie je vyplnené, potom sa riadok za taký indikátor za HP nezobrazuje a nevyplňuje.

K sekcii je pridané tlačidlo  na editáciu, stlačením ktorého sa zobrazí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje tejto sekcie.

8. Merateľné ukazovatele projektu						
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:			Stav realizácie aktivít projektu (v %):
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
Výsledok:	Hodnota projektu zameraného na debarierizáciu	Eur			67,0000	
	Počet aktivít regenerácie sídiel realizovaných v rámci projektu	počet				
	Počet regenerovaných sídiel	počet				
	Počet regenerovaných sídiel so zameraním na debarierizáciu	počet				
	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet				

Zoznam je zotriedený vzostupne (A -> Z) podľa názvu merateľného ukazovateľa.

### 8.1 Názov merateľného ukazovateľa:

- systém automaticky pri otvorení záložky "Vecná realizácia" načíta názov indikátora vybraného projektu
- needitovateľné pole

### 8.2 Merná jednotka:

- systém automaticky pri otvorení záložky "Vecná realizácia" načíta názov mernej jednotky priradeného indikátora
- needitovateľné pole

### 8.3 Počet jednotiek:

#### a) Východiskový stav:

- hodnota východiskového stavu projektového indikátora vybraného projektu
- needitovateľné pole

#### b) Plánovaný stav:

- hodnota plánovaného stavu (cieľový stav) projektového indikátora vybraného projektu
- needitovateľné pole

#### c) Skutočný stav:

- položka predstavuje skutočný stav hodnoty projektového indikátora vybraného projektu k dátumu monitorovania
- editovateľné pole (po sprístupnení si sekcie na editáciu kliknutím na tlačidlo editácie)
- povinný údaj
- možnosť vloženia 38 číselných znakov od 0 do 9, znaky ",", "a "-" a 4 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky

#### Obmedzenie:

- systém dynamicky, pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny", prepočíta percentuálny podiel stavu realizácie projektu (bod 8.4)

#### 8.4 Stav realizácie projektu (v %):

- systém automaticky pri otvorení záložky "Vecná realizácia" vypočíta percentuálnu hodnotu stavu realizácie aktivít vybraného projektu podľa vzorca:  
[("Skutočný stav počtu jednotiek" / "Plánovaný stav počtu jednotiek") \* 100] %
- v prípade, že je skutočný stav počtu jednotiek = 0, tak potom aj toto % má hodnotu 0
- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, tak je zaokrúhlená s presnosťou na 2 desatinné miesta
- needitovateľné pole

### **Sekcia 9. Merateľné ukazovatele projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám**


Sekcia obsahuje zoznam všetkých projektových indikátorov s návaznosťou k jednotlivým horizontálnym prioritám vybraného projektu.

Zoznam je zoradený:

- a) primárne jednotlivo, podľa horizontálnych priorit (viď popis nižšie)
  - b) sekundárne vzostupne (A -> Z) podľa názvu merateľného ukazovateľa
- V tabuľke zoznamu sa nezobrazujú indikátory, ktoré nemajú priradenie k horizontálnej prioritě.

Indikátory sa zobrazujú zotriedené analogicky, ako v ŽoNFP, do štyroch podsekcí:

- "Horizontálna priorita informačná spoločnosť"
- "Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj"
- "Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity"
- "Horizontálna priorita rovnosť príležitostí"

kde každá podsekcia má možnosť samostatnej editácie, po stlačení tlačidla  na editáciu, umiestneného v pravej časti každej podsekcie.

#### 9.1 Názov merateľného ukazovateľa:

- názov indikátora vybraného projektu
- needitovateľné pole

#### 9.2 Merná jednotka:

- názov mernej jednotky priradeného indikátora
- needitovateľné pole

#### 9.3 Počet jednotiek:

##### a) Východiskový stav:

- hodnota východiskového stavu projektového indikátora vybraného projektu k priradenej horizontálnej prioritě projektu
- needitovateľné pole

##### b) Plánovaný stav:

- hodnota plánovaného stavu (cieľový stav) projektového indikátora vybraného projektu k priradenej horizontálnej prioritě projektu
- needitovateľné pole

##### c) Skutočný stav:

- skutočný stav hodnoty projektového indikátora vybraného projektu k dátumu monitorovania k priradenej horizontálnej prioritě
- editovateľné pole (po sprístupnení si príslušnej podsekcie na editáciu)
- povinný údaj
- možnosť vloženia 38 číselných znakov od 0 do 9, znaky ",", a "-" a 4 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky

Obmedzenie:


Systém dynamicky, pri uložení údajov tlačidlom "Uložiť zmeny", prepočíta percentuálny podiel stavu realizácie projektu (bod 9.4).

#### 9.4 Stav realizácie projektu (v %):

- položka predstavuje percentuálnu hodnotu stavu realizácie aktivít vybraného projektu k priradenej horizontálnej priorite
- jedná sa o vypočítavanú položku podľa vzorca:  

$$\left[ \frac{\text{"Skutočný stav počtu jednotiek"}}{\text{"Plánovaný stav počtu jednotiek"}} * 100 \right] \%$$
- v prípade, že je skutočný stav počtu jednotiek = 0, tak potom aj toto % má hodnotu 0
- v prípade, že je táto hodnota rôzna od 0, tak je zaokrúhlená s presnosťou na 2 desatinné miesta
- needitovateľné pole

#### Záložka "Doplňujúce údaje"

 Táto záložka sa zobrazuje, iba ak je typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa nezobrazuje.

Základné údaje	Údaje o realizácii	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplňujúce údaje	Prílohy	Čestné vyhlásenie
<b>10. Identifikácia problémov, resp. nesúladu skutočného a plánovaného stavu časovej, vecnej a finančnej realizácie aktivít projektu</b>						
<b>Hlavné aktivity:</b>						
B1 Projektová dokumentácia	Údaje k projektovej dokumentácii....					<input checked="" type="checkbox"/>
B2 Stavebný dozor	Identifikácia problémov pri stavebnom dozore....					<input checked="" type="checkbox"/>
D Externý manažment projektu						<input checked="" type="checkbox"/>
C Verejné obstarávanie						<input checked="" type="checkbox"/>
A Revitalizácia verejných prie						<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Podporné aktivity:</b>						
Publicita a informovanosť						<input checked="" type="checkbox"/>
Riadenie projektu						<input checked="" type="checkbox"/>
<b>11. Príjmy projektu</b>						
Celkové príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):						
Prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období (v EUR):						
Čisté príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):						
Kumulované čisté príjmy projektu od začiatku realizácie projektu (v EUR):						
<b>12. Príspevok projektu k zamestnanosti</b>						
Počet vytvorených pracovných miest:						
Počet udržaných pracovných miest:						
<b>13. Publicita projektu</b>						
<b>14. Doplňujúce informácie</b>						

### **Sekcia 10. Identifikácia problémov, resp. nesúladu skutočného a plánovaného stavu časovej, vecnej a finančnej realizácie aktivít projektu**

V tejto sekcii sa uvádza popis identifikovaných problémov (interných, externých) spojených s realizáciou aktivít projektu vrátane popisu príčiny ich vzniku, možných negatívnych dopadov na ciele, merateľné ukazovatele, rozpočet a harmonogram projektu a prijatých/navrhovaných opatrení na eliminovanie týchto problémov. Zároveň sa v tejto časti uvádza aj popis prípadných predpokladaných problémov v nasledovnom monitorovacom období.

Zoznam je zotriedený vzostupne (A -> Z) podľa názvu hlavnej aktivity.


Podporné aktivity sa nachádzajú pod hlavnými aktivitami a sú zotriedené vzostupne (A -> Z) podľa názvu podpornej aktivity.

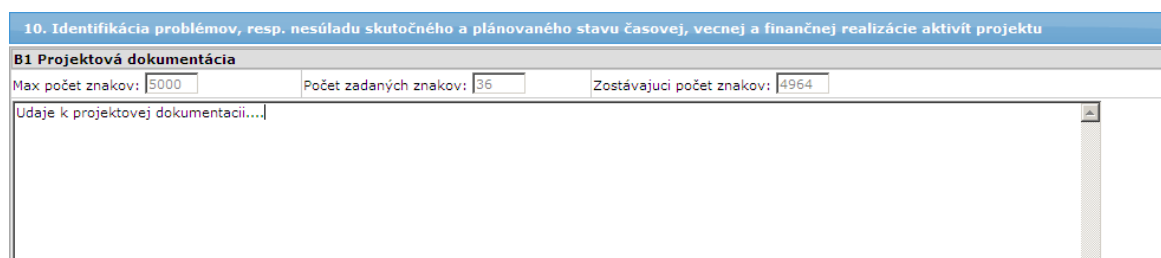
#### **10.1 Hlavné aktivity:**

- položka predstavuje zoznam názvov všetkých hlavných aktivít vybraného projektu
- názvy hlavných aktivít. Ak má aktivita dlhý názov, môže byť zobrazený neúplne. Pri nastavení sa kurzorom myši na text názvu sa zobrazí v tooltip-e plný názov.
- needitovateľné pole

#### **10.2 Podporné aktivity:**

- položka predstavuje zoznam názvov všetkých podporných aktivít vybraného projektu, to zn. "Riadenie projektu" a "Publicita a informovanosť"
- názvy podporných aktivít. Ak má aktivita dlhý názov, môže byť zobrazený neúplne. Pri nastavení sa kurzorom myši na text názvu sa zobrazí v tooltip-e plný názov.
- needitovateľné pole

Pri každom zázname tejto sekcie (pri každej aktivite) sa nachádza tlačidlo  na editáciu, čím sa edituje každý záznam samostatne - jeho stlačením sa otvorí okno, v ktorom je možné editovať údaje záznamu.




#### **10.3 Popis:**

- popis problému spojeného s realizáciou danej aktivity
- pokiaľ je sekcia v needitovacom režime, zobrazujú sa prvé 4 riadky (cca 300 znakov) každého textového poľa a na jeho konci sa zobrazuje scrollbar na prezretie ostatného textu
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj
- max. 5 000 znakov
- používateľ v textovom poli popíše problém spojený s realizáciou danej aktivity

### **Sekcia 11. Príjmy projektu**

Zobrazujú sa údaje patriace iba k aktuálnemu monitorovaciemu termínu.

K sekcii je pridané tlačidlo  na editáciu, stlačením ktorého sa zobrazí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje tejto sekcie.

11. Príjmy projektu	
Celkové príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):	5 567,00
Prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období (v EUR):	
Čisté príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):	
Kumulované čisté príjmy projektu od začiatku realizácie projektu (v EUR):	

#### 11.1 Celkové príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):

- položka predstavuje celkové príjmy projektu vytvorené v dôsledku realizácie projektu v danom monitorovanom období, t.j. peňažné príjmy priamo hradené používateľmi za tovar a/alebo služby poskytované projektom (môže mať aj zápornú hodnotu)
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj
- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku "," a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarke, to zn. spolu max. 16 znakov

##### Obmedzenie:

Ak je hodnota poľa rôzna od 0, systém ju, po uložení, zaokrúhli s presnosťou na 2 desatinné miesta.

#### 11.2 Prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období (v EUR):

- položka predstavuje prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období, ktoré zahŕňajú všetky výdavky na nákup tovaru a služieb (môže mať aj zápornú hodnotu)
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj
- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku "," a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarke, to zn. spolu max. 16 znakov

##### Obmedzenie:

Ak je hodnota poľa rôzna od 0, systém ju, po uložení, zaokrúhli s presnosťou na 2 desatinné miesta.

#### 11.3 Čisté príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):

- položka predstavuje čisté príjmy projektu v danom monitorovanom období, ktoré predstavujú rozdiel medzi celkovými príjmami projektu a prevádzkovými výdavkami projektu. V prípade monitorovaného obdobia, ktoré sa prekrýva s posledným referenčným rokom finančnej analýzy, sa príjmy zvyšujú o prípadnú zostatkovú hodnotu investície (môže mať aj zápornú hodnotu).
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj
- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku "," a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarke, to zn. spolu max. 16 znakov

##### Obmedzenie:

Ak je hodnota poľa rôzna od 0, systém ju, po uložení, zaokrúhli s presnosťou na 2 desatinné miesta.

#### 11.4 Kumulované čisté príjmy projektu od začiatku realizácie projektu (v EUR):


- položka predstavuje skutočný finančný príjem z projektu za obdobie od začiatku realizácie projektu do konca monitorovaného obdobia (môže mať aj zápornú hodnotu)
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj

- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku ",", a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky, to zn. spolu max. 16 znakov

**Obmedzenie:**

Ak je hodnota poľa rôzna od 0, systém ju, po uložení, zaokrúhli s presnosťou na 2 desatinné miesta.

**Sekcia 12. Príspevok projektu k zamestnanosti**

K sekcii je pridané tlačidlo na editáciu , po stlačení ktorého sa zobrazí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje tejto sekcie.

12. Príspevok projektu k zamestnanosti	
Počet vytvorených pracovných miest:	<input type="text"/>
Počet udržaných pracovných miest:	<input type="text"/>

**12.1 Počet vytvorených pracovných miest:**

- položka predstavuje počet pracovných miest vytvorených priamo v dôsledku realizácie projektu
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj

**Obmedzenie:**

- možnosť vloženia iba kladných desatinných čísel od 0 vyššie, vrátane, s presnosťou na 1 desatinné miesto

**12.2 Počet udržaných pracovných miest:**


- položka predstavuje počet pracovných miest vytvorených priamo v dôsledku realizácie projektu
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj


**Obmedzenie:**

- možnosť vloženia iba kladných čísel od 0 vyššie, vrátane, s presnosťou na 1 desatinné miesto

**Sekcia 13. Publicita projektu**

Sekcia je určená na umiestnenie popisu činností vykonaných v monitorovanom období na zabezpečenie publicity projektu.


K sekcii existuje tlačidlo , na editáciu, po stlačení ktorého sa zobrazí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje tejto sekcie:

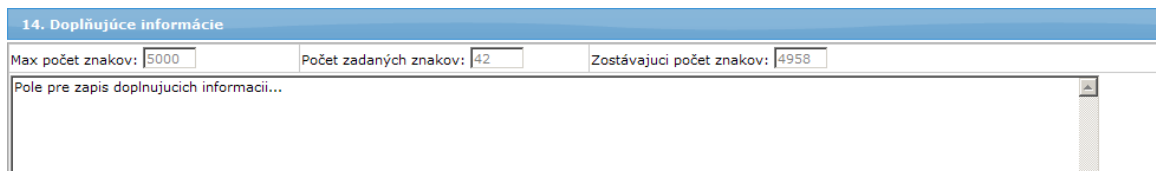
13. Publicita projektu		
Max počet znakov: <input type="text" value="1500"/>	Počet zadaných znakov: <input type="text" value="70"/>	Zostávajúci počet znakov: <input type="text" value="1430"/>
Textové pole na popis informácií týkajúcich sa publicity projektu....   		

Pri editácii je v sekcii zobrazené **textové pole** umožňujúce používateľovi stručne popísať činnosti vykonané v monitorovanom období na zabezpečenie publicity projektu:

- pokiaľ je pole v needitovacom režime (v záložke), zobrazujú sa prvé 4 riadky (cca 300 znakov) tohto poľa a na jeho konci sa zobrazuje scrollbar na prezretie ostatného textu
- editovateľné textové pole
- povinný údaj
- max. 1 500 znakov

### Sekcia 14. Doplnujúce informácie


Sekcia je určená na zapísanie doplnujúcich informácií k realizácii projektu. K sekcii existuje tlačidlo  na editáciu, stlačením ktorého sa zobrazí obrazovka s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje tejto sekcie:








Pri editácii je v sekcii zobrazené **textové pole** umožňujúce používateľovi uviesť doplnujúce informácie k realizácii projektu. Konkrétny obsah tejto časti monitorovacej správy projektu definuje podľa potreby riadiaci orgán (napr. popis zapojenia partnerov žiadateľa do projektu).

- pokiaľ je pole v needitovacom režime (v záložke), zobrazujú sa prvé 4 riadky (cca 300 znakov) tohto poľa a na jeho konci sa zobrazuje scrollbar na prezretie ostatného textu
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj
- max. 5 000 znakov

#### Záložka "Údaje o projektoch ESF"

 Táto záložka, a všetky údaje v nej, **sa týkajú iba projektov spolufinancovaných z Európskeho sociálneho fondu (ESF)**. Preto sa táto záložka nezobrazuje pre iné typy projektov, ako ESF.

 Zároveň musí byť typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa daná záložka nezobrazuje.

Základné údaje	Údaje o realizácii	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplnujúce údaje	Údaje o projektoch ESF	Prílohy	Čestné vyhlásenie
<b>15. Evidencia nadobudnutého majetku</b>							
Por.číslo	Názov	Výrobné číslo	Evidenčné číslo	Číslo účtovného dokladu	Jednotková cena EUR	Umiestnenie	
1	Majetok 1		5-in	546	23,00	MsU	 
<b>16. Harmonogram činností pre nasledovné monitorovacie obdobie</b>							
Por.číslo	Činnosť	Termín konania činnosti	Čas konania činnosti	Miesto realizácie činnosti	Gestor činnosti	Plánovaný počet účastníkov	
1	činnosť	október 2010	43	obecne nariadenie	MsU	44	 

### Sekcia 15. Evidencia nadobudnutého majetku:

V sekcii sa zobrazuje zoznam s informáciami o nadobudnutom majetku za dané monitorované obdobie, za ktoré je predkladaná monitorovacia správa projektu.

Informácie sú zobrazené v zozname, ktorý je vo forme tabuľky s dynamickým počtom riadkov.



Údaje tabuľky sa zobrazujú vzostupne (1 -> N) podľa poradového čísla.



Ku každému monitorovaciemu termínu používateľ vyplňa objekty priradené k danému monitorovaciemu termínu.

Systém zobrazuje všetok majetok, ktorý pribudol na projekte (to zn., ktorý je viazaný k vybranému projektu).



Ku každému existujúcemu záznamu tejto sekcie, ktorý patrí aktuálnemu monitorovaciemu termínu, sú pridané tlačidlá:



- tlačidlo  na editáciu záznamu - po kliknutí na toto tlačidlo sa otvorí formulár, v ktorom je možné editovať údaje záznamu,
- tlačidlo  na vymazanie záznamu - ktorým sa vymaže tento záznam.

Schválený majetok systém nepovolí editovať, zobrazuje sa používateľovi iba informatívne, to znamená, že majetok, ktorý patrí k monitorovaciemu termínu nižšiemu, ako aktuálny monitorovací termín, je needitovateľný -> pri tomto zázname sa nezobrazuje tlačidlo  na editáciu záznamu, ani tlačidlo  na vymazanie záznamu.

#### Poznámka:

Údaje tejto sekcie nie sú povinné na odoslanie monitorovacej správy (nemusia existovať žiadny záznam), ale keď používateľ pridá riadok tejto sekcie, alebo upravuje už existujúci riadok, tak sa údaje identifikujúce danú evidenciu nadobudnutého majetku stávajú povinnými (všetky polia, okrem poľa 15.4).

#### 15.1 Pridať riadok:

- v hlavičke sekcie 15. sa nachádza tlačidlo  na pridanie nového záznamu sekcie
- po stlačení tohto tlačidla systém otvorí v okne na editáciu (rovnako, ako po stlačení tlačidla  na editovanie) formulár, ktorý používateľ vyplní podľa popisu v bodoch 15.3 - 15.8. Tieto polia sú po stlačení tlačidla na pridanie záznamu sekcie prázdne.

15. Evidencia nadobudnutého majetku	
Poradové číslo	1
Názov	
Výrobné číslo	
Evidenčné číslo	
Číslo účtovného dokladu	
Jednotková cena	EUR
Umiestnenie	

Po stlačení tlačidla "Uložiť zmeny" systém skontroluje, či sú vyplnené povinné údaje. Ak nie sú, upozorní používateľa na túto skutočnosť a ponechá otvorený formulár v okne na editáciu s možnosťou doplniť údaje.

#### 15.2 Poradové číslo:

- číslovanie evidencie nadobudnutého majetku
- systém automaticky, po pridaní záznamu evidencie nadobudnutého majetku, pridaný záznam očísľuje poradovým číslom, to zn., že k jednému monitorovaciemu termínu je automaticky generované číslo s rastúcou aritmetickou postupnosťou s diferenciou +1, pričom hodnota prvého prvku postupnosti je 1
- needitovateľné pole

#### 15.3 Názov:

- názov nadobudnutého majetku
- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridanie záznamu vyplní, resp. upraví názov nadobudnutého majetku
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok evidencie, resp. ak tento údaj upravuje, inak je to nepovinný údaj.
- editovateľné v rámci aktuálneho monitorovacieho termínu

#### Obmedzenie:

- možnosť vloženia ľubovoľných max. 100 znakov

#### 15.4 Výrobné číslo:

- výrobné číslo nadobudnutého majetku



- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridanie záznamu vyplní, resp. upraví výrobné číslo nadobudnutého majetku
- textové pole
- nepovinný údaj
- editovateľné v rámci aktuálneho monitorovacieho termínu

**Obmedzenie:**

- možnosť vloženia ľubovoľných max. 50 znakov

**15.5 Evidenčné číslo:**

- evidenčné číslo nadobudnutého majetku
- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridanie záznamu vyplní, resp. upraví evidenčné číslo nadobudnutého majetku
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok evidencie, resp. ak tento údaj upravuje, inak je to nepovinný údaj.
- editovateľné v rámci aktuálneho monitorovacieho termínu

**Obmedzenie:**

- možnosť vloženia ľubovoľných max. 50 znakov

**15.6 Číslo účtovného dokladu:**

- číslo účtovného dokladu nadobudnutého majetku
- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridanie záznamu vyplní, resp. upraví číslo účtovného dokladu nadobudnutého majetku v tejto evidencii
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok evidencie, resp. ak tento údaj upravuje, inak je to nepovinný údaj.
- editovateľné v rámci aktuálneho monitorovacieho termínu

**Obmedzenie:**

- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 100 znakov

**15.7 Jednotková cena:**

- jednotková cena nadobudnutého majetku
- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu, alebo po stlačení tlačidla na pridanie záznamu, vyplní, resp. upraví jednotkovú cenu nadobudnutého majetku v tejto evidencii
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok evidencie, resp. ak tento údaj upravuje, inak nepovinný údaj
- editovateľné v rámci aktuálneho monitorovacieho termínu

**Obmedzenie:**

- možnosť vloženia 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku ",", a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky, spolu max. 15 znakov


**15.8 Umiestnenie:**

- umiestnenie nadobudnutého majetku
- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridanie záznamu vyplní, resp. upraví položku umiestnenia nadobudnutého majetku v tejto evidencii.
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok evidencie, resp. ak tento údaj upravuje, inak je to nepovinný údaj.
- editovateľné v rámci aktuálneho monitorovacieho termínu

**Obmedzenie:**

- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 100 znakov

**Vymazanie riadka**

- Pri každom riadku evidencie nadobudnutého majetku patriacemu k aktuálnemu monitorovaciemu termínu (to zn. pri tých, ktoré boli zadané a sú editovateľné) sa nachádza tlačidlo  na vymazanie riadka.

- To znamená, že pokiaľ majetok patrí k monitorovaciemu termínu nižšiemu, ako aktuálny monitorovací termín, nie je možné ho vymazať -> nezobrazuje sa pri tomto zázname tlačidlo na vymazanie riadka.
- Po stlačení tohto tlačidla systém odstráni riadok sekcie, v ktorom sa toto tlačidlo nachádza, pričom systém automaticky vymaže všetky údaje tohto vybraného záznamu.
- Tento proces je nezvratný a pred výmazom systém na túto skutočnosť používateľa upozorní zobrazením kontrolnej otázky: "**Skutočne chcete vymazať vybraný riadok tabuľky?**"



### Sekcia 16. Harmonogram činností pre nasledovné monitorovacie obdobie:

Sekcia s informáciami o harmonograme činností pre nasledovné monitorované obdobie.

Informácie sú zobrazené v zozname, vo forme tabuľky.  
Údaje tabuľky sa zobrazujú vzostupne (1 -> N) podľa poradového čísla.

Ku každému monitorovaciemu termínu používateľ prikladá nový harmonogram činností. Systém nezobrazuje tie, ktoré boli vyplnené k niektorému predchádzajúcemu monitorovaciemu termínu.



Ku každému existujúcemu záznamu tejto sekcie sú pridané tlačidlá:

- tlačidlo  na editáciu záznamu - po kliknutí na toto tlačidlo sa otvorí formulár, v ktorom je možné editovať údaje záznamu,
- tlačidlo  na vymazanie záznamu - ktorým sa vymaže tento záznam.

### Poznámka:

Údaje tejto sekcie nie sú povinné na odoslanie monitorovacej správy (nemusi existovať žiadny záznam), ale keď používateľ pridá riadok tejto sekcie, alebo upravuje už existujúci riadok, tak sa údaje identifikujúce daný harmonogram činností pre nasledovné monitorovacie obdobie stávajú povinnými.

#### 16.1 Pridať riadok:

- V hlavičke sekcie 16. sa nachádza tlačidlo  na pridanie záznamu sekcie.
- Po stlačení tohto tlačidla systém otvorí v okne na editáciu (rovnako, ako po stlačení tlačidla  na editáciu) formulár, ktorý používateľ vyplní podľa popisu v bodoch 16.3 - 16.8. Tieto polia sú po stlačení tlačidla na pridanie záznamu sekcie prázdne.

16. Harmonogram činností pre nasledovné monitorovacie obdobie	
Poradové číslo	2
Činnosť	
Termín konania činnosti	
Čas konania činnosti	
Miesto realizácie činnosti	
Gestor činnosti	
Plánovaný počet účastníkov	

Po stlačení tlačidla "Uložiť zmeny" systém skontroluje, či sú vyplnené povinné polia. Ak nie sú, upozorní na túto skutočnosť používateľa a ponechá otvorený formulár v okne na editáciu s možnosťou doplniť údaje.

#### 16.2 Poradové číslo:

- číslovanie evidencie Harmonogram činností

- systém automaticky, po pridaní riadku harmonogramu činností, tento harmonogram očísľuje poradovým číslom, to zn. že k jednému monitorovaciemu termínu je automaticky generované číselné pole s rastúcou aritmetickou postupnosťou s diferenciou +1, pričom hodnota prvého prvku postupnosti je 1
- needitovateľné pole

#### 16.3 Činnosť:

- názov činnosti v harmonograme činností
- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla pridanía záznamu sekcie vyplní, resp. upraví položku názvu činnosti
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok harmonogramu, resp. ak tento údaj upravuje, inak je to nepovinný údaj

##### Obmedzenie:

- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 1000 znakov

#### 16.4 Termín konania činnosti:

- termín konania činnosti v harmonograme činností
- používateľ, po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridaníe záznamu, vyplní, resp. upraví položku termín konania činnosti
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok harmonogramu, resp. ak tento údaj upravuje, inak nepovinný údaj.

##### Obmedzenie:

- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 50 znakov

#### 16.5 Čas konania činnosti:

- čas konania činnosti v harmonograme činností
- používateľ po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridaníe záznamu vyplní, resp. upraví položku čas konania činnosti v harmonograme činností pre nasledovné monitorovacie obdobie.
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok harmonogramu, resp. ak tento údaj upravuje, inak nepovinný údaj.

##### Obmedzenie:

- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 50 znakov

#### 16.6 Miesto realizácie činnosti:

- miesto realizácie činnosti v harmonograme činností
- používateľ, po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridaníe záznamu, vyplní, resp. upraví položku miesto realizácie činnosti
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok harmonogramu, resp. ak tento údaj upravuje, inak nepovinný údaj

##### Obmedzenie:

- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 100 znakov

#### 16.7 Gestor činnosti:

- meno gestora činnosti v harmonograme činností
- používateľ, po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridaníe záznamu, vyplní, resp. upraví položku gestor činnosti
- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok harmonogramu, resp. ak tento údaj upravuje, inak nepovinný údaj

##### Obmedzenie:

- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 100 znakov

#### 16.8 Plánovaný počet účastníkov:


- plánovaný počet účastníkov v harmonograme činností
- používateľ, po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridaníe záznamu, vyplní, resp. upraví položku plánovaný počet účastníkov

- textové pole
- povinný údaj, ale iba pokiaľ používateľ pridal riadok harmonogramu, resp. ak tento údaj upravuje, inak nepovinný údaj

Obmedzenie:

- možnosť vloženia iba celých kladných čísel od 0 vyššie, vrátane

**Vymazať riadok:**

- Pri každom riadku harmonogramu činností sa nachádza tlačidlo  na vymazanie riadka.
- Po stlačení tohto tlačidla systém odstráni riadok sekcie, v ktorom sa tlačidlo nachádza, pričom systém automaticky vymaže všetky údaje vybraného záznamu.
- Tento proces je nezvratný a pred výmazom na túto skutočnosť systém používateľa upozorní zobrazením kontrolnej otázky: "**Skutočne chcete vymazať vybraný riadok tabuľky?**".

**Záložka "Merateľné ukazovatele"**

 Táto záložka sa zobrazuje IBA pre monitorováciu správu projektu typu "**Následná**".

Základné údaje						
Merateľné ukazovatele						
Výsledky projektu						
Prilohy						
Čestné vyhlásenie						
<b>4. Merateľné ukazovatele projektu</b>						
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:			Skutočný stav:
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:	
Výsledok:	Celková plocha technicky zhodnotených objektov	m2	0	6 075,4	1	
	Hodnota projektu, dotýkajúceho sa problematiky rovnosti príležitostí	Eur	0	1 621 775,19	1	
	Maximálny počet používateľov (kapacita) zariadenia	počet	0	650	1	
	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	1	1	
	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0	1	1	
	Počet projektov, ktorých výsledky alebo dopady sú cieľne zamerané na podporu rovnosti príležitostí	počet	0	1	1	
	Počet technicky zhodnotených objektov	počet	0	3	1	
	Počet vytvorených pracovných miest cieľne pre MRK	počet	0	1	1	
	Zateplená plocha	m2	0	6 623,6	1	
	Zníženie energetickej náročnosti budov využívaných podporeným zariadením	kWh/m2	0	221,2	1	
	Zníženie energetickej náročnosti budov využívaných podporeným zariadením	%	0	46,7	1	
	Dopad:	Hodnota projektu identifikovaného ÚSVRK ako cieľne zameraného na MRK	Eur	0	1 621 775,19	
Hodnota projektu, ktorého výsledky alebo dopady sa dotýkajú rozvoja informačnej spoločnosti		Eur	0	1 621 775,19		
Počet kvalitnejších (inovovaných) služieb poskytnutých v podporenom zariadení		počet	0	1		
Počet nových služieb a kvalitnejších (inovovaných) služieb poskytnutých v podporenom zar. celkom		počet	0	1		
Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb		počet	0	567		
Počet projektov identifikovaných ÚSVRK ako cieľne zameraných na MRK		počet	0	1		
Počet zariadení, v ktorom je prostredníctvom realizácie projektu podporený rozvoj informačnej spoločnosti		počet	0	1		
Ročné úspory energie realizovaním projektu		GJ/rok	0	779,91		
<b>5. Merateľné ukazovatele projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám</b>						
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:			Skutočný stav:
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:	
<b>Horizontálna priorita informačná spoločnosť</b>						
Dopad:	Hodnota projektu, ktorého výsledky alebo dopady sa dotýkajú rozvoja informačnej spoločnosti	Eur	0	1 621 775,19		
	Počet zariadení, v ktorom je prostredníctvom realizácie projektu podporený rozvoj informačnej spoločnosti	počet	0	1		
<b>Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj</b>						
Výsledok:	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	1	1	
	Zateplená plocha	m2	0	6 623,6	1	
	Zníženie energetickej náročnosti budov využívaných podporeným zariadením	kWh/m2	0	221,2	1	
	Zníženie energetickej náročnosti budov využívaných podporeným zariadením	%	0	46,7	1	
Dopad:	Ročné úspory energie realizovaním projektu	GJ/rok	0	779,91		

Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
<b>Výsledok:</b>	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	0	1	1	
<b>Dopad:</b>	Hodnota projektu identifikovaného ÚSVRK ako cielene zameraného na MRK	Eur	0	1 621 775,19		
	Počet projektov identifikovaných ÚSVRK ako cielene zameraných na MRK	počet	0	1		
Horizontálna priorita rovnosť príležitosti						
<b>Výsledok:</b>	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0	1	1	
	Počet projektov, ktorých výsledky alebo dopady sú cielene zamerané na podporu rovnosti príležitostí	počet	0	1	1	
<b>Výsledok:</b>						


#### Sekcia 4. Merateľné ukazovatele projektu

V sekcii sa zobrazuje zoznam všetkých projektových indikátorov vybraného projektu.

System automaticky, pri otvorení záložky "Merateľné ukazovatele", načíta pre vybraný projekt zoznam všetkých projektových indikátorov, ktoré spĺňajú podmienku, že indikátor je typu výsledok alebo typu dopad a usporiada ich v abecednom poradí (A -> Z) tak, že:

- najskôr zobrazí v abecednom poradí (A -> Z) indikátory typu výsledok a
- potom v abecednom poradí (A -> Z) indikátory typu dopad.

Do zoznamu sa zapisujú (resp. zobrazujú) merané hodnoty indikátorov do objektu, ktorý ukazuje na aktuálny monitorovací termín platný pre otvorenú monitorovaciu správu. Zároveň je hodnota indikátora prepojená s projektovým indikátorom.

K tejto sekcii existuje tlačidlo  na editáciu, po stlačení ktorého sa otvorí okno, v ktorom je možné editovať údaje sekcie.

4. Merateľné ukazovatele projektu						
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:		Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:	Skutočný stav:
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:		
Výsledok:	Celková plocha technicky zhodnotených objektov	m2	0	6 075,4		1
	Hodnota projektu, dotýkajúceho sa problematiky rovnosti príležitostí	Eur	0	1 621 775,19		1
	Maximálny počet používateľov (kapacita) zariadenia	počet	0	650		1
	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	1		1
	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	1		1

##### 4.1 Názov merateľného ukazovateľa:

- názov projektového indikátora vybraného projektu
- názvy merateľných ukazovateľov sú rozdelené abecedne (A -> Z) podľa typu indikátorov na indikátory výsledku a indikátory dopadu
- textové pole
- needitovateľné pole

##### 4.2 Merná jednotka:

- názov mernej jednotky priradeného indikátora
- needitovateľné pole

##### 4.3 Počet jednotiek:

###### a) Východiskový stav:

- hodnota východiskového stavu zobrazeného projektového indikátora vybraného projektu
- needitovateľné pole

###### b) Plánovaný stav:

- hodnota plánovaného stavu (cieľový stav) zobrazeného projektového indikátora vybraného projektu
- needitovateľné pole

###### c) Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:

- skutočný stav hodnoty projektového indikátora vybraného projektu zo záverečnej monitorovacej správy projektu
- needitovateľné pole

**Poznámka:**

V záverečnej monitorovacej správe nevidujeme indikátory typu dopad, preto tieto hodnoty bodu c) systém zobrazí IBA pre indikátory typu výsledok a polia pre indikátory typu dopad ponechá prázdne.

**d) Skutočný stav:**


- skutočný stav hodnoty projektového indikátora vybraného projektu k aktuálnemu dátumu monitorovania
- editovateľný, povinný údaj (po sprístupnení si sekcie na editáciu)
- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 32 číselných znakov od 0 do 9, znaku ",", a 4 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarky, to zn. spolu max. 38 znakov

**Sekcia 5. Merateľné ukazovatele projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám**

V sekcii sa jedná o zoznam všetkých projektových indikátorov s návaznosťou k jednotlivým horizontálnym prioritám vybraného projektu.

Indikátory sa zobrazujú zotriedené analogicky, ako v ŽoNFP, do štyroch podsekcii:

- "Horizontálna priorita informačná spoločnosť"
- "Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj"
- "Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity"
- "Horizontálna priorita rovnosť príležitostí"

kde každá podsekcia má možnosť samostatnej editácie po stlačení tlačidla .

5. Merateľné ukazovatele projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám							
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:			Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:	Skutočný stav:
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:			
Výsledok:							
Dopad:	Hodnota projektu, ktorého výsledky alebo dopady sa dotýkajú rozvoja informačnej spoločnosti	Eur	0	1 621 775,19			
	Počet zariadení, v ktorom je prostredníctvom realizácie projektu podporený rozvoj informačnej spoločnosti	počet	0	1			

Systém automaticky, pri otvorení záložky "**Merateľné ukazovatele**", načíta pre vybraný projekt zoznam všetkých projektových indikátorov, ktoré spĺňajú podmienku, že indikátor je typu výsledok alebo typu dopad a zároveň má tento indikátor relevanciu k jednotlivým horizontálnym prioritám projektu.

Systém usporiada indikátory jednotlivo, podľa horizontálnych priorit v abecednom poradí (A -> Z) tak, že:

- najskôr zobrazí v abecednom poradí (A -> Z) indikátory typu výsledok a
- potom v abecednom poradí (A -> Z) indikátory typu dopad patriace príslušnej horizontálnej priorite

Do zoznamu sa zapisujú (resp. zobrazujú) merané hodnoty indikátorov do objektu, ktorý ukazuje na aktuálny monitorovací termín platný pre otvorenú monitorovaciu správu.

Zároveň je hodnota indikátora prepojená s horizontálnou prioritou cez prepojovaciu tabuľku, resp. položku číselníka.

**5.1 Názov merateľného ukazovateľa:**

- názov projektového indikátora
- názov sa zobrazuje orezaný (na dĺžku 30 znakov). Pri nastavení sa kurzorom myši na text sa zobrazí v tooltip-e plný názov.
- needitovateľné pole


**5.2 Merná jednotka:**

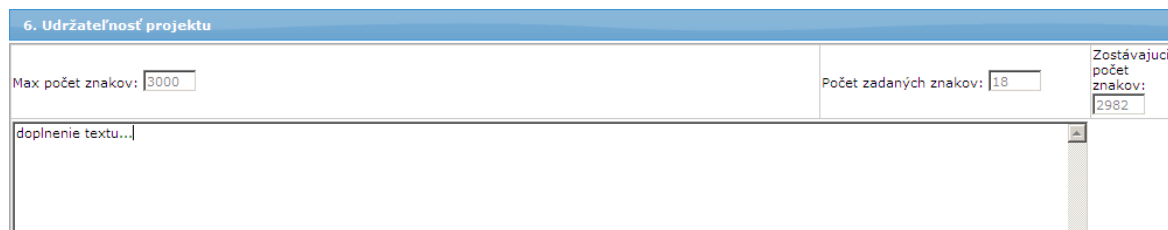
- názov mernej jednotky priradeného indikátora





**Sekcia 6. Udržateľnosť projektu**

K sekcii existuje tlačidlo  na editáciu, po stlačení ktorého sa otvorí okno s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje.


**6.1 textové pole Udržateľnosť projektu:**

- používateľ, po stlačení tlačidla na editáciu, popíše v textovom poli výsledky o udržaní (zachovaní) projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku, vrátane zdôvodnenia, v prípade neudržania hodnôt merateľných ukazovateľov výsledku dosiahnutých bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu.
- pokiaľ je pole v needitovacom režime (v záložke), zobrazujú sa prvé 4 riadky (cca 300 znakov) tohto poľa a na jeho konci sa zobrazuje scrollbar na prezretie ostatného textu
- editovateľný, povinný údaj
- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 3000 znakov


**6.2 Došlo počas monitorovaného obdobia k ukončeniu produktívnej činnosti prijímateľa?**

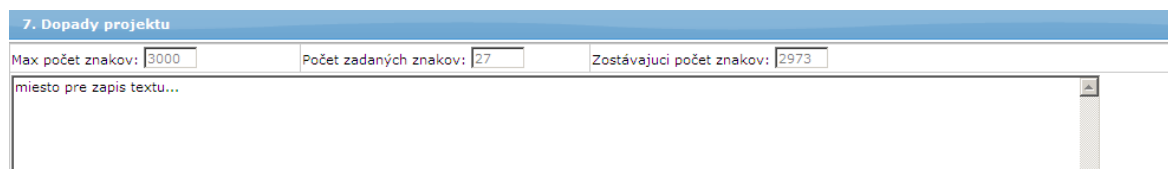
- položka predstavuje otázku s možnosťou odpovedať áno/nie. Pod produktívnou činnosťou sa rozumie aktivita, ktorá produkuje tovary alebo služby. Ukončenie produktívnej činnosti neznamená nevyhnutne ukončenie celej produktívnej činnosti prijímateľa (môže ich mať viacero a nie všetky súvisia s projektom), ale napríklad aj jej presun do iného regiónu alebo do iného členského štátu.
- editovateľný údaj (po sprístupnení si sekcie na editáciu)
- povinný
- používateľ vyberie k otázke príslušnú odpoveď z hodnôt '**áno**' alebo '**nie**'

**6.3 Došlo počas monitorovaného obdobia k zmene povahy vlastníctva majetku nadobudnutého alebo zhodnoteného z NFP v rámci projektu?**

- položka predstavuje otázku s možnosťou odpovedať '**áno**' / '**nie**'
- editovateľný údaj (po sprístupnení si sekcie na editáciu)
- povinný

**Sekcia 7. Dopady projektu**

K sekcii je priradené tlačidlo  na editáciu, po stlačení ktorého je možné editovať údaje danej sekcie.




Sekcia "**Dopady projektu**" predstavuje textové pole, do ktorého používateľ zapisuje informácie o pokroku v dosahovaní plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov dopadu, a v prípade poslednej následnej monitorovacej správe aj zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovaných hodnôt merateľných ukazovateľov dopadu.



- pokiaľ je pole v needitovacom režime (v záložke), tak sa zobrazujú prvé 4 riadky (cca 300 znakov) tohto poľa a na jeho konci sa zobrazuje scrollbar na prezretie ostatného textu
- editovateľný údaj (po sprístupnení si sekcie na editáciu)
- povinný
- možnosť vloženia ľubovoľných, max. 3000 znakov

### **Sekcia 8. Príjmy projektu**

K sekcii existuje tlačidlo  na editáciu, po stlačení ktorého sa otvorí okno s formulárom, v ktorom je možné editovať údaje.

Zobrazujú sa údaje patriace iba k aktuálnemu monitorovaciemu termínu.

8. Príjmy projektu	
Celkové príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):	7 667,00
Prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období (v EUR):	
Čisté príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):	
Kumulované čisté príjmy projektu od začiatku realizácie projektu (v EUR):	

#### **8.1 Celkové príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):**

- položka predstavuje celkové príjmy projektu vytvorené v dôsledku realizácie projektu v danom monitorovanom období, t.j. peňažné príjmy priamo hradené používateľmi za tovar a/alebo služby poskytované projektom (môže mať aj zápornú hodnotu).
- editovateľný údaj
- nepovinný
- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku "," a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarke, to zn. spolu max. 16 znakov

##### Obmedzenie:

- ak je hodnota poľa rôzna od 0, systém ju zaokrúhli, po uložení, s presnosťou na 2 desatinné miesta.

#### **8.2 Prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období (v EUR):**

- položka predstavuje prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období, ktoré zahŕňajú všetky výdavky na nákup tovaru a služieb (môže mať aj zápornú hodnotu).
- editovateľný údaj
- nepovinný
- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku "," a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarke, to zn. spolu max. 16 znakov

##### Obmedzenie:

- ak je hodnota poľa rôzna od 0, systém ju zaokrúhli, po uložení, s presnosťou na 2 desatinné miesta

#### **8.3 Čisté príjmy projektu v monitorovanom období (v EUR):**

- položka predstavuje čisté príjmy projektu v danom monitorovanom období, ktoré predstavujú rozdiel medzi celkovými príjmami projektu a prevádzkovými výdavkami projektu. V prípade monitorovaného obdobia, ktoré sa prekrýva s posledným referenčným rokom finančnej analýzy, sa príjmy zvyšujú o prípadnú zostatkovú hodnotu investície (môže mať aj zápornú hodnotu).
- editovateľný údaj
- nepovinný
- možnosť vloženia znaku "-" ako prvého v poradí, 12 číselných znakov od 0 do 9, znaku "," a 2 číselných znakov od 0 do 9 nasledujúcich po desatinnej čiarke, to zn. spolu max. 16 znakov



Pri editácii je v sekcii zobrazené **textové pole** umožňujúce používateľovi uviesť doplňujúce informácie k realizácii projektu. Konkrétny obsah tejto časti monitorovacej správy projektu definuje podľa potreby riadiaci orgán (napr. popis zapojenia partnerov žiadateľa do projektu).


- pokiaľ je pole v needitovacom režime (v záložke), zobrazujú sa prvé 4 riadky (cca 300 znakov) tohto poľa a na jeho konci sa zobrazuje scrollbar na prezretie ostatného textu
- editovateľné textové pole
- nepovinný údaj
- max. 5 000 znakov

### Záložka "Prílohy"

V záložke je miesto na umiestnenie názvov elektronických príloh patriacich k aktuálnej monitorovacej správe.

### Sekcia 17. Zoznam príloh k monitorovacej správe

V sekcii sa nachádza zoznam názvov elektronických príloh patriacich k aktuálnej monitorovacej správe.

 Pre **následné** monitorovacie správy je označenie tejto sekcie **11. Zoznam príloh k monitorovacej správe**.

Zoznam je vo forme tabuľky s dynamickým počtom riadkov.

Údaje tabuľky sa zobrazujú vzostupne (1 -> N) podľa poradového čísla.

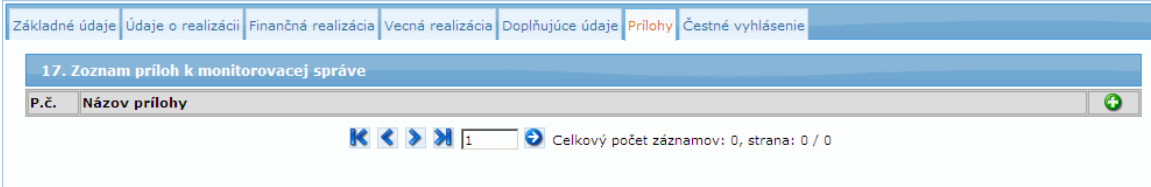
Ku každému monitorovaciemu termínu používateľ vypisuje nové prílohy. Systém preto nezobrazuje tie, ktoré boli pripojené k niektorému predchádzajúcemu monitorovaciemu termínu.



#### Poznámka:

Prílohy nie sú povinné (nemusia existovať záznam v sekcii 17.), ale keď používateľ pridá riadok prílohy, alebo upravuje už existujúci riadok, tak sa názov identifikujúci danú prílohu stáva povinným (pole 17.3).

#### 17.1 Pridať riadok sekcie:

- v hlavičke sekcie sa nachádza tlačidlo  na pridanie riadka sekcie.



Po stlačení tohto tlačidla systém zobrazí na obrazovke pole na editáciu (rovnako, ako po stlačení tlačidla  na editáciu), ktoré používateľ vyplní podľa popisu k bodu 17.3. Toto pole je po stlačení tlačidla  na pridanie riadka prázdne.



#### 18.2 Poradové číslo:

- číslovanie elektronickej prílohy priloženej k aktuálnej monitorovacej správe
- číslovanie je automatické. Systém automaticky po pridaní riadku prílohy túto prílohu očísľuje poradovým číslom, to zn., že k jednému monitorovaciemu termínu je automaticky generované číselné pole s rastúcou aritmetickou postupnosťou s diferenciou +1, pričom hodnota prvého prvku postupnosti je 1
- needitovateľné pole

### 18.3 Názov prílohy:



- názov elektronickej prílohy priloženej k aktuálnej monitorovacej správe
- používateľ v textovom poli, po stlačení tlačidla na editáciu alebo po stlačení tlačidla na pridanie riadka, vyplní, resp. edituje názov prílohy
- editovateľný údaj (*pozn.:* pokiaľ používateľ už pridal riadok prílohy, resp. ak tento údaj upravuje, je údaj povinný, ale nemusí existovať pri odoslaní do CORE)







#### Obmedzenie:


- možnosť vloženia max. 150 ľubovoľných znakov

Po stlačení tlačidla "Uložiť zmeny" systém skontroluje, či je dané pole vyplnené. Ak nie je, potom systém na túto skutočnosť používateľa upozorní oznamom: "**Nemáte vyplnený názov prílohy, a preto nie je možné daný záznam uložiť.**" Systém ponechá otvorený formulár v okne na editáciu s možnosťou údaj doplniť.

Ku každému existujúcemu záznamu tejto sekcie existujú tlačidlá:

- tlačidlo  na editáciu - ktorého stlačením sa otvorí okno, v ktorom je možné editovať údaje záznamu.
- tlačidlo  na vymazanie záznamu:
  - po stlačení tohto tlačidla systém odstráni ten riadok prílohy, v ktorom sa tlačidlo nachádza,
  - tento proces je nezvratný a pred výmazom systém na túto skutočnosť používateľa upozorní zobrazením kontrolnej otázky: "**Skutočne chcete vymazať vybraný záznam?**"

17. Zoznam príloh k monitorovacej správe		
P.č.	Názov prílohy	
1	Projektová dokumentácia	 
2	Faktúra za tovar	 
3	Faktúra za vytlačene oznamy	 


Celkový počet záznamov: 3, strana: 1 / 1

### Záložka "Čestné vyhlásenie"

V záložke sa nachádza sekcia s textom čestného vyhlásenia prijímateľa.

### Sekcia 18. Čestné vyhlásenie prijímateľa

V sekcii je umiestnený text čestného vyhlásenia, ktoré je potrebné doručiť vyplnené a podpísané ku každej predloženej monitorovacej správe projektu.

Základné údaje	Údaje o realizácii	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplňujúce údaje	Prílohy	<b>Čestné vyhlásenie</b>
----------------	--------------------	---------------------	------------------	------------------	---------	--------------------------

Nižšie uvedené "Čestné vyhlásenie prijímateľa" máte povinnosť doručiť vyplnené a podpísané ku každej schválenej monitorovacej správe projektu!


**18. Čestné vyhlásenie prijímateľa**

Ja, dolupodpísaný prijímateľ (štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnený zástupca(1)) čestne vyhlasujem, že:

- všetky mnou uvedené informácie v predloženej monitorovacej správe, vrátane príloh, sú úplné, pravdivé a správne,
- projekt je implementovaný v súlade so schválenou žiadosťou o nenávratný finančný príspevok a v súlade s uzavretou zmlouvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v znení neskorších dodatkov k zmluve.

Som si vedomý dôsledkov, ktoré môžu vyplývať z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočnosti.

(1) Zástupca splnomocnený na základe písomnej plnej moci podpísanej štatutárnym orgánom prijímateľa.

 Pre **Následné** monitorovacie správy je označenie tejto sekcie **12. Čestné vyhlásenie prijímateľa**.

Základné údaje	Merateľné ukazovatele	Výsledky projektu	Prílohy	<b>Čestné vyhlásenie</b>
----------------	-----------------------	-------------------	---------	--------------------------

Nižšie uvedené "Čestné vyhlásenie prijímateľa" máte povinnosť doručiť vyplnené a podpísané ku každej schválenej monitorovacej správe projektu!

**12. Čestné vyhlásenie prijímateľa**

Ja, dolu podpísaný prijímateľ (štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnený zástupca) čestne vyhlasujem, že všetky mnou uvedené informácie v predloženej následnej monitorovacej správe, vrátane príloh, sú úplné a pravdivé.

Som si vedomý dôsledkov, ktoré môžu vyplývať z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočnosti.

Titul, meno a priezvisko  
štatutárneho orgánu prijímateľa: .....

Miesto podpisu: .....

Dátum podpisu: .....

Podpis štatutárneho orgánu: .....

Titul, meno a priezvisko osoby  
zodpovednej za prípravu monitorovacej správy projektu: .....

Miesto podpisu: .....

Dátum podpisu: .....

Podpis osoby zodpovednej za prípravu monitorovacej správy projektu: .....

Kontaktné údaje osoby zodpovednej za prípravu monitorovacej správy projektu:

E-mail: .....

Telefón: .....

#### 04.04.04 Kontrola Monitorovacej správy

##### Účel:

Skontrolovanie informácií o monitorovacej správe označeného projektu pred odoslaním do časti CORE.

##### Vstupné podmienky:

Aktér - **externý používateľ** - **osoba prijímateľa** alebo **priradený používateľ iného subjektu** - má zobrazený zoznam Monitorovacích správ patriacich vybranému projektu ŠF, pričom tento projekt patrí danému subjektu používateľa a aktuálna monitorovacia správa projektu je v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.

Postup:

- 1.) Používateľ má v zozname monitorovacích správ označenú monitorovaciu správu. V menu monitorovacej správy projektu klikne na položku **Kontrola MS** alebo priamo vo formulári monitorovacej správy stlačí tlačidlo "Skontrolovať formulár".
- 2.) Systém následne vykoná kontrolu, či sú vyplnené všetky zadefinované povinné polia:
- a)** ak sa jedná o typ monitorovacej správy projektu typu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", systém skontroluje správnosť údajov v nasledujúcich záložkách:
- Základné údaje
  - Časová realizácia
  - Finančná realizácia
  - Vecná realizácia
  - Doplnujúce údaje
  - Údaje o projektoch ESF
  - Prílohy
  - Čestné vyhlásenie
- b)** ak sa jedná o typ monitorovacej správy projektu "**Následná**", systém skontroluje údaje v týchto záložkách:
- Základné údaje
  - Merateľné ukazovatele
  - Výsledky projektu
  - Prílohy
  - Čestné vyhlásenie
- 3.) Ak systém nezistí žiadne porušenie vyplývajúce z bodu 2.), vypíše používateľovi oznam: "**MS je možné odoslať do Core častí ITMS**" umiestnený v Zozname MS, nad sekciou "**1 Identifikácia projektu**". Činnosť kontroly je tým ukončená.

3a) Ak systém zistí porušenie vyplývajúce z bodu 2.), otvorí aktuálnu monitorovaciu správu projektu na editáciu, kde ponechá otvorenú prvú záložku, a nad ňou vypíše všetky nájdené nedostatky. Súpis nedostatkov je rozdelený prehľadne podľa jednotlivých sekcií, v ktorých sa chyba vyskytla, aj spresným popisom, o ktorú položku sekcie sa jedná.

Používateľ: Ing. Andrej Testierik		Budete odhlásený o: 14:49		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
<p><b>Sekcia č. 6. Odhad oprávnených výdavkov projektu na nasledovné monitorovacie obdobie</b>  <b>Oprávnené výdavky deklarované v ŽoP - nevyplnené povinné polia.</b></p> <p><b>Sekcia č. 8. Merateľné ukazovatele projektu</b>  <b>Skutočný stav - nevyplnené povinné pole</b>  <b>Skutočný stav - nevyplnené povinné pole</b>  <b>Skutočný stav - nevyplnené povinné pole</b></p>		<p>Odhlásenie</p>		
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár		
Základné údaje	Údaje o realizácii	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplnujúce údaje
1. Základné údaje o monitorovacej správe projektu				
Typ monitorovacej správy:	Priebežná			
Poradové číslo monitorovacej správy:	1			
Monitorované obdobie:	27.04.2010 - 27.10.2010			
2. Základné údaje o projekte				
Názov projektu:	Úprava centrálnej zóny v Obci Zuberec			
Kód projektu v systéme ITMS:	22140120030			
Názov operačného programu:	Regionálny operačný program			

Obmedzenie:

Položkou **Kontrola MS** (v menu monitorovacej správy) sa kontroluje iba aktuálna monitorovacia správa, ktorá musí byť v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.

#### 04.04.05 Odoslanie Monitorovacej správy

##### Účel:

Odoslanie Monitorovacej správy označeného projektu z časti PORTÁL do časti CORE za účelom schvaľovania.

##### Vstupné podmienky:

Aktér - **externý používateľ** - **osoba prijímateľa** - má zobrazený zoznam Monitorovacích správ patriacich vybranému projektu ŠF, pričom tento projekt patrí danému subjektu používateľa a označená aktuálna monitorovacia správa projektu je v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.

##### Postup:

- 1.) Používateľ klikne v menu na položku **Odoslanie MS**.
- 2.) Systém vykoná kontrolu MS (tak, ako pri samostatnej kontrole MS):
  - 2a) Ak kontrola prebehne v poriadku, potom systém otvorí informačné okno s otázkou: "**Skutočne chcete odoslať monitorovaciu správu projektu na riadiaci orgán na spracovanie?**" Po kladnej odpovedi systém vykoná integračnú akciu Export monitorovacej správy.
  - 2b) Ak systém zistí, že monitorovacia správa nespĺňa podmienky kontroly, túto skutočnosť oznámi používateľovi a zobrazí zoznam nesplnených podmienok (rovnakým spôsobom, ako pri samostatnej činnosti Kontrola MS).
- 3.) Systém zakonzervuje údaje aktuálnej monitorovacej správy vytvorením dokumentu vo formáte PDF (v štruktúre podľa toho, či ide o monitorovaciu správu typu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", alebo o monitorovaciu správu typu "**Následná**"). PDF dokument má na každej strane vľavo v pätičke zapísanú informáciu, ku ktorému monitorovaciemu termínu bol dokument odoslaný s dátumom a časom odoslania vo formáte: "kód monitorovacej správy" , "odoslaná dňa:" + dátum a čas odoslania.
 

Príklad:  
MS22330120003, odoslaná dňa: 16.04.2009, 12:28:46
- 4.) Systém zmení nasledovné údaje aktuálnej monitorovacej správy:
  - a) zmení stav Monitorovacej správy projektu na **Odoslaná**
  - b) doplní aktuálny dátum a čas odoslania
- 5.) Systém ďalej zmení nasledovné údaje odoslanej verzie monitorovacej správy:
  - a) doplní stav verzie Monitorovacej správy na **Odoslaná**
  - b) doplní dátum a čas odoslania verzie Monitorovacej správy z PORTÁLu do CORE
  - c) doplní informáciu o tom, kto danú monitorovaciu správu odoslal do časti CORE, podľa loginu prihláseného používateľa
- 6.) Systém vráti používateľa späť do zoznamu Monitorovacích správ, kde do sekcie "**3. Zoznam všetkých odoslaných verzií monitorovacej správy projektu**" doplní vzniknutý záznam odoslanej verzie monitorovacej správy nasledovne (všetky údaje sú needitovateľné):

**Monitorovací termín:**



- systém automaticky doplní monitorovací termín, ku ktorému bola monitorovacia správa odoslaná z časti PORTÁL do časti CORE, čím vznikla k tomuto monitorovaciemu termínu verzia monitorovacej správy projektu. (napr. 12.04.2009)

**Stav verzie:**

- systém automaticky doplní názov stavu verzie monitorovacej správy, v ktorom sa práve nachádza, to zn., že po odoslaní má verzia monitorovacej správy stav

**Odoslaná**

**Dátum a čas odoslania:**

- systém automaticky doplní dátum a čas (sysdate) odoslania verzie monitorovacej správy z časti PORTÁL do časti CORE. (napr. 16.04.2009, 12:28:46)

**Dátum a čas schválenia / vrátenia:**

- systém automaticky doplní dátum a čas (sysdate) schválenia (resp. vrátenia na doplnenie) verzie monitorovacej správy z časti CORE do časti PORTÁL, ktorý sa pri odoslaní nevypíňa

3 Zoznam všetkých odoslaných verzií monitorovacej správy projektu				
Počet záznamov: 6, zobrazené všetky.				
Strana: 1				Strana: 1
Chod' na stránku: <input type="text"/>		Počet záznamov na stránku: <input type="text" value="10"/>		
Monitorovací termín	Stav verzie	Dátum a čas odoslania:	Dátum a čas schválenia / vrátenia	
22.12.2010	Odoslaná	02.09.2010 12:49	02.09.2010 13:03	
31.03.2011	Odoslaná	02.09.2010 13:19	02.09.2010 13:30	
01.04.2012	Odoslaná	02.09.2010 14:20	02.09.2010 14:25	
01.04.2013	Odoslaná	02.09.2010 15:52	03.09.2010 07:47	
01.04.2014	Odoslaná	03.09.2010 08:32	03.09.2010 08:43	
01.04.2015	Odoslaná	03.09.2010 09:58	03.09.2010 10:06	
Počet záznamov: 6, zobrazené všetky.				
Strana: 1				Strana: 1
Chod' na stránku: <input type="text"/>		Počet záznamov na stránku: <input type="text" value="10"/>		

**Obmedzenie:**

Kliknutím na položku **Odoslať MS** sa odosiela iba aktuálna monitorovacia správa, ktorá musí byť v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.

**04.04.06 Priradiť a odradiť záznam**

**Účel:**


Priradenie, resp. odradenie používateľa iného subjektu pre prácu s monitorovacou správou projektu.

Používateľ vidí v zozname aj záznamy, ku ktorým je aktívne priradený cez aktivitu Priradiť/odradiť záznam. Teda oprávnená osoba vidí v každej evidencii záznamy vlastného subjektu a zároveň aj záznamy iných subjektov, kde je priradená ako oprávnená osoba.

Nad takýmto priradeným objektom má používateľ dostupnú plnú funkčnosť portálu tak, ako keby bol jeho autorom (čítanie, editácia, ukladanie, kontrola).

Pre evidenciu monitorovacích správ platí, že systém priradzuje objekt monitorovacej správy a nie monitorovacieho termínu. Teda používateľ môže pracovať s MS dovtedy, pokiaľ nie je z evidencie odradený.



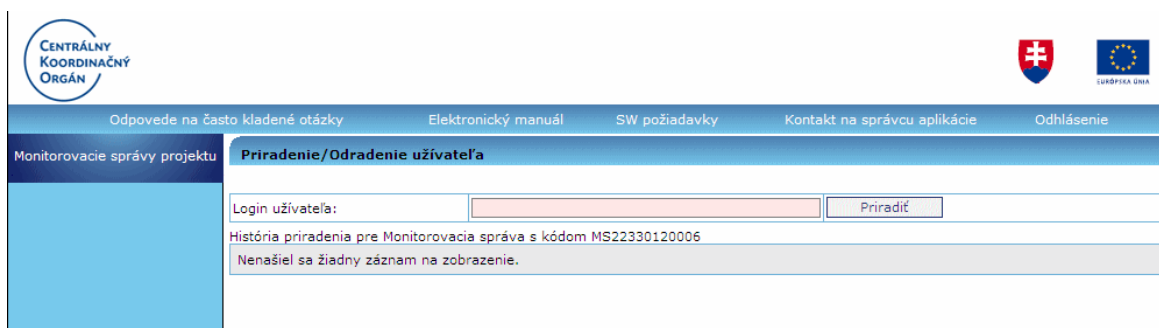
 **Výnimkou je Odoslanie do Core, výmaz a priradenie/odradenie objektu evidencie, ku ktorému je priradený. Pri pokuse o odoslanie, vymazanie, priradenie sa používateľovi zobrazí oznam:**

**"Na odoslanie/výmaz/priradenie/odradenie formulára nemáte ako priradená osoba dostatočné oprávnenie. Vami zvolenú akciu je možné vykonať iba ako osoba/užívateľ priradený k subjektu, ktorý je žiadateľom alebo prijímateľom."**

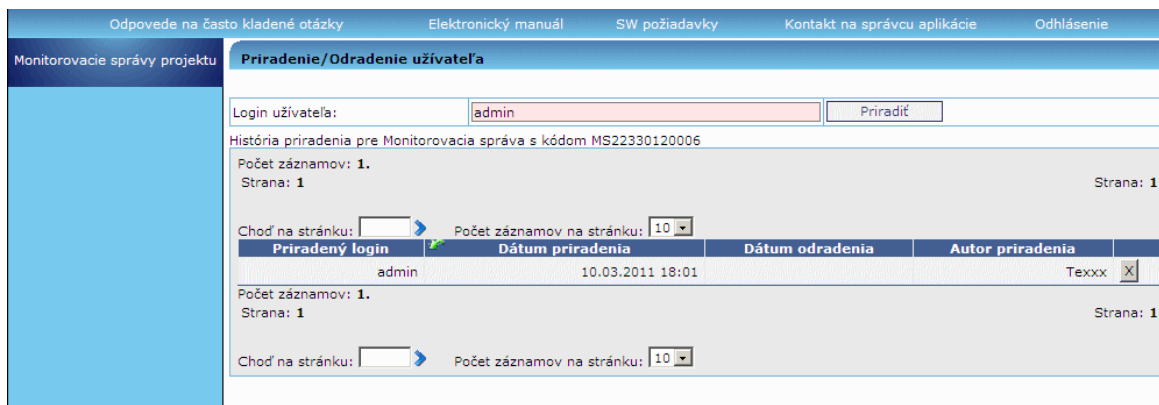
Postup:

### Priradenie

1. Používateľ si vyberie zo zoznamu evidencie monitorovacích správ konkrétny záznam a v menu vyberie možnosť **Priradiť/odradiť záznam**.
2. Po kliknutí na možnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí formulár pre priradenie/odradenie záznamu - pre zadanie loginu.



3. Používateľ zadá do poľa login toho používateľa, ktorému chce záznam priradiť a stlačí tlačidlo "**Priradiť**".
4. Systém vyhledá používateľa so zadaným loginom a priradí ho k danému záznamu.




Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
admin	10.03.2011 18:01		Texxx

4a-1. Ak systém nenájde používateľa so zadaným loginom, používateľ o tejto skutočnosti nie je informovaný, z dôvodu bezpečnosti.

4a-2. Systém vytvorí záznam podľa bodu 4, ale bez priradenia.

### Odradenie

1. Používateľ si vyberie zo zoznamu evidencie monitorovacích správ konkrétny záznam a v menu vyberie možnosť **Priradiť/odradiť záznam**.
2. Systém zobrazí obrazovku na priradenie/odradenie záznamu.

3. Používateľ klikne na tlačidlo  - "Odradiť" pre záznam v tabuľke História priradenia.
4. Systém zobrazí používateľovi potvrdzujúcu otázku "**Skutočne si želáte odradiť vybraného užívateľa?**".
5. Po kladnej odpovedi systém odradí daného používateľa zo záznamu a vyplní dátum a čas odradenia podľa systémového dátumu a času.
- 5a. Ak používateľ nepotvrdí odradenie, systém vráti používateľa naspäť na obrazovku priradenia/odradenia záznamu.

### **Obmedzenie:**

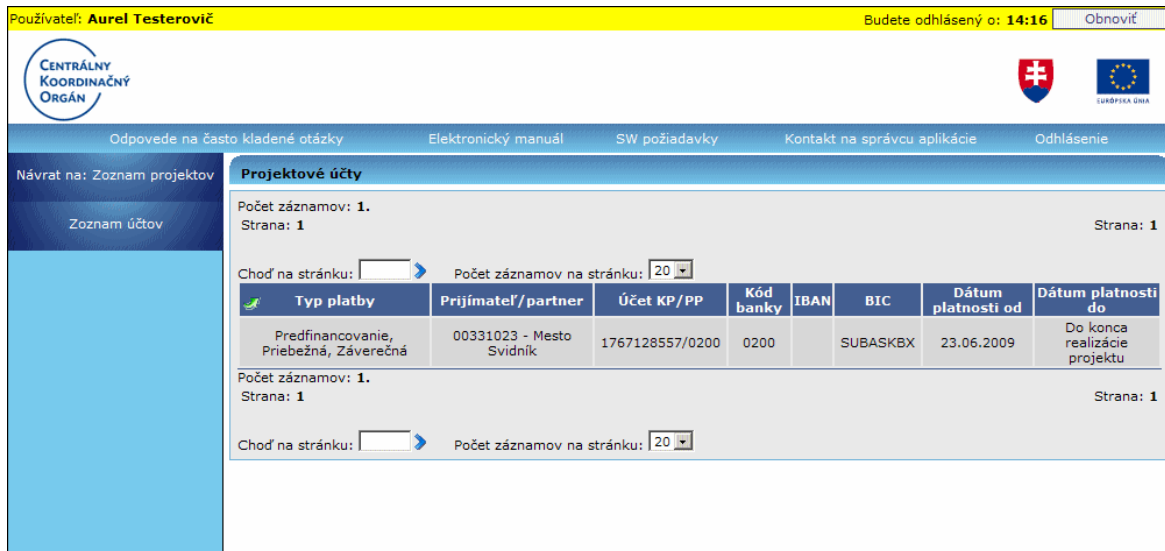
- Tlačidlo odradenia je dostupné iba pre aktívne priradenia.
- Ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia.

### **História priradenia/odradenia**

Používateľ má prehľad aj o histórii priradených a odradených osôb. História ponúka používateľovi informácie o dátume, akcii (priradenie/odradenie) a logine priradeného/odradeného používateľa.

## **04.05 Zoznam účtov**

Zobrazenie projektových účtov vybraného projektu.



Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:16 Obnoviť

CESTRÁLNÝ KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam účtov

### Projektové účty

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Typ platby	Prijímateľ/partner	Účet KP/PP	Kód banky	IBAN	BIC	Dátum platnosti od	Dátum platnosti do
Predfinancovanie, Priebežná, Záverečná	00331023 - Mesto Svidník	1767128557/0200	0200		SUBASKBX	23.06.2009	Do konca realizácie projektu

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Obrazovka obsahuje **menu** a samotný **zoznam projektových účtov** v poradí zľava doprava a dole.

Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov ŠF** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Zoznam účtov** - Zobrazenie zoznamu priradených projektových účtov vybraného projektu

Hlavičkové údaje zoznamu Projektové účty:

**Typ platby**

**Prijímateľ/Partner** - zobrazuje sa IČO subjektu a názov subjektu

**Účet KP/PP**

**IBAN**

**BIC**

**Dátum platnosti od** - dátum, odkedy platí daný bankový účet

**Dátum platnosti do** - dátum, dokedy platí daný bankový účet. Ak nie je zadaný dátum platnosti do, zobrazuje sa text "*Do konca realizácie projektu*"

V zozname je možné **triediť** položky podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre daný projekt nie sú evidované žiadne projektové účty, tak sa namiesto zoznamu účtov zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

**04.06 Zoznam zmluv****04.06.00 Zoznam zmlúv**

Zobrazenie všetkých zmlúv so žiadateľom a doplnkov k zmluve pre vybraný projekt.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:21 Obnoviť

Centrálny koordinálny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam zmlúv

Formulár zmluvy

Zoznam dodatkov

**Zoznam zmlúv so žiadateľom**

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Číslo zmluvy	Strana 1	Strana 2	Dátum podpísania	Platnosť od	Účinnosť od
Z2712013029401	Mesto Svidník	MPSVRSR_SORO_ESF	12.08.2010	19.08.2010	28.10.2010

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Zobrazenie zmlúv pre daný projekt má 2 úrovne:

1. Zoznam všetkých zmlúv pre daný projekt - **Zoznam zmlúv**
2. Formulár (detail) konkrétnej zmluvy vybranej zo zoznamu zmlúv projektu - **Formulár zmluvy**

Obrazovka obsahuje **menu** a samotný **zoznam zmlúv so žiadateľom** v poradí zľava doprava a dole.

Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Zoznam zmlúv** - Zobrazenie zoznamu zmlúv so žiadateľom priradených k vybranému projektu

**Formulár zmluvy** - Zobrazenie [formuláru zmluvy](#), v ktorom sú zobrazené údaje o vybranej zmluve

**Zoznam dodatkov** - Zobrazenie zoznamu dodatkov patriacich k vybranej zmluve so žiadateľom

Hlavičkové údaje Zoznamu zmlúv so žiadateľom:

Číslo zmluvy

Strana 1  
 Strana 2  
 Dátum podpísania  
 Platnosť od  
 Účinnosť od

V prípade, že pre daný projekt nie je evidovaná žiadna zmluva, tak sa namiesto zoznamu zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

#### 04.06.01 Formulár zmluvy

Zobrazenie detailov zmluvy so žiadateľom.

Formulár zmluvy	
Číslo zmluvy:	Z2712013029401
Strana 1:	Mesto Svidník
Strana 2:	MPSVRSR_SORO_ESF
Registratúrna značka:	206/2010-IZ-5,0/V
Dátum podpísania:	12.08.2010
Platnosť od:	19.08.2010
Účinnosť od:	28.10.2010
Začiatok realizácie:	01.10.2010
Dĺžka trvania:	24
Koniec realizácie:	30.09.2012
Platnosť:	ano
Elektronická verzia:	

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **detaily zmluvy** v členení na sekcie zhora dole.

Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Zoznam zmlúv** - Zobrazenie [zoznamu zmlúv](#) so žiadateľom priradených k vybranému projektu

Sekcia Formulár zmluvy:

Číslo zmluvy  
 Strana 1  
 Strana 2  
 Registratúrna značka  
 Dátum podpísania  
 Platnosť od  
 Účinnosť od  
 Začiatok realizácie  
 Dĺžka realizácie  
 Koniec realizácie  
 Platnosť  
 Elektronická verzia

#### 04.06.02 Zoznam dodatkov

Zobrazenie zoznamu dodatkov patriacich k vybranej zmluve so žiadateľom a možnosť výberu dodatku zmluvy zo zoznamu pre ďalšie spracovanie.

Centrálny koordináčny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam dodatkov

Formulár dodatku

### Zoznam dodatkov

Počet záznamov: 2, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Číslo dodatku	Dátum podpísania	Verejné obstaranie
DZ221101201180101	03.11.2009	
DZ221101201180102	14.10.2010	

Počet záznamov: 2, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **zoznam dodatkov** v členení na sekcie zhora dole.

Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Zoznam dodatkov** - Zobrazenie zoznamu dodatkov patriacich k vybranej zmluve so žiadateľom

**Formulár dodatku** - Zobrazenie [formuláru dodatku](#) k vybranej zmluve so žiadateľom

Hlavičkové údaje Zoznamu dodatkov:

Číslo dodatku

Dátum podpísania

Verejné obstaranie

V prípade, že pre danú zmluvu nie je evidovaný žiadny dodatok, tak sa namiesto zoznamu zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

#### 04.06.03 Formulár dodatku

Zobrazenie formuláru dodatku k vybranej zmluve.

Centrálny koordináčny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam dodatkov

Formulár dodatku

### Formulár dodatku

Číslo dodatku: DZ221101201180102

Dátum podpísania: 14.10.2010

Verejné obstaranie:

Predmet dodatku: PN - Položky nákladov

Typ dodatku: Dodatok k zmluve

Popis: Zmena položiek rozpočtu

Elektronická verzia:

Má vplyv na zmenu údajov na projekte?: áno

Bola vykonaná zmena údajov na projekte?: nie

Mýlný: nie

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **detaily dodatku** v členení na sekcie zhora dole.

Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Zoznam dodatkov** - Zobrazenie zoznamu dodatkov k zmluve so žiadateľom priradených k vybranému projektu

Sekcia Formulár dodatku:

Číslo dodatku  
 Dátum podpísania  
 Verejné obstaranie  
 Predmet dodatku  
 Typ dodatku  
 Popis  
 Elektronická verzia  
 Má vplyv na zmenu údajov na projekte?  
 Bola vykonaná zmena údajov na projekte?  
 Mylný

## 04.07 Zoznam miest realizácie

### 04.07.00 Zoznam miest realizácie

Zobrazenie údajov zo ŽoNFP, sekcia 8. Miesto realizácie projektu.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:16 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Zoznam projektov  
 Detail miesta realizácie

**Miesta realizácie projektu**

Počet záznamov: 1.  
 Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Obec	Lokalita EU	Štát	Región	Vyšší územný celok
Svidník	Domáci (SK)	SLOVENSKÁ REPUBLIKA	NUTS 2 Východné Slovensko	Prešovský kraj

Počet záznamov: 1.  
 Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Zobrazenie miest realizácie pre daný projekt má 2 úrovne:

1. Zoznam miest realizácie vybraného projektu
2. Formulár konkrétneho miesta realizácie (vybraného zo zoznamu miest realizácie) -

### **Detail miesta realizácie**

Obrazovka obsahuje **menu** a samotný **zoznam miest realizácie projektu** v poradí zľava doprava a dole.

Menu činností:

**Zoznam projektov ŠF** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Detail miesta realizácie** - Zobrazenie [formuláru miesta realizácie](#) projektu, v ktorom sú zobrazené vybrané údaje o mieste realizácie

Hlavičkové údaje zoznamu Miesta realizácie projektu:

Obec  
 Lokalita EU  
 Štát - (NUTS I)  
 Región - (NUTS II)  
 Vyšší územný celok - (NUTS III)

V zozname je možné **triediť** položky podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre daný projekt nie je evidované žiadne miesto realizácie, tak sa namiesto zoznamu zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

#### 04.07.01 Detail miesta realizácie

Formulár konkrétneho miesta realizácie (vybraného zo zoznamu miest realizácie).

Formulár miesta realizácie projektu	
Lokalita EU:	Domáci (SK)
Štát:	SLOVENSKÁ REPUBLIKA
Región:	NUTS 2 Východné Slovensko
Vyšší územný celok:	Prešovský kraj
Okres:	Okres Svidník
PSČ, Mesto (Obec):	08901 Svidník
Ulica:	Komenského
Číslo domu:	307/22
Existencia rómov:	v obci rozptýlení

Obrazovka obsahuje **menu** a **formulár miesta realizácie projektu**.

#### Menu činností:

**Zoznam projektov ŠF** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Zoznam miest realizácie** - Zobrazenie [zoznamu miest realizácie](#) vybraného projektu

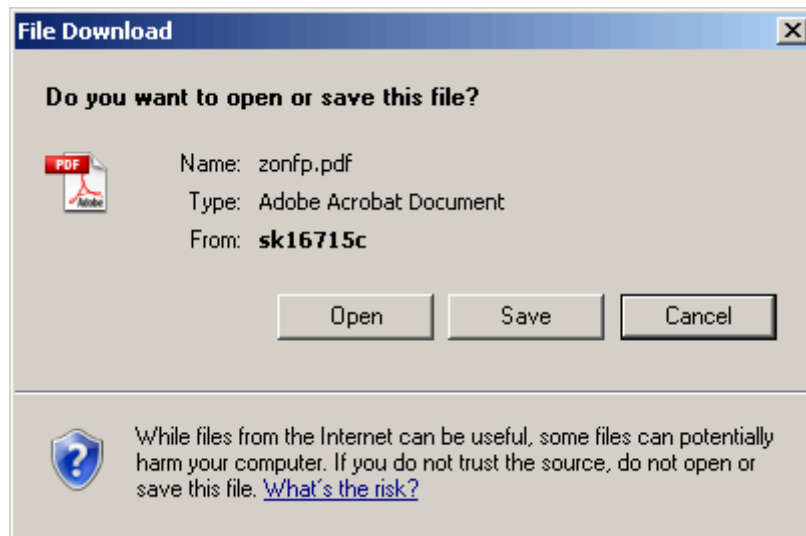
#### Formulár miesta realizácie projektu:

Lokalita EU  
 Štát - (NUTS I)  
 Región - (NUTS II)  
 Vyšší územný celok - (NUTS III)  
 Okres  
 PSČ, Mesto (Obec)  
 Ulica  
 Číslo domu  
 Existencia rómov - atribút existencie typu osídlenia Rómov, zobrazuje sa tu hodnota atribútu Typ osídlenia Rómov, text, hodnoty sú oddelené čiarkou a medzerou

#### 04.08 ŽoNFP

System ponúka možnosť pozrieť si formulár Žiadosti o NFP, ktorá predchádzala projektu, vo formáte Adobe Acrobat Document (.pdf).

Po kliknutí na činnosť **ŽoNFP** v zozname projektov sa objaví dialógové okno s ponukou **Open** (otvoriť), **Save** (uložiť) alebo **Cancel** (zrušiť).





**Open** - Otvoriť, aplikácia spustí prehliadač Adobe Acrobat a zobrazí formulár ŽoNFP  
**Save** - Uložiť, aplikácia umožní zvoliť miesto (pevný disk, CD, a pod.) kam sa formulár ŽoNFP uloží  
**Cancel** - Zrušiť, aplikácia preruší činnosť a vráti sa do zoznamu projektov

Formulár ŽoNFP je popísaný v samostatnej kapitole [tu](#).

## 04.09 Rozpočet

Zobrazenie rozpočtu vybraného projektu.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:21 [Obnoviť](#)

**CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN**  

[Odpovede na často kladené otázky](#) [Elektronický manuál](#) [SW požiadavky](#) [Kontakt na správcu aplikácie](#) [Odhlásenie](#)

Zoznam projektov **Hlavička rozpočtu**

Rozpočet

**Kurz:**

Bolo vykonané verejné obstarávanie pred podaním ŽONFP ? : áno

Objem prostriedkov zazmluvnených na základe verej. obstarávania pred podaním ŽONFP v EUR: 25 454,29 €

Mena projektu: EUR

**Zoznam rozpočtu**

Počet záznamov: 5, zobrazené všetky. Strana: 1

Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Typ výdavku	Názov výdavku	Aktivita	Prijímateľ/partner	Zazmluvnená suma výdavku v EUR	Uhradená suma v EUR	Suma verejné obstarávanie v EUR
oprávnený	717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb	A1- Zateplenie a bezbariérové riešenie ZŠ 8.mája (SO 01, SO 11)	Mesto Svidník	913 096,2 €	0 €	913 239,53 €
oprávnený	716 Prípravná a projektová dokumentácia	B-Projektové a inžinierske práce	Mesto Svidník	23 285,7 €	0 €	23 285,7 €
oprávnený	637005 Špeciálne služby	C-Proces verejného obstarávania	Mesto Svidník	2 687,78 €	0 €	4 889,53 €
oprávnený	637005 Špeciálne služby	D-Externý manažment projektov	Mesto Svidník	21 502,3 €	0 €	24 031,19 €



Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **detaily rozpočtu** v členení na sekcie zhora dole.

Menu činností:

**Zoznam projektov ŠF** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

Hlavička rozpočtu:

Kurz

Bolo vykonané verejné obstarávanie pred podaním ŽoNFP?

Objem prostriedkov zazmluvnených na základe verejného obstarávania pred podaním ŽoNFP v EUR

Objem prostriedkov zazmluvnených na základe verejného obstarávania pred podaním ŽoNFP v SKK

Mena projektu

Zazmluvnená suma nad rámec finančnej medzery - zobrazuje sa *len pre CBA projekty*, t.j. pre projekty s financovaním CBA

Hlavičkové údaje Zoznamu rozpočtu:

Typ výdavku - oprávnený, neoprávnený

Názov výdavku

Aktivita

Prijímateľ/partner

Schválená oprávnená suma výdavku

Schválená neoprávnená suma výdavku

Zazmluvnená suma výdavku

Nezazmluvnená schválená suma

Uhradená suma

Suma verejné obstarávanie

- zobrazia sa dve tabuľky, ktoré sa líšia v mene zobrazovaných súm, raz v EUR a raz v SKK.

V zozname je možné **triediť** položky podľa stĺpcov:

Názov výdavku, Aktivita, Prijímateľ/partner.

Pre veľký počet zobrazovaných údajov (stĺpcov) nemusia byť tabuľky Zoznamu rozpočtu zobrazené celé. Údaje, ktoré používateľ nevidí, si zobrazí pomocou posuvnej lišty v spodnej časti obrazovky.

V prípade, že pre daný projekt nie je evidovaný rozpočet, tak sa namiesto zoznamu výdavkov zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

## **04.10 Partneri prijímateľa**

### **04.10.00 Partneri prijímateľa**

Zobrazenie údajov partnerov prijímateľa na projekte.

Centrálny koordinovaný orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov

Partneri prijímateľa

Štatutárni zástupcovia partnera

Detail

**Zoznam partnerov prijímateľa na projekte**

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Názov partnera	IČO	Štát	PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Krajský školský úrad v Prešove	37938126	Slovenská republika	08001	Prešov	Tarasa Ševčenka	11

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Obrazovka obsahuje **menu** a **zoznam partnerov prijímateľa** v poradí zľava doprava a dole.

#### Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov ŠF** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Partneri prijímateľa** - Zobrazenie zoznamu partnerov prijímateľa

**Štatutárni zástupcovia partnera** - Zobrazenie [zoznamu štatutárnych zástupcov](#) partnera

**Detail** - Zobrazenie [údajov](#) vybraného partnera

#### Hlavičkové údaje Zoznamu partnerov prijímateľa na projekte:

Názov partnera

IČO

Štát

PSČ

Obec

Ulica

Číslo

V zozname je možné **triediť** položky podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre daný projekt nie sú evidovaní žiadni partneri, tak sa namiesto zoznamu partnerov zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

#### **04.10.01 Štatutárni zástupcovia partnera**

Zobrazenie údajov štatutárnych zástupcov partnera na projekte.

The screenshot shows a web application interface. At the top left is the logo of the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN'. To the right are the logos of the Slovak Republic and the European Union. Below these are navigation links: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. A left sidebar menu contains 'Návrat na: Zoznam projektov', 'Partneri prijímateľa', 'Štatutárni zástupcovia partnera', and 'Detail'. The main content area is titled 'Štatutárni zástupcovia partnera' and shows 'Počet záznamov: 2, zobrazené všetky.' and 'Strana: 1'. Below this is a search bar and a table with columns: Titul, Meno, Priezvisko, Titul za menom, Telefón, and E-mail. The table contains two rows of data. Below the table, it repeats 'Počet záznamov: 2, zobrazené všetky.' and 'Strana: 1'.

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón	E-mail
Ing.	Jaxxx	Paxxx		02-yyy-yyy	xxx@xyz.siemens.sk
Ing.	Luxxx	Šbxxx		02-yyy-yyy	xxx@xyz.siemens.sk

Obrazovka obsahuje **menu** a **zoznam štatutárnych zástupcov** partnera v poradí zľava doprava a dole.

#### Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov ŠF** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)  
**Partneri prijímateľa** - Zobrazenie zoznamu [partnerov prijímateľa](#)

#### Hlavičkové údaje Zoznamu štatutárnych zástupcov partnera:

Titul  
 Meno  
 Priezvisko  
 Titul za menom  
 Telefón  
 E-mail

V zozname je možné **triediť** položky podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že nie sú evidovaní žiadni štatutárni zástupcovia, tak sa namiesto zoznamu zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

#### **04.10.02 Detail**

Zobrazenie formulára (detailu) konkrétneho vybraného partnera zo zoznamu partnerov na projekte.

The screenshot shows a web application interface. At the top left is the logo of the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN'. To the right are the logos of the Slovak Republic and the European Union. Below these are navigation links: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. A left sidebar contains a menu with 'Návrat na: Zoznam projektov', 'Partneri prijímateľa', 'Štatutárni zástupcovia partnera', and 'Detail'. The main content area is divided into two sections: 'Partner' and 'Profil žiadateľa'. The 'Partner' section contains a table with the following data:

Názov partnera:	Krajský školský úrad v Prešove
PSČ, Mesto (Obec):	08001 Prešov
Ulica:	Tarasa Ševčenka
Číslo:	11
Štát:	Slovenská republika
Sektor:	Verejný
Právna forma :	Štátna rozpočtová organizácia
IČO:	37938126
DIČ:	2021767594
Plátca DPH:	nie
IČ DPH:	
Internetová stránka :	

The 'Profil žiadateľa' section contains a table with the following data:

Názov NACE:	8412-Usmerňovanie činností zariadení poskytujúcich zdravotnícku starostlivosť, vzdelávanie, kultúrne a iné sociálne služby okrem sociálneho zabezpečenia
Kód NACE:	8412
Dátum vzniku organizácie:	01.01.2004
Počet zamestnancov:	11-50
Vedenie účtovníctva:	Iné

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **detaily partnera** v členení na sekcie zhora dole.

#### Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov ŠF** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)  
**Partneri prijímateľa** - Zobrazenie zoznamu [partnerov prijímateľa](#)

#### Sekcia Partner:

Názov partnera  
 PSČ, Mesto (Obec)  
 Ulica  
 Číslo  
 Štát  
 Sektor  
 Právna forma  
 IČO  
 DIČ  
 Plátca DPH  
 IČ DPH  
 Internetová stránka

#### Sekcia Profil žiadateľa:

Názov NACE  
 Kód NACE  
 Dátum vzniku organizácie  
 Počet zamestnancov  
 Vedenie účtovníctva

## 04.11 Harmonogram projektu

Zobrazenie harmonogramu projektu vybraného zo zoznamu projektov.

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  
 Odpovede na často kladené otázky | Elektronický manuál | SW požiadavky | Kontakt na správcu aplikácie | Odhlásenie

Návrat na: Zoznam projektov | Harmonogram projektu

**Harmonogram**  
 Počet záznamov: 5, zobrazené všetky. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Názov aktivity	Plánovaný termín od	Plánovaný termín do	Skutočný termín od	Skutočný termín do	Spôsob realizácie
Proces verejného obstarávania	01.09.2009	30.06.2010			Dodávateľom
Projektové a inžinierske práce	01.11.2007	31.01.2012			Dodávateľom
Publicita a informovanosť	01.10.2009	30.04.2012			
Revitalizácia verejných priestranstiev	01.06.2010	31.01.2012			Dodávateľom
Riadenie projektu	01.01.2010	30.04.2012			Dodávateľom

Počet záznamov: 5, zobrazené všetky. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 20

Obrazovka obsahuje **menu a harmonogram (zoznam aktivít)** v poradí zľava doprava a dole.

Menu činností:

**Návrat na: Zoznam projektov** - Navigácia späť na [zoznam projektov](#)

**Harmonogram projektu** - Zobrazenie harmonogramu vybraného projektu

Hlavičkové údaje zoznamu Harmonogramu:

- Názov aktivity
- Plánovaný termín od
- Plánovaný termín do
- Skutočný termín od
- Skutočný termín do
- Spôsob realizácie

V zozname je možné **triediť** položky podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre daný projekt nie sú evidované žiadne aktivity, tak sa namiesto harmonogramu zobrazí hlásenie:

**"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**




#### 04.12 Priradiť a odradiť záznam

Evidencia oprávnených osôb ku každému záznamu evidencie bez ohľadu na subjekt, t.j. je možné priradiť oprávnené osoby pomocou ich loginu.

Ak je používateľ priradený ako oprávnená osoba k záznamu iného subjektu, **záznam je pre oprávnenú osobu dostupný na čítanie, editáciu, ukladanie a kontrolu**

(samozrejme so zohľadnením stavu záznamu). Teda oprávnená osoba vidí v každej evidencii záznamy vlastného subjektu a zároveň aj záznamy iných subjektov, kde je priradená ako oprávnená osoba.

Pre evidenciu monitorovacích správ platí, že systém priraduje objekt monitorovacej správy a nie monitorovacieho termínu. Teda používateľ môže pracovať s MS do doby, pokiaľ nie je z evidencie odradený.

Odpovede na často kladené otázky
Elektronický manuál
SW požiadavky
Kontakt na správcu aplikácie
Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam projektov

Formulár projektu

Žiadosti o platbu

Monitorovacie správy projektu

Zoznam účtov

Zoznam zmlúv

Zoznam miest realizácie

ŽoNFP

Rozpočet

Partneri prijímateľa

Harmonogram projektu

Priradiť/odradiť záznam

### Identifikácia konečného prijímateľa/príjemcu pomoci

Názov konečného prijímateľa/príjemcu pomoci:	Mesto Svidník			
Adresa konečného prijímateľa/príjemcu pomoci:	Ulica: Sovietskych hrdinov	Číslo: 200/33	Obec: Svidník	PSČ: 08901
IČO konečného prijímateľa/príjemcu pomoci:	00331023			

### Projekty

Počet záznamov: 6, zobrazené všetky. Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10




Kód	Názov	Prijímateľ	Stav
22110120118	ZŠ Komenského Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
22110120148	ZŠ 8. mája Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
22140120186	Svidník - rekonštrukcia a obnova centra	Mesto Svidník	V realizácii
24140110068	Zberný dvor Svidník - pre mesto Svidník	Mesto Svidník	V realizácii
27120130187	TSP vo Svidníku	Mesto Svidník	V realizácii
27120130294	Komunitná sociálna práca a MRK vo Svidní	Mesto Svidník	V realizácii

Počet záznamov: 6, zobrazené všetky. Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Filter

Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí formulár pre zadanie loginu.

Odpovede na často kladené otázky
Elektronický manuál
SW požiadavky
Kontakt na správcu aplikácie
Odhlásenie


Zoznam projektov

### Priradenie/Odradenie užívateľa

Login užívateľa:

História priradenia pre Projekt s kódom 22140120186


Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.

 **Obmedzenie: Oprávnená osoba nemôže odoslať záznam do CORE.**  
 Pri pokuse o odoslanie, vymazanie, priradenie záznamu do CORE sa používateľovi zobrazí hlásenie:  
**"Na odoslanie/vymaz/priradenie/odradenie formulára nemáte ako priradená osoba dostatočné oprávnenie. Vami zvolenú akciu je možné vykonať iba ako osoba/užívateľ priradený k subjektu, ktorý je žiadateľom alebo prijímateľom."**  
 Ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia.

Ak používateľ zadá login, ktorý na portáli neexistuje, dostane o tom informáciu a takáto osoba sa neuλοží.

Oprávnené osoby je možné kedykoľvek od záznamov evidencie aj odradiť, nezávisle od ich stavu.

Používateľ má prehľad aj o histórii priradených a odradených osôb. História ponúkne používateľovi informácie o dátume, akcii (priradenie/odradenie) a logine priradeného/odradeného používateľa.

**Odradenie** je možné stlačením tlačidla [X]  na konci želaného záznamu. Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí zoznam priradených loginov. Používateľ klikne na tlačidlo [X] v riadku záznamu, ktorý chce odradiť.

Odradený záznam má vyplnený Dátum odradenia.

Poznámka:

- Ak boli na projekt, ktorý bol priradený oprávnenej osobe, naviazané aj iné dokumenty (ŽoP), po odradení projektu od oprávnenej osoby sa odradia aj všetky ŽoP naviazané na danom projekte priradené oprávnenej osobe, t.j. zmiznú priradenia na daných ŽoP, ktoré patria pod projekt.

## 5. Sprava pouzivatel'skeho uctu

### 05.00 Sprava pouzivatel'skeho uctu

Použivateľovi je v tejto časti aplikácie umožnená správa jeho používateľského účtu, t.j. má možnosť upravovať svoje osobné údaje, ako aj údaje osôb priradených danému subjektu.

Takisto môže upravovať niektoré údaje subjektu.

Okrem toho si môže prezerat' históriu vykonaných zmien.

#### Vstupné podmienky:

- Použivateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli

#### Postup:

1.) Použivateľ v hlavnom menu na Portáli klikne na možnosť **Sprava použivatel'skeho uctu**.

2.) Systém rozbalí ponuku činností pre správu používateľského účtu:

**Zmena údajov použivateľa** - možnosť zmeny vlastných údajov používateľa a zmeny hesla

**Zmena údajov subjektu** - možnosť zmeny niektorých údajov subjektu

**Zoznam osôb subjektu** - prezeranie zoznamu osôb subjektu s možnosťou zmeny niektorých údajov osôb priradených subjektu, možnosť zmeny hesla osôb - ak sú používateľmi subjektu, možnosť pridania novej kontaktnej osoby subjektu

**Prehľad histórie zmien** - prehľad zmien vykonaných v správe používateľského účtu

### 05.01 Zmena údajov použivatelya

#### 05.01.00 Zmena údajov použivatelya

#### Sprava použivatel'skeho uctu -> Zmena údajov použivatelya

Vytvorenie a odoslanie žiadosti o zmenu údajov prihláseného používateľa.

#### Vstupné podmienky:

- Použivateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.
- Ak použivateľ je súčasne aj štatutárom daného subjektu, môže zmeniť hodnotu položky **Pozície - Štatutár** (zaškrtnutý checkbox pri položke Štatutár môže odškrtnúť). Hodnotu tejto položky je možné meniť len dovtedy, kým nie je požiadavka na zmenu údajov odoslaná na spracovanie.
- Ak použivateľ je súčasne aj štatutárom daného subjektu, môže editovať len kontaktné údaje. V prípade, že zmení hodnotu položky **Pozície - Štatutár** (odštrne checkbox), systém sprístupní na editovanie aj osobné údaje a adresu. Ak použivateľ zmení hodnotu položky **Pozície - Štatutár** (zaškrtnie checkbox), systém opäť ponechá na editovanie len položky kontaktných údajov a vráti pôvodné hodnoty.
- Ak použivateľ nie je aj štatutárom daného subjektu, položka **Pozície - Štatutár** nie je editovateľná.

#### Postup:



1.) Používateľ v hlavnom menu na Portáli klikne na položku **Správa používateľského účtu** a následne vyberie možnosť **Zmena údajov používateľa**.

2.) Po kliknutí na túto možnosť sa zobrazí obrazovka s formulárom pre zmenu údajov prihláseného používateľa. Položky vo formulári sú po zobrazení needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo "Zmeniť údaje".

Moje údaje	
<b>Osobné údaje:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text" value="Aurel"/> Priezvisko: <input type="text" value="Testerovič"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Pozície:</b>	Štatutár: <input type="checkbox"/> Funkcia: <input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/> Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/> Obec: <input type="text" value="Abramová"/> Ulica: <input type="text" value="Zelená"/> Číslo domu: <input type="text" value="22"/> PSČ: <input type="text" value="038 92"/>
<b>Kontakt:</b>	E-mail: <input type="text" value="testerovic@test.sk"/> Telefón: <input type="text" value="234234"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/>
<b>Prihlasovacie údaje:</b>	Prihlasovacie meno: <input type="text" value="Tieri"/>

Formulár, okrem položiek s údajmi používateľa, obsahuje tlačidlá:

, tlačidlo "**Zmeniť údaje**" - po kliknutí naň sa sprístupnia položky na zápis údajov.

, tlačidlo "**Storno**" - po kliknutí naň sa v položkách zobrazia pôvodné údaje používateľa a položky budú neprístupné na editáciu.

, tlačidlo "**Pôvodné údaje**" - po kliknutí naň sa v položkách zobrazia pôvodné údaje používateľa, ale položky zároveň zostanú prístupné na editáciu.

, tlačidlo "**Odoslať údaje**" - po kliknutí naň bude odoslaná požiadavka na zmenu údajov používateľa.

3.) Po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**" sa položky sprístupnia na editáciu. Podľa toho, či je alebo nie je používateľ aj štatutárom (checkbox **Pozície - Štatutár** je zaškrtnutý/nezaškrtnutý) sú prístupné jednotlivé položky na zápis údajov:

a) Ak **používateľ nie je zároveň aj štatutárom** (checkbox pri položke **Pozície - Štatutár** je prázdny, nezaškrtnutý), na zmenu sú prístupné tieto typy údajov:

**Osobné údaje:**

**Titul** - titul pred menom, nepovinný údaj, max. 25 znakov

**Meno** - meno používateľa, povinný údaj, max. 50 znakov

**Priezvisko** - priezvisko používateľa, povinný údaj, max. 50 znakov

**Titul za menom** - titul za menom používateľa, nepovinný údaj, max. 25 znakov

**Pozície:**

**Funkcia** - nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Adresa:**

**Lokalita EÚ** - lokalita adresy používateľa v EÚ, povinný údaj, výber z hodnôt: Domáci (SK), EU (mimo SK), Mimo EU

**Štát** - štát adresy používateľa, povinný údaj,

- ak je vybraná hodnota "Domáci (SK)" v položke **Lokalita EU**, tak nie je ponuka výberu štátov aktívna, položka sa inicializuje textom *Slovenská republika*

- ak nie je vybraná hodnota "Domáci (SK)", štát sa vyberá z ponuky štátov, pričom obsah ponuky štátov je závislý od vybranej hodnoty položky **Lokalita EU**:

- v rámci EU

- mimo EU

**Obec** - obec adresy používateľa, povinný údaj,

- ak je vybraná hodnota položky **Lokalita EU** - "Domáci (SK)", tak položka **Obec** nie je editovateľná, ale výber obce je z ponuky obcí SR (cez tlačidlo výberu),

- ak nie je vybraná hodnota v položke **Lokalita EU** - "Domáci (SK)", položka je editovateľná, je možné zadať max. 50 znakov

**Ulica** - ulica adresy používateľa, povinný údaj, max. 50 znakov

**Číslo domu** - povinný údaj, max. 25 znakov

**PSČ** - PSČ adresy používateľa, povinný údaj, systém kontroluje správnosť formátu položky (nie správnosť zadaného PSČ), max. 10 znakov

**Kontakt:**

**E-mail** - e-mailový kontakt používateľa, povinný údaj, max. 100 znakov

**Telefón** - telefónne číslo používateľa, nepovinný údaj v prípade, ak je zadaný údaj v položke **Mobil**; inak je **Telefón** povinný údaj, max. 50 znakov

**Fax** - faxové číslo používateľa, nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Mobil** - mobilné číslo používateľa, nepovinný údaj v prípade, ak je zadaný údaj v položke **Telefón**; inak je **Mobil** povinný údaj, max. 50 znakov

b) Ak **používateľ je zároveň aj štatutárom** (checkbox pri položke **Pozície - Štatutár** je zaškrtnutý), na zmenu sú prístupné tieto typy údajov:

**Pozície:**

**Štatutár** - nepovinný údaj, max. 50 znakov

- používateľ môže požiadať o zmenu tohto atribútu (používateľ môže zmeniť túto hodnotu na FALSE, checkbox nebude zaškrtnutý). Ak túto zmenu odošle, t.j. uloží zmenu, nemá už možnosť vrátiť hodnotu späť na TRUE, zaškrtnúť checkbox (môže tak spraviť len používateľ v CORE) - používateľ bude na túto skutočnosť upozornený zobrazením oznamu na obrazovke. Pre daný subjekt musí zostať minimálne jeden platný štatutár.

**Kontakt:**

**E-mail** - e-mailový kontakt používateľa, povinný údaj, max. 100 znakov

**Telefón** - telefónne číslo používateľa, nepovinný údaj v prípade, ak je zadaný údaj v položke **Mobil**; inak je **Telefón** povinný údaj, max. 50 znakov

**Fax** - faxové číslo používateľa, nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Mobil** - mobilné číslo používateľa, nepovinný údaj v prípade, ak je zadaný údaj v položke **Telefón**; inak je **Mobil** povinný údaj, max. 50 znakov

Po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**", sa sprístupnia tlačidlá "**Storno**", "**Pôvodné údaje**" a "**Odoslať údaje**". Tlačidlo "**Zmeniť údaje**" sa zneaktivni.

4.) Používateľ podľa potreby zmení údaje vo formulári.

5.) Po zmene vlastných údajov vo formulári môže používateľ urobiť nasledovné:

**5a)** Ak si zmenu vlastných údajov rozmyslel, chce ponechať pôvodné údaje a nechce pokračovať v editácii, klikne na tlačidlo "**Storno**".

Systém do formulára vykonané zmeny neuloží, všetky položky zmení na needitovateľné a do všetkých položiek doplní pôvodné údaje používateľa. Takisto budú znepřístupnené aj tlačidlá "**Pôvodné údaje**" a "**Odoslať údaje**". Prístupné bude už len tlačidlo "**Zmeniť údaje**".


**5b)** Ak chce používateľ po zmene údajov zobraziť vo formulári pôvodné údaje, ale chce mať položky prístupné na editáciu, klikne na tlačidlo "**Pôvodné údaje**".

Systém do všetkých položiek vloží aktuálne údaje používateľa, položky však zostávajú editovateľné. Tlačidlá "Storno" a "Odoslať údaje" zostávajú takisto prístupné. Tlačidlo "Zmeniť údaje" je neaktívne.

**5c)** Ak chce používateľ uložiť zmenené údaje vo formulári, klikne na tlačidlo "**Odoslať údaje**". Po stlačení tohto tlačidla systém overí:

- či sú vyplnené všetky povinné polia
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSČ)
- či chce používateľ zrušiť rolu štatutára pre danú osobu (zrušením označenia checkboxu Pozície - Štatutár)
- či aj po zmene údajov ostane pre subjekt aspoň jeden platný štatutár

Ak chce používateľ zrušiť rolu štatutára, pričom ostane pre daný subjekt aspoň jeden iný platný štatutár, systém používateľa upozorní na to, že túto zmenu nebude môcť sám zvrátiť, zobrazením oznamu na obrazovke: "**Táto osoba je štatutárom subjektu. Ak zmeníte tento príznak osoby (osoba už nemá byť štatutárom), nebudete môcť samostatne opäť označiť osobu za štatutára. Chcete zmeniť tento príznak osoby?**"

Moje údaje	
<b>Osobné údaje:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text" value="Jakub"/> Priezvisko: <input type="text" value="Štátnický"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Pozície:</b>	Štatutár: <input type="checkbox"/> Funkcia: <input type="text" value="štatutár"/>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Message from webpage</p> <p> Táto osoba je štatutárom subjektu. Ak zmeníte tento príznak osoby (osoba už nemá byť štatutárom), nebudete môcť samostatne opäť označiť osobu za štatutára. Chcete zmeniť tento príznak osoby?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancel"/> </p> </div>	
	Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text" value="098786545"/>
<b>Prihlasovacie údaje:</b>	Prihlasovacie meno: <input type="text" value="Jakub_J"/>

- Ak si používateľ zvolí možnosť pokračovania - OK (osoba už nemá byť štatutárom), systém pokračuje v ukladaní zmien a kontrole povinných údajov.

- Ak si používateľ zvolí možnosť ukončenia - Cancel (osoba má ostať štatutárom), systém znepřístupní položky, ktoré nie je možné editovať, ak je osoba štatutárom (vykonané zmeny na týchto položkách nebudú uložené).

6.) Ak systém pri kontrole zistí porušenia pravidla (nevypĺnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek) zobrazí sa na obrazovke informácia "**Nesprávne vyplnené**"

**položky sú zvýraznené červenou farbou.**". Nesprávne vyplnené položky budú zvýraznené červenou farbou a export sa nevykoná.




V prípade, ak je používateľ jediným platným štatutárom a žiada o zmenu atribútu štatutára (odškrtnie checkbox **Štatutár**), systém zobrazí upozornenie "**Subjekt musí mať aspoň jedného platného štatutára.**" a položku **Štatutár** zvýrazní červenou farbou.

7.) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém zapíše údaje používateľa, ktoré používateľ mohol zmeniť, a vykoná export požiadavky o zmenu údajov používateľa. Požiadavka bude odoslaná do Core, kde bude táto požiadavka automaticky spracovaná.

Systém po odoslaní zmenených údajov zobrazí vo formulári pôvodné údaje prihláseného používateľa. Položky formulára zostanú needitovateľné.

Sprístupní sa tlačidlo "Zmeniť údaje" a v menu položky **Zmena hesla osoby** - na zmenu hesla používateľa a **Späť na zoznam** - pre zobrazenie zoznamu osôb daného subjektu.

Systém zároveň zobrazí oznam pre používateľa s informáciou o tom, že odoslané zmeny údajov sa prejavia až neskôr: "**Odoslané zmeny údajov používateľa sa prejavia až po tom, ako budú spracované na neverejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory.**".

Používateľ: Aurel Testerovič		Budete odhlásený o: 14:14		Obnoviť
				
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
Návrat na: Úvodná stránka		Odoslané zmeny údajov používateľa sa prejavia až po tom, ako budú spracované na neverejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory.		
Zmena hesla osoby		Moje údaje		
Osobné údaje:		Titul:	Meno: Aurel	
		Priezvisko: Testerovič	Titul za menom:	

#### Poznámka:

Systém zaeviduje vykonané zmeny do **Prehľadu histórie zmien**.

Používateľ sa z obrazovky na zmenu údajov dostane preč kliknutím na odkaz v ľavom menu **Návrat na: Úvodná stránka**.

#### 05.01.01 Zmena hesla používateľa

Správa používateľského konta -> Zmena údajov používateľa -> Zmena hesla osoby alebo

Správa používateľského konta -> Zoznam osôb subjektu -> Detail -> Zmena hesla

Zmena hesla používateľa (prihláseného na Portáli alebo iného používateľa priradeného subjektu).

#### Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý), ktorý chce zmeniť heslo, sebe alebo inému používateľovi (externému), musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

1.) Použivateľ klikne v ľavom menu na možnosť **Zmena hesla osoby**. Možnosť zmeny hesla je zobrazená v obrazovke na zmenu vlastných údajov používateľa (*Správa používateľského konta -> Zmena údajov používateľa*) alebo v obrazovke na zmenu údajov iného používateľa (*Správa používateľského konta -> Zoznam osôb subjektu -> Detail*).

2.) Po kliknutí na možnosť **Zmena hesla osoby** sa zobrazí formulár na zmenu hesla.

3.) Použivateľ zadá údaje:

**Aktuálne platné heslo** - zadá sa aktuálne platné heslo

**Nové heslo** - položka pre zadanie nového hesla, ktoré musí spĺňať určené bezpečnostné kritériá:

Nové heslo **môže obsahovať akékoľvek znaky (bez diakritiky)**,

- musí mať **minimálne 8 znakov**, a zároveň

- musí obsahovať **minimálne 1 veľké písmeno**, a zároveň

- musí obsahovať **minimálne 1 číslicu**.

**Potvrdenie hesla** - zapísanie nového hesla ešte raz.

Použivateľ musí vyplniť všetky položky.

Ako je pri zadávaní hesla bežné, text nie je zobrazovaný v čitateľnej podobe:

4.) Formulár obsahuje tlačidlá "**Storno**" a "**Uložiť**":

**Storno**, tlačidlo "**Storno**" - po kliknutí naň sa zobrazí predchádzajúca obrazovka, v závislosti od toho, či používateľ mení svoje heslo, alebo heslo iného používateľa.

**Uložiť**, tlačidlo "**Uložiť**" - po kliknutí naň systém overuje:

- či sú vyplnené všetky povinné polia,

- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (či sú dodržané bezpečnostné kritériá pre zadanie nového hesla, pozri pri popise položiek):

- či sa heslo nezhoduje s predchádzajúcimi heslami toho istého používateľa (je potrebné zadať iné heslo, odlišné od predchádzajúceho):
  - Ak sa nové heslo zhoduje s predchádzajúcim, zmena hesla sa nevykoná, používateľ ostáva na obrazovke zmeny hesla a dostane informáciu: „**Vaše nové heslo je rovnaké, ako niektoré z predchádzajúcich. Musíte zadať nové heslo, neopakujte staré heslá.**“
  - V prípade, že sa nové heslo nezhoduje s predchádzajúcimi, pokračuje ďalej.

4a.) V prípade porušenia pravidla (nevyplnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek) systém v hornej časti obrazovky zobrazí informáciu pre používateľa. Nesprávne vyplnené položky budú zvýraznené červenou farbou, heslo nezmenené a používateľ bude musieť tieto položky opäť vyplniť.

Platné heslo musí byť minimálne 8 znakov dlhé.  
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 číslice.  
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 veľké písmená.

Zmena hesla	
Aktuálne platné heslo:	●●●●●●●●
Nové heslo:	●●●●●●
Potvrdenie hesla:	●●●●●●

4b.) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém zmení heslo používateľa. Používateľ bude o úspešnej zmene informovaný zobrazením oznamu v hornej časti obrazovky: "**Heslo bolo úspešne zmenené.**".

### Doporučenie:

Z bezpečnostných dôvodov heslo musí obsahovať minimálne 8 znakov, v ktorých budú obsiahnuté veľké a malé písmená, aj číslice.  
Zvýšenie bezpečnosti hesla sa dosiahne tiež vložení aspoň jedného špeciálneho znaku do hesla (napr.: #, %, \$, &, atď.). Heslo by nemalo obsahovať meno, priezvisko alebo prihlasovacie meno používateľa. Ako prevencia pred zbytočnými komplikáciami v súvislosti s prihlasovaním sa do aplikácie, či odblokovaním systému po viacnásobnom zlom zadaní hesla, je vhodné si heslo poznamenať a odložiť na bezpečné miesto.

### Poznámka:

Systém zaeviduje zmenu hesla do **Prehľadu histórie zmien**.

Prehľad histórie zmien					
Počet záznamov: 2, zobrazené všetky.					
Strana: 1			Strana: 1		
Chod' na stránku: <input type="text"/>		Počet záznamov na stránku: <input type="text" value="30"/>			
Dátum a čas zmeny	Priezvisko autora zmeny	Meno autora zmeny	Predmet zmeny	Priezvisko	Meno
25.06.2010 17:31	Testovič	Alfonz	Zmena hesla	Testovič	Alfonz
25.06.2010 17:14	Testovič	Alfonz	Mobil-004754822	Testovič	Alfonz

## 05.02 Zmena údajov subjektu

Správa používateľského účtu -> Zmena údajov subjektu

Vytvorenie a odoslanie požiadavky o zmenu údajov subjektu.

#### Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

#### Postup:

1.) Používateľ v hlavnom menu klikne na položku **Správa používateľského účtu** a po rozbalení ponuky vyberie možnosť **Zmena údajov subjektu**.

2.) Systém zobrazí obrazovku s formulárom na zmenu údajov subjektu, ku ktorému je priradený prihlásený používateľ. Položky vo formulári sú needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo "Zmeniť údaje".

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, it displays the user name 'Používateľ: Aurel Testerovič' and the login time 'Budete odhlásený o: 11:37'. The main content area is titled 'Údaje subjektu' and contains a form with the following fields:

<b>IČO:</b>	00331023		
<b>Názov:</b>	Mesto Svidník		
<b>Skrátený názov:</b>	Mesto Svidník		
<b>Sídlo subjektu:</b>	Lokalita EU:	Domáci (SK)	
	Štát:	Slovenská republika	Obec: Svidník
	Ulica:	Sovietskych hrdinov	Číslo domu: 200/33
	PSČ:	08901	
<b>Ďalšie údaje:</b>	Právna forma:	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)	
	Platca DPH:	<input type="checkbox"/>	Účtovníctvo: Podvojně
	DIČ:	2020784821	IČ DPH:
	Dátum vzniku:	01.01.1991	
<b>Kontakt:</b>	E-mail:	podnikatel@svidnik.sk	Telefón: 054/7521098
	Fax:		Mobil:
	Web:	www.svidnik.sk	

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Zmeniť údaje', 'Storno', 'Pôvodné údaje', and 'Odoslať údaje'.

Tlačidlá vo formulári:

**Zmeniť údaje**

, tlačidlo "**Zmeniť údaje**" - po kliknutí naň sa sprístupnia položky na zápis údajov. Používateľ môže meniť len niektoré údaje subjektu. Taktiež sa sprístupnia tlačidlá "**Storno**", "**Pôvodné údaje**" a "**Odoslať údaje**". Zároveň sa tlačidlo "**Zmeniť údaje**" znepřístupní.

**Storno**

, tlačidlo "**Storno**" - na ukončenie editovania údajov subjektu bez odoslania požiadavky na ich zmenu, po kliknutí naň sa v položkách zobrazia pôvodné údaje a položky budú neprístupné na editáciu. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "Zmeniť údaje".

**Pôvodné údaje**

, tlačidlo "**Pôvodné údaje**" - po kliknutí naň sa v položkách zobrazia pôvodné, aktuálne evidované údaje, ale položky zostanú editovateľné. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "Zmeniť údaje".



**Odoslať údaje**

, tlačidlo "**Odoslať údaje**" - na uloženie a odoslanie zmenených údajov. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "Zmeniť údaje".

3.) Ak chce používateľ meniť údaje subjektu, klikne na tlačidlo "**Zmeniť údaje**". Systém následne sprístupní vo formulári tieto položky na zmenu:

**Ďalšie údaje:**

**Platca DPH** - nastavené ako nepovinný údaj; ak ho používateľ označí, automaticky sa položka **IČ DPH** stane povinným údajom

**Účtovníctvo** - povinný údaj, výber z možností: *Podvojný, Jednoduchý, Iné, Daňová evidencia*

Ak je v položke "Štát" zvolená možnosť "Domáci (SK)", na výber sú nasledujúce možnosti:

- *Jednoduchý*
- *Podvojný*
- *Iné*

Ak je v položke "Štát" zvolená iná možnosť ako "Domáci (SK)", na výber sú nasledujúce možnosti:

- *Jednoduchý*
- *Podvojný*
- *Daňová evidencia*
- *Iné*

**DIČ** - povinný údaj, max. 50 znakov

**IČ DPH** - povinný údaj len v prípade, ak je zvolená možnosť, že subjekt je platcom DPH (označená položka **Platca DPH**), max. 20 znakov

**Dátum vzniku** - povinný údaj, výber z dátumovníka, ktorý sa otvorí po kliknutí na ikonku umiestnenú vedľa položky, dátum je možné zapísať aj priamo do poľa vo formáte *dd.mm.rrrr*.

**Kontakt:**

**E-mail** - povinný údaj, max. 100 znakov

**Fax** - nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Web** - nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Telefón** - nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Mobil** - nepovinný údaj, max. 50 znakov

Vo formulári sa sprístupnia tlačidlá: "**Storno**", "**Pôvodné údaje**" a "**Odoslať údaje**" a zároveň sa znepřístupní tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

4.) Používateľ môže zmeniť údaje subjektu.

5.) Po zmene údajov používateľ môže vykonať nasledovné:

5a) Ak si zmenu údajov rozmyslel, chce ponechať pôvodné údaje subjektu, a nechce pokračovať v editácii, klikne na tlačidlo "**Storno**".

Systém následne do položiek doplní pôvodné údaje subjektu a znepřístupní položky na editáciu. Takisto budú znepřístupnené aj tlačidlá "Pôvodné údaje" a "Odoslať údaje". Sprístupní sa opäť tlačidlo "Zmeniť údaje".

5b) Ak chce používateľ po zmene údajov vrátiť do formulára pôvodné údaje subjektu, ale chce aj pokračovať v editácii, klikne na tlačidlo "**Pôvodné údaje**".

Po kliknutí na toto tlačidlo systém do položiek doplní pôvodné údaje subjektu, ale položky zostanú prístupné na editáciu. Takisto zostanú prístupné aj tlačidlá "**Storno**" a "**Odoslať údaje**".



5c) Ak chce pouzivat'el odoslať požiadavku na zmenu údajov subjektu, klikne na tlačidlo "**Odoslať údaje**". Systém po kliknutí na toto tlačidlo overí:

- či sú vyplnené všetky povinné polia,
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail).

V prípade porušenia pravidla (nevyplnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek) systém na obrazovke zobrazí pre pouzivat'ela informáciu "**Nesprávne vyplnené položky sú zvýraznené červenou farbou**". Nesprávne vyplnené položky budú zvýraznené červenou farbou a export sa nevykoná. Pouzivat'el bude mať možnosť opraviť údaje.

Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém uloží údaje subjektu, ktoré pouzivat'el mohol zmeniť, vykoná export žiadosti o zmenu údajov subjektu a odošle ju na Core, kde bude táto žiadosť automaticky spracovaná.

6.) Po odoslaní požiadavky na zmenu údajov (tlačidlom "**Odoslať údaje**") systém znovu zobrazí v položkách pôvodné údaje subjektu, ku ktorému je priradený prihlásený pouzivat'el. Položky budú zneprístupnené na editáciu. Prístupné bude len tlačidlo "Zmeniť údaje".

Systém zároveň zobrazí oznam pre pouzivat'ela s informáciou o tom, že odoslané zmeny údajov subjektu sa prejavia až neskôr: "**Odoslané zmeny údajov subjektu sa prejavia až po tom, ako budú spracované na verejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory**".

The screenshot shows the ITMS system interface. At the top, it displays the user name 'Používateľ: Aurel Testerovič' and the session time 'Budete odhlásený o: 14:43'. Below this is a navigation bar with links: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. A central notification banner reads: 'Odoslané zmeny údajov subjektu sa prejavia až po tom, ako budú spracované na verejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory.' Below the notification is a form titled 'Údaje subjektu' with fields for 'IČO:' (00331023) and 'Názov:' (Mesto Svidník).

Pouzivat'el sa z obrazovky na zmenu údajov subjektu dostane preč kliknutím na odkaz v ľavom menu **Návrat na: Úvodná stránka**.

### 05.03 Zoznam osob subjektu

#### 05.03.00 Zoznam osôb subjektu

#### Správa pouzivat'el'skeho uctu -> Zoznam osôb subjektu

Zobrazenie zoznamu osôb priradených k subjektu. Týmito osobami sú:

- pouzivatelia daného subjektu
- štatutári subjektu
- ostatné (kontaktné) osoby subjektu

Jedna osoba môže vystupovať vo všetkých týchto roliach súčasne.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

1.) Používateľ v hlavnom menu klikne na položku **Správa používateľského účtu** a po rozbalení ponuky vyberie možnosť **Zoznam osôb subjektu**.

2.) Systém zobrazí obrazovku s tabuľkou so zoznamom osôb subjektu. Systém načíta všetky osoby priradené k subjektu a zobrazí niektoré údaje týchto osôb. Položky v zozname sú needitovateľné.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:41 Obnoviť

Centrálny koordinálny orgán

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka  
Detail osoby  
Pridať kontaktnú osobu

### Zoznam osôb subjektu

Počet záznamov: 26, zobrazené od 21 do 26.  
K < 1, 2, 3

Choď na stránku: [ ] Počet záznamov na stránku: 10

Titul	Priezvisko	Meno	Login	Štatutár	Platnosť
Ing.	Jaxxx	Maxxx		<input type="checkbox"/>	Nie
Bc.	Juxxx	Ľuxxx		<input type="checkbox"/>	Áno
	Kvetinka	Kamil		<input type="checkbox"/>	Áno
Ing.	Poxxx	Vlxxx		<input type="checkbox"/>	Áno
	Testerovič	Aurel	Tieri	<input type="checkbox"/>	Áno
	Zvončeková	Elvíra		<input type="checkbox"/>	Áno

Počet záznamov: 26, zobrazené od 21 do 26.  
K < 1, 2, 3

Choď na stránku: [ ] Počet záznamov na stránku: 10

Filter

[ ] [Vyhľadaj] [Vymaž]

Popis položiek zoznamu:

**Titul** - zobrazuje titul pred menom osoby

**Priezvisko** - zobrazuje priezvisko osoby

**Meno** - zobrazuje meno osoby

**Login** - zobrazuje prihlasovacie meno osoby

**Štatutár** - checkbox, zobrazuje informáciu o tom, či je osoba aj štatutárnym zástupcom daného subjektu

**Platnosť** - zobrazuje informáciu o tom, či je daná osoba platná alebo nie


V zozname je umožnené aj stránkovanie a zvolenie si počtu záznamov na stránku: 10, 20, 30 a 50.

Triedenie záznamov

Zoznam záznamov je možné triediť podľa všetkých položiek zoznamu: Titul, Priezvisko, Meno, Login, Štatutár a Platnosť.

Filtrovanie záznamov

Záznamy v zozname je možné filtrovať v sekcii **Filter**, ktorý vyhľadáva v položkách: Titul, Meno, Priezvisko, Login.



Do textového poľa vo **Filtri** zadá používateľ hľadaný text (alebo časť textu) a po kliknutí na tlačidlo "**Vyhľadaj**" systém vyhľadá v záznamoch tie, ktoré spĺňajú zadané kritérium. Výsledky vyhľadávania používateľ zruší kliknutím na tlačidlo "**Vymaž**".

Možné činnosti v menu zoznamu osôb:

[Detail osoby](#) - zobrazenie si detailu s údajmi konkrétnej osoby, aj s možnosťou úpravy jej údajov, príp. zmeny hesla, možnosť zablokovania/odblokovania osoby, zmena platnosti osoby.

[Pridať kontaktnú osobu](#) - možnosť pridania novej kontaktnej osoby subjektu.

### 05.03.01 Detail

**Správa používateľského účtu -> Zoznam osôb subjektu -> Detail osoby**

Zobrazenie rozhrania s detailom údajov danej osoby.

Používateľ má možnosť:




- [upraviť](#) údaje osobe
- [zmeniť heslo](#) osobe - možnosť je prístupná, ak je osoba súčasne používateľom daného subjektu
- [zablokovať/odblokovať](#) - možnosť je sprístupnená len v prípade, ak je daná osoba súčasne používateľom daného subjektu; ak je používateľ aktívny

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

Používateľ si na obrazovke so zoznamom osôb subjektu označí osobu a kliknutím na položku **Detail osoby**, v ľavom menu zoznamu, si zobrazí formulár s údajmi zvolenej osoby.

Používateľ: Aurel Testerovič		Budete odhlásený o: 14:36		Obnoviť																																																																								
		 																																																																										
<a href="#">Odpovede na často kladené otázky</a>		<a href="#">Elektronický manuál</a>		<a href="#">SW požiadavky</a>																																																																								
<a href="#">Kontakt na správcu aplikácie</a>		<a href="#">Odhlásenie</a>																																																																										
<b>Údaje osoby</b>																																																																												
<b>Návrat na: Úvodná stránka</b>																																																																												
<b>Návrat na: Zoznam osôb</b>																																																																												
<b>Zmena hesla osoby</b>																																																																												
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Osobné údaje:</b></td> <td>Titul:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Meno:</td> <td><input type="text" value="Filip"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Priezvisko:</td> <td><input type="text" value="Pekný"/></td> <td>Titul za menom:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Pozície:</b></td> <td>Štatutár:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Funkcia:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Adresa:</b></td> <td>Lokalita EU:</td> <td><input type="text" value="Domáci (SK)"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Štát:</td> <td><input type="text" value="Slovenská republika"/></td> <td>Obec:</td> <td><input type="text" value="Ábelová"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Ulica:</td> <td><input type="text" value="Modrá"/></td> <td>Číslo domu:</td> <td><input type="text" value="63"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>PSČ:</td> <td><input type="text" value="783 82"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Kontakt:</b></td> <td>E-mail:</td> <td><input type="text" value="slnko@test.sk"/></td> <td>Telefón:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Fax:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Mobil:</td> <td><input type="text" value="093784933"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Iné:</b></td> <td>Používateľ:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Stav:</td> <td>Aktivovaný</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Prihlasovacie meno:</td> <td colspan="3"><input type="text" value="Slnko"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Platnosť:</td> <td colspan="3"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>					<b>Osobné údaje:</b>		Titul:	<input type="text"/>	Meno:	<input type="text" value="Filip"/>			Priezvisko:	<input type="text" value="Pekný"/>	Titul za menom:	<input type="text"/>	<b>Pozície:</b>		Štatutár:	<input type="checkbox"/>	Funkcia:	<input type="text"/>	<b>Adresa:</b>		Lokalita EU:	<input type="text" value="Domáci (SK)"/>					Štát:	<input type="text" value="Slovenská republika"/>	Obec:	<input type="text" value="Ábelová"/>			Ulica:	<input type="text" value="Modrá"/>	Číslo domu:	<input type="text" value="63"/>			PSČ:	<input type="text" value="783 82"/>			<b>Kontakt:</b>		E-mail:	<input type="text" value="slnko@test.sk"/>	Telefón:	<input type="text"/>			Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text" value="093784933"/>	<b>Iné:</b>		Používateľ:	<input checked="" type="checkbox"/>	Stav:	Aktivovaný			Prihlasovacie meno:	<input type="text" value="Slnko"/>					Platnosť:	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Osobné údaje:</b>		Titul:	<input type="text"/>	Meno:	<input type="text" value="Filip"/>																																																																							
		Priezvisko:	<input type="text" value="Pekný"/>	Titul za menom:	<input type="text"/>																																																																							
<b>Pozície:</b>		Štatutár:	<input type="checkbox"/>	Funkcia:	<input type="text"/>																																																																							
<b>Adresa:</b>		Lokalita EU:	<input type="text" value="Domáci (SK)"/>																																																																									
		Štát:	<input type="text" value="Slovenská republika"/>	Obec:	<input type="text" value="Ábelová"/>																																																																							
		Ulica:	<input type="text" value="Modrá"/>	Číslo domu:	<input type="text" value="63"/>																																																																							
		PSČ:	<input type="text" value="783 82"/>																																																																									
<b>Kontakt:</b>		E-mail:	<input type="text" value="slnko@test.sk"/>	Telefón:	<input type="text"/>																																																																							
		Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text" value="093784933"/>																																																																							
<b>Iné:</b>		Používateľ:	<input checked="" type="checkbox"/>	Stav:	Aktivovaný																																																																							
		Prihlasovacie meno:	<input type="text" value="Slnko"/>																																																																									
		Platnosť:	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																									
<p style="text-align: center;"> <a href="#">Zmeniť údaje</a> <a href="#">Storno</a> <a href="#">Pôvodné údaje</a> <a href="#">Odoslať údaje</a> <a href="#">Zablokovať</a> </p>																																																																												

Formulár obsahuje tlačidlá:

[Zmeniť údaje](#)

, tlačidlo "**Zmeniť údaje**" - po kliknutí naň sa sprístupnia položky formulára na zápis údajov a tlačidlá "**Storno**", "**Pôvodné údaje**" a "**Odoslať údaje**". Zároveň sa znepřístupní tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

[Storno](#)

, tlačidlo "**Storno**" - po kliknutí naň sa v položkách zobrazia pôvodné údaje osoby a položky budú neprístupné na editáciu. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

[Pôvodné údaje](#)

, tlačidlo "**Pôvodné údaje**" - po kliknutí naň sa v položkách zobrazia pôvodné údaje osoby, ale položky zároveň zostanú prístupné na editáciu. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

[Odoslať údaje](#)

, tlačidlo "**Odoslať údaje**" - po kliknutí naň bude odoslaná požiadavka na zmenu údajov osoby. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

[Zablokovať](#)

[Odblokovať](#)

, tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**", po kliknutí naň bude daná osoba zablokovaná / odblokovaná. Tlačidlo je zobrazené len vtedy, ak je daná osoba súčasne používateľom daného subjektu; ak je používateľ aktívny.

Možné činnosti v menu detailu osoby:

**Návrat na: Zoznam osôb** - návrat na zoznam osôb subjektu

**Zmena hesla osoby** - možnosť zmeniť heslo danej osobe; zobrazené, ak je daná osoba súčasne aj používateľom daného subjektu

Používateľ sa z obrazovky detailu údajov osoby dostane preč kliknutím na odkaz v ľavom menu **Návrat na: Úvodná stránka** alebo na odkaz **Návrat na: Zoznam osôb**.

### Úprava údajov osoby

Úprava údajov osoby je možná po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**" vo formulári danej osoby.

V závislosti od rolí danej osoby (či osoba je/nie je štatutárom, či je aj používateľom alebo len kontaktnou osobou subjektu) systém sprístupní položky, ktoré je možné pre danú osobu zmeniť:

#### Osobné údaje:

**Titul** - titul pred menom, položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá,

- nepovinný údaj, max. 25 znakov

**Meno** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá

- povinný údaj, max. 50 znakov

**Priezvisko** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá,

- povinný údaj, max. 50 znakov

**Titul za menom** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá

- nepovinný údaj, max. 25 znakov

#### Pozície:

**Štatutár** - položka je editovateľná len v prípade, ak je editovaná osoba aj štatutárom daného subjektu (položka Štatutár je zaškrtnutá). V takomto prípade môže používateľ požiadať o zmenu tohto atribútu (používateľ môže osobe subjektu zmeniť túto hodnotu na FALSE, odškrtnú ju). Ak používateľ potvrdí zmenu (osoba už nemá byť štatutárom) a túto zmenu odošle tlačidlom "Odoslať údaje" (t.j. zmena bude uložená), nemá už potom možnosť vrátiť hodnotu späť na TRUE, čiže zaškrtnúť checkbox, aby bola daná osoba opäť štatutárom (to môže spraviť len používateľ v CORE).

Pre daný subjekt však musí zostať minimálne jeden platný štatutár.

Po odškrtnutí tohto príznaku systém sprístupní aj položky, ktoré je možné editovať pre osobu, ktorá nie je štatutárom.

Po opätovnom zaškrtnutí daného checkboxu (ktoré je možné len vtedy, ak odškrtnutie checkboxu nebolo odoslané tlačidlom "Odoslať údaje") systém zneprístupní položky, ktoré nie je možné editovať, ak je osoba štatutárom (vykonané zmeny na týchto položkách nebudú uložené).

- nepovinný údaj

**Funkcia** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá

- nepovinný údaj, max. 50 znakov

#### Adresa:

**Lokalita EÚ** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá,

- povinný údaj

**Štát** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá

- povinný údaj

- ak je vybraná hodnota "Domáci (SK)" v položke **Lokalita EU**, tak nie je ponuka výberu štátov aktívna, položka sa inicializuje textom *Slovenská republika*

- ak nie je vybraná hodnota "Domáci (SK)", štát sa vyberá z ponuky štátov, pričom obsah ponuky štátov je závislý od vybranej hodnoty položky **Lokalita EU**:

- v rámci EU

- mimo EU

**Obec** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá,

- povinný údaj

- ak je vybraná hodnota položky **Lokalita EU** - "Domáci (SK)", tak položka **Obec** nie je editovateľná, ale výber obce je z ponuky obcí SR (cez tlačidlo výberu),

- ak nie je vybraná hodnota v položke **Lokalita EU** - "Domáci (SK)", položka je editovateľná, je možné zadať max. 50 znakov

**Ulica** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá,

- povinný údaj, max. 50 znakov

**Číslo domu** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá;

- ak je položka editovateľná, je povinná, max. 25 znakov

**PSC** - položka je editovateľná, len ak položka Štatutár nie je zaškrtnutá;

- ak je položka editovateľná, je povinná, max. 10 znakov, systém kontroluje správnosť formátu položky (nie správnosť zadaného PSC)

**Kontakt:**

**E-mail** - položka je editovateľná

- povinný údaj, max. 100 znakov

**Telefón** - položka je editovateľná,

- nepovinný údaj v prípade, ak je zadaná položka **Mobil**. Ak položka **Mobil** nie je zadaná, tak **Telefón** je povinný údaj,

- max. 50 znakov

**Fax** - položka je editovateľná,

- nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Mobil** - položka je editovateľná,

- nepovinný údaj v prípade, ak je zadaná položka **Telefón**. Ak položka **Telefón** nie je zadaná, tak **Mobil** je povinný údaj

max. 50 znakov

**Iné:**

**Používateľ** - položka nie je editovateľná, zobrazuje, či je osoba aj používateľom subjektu,

**Stav** - položka nie je editovateľná, zobrazuje stav osoby

**Príhlasovacie meno** - položka nie je editovateľná

**Platnosť** - položka je editovateľná, zobrazuje, či je osoba platná alebo neplatná

- nepovinný údaj

Systém po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**" sprístupní tiež tlačidlá:

- "**Pôvodné údaje**"

- "**Odoslať údaje**"

- "**Storno**"

Tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**" - zobrazené je v prípade, ak je osoba, ktorej sú menené údaje, aj používateľom subjektu, a je aktívny

Používateľ môže zmeniť editovateľné údaje osoby.

Po zmene údajov osoby má používateľ umožnené vykonanie niektorej z nasledujúcich činností:

**a)** Ak si zmenu údajov rozmyslel, chce ponechať pôvodné údaje a nechce pokračovať v editácii, klikne na tlačidlo "**Storno**".

Stlačením tlačidla "Storno" systém do formulára vykonané zmeny neuloží, všetky položky zmení na needitovateľné a do všetkých položiek opäť vloží aktuálne údaje osoby. Prístupné bude už len tlačidlo "Zmeniť údaje" a, ak je osoba aj používateľom subjektu, aj tlačidlo "Zablokovať" / "Odblokovať".

**b)** Ak chce používateľ po zmene údajov zobrazíť vo formulári pôvodné údaje, ale chce mať položky prístupné na editáciu, klikne na tlačidlo "**Pôvodné údaje**".

Stlačením tlačidla "Pôvodné údaje" systém do všetkých položiek vloží aktuálne údaje osoby, položky však zostávajú editovateľné. Ak je osoba aktuálne neplatná, systém zobrazí formulár pre zmenu údajov danej osoby.

c) Ak chce používateľ uložiť zmenené údaje vo formulári osoby, klikne na tlačidlo "**Odoslať údaje**". Po stlačení tohto tlačidla systém overí:

- či sú vyplnené všetky povinné polia,
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSČ),
- či chce používateľ zrušiť rolu štatutára pre danú osobu (zrušiť označenie checkboxu Štatutár),
- či aj po zmene údajov ostane pre subjekt aspoň jeden platný štatutár.

Ak chce používateľ danej osobe zrušiť rolu štatutára, pričom ostane pre daný subjekt aspoň jeden iný platný štatutár, systém používateľa upozorní zobrazením oznamu na to, že túto zmenu nebude môcť sám zvrátiť: "**Táto osoba je štatutárom subjektu. Ak zmeníte tento príznak osoby (osoba už nemá byť štatutárom), nebudete môcť samostatne opäť označiť osobu za štatutára. Chcete zmeniť tento príznak osoby?**"

- Ak si používateľ zvolí možnosť pokračovania - OK (osoba už nemá byť štatutárom), systém pokračuje v ukladaní zmien a kontrole povinných údajov.
- Ak si používateľ zvolí možnosť ukončenia - Cancel (osoba má ostať štatutárom), systém znepriístupní položky, ktoré nie je možné editovať, ak je osoba štatutárom (vykonané zmeny na týchto položkách nebudú uložené).




Ak systém pri kontrole zistí porušenie pravidla (nevyplnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek) zobrazí sa na obrazovke informácia "**Nesprávne vyplnené položky sú zvýraznené červenou farbou**". Nesprávne vyplnené položky budú zvýraznené červenou farbou a export sa nevykoná.

V prípade, ak je osoba jediným platným štatutárom a používateľ žiada o zmenu atribútu štatutára (odškrtnutá položka Štatutár), systém zobrazí upozornenie "**Subjekt musí mať aspoň jedného platného štatutára**." a položku **Štatutár** zvýrazní červenou farbou.

Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém zapíše údaje osoby, ktoré používateľ mohol zmeniť a vykoná export požiadavky o zmenu údajov osoby. Požiadavka bude odoslaná do Core, kde bude táto požiadavka automaticky spracovaná.

Systém po odoslaní zmenených údajov zobrazí vo formulári pôvodné údaje osoby. Položky formulára zostanú needitovateľné. Aktívne zostane zároveň len tlačidlo "Zmeniť údaje" a, ak je osoba aj používateľom subjektu, tak aj tlačidlo "Zablokovať" / "Odblokovať".

Systém zároveň zobrazí oznam pre používateľa s informáciou o tom, že odoslané zmeny údajov sa prejavia až neskôr: "**Odoslané zmeny údajov subjektu sa prejavia až po tom, ako budú spracované na verejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory**".

Používateľ: Aurel Testerovič		Budete odhlásený o: 14:37		Obnoviť
				
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
Odhlásenie		Odoslané zmeny údajov používateľa sa prejavia až po tom, ako budú spracované na verejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory.		
Návrat na: Úvodná stránka				
Návrat na: Zoznam osôb				
Zmena hesla osoby				
<b>Údaje osoby</b>				
<b>Osobné údaje:</b>	Titul:	<input type="text"/>	Meno:	<input type="text" value="Filip"/>
	Priezvisko:	<input type="text" value="Pekný"/>	Titul za menom:	<input type="text"/>

Poznámka:

Systém zaeviduje vykonané zmeny do **Prehľadu histórie zmien**.

**Zablokovanie aktívovaného používateľa**

Možnosť zablokovať iného používateľa (osoba je používateľom subjektu) rovnakého subjektu z dôvodu zmeny prac. zaradenia, kompetencií, zmeny zamestnania a pod.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý), ktorý chce zablokovať iného používateľa, musí byť prihlásený na Portáli.
- Používateľ, ktorý má byť zablokovaný, má stav *Aktívovaný*.
- Aktuálne prihlásený používateľ nemôže zablokovať sám seba.

Postup:

1.) Používateľ si v obrazovke pre zmenu údajov osôb subjektu zvolí možnosť zablokovania používateľa - klikne na tlačidlo "**Zablokovať**".

2.) Systém zobrazí používateľovi upozornenie: "**Naozaj chcete zablokovať používateľa?**"

Údaje osoby	
<b>Osobné údaje:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text" value="Filip"/> Priezvisko: <input type="text" value="Pekný"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Pozície:</b>	Štatutár: <input type="checkbox"/> Funkcia: <input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lok: <input type="text"/> Štát: <input type="text"/> Obec: <input type="text" value="Ábelová"/> ... Ulica: <input type="text"/> Číslo domu: <input type="text" value="63"/> PSČ: <input type="text"/>
<b>Kontakt:</b>	E-m: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text" value="093784933"/>
<b>Iné:</b>	Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/> Stav: <input type="text" value="Aktívovaný"/> Prihlasovacie meno: <input type="text" value="Slnko"/> Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/>

3.)

3a.) Ak si používateľ zvolí možnosť Nie (Cancel), okno s upozornením sa zatvorí a daný používateľ nebude zablokovaný.

3b.) Ak si používateľ zvolí možnosť Áno (OK), systém zablokuje daného používateľa. Tlačidlo "**Zablokovať**" sa zmení na tlačidlo "**Odblokovať**" a stav používateľa bude zmenený na *Blokovaný*.



Údaje osoby	
<b>Osobné údaje:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text" value="Filip"/>
	Priezvisko: <input type="text" value="Pekný"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Pozície:</b>	Štatutár: <input type="checkbox"/> Funkcia: <input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/>
	Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/> ... Obec: <input type="text" value="Ábelová"/> ...
	Ulica: <input type="text" value="Modrá"/> Číslo domu: <input type="text" value="63"/>
	PSČ: <input type="text" value="783 82"/>
<b>Kontakt:</b>	E-mail: <input type="text" value="slnko@test.sk"/> Telefón: <input type="text"/>
	Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text" value="093784933"/>
<b>Iné:</b>	Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/> Stav: <input type="text" value="Blokovaný"/>
	Prihlasovacie meno: <input type="text" value="Slnko"/>
	Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/>

**Poznámka:**

Systém zaeviduje zablokovanie používateľa do **Prehľadu histórie zmien**.

**Odblokovanie zablokovaného používateľa**

Možnosť odblokovania iného, zablokovaného používateľa rovnakého subjektu.

**Vstupné podmienky:**

- Používateľ (externý), ktorý chce odblokovať iného používateľa, musí byť prihlásený na Portáli.
- Používateľ, ktorý má byť odblokovaný, má stav *Blokovaný*.

**Postup:**

1.) Používateľ si v obrazovke pre zmenu údajov osôb subjektu zvolí možnosť odblokovania používateľa - klikne na tlačidlo "**Odblokovať**".

2.) Systém zobrazí používateľovi upozornenie: "**Naozaj chcete odblokovať používateľa?**"

Údaje osoby	
<b>Osobné údaje:</b>	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text" value="Filip"/> Priezvisko: <input type="text" value="Pekný"/> Titul za menom: <input type="text"/>
<b>Pozície:</b>	Štatutár: <input type="checkbox"/> Funkcia: <input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lok: <input type="text"/> Obec: <input type="text" value="Ábelová"/> ... Štát: <input type="text"/> Číslo domu: <input type="text" value="63"/> Ulica: <input type="text"/> PSČ: <input type="text"/>
<b>Kontakt:</b>	E-m: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text" value="093784933"/>
<b>Iné:</b>	Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/> Stav: <input type="text" value="Blokovaný"/> Prihlasovacie meno: <input type="text" value="Slnko"/> Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/>

3.)

3a.) Ak si používateľ zvolí možnosť Nie (Cancel), okno s upozornením sa zatvorí a používateľ nebude odblokovaný.

3b.) Ak si používateľ zvolí možnosť Áno (OK), systém odblokuje daného používateľa. Tlačidlo "**Odblokovať**" sa zmení na tlačidlo "**Zablokovať**" a stav používateľa bude zmenený na *Aktívny*.

Poznámka:

Systém zaeviduje odblokovanie používateľa do **Prehľadu histórie zmien**.

### Zmena hesla osoby

Používateľ môže zmeniť heslo len tej osobe, ktorá je zároveň aj používateľom daného subjektu.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý), ktorý chce zmeniť heslo inému používateľovi (externému)) musí byť prihlásený na Portáli.
- Osoba, ktorej je menené heslo, je aj používateľom subjektu.

Postup:

1.) Používateľ si v obrazovke pre zmenu údajov osoby subjektu zvolí možnosť zmeny hesla - klikne na možnosť **Zmena hesla osoby** v ľavom menu.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 13:34 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

Návrat na: Zoznam osôb

Zmena hesla osoby

**Údaje osoby**

**Osobné údaje:** Titul:  Meno: Filip  
 Priezvisko: Pekný Titul za menom:

**Pozície:** Štatutár:  Funkcia:

**Adresa:** Lokalita EU: Domáci (SK)  
 Štát: Slovenská republika Obec: Ábelová

2.) Systém zobrazí obrazovku s formulárom na zmenu hesla.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:39 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka

**Zmena hesla**

Aktuálne platné heslo:

Nové heslo:

Potvrdenie hesla:

Storno Uložiť

Postup pri zmene hesla iného používateľa je rovnaký, ako pri zmene vlastného hesla, pozri popis v kapitole [Zmena hesla používateľa](#).

### 05.03.02 Pridať kontaktnú osobu

Správa používateľského účtu -> Zoznam osôb subjektu -> Pridať kontaktnú osobu

Vytvorenie a odoslanie požiadavky na vytvorenie novej kontaktnej osoby subjektu.




#### Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

#### Postup:

1.) Používateľ si na obrazovke so zoznamom osôb subjektu zvolí možnosť vytvorenia novej kontaktnej osoby subjektu - klikne na možnosť **Pridať kontaktnú osobu** v ľavom menu.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:10 Obnoviť

[Odpovede na často kladené otázky](#)
[Elektronický manuál](#)
[SW požiadavky](#)
[Kontakt na správcu aplikácie](#)
[Odhlásenie](#)

Návrat na: Úvodná stránka

Detail osoby

Pridať kontaktnú osobu

### Zoznam osôb subjektu

Počet záznamov: 26, zobrazené od 21 do 26. [K](#) < 1, 2, 3

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Titul	Priezvisko	Meno	Login	Štatutár	Platnosť
Ing.	Jaxxx	Maxxx		<input type="checkbox"/>	Nie
Bc.	Juxxx	Ľuxxx		<input type="checkbox"/>	Áno
	Kvetinka	Kamil		<input type="checkbox"/>	Áno
Ing.	Poxxx	Vlxxx		<input type="checkbox"/>	Áno
	Testerovič	Aurel	Tieri	<input type="checkbox"/>	Áno
	Zvončeková	Elvíra		<input type="checkbox"/>	Áno




Počet záznamov: 26, zobrazené od 21 do 26. [K](#) < 1, 2, 3

Chod' na stránku:  Počet záznamov na stránku: 10

Filter

2.) Systém zobrazí obrazovku pre vytvorenie novej kontaktnej osoby subjektu. Položky sú editovateľné.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 14:53 Obnoviť

[Odpovede na často kladené otázky](#)
[Elektronický manuál](#)
[SW požiadavky](#)
[Kontakt na správcu aplikácie](#)
[Odhlásenie](#)

Návrat na: Úvodná stránka

Späť na zoznam

### Údaje osoby

**Osobné údaje:**

Titul:  Meno:

Priezvisko:  Titul za menom:

Funkcia:

**Adresa:**

Lokalita EU:

Štát:  Obec:

Ulica:  Číslo domu:

PSČ:

**Kontakt:**

E-mail:  Telefón:

Fax:  Mobil:

Formulár obsahuje položky:

#### Osobné údaje:

**Titul** - titul pred menom osoby, nepovinný údaj, max. 25 znakov

**Meno** - meno osoby, povinný údaj, max. 50 znakov

**Priezvisko** - priezvisko osoby, povinný údaj, max. 50 znakov

**Titul za menom** - titul za menom osoby, nepovinný údaj, max. 25 znakov

**Funkcia** - funkcia pridávanej osoby, nepovinný údaj, max. 50 znakov

#### Adresa:

**Lokalita Eu** - lokalita adresy osoby v EÚ, povinný údaj, výber z hodnôt: Domáci (SK), EU (mimo SK), Mimo EU

**Štát** - štát adresy osoby, povinný údaj

- ak je vybraná hodnota "Domáci (SK)" v položke **Lokalita EU**, tak nie je ponuka výberu štátov aktívna, položka sa inicializuje textom *Slovenská republika*
- ak nie je vybraná hodnota "Domáci (SK)", štát sa vyberá z ponuky štátov, pričom obsah ponuky štátov je závislý od vybranej hodnoty položky **Lokalita EU**:
  - v rámci EÚ
  - mimo EÚ

**Obec** - obec adresy osoby, povinný údaj,

- ak je vybraná hodnota položky **Lokalita EU** - "Domáci (SK)", tak položka **Obec** nie je editovateľná, ale výber obce je z ponuky obcí SR (cez tlačidlo výberu),
- ak nie je vybraná hodnota v položke **Lokalita EU** - "Domáci (SK)", položka je editovateľná, je možné zadať max. 50 znakov

**Ulica** - ulica adresy osoby, povinný údaj, max. 50 znakov

**Číslo domu** - povinný údaj, max. 25 znakov

**PSC** - PSC adresy osoby, povinný údaj, max. 10 znakov, systém kontroluje správnosť formátu položky (nie správnosť zadaného PSC)

#### **Kontakt:**

**E-mail** - e-mailový kontakt osoby, povinný údaj, max. 100 znakov

**Telefón** - telefónny kontakt osoby, nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Fax** - faxové číslo osoby, nepovinný údaj, max. 50 znakov

**Mobil** - mobilný kontakt osoby, nepovinný údaj, max. 50 znakov

Formulár obsahuje tlačidlo "**Odoslať údaje**":

- tlačidlo na odoslanie požiadavky na pridanie novej kontaktnej osoby.

3.) Používateľ vyplní údaje novej kontaktnej osoby.

4.) Požiadavku na pridanie novej kontaktnej osoby používateľ potvrdí kliknutím na tlačidlo "Odoslať údaje".

Po kliknutí na tlačidlo "**Odoslať údaje**" systém overí:




- či sú vyplnené všetky povinné polia,
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSC).

V prípade porušenia pravidla (nevyplnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek), zobrazí sa na obrazovke informácia "**Nesprávne vyplnené položky sú zvýraznené červenou farbou.**". Nesprávne vyplnené položky budú zvýraznené červenou farbou a export sa nevykoná.

Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém uloží údaje novej kontaktnej osoby, vykoná export požiadavky o pridanie kontaktnej osoby subjektu a odošle ju na Core, kde bude táto požiadavka automaticky spracovaná.

Systém po odoslaní požiadavky zobrazí obrazovku s formulárom, v ktorom budú všetky položky needitovateľné a vyplnené tak, ako ich používateľ vyplnil a odoslal. Obrazovka bude obsahovať možnosť **Späť na zoznam**.

Systém zároveň zobrazí oznam pre používateľa s informáciou o tom, že odoslané zmeny údajov sa prejavia až neskôr: "**Odoslané údaje novej kontaktnej osoby sa prejavia až po tom, ako budú spracované na verejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory.**"

Používateľ: Aurel Testerovič		Budete odhlásený o: 14:57		Obnoviť
		 		
<a href="#">Odpovede na často kladené otázky</a>		<a href="#">Elektronický manuál</a>	<a href="#">SW požiadavky</a>	<a href="#">Kontakt na správcu aplikácie</a>
<a href="#">Odhlásenie</a>		Odoslané údaje novej kontaktnej osoby sa prejavia až po tom, ako budú spracované na neverejnej časti systému ITMS, čo môže trvať niekoľko desiatok minút. Ak by sa zmeny neprejavovali ani po dlhšom čase, kontaktujte Centrum podpory.		
Návrat na: Úvodná stránka Späť na zoznam		<b>Údaje osoby</b>		
<b>Osobné údaje:</b>	Titul:	<input type="text" value="Ing."/>	Meno:	<input type="text" value="Jaroslav"/>
	Priezvisko:	<input type="text" value="Rybka"/>	Titul za menom:	<input type="text"/>
<b>Adresa:</b>	Lokalita EU:	<input type="text" value="Domáci (SK)"/>	Funkcia:	<input type="text" value="pokladník"/>
	Štát:	<input type="text" value="Slovenská republika"/>	Obec:	<input type="text" value="Abovce"/>
	Ulica:	<input type="text" value="Nová"/>	Číslo domu:	<input type="text" value="87"/>
	PSČ:	<input type="text" value="03782"/>		
<b>Kontakt:</b>	E-mail:	<input type="text" value="rybka@test.sk"/>	Telefón:	<input type="text" value="8399200"/>
	Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>

Možné činnosti v menu:

**Späť na zoznam** - návrat na zoznam osôb subjektu

Poznámka:

Systém zaeviduje pridanie novej kontaktnej osoby do **Prehľadu histórie zmien**.

## 05.04 Prehľad histórie zmien

**Správa používateľského účtu -> Prehľad histórie zmien**

Zobrazenie prehľadu historických zmien údajov subjektu a jemu priradených osôb. Možnosť [vymazania](#) starých záznamov.

Vstupné podmienky:




- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

1.) Používateľ v hlavnom menu klikne na položku **Správa používateľského účtu** a následne zvolí možnosť **Prehľad histórie zmien**.

2.) Systém zobrazí obrazovku s tabuľkou prehľadu histórie zmien. V tabuľke sú zobrazené všetky historické zmeny evidované pre daný subjekt (ku ktorému je priradený aj prihlásený používateľ) a jemu priradené osoby.

Používateľ: Aurel Testerovič Budete odhlásený o: 13:05 Obnoviť

Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

Návrat na: Úvodná stránka Vymazať staré záznamy

### Prehľad histórie zmien

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 30

Dátum a čas zmeny	Priezvisko autora zmeny	Meno autora zmeny	Predmet zmeny	Priezvisko	Meno
18.11.2010 14:40	Testerovič	Aurel	Titul za menom=CSc., Funkcia=podpredseda	Rybka	Jaroslav
18.11.2010 14:39	Testerovič	Aurel	Funkcia=pokladníčka	Zvončeková	Elvíra
18.11.2010 14:09	Testerovič	Aurel	Nová kontaktná osoba	Rybka	Jaroslav
18.11.2010 13:55	Testerovič	Aurel	Nová kontaktná osoba	Zvončeková	Elvíra
18.11.2010 13:54	Testerovič	Aurel	Nová kontaktná osoba	Kvetinka	Kamil
18.11.2010 13:47	Testerovič	Aurel	E-mail=podnikatel_test@svidnik.sk		
18.11.2010 13:36	Testerovič	Aurel	E-mail=atesterovic@test.sk	Testerovič	Aurel
18.11.2010 13:16	Testerovič	Aurel	E-mail=testerovic@test.sk	Testerovič	Aurel

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky. Strana: 1

Choď na stránku:  Počet záznamov na stránku: 30

Filter

Popis položiek tabuľky prehľadu:

**Dátum a čas zmeny** - dátum a čas, kedy bola zmena údajov odoslaná z príslušného formulára (tlačidlom "Odoslať údaje")

**Priezvisko autora zmeny** - priezvisko používateľa, ktorý zmenu vykonal

**Meno autora zmeny** - meno používateľa, ktorý zmenu vykonal

**Predmet zmeny** - predmet danej zmeny. Ak je zmien vo formulári viac, sú oddelené čiarkou.

**Priezvisko** - priezvisko osoby, ktorá bola zmenená, alebo novo pridaná. Ak sa zmena údajov týka subjektu, dané pole bude v príslušnom zázname prázdne.

**Meno** - meno osoby, ktorá bola zmenená alebo novo pridaná. Ak sa zmena údajov týka subjektu, dané pole bude v príslušnom zázname prázdne.

V zozname je umožnené aj stránkovanie, a zvolenie si počtu záznamov na stránku: 10, 20, 30 a 50.

Možné činnosti v menu:

[Vymazať staré záznamy](#) - možnosť vymazať záznamy staršie ako 3 mesiace

### Triedenie záznamov

Zoznam záznamov v tabuľke prehľadu je možné triediť podľa všetkých položiek zoznamu: Dátum a čas zmeny, Priezvisko autora zmeny, Predmet zmeny, Priezvisko a Meno.

### Filtrovanie záznamov

Záznamy v tabuľke prehľadu je možné filtrovať v sekcii **Filter**, ktorý vyhľadáva v položkách: Priezvisko autora zmeny, Predmet zmeny, Priezvisko a Meno.

Filter	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Vyhľadaj"/> <input type="button" value="Vymaž"/>

Do textového poľa vo **Filtroch** zadá používateľ hľadaný text (alebo časť textu) a po kliknutí na tlačidlo "**Vyhľadaj**" systém vyhledá v záznamoch tie, ktoré spĺňajú zadané kritérium. Výsledky vyhľadávania používateľ zruší kliknutím na tlačidlo "**Vymaž**".

### Vymazanie starých záznamov

Používateľ môže vymazať z Prehľadu histórie zmien záznamy staršie ako 3 mesiace (dátum zmeny je starší, ako 3 mesiace, oproti aktuálnemu dátumu), a to cez činnosť **Vymazať staré záznamy**.

Po kliknutí na položku v menu **Vymazať staré záznamy** sa používateľovi zobrazí oznam: "**Vymazané budú záznamy o vykonaní zmien, ktoré sú staršie ako 3 mesiace. Chcete pokračovať?**"

The screenshot shows the 'Prehľad histórie zmien' (Change History Overview) page. A confirmation dialog box is displayed in the foreground with the text: 'Vymazané budú záznamy o vykonaní zmien, ktoré sú staršie ako 3 mesiace. Chcete pokračovať?' (Deleted will be records of changes that are older than 3 months. Do you want to continue?). The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons. In the background, a table lists change records with columns: Dátum a čas, Priezvisko autora, Meno autora, Predmet zmeny, Priezvisko, and Meno. The table shows several records, including one from 18.11.2010 13:36 by Aurel Testerovič.

Dátum a čas	Priezvisko autora	Meno autora	Priezvisko	Meno
18.11.2010 13:36	Testerovič	Aurel	Testerovič	Aurel
18.11.2010 13:16	Testerovič	Aurel	Testerovič	Aurel

Ak si používateľ zvolí možnosť *Nie* (Cancel), systém staré záznamy nevymaže.

Ak si používateľ zvolí možnosť *Áno* (OK), systém vymaže záznamy o historických zmenách, ktoré sú staršie ako 3 mesiace.

Používateľ sa z obrazovky prehľadu histórie zmien dostane preč kliknutím na odkaz v ľavom menu **Návrat na: Úvodná stránka**.



## Správy

Miesto pre správy zasielané prijímateľovi z neverejnej časti aplikácie ITMS II Core.

Výsledkom činnosti je:

- [zoznam správ](#)
- [zobrazenie obsahu správy](#)
- [vymazanie správy](#)

Adresát na verejnej časti aplikácie ITMS II Portál (prijímateľ, externý používateľ) môže doručení správu:

- prečítať
- vymazať

## Zoznam správ

Zobrazenie zoznamu doručených správ vo forme zoznamu.

Postup:

Kliknutím v menu na položku **Správy** sa používateľovi zobrazí zoznam správ aktuálne evidovaných v evidencii správ aktuálne prihláseného externého používateľa.

The screenshot shows the 'Zoznam správ' (List of messages) page in the ITMS II Core application. The page header includes the logo of the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN' and the European Union flag. The main content area displays a table with the following data:

Odosielateľ	Dátum odoslania	Predmet správy
Adxxx	22.11.2010 11:47	Vrátenie monitorovacej správy na doplnenie
Adxxx	22.11.2010 10:47	Vrátenie monitorovacej správy na doplnenie
Adxxx	15.11.2010 09:58	Vrátenie monitorovacej správy na doplnenie

The page also shows navigation options like 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam správ', 'Formulár správy', and 'Vymaz správ'. The page number is 1.

Zoznam obsahuje položky:

- Odosielateľ** - vždy sa zobrazí "admin ITMS"
- Dátum odoslania** - obsahuje dátum a čas odoslania správy
- Predmet správy** - stručná informácia o obsahu správy

Zoznam je možné triediť podľa:

- všetkých stĺpcov zoznamu
- primárne triedenie je podľa dátumu

V zozname je možné:

- stránkovanie
- nastavenie si počtu záznamov na stránku (10, 20, 30, 50)

V menu zoznamu sa nachádzajú položky:

**Návrat na: Úvodná stránka** - návrat na úvodnú stránku aplikácie

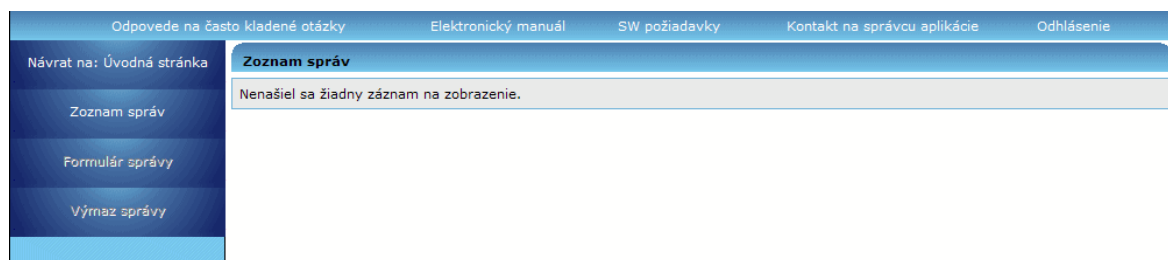
**Zoznam správ** - aktualizácia zoznamu správ

**Formulár správy** - zobrazenie detailu správy, položka je aktívna iba vtedy, ak zoznam obsahuje záznamy

**Výmaz správy** - vymazanie správy, položka je aktívna iba vtedy, ak zoznam obsahuje záznamy

### Poznámka:

Ak zoznam neobsahuje žiadnu správu, zobrazí sa text "**Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.**" a položky menu **Formulár** a **Výmaz správy** sú neaktívne.

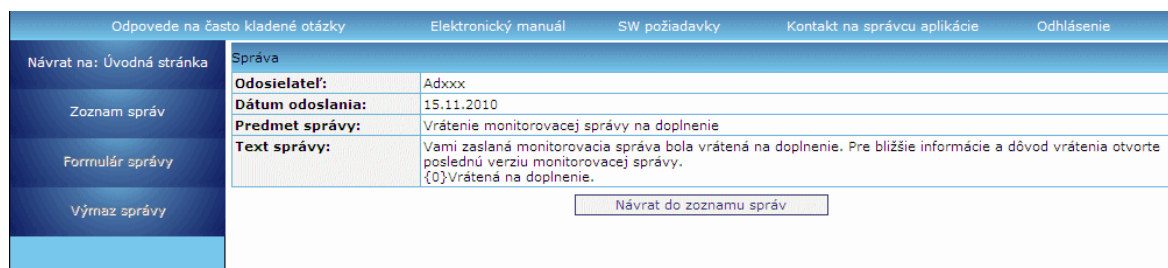


## Formulár správy

Zobrazenie obsahu správy.

### Postup:

Po kliknutí v menu na položku **Formulár správy** sa zobrazí formulár správy vybranej v zozname správ.



Formulár obsahuje položky:

**Odosielateľ** - meno odosielateľa, vždy to bude admin

**Dátum odoslania** - dátum odoslania správy

**Predmet správy** - predmet správy, ktorý bol viditeľný v zozname správ

**Text správy** - samotný obsah správy

Pri zobrazení detailu správy sú neaktívne tieto položky menu:

**Formulár správy**

**Výmaz správy**

Formulár obsahuje tlačidlo "**Návrat do zoznamu správ**", po stlačení ktorého sa používateľovi zobrazí opäť **Zoznam správ**.

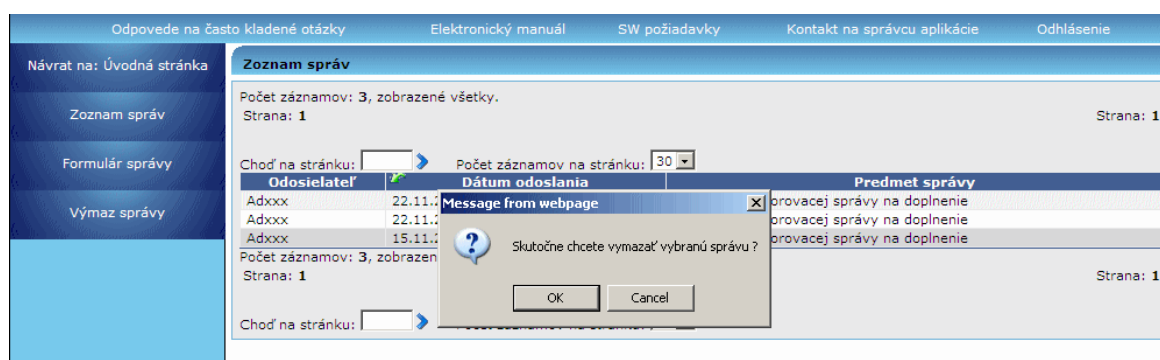
## Výmaz správ

Vymazanie správy z evidencie správ prihláseného externého používateľa.

### Postup:

V Zozname správ používateľ vyberie správu, ktorú chce vymazať.

Po kliknutí v menu na položku **Výmaz správ** sa zobrazí používateľovi potvrdzujúca otázka s textom: "**Skutočne chcete vymazať vybranú správu?**".



Po **kladnej odpovedi** (OK) bude vybraná správa vymazaná z evidencie správ používateľa a Zoznam správ bude aktualizovaný.

Po **zápornej odpovedi** (Cancel) sa vybraná správa nevymaže. Zoznam správ zostane nezmenený.

### Poznámka:

Správu je možné vymazať v každom stave.

## Zmena hesla používateľa

V prípade potreby môže používateľ kedykoľvek [zmeniť svoje prístupové heslo](#) do aplikácie.

Zmena hesla	
Aktuálne platné heslo:	<input type="text"/>
Nové heslo:	<input type="text"/>
Potvrdenie hesla:	<input type="text"/>

Zmena sa prejaví pri nasledujúcom prihlásení sa do aplikácie.

## Index

**G**  
grid karta ..... 14