

PRU_ITMS_PORTAL_PO_2007-2013

Obsah

01.01 Spustenie aplikácie	1
01.02 Prihlásenie	9
Prihlásenie do aplikácie	10
Zabudli ste heslo?	15
Odblokovanie používateľského konta	16
Automatické zablokovanie používateľského konta	18
Platnosť hesla	19
01.03 Ukončenie práce s aplikáciou	20
Ukončenie pri nečinnosti	21
Automatické odhlásenie systémom z aplikácie	21
01.04 Zmena hesla používateľa	23
Správa užívateľského účtu a subjektu -> Zmena údajov užívateľa -> Zmena hesla osoby	23
Opakovanie rovnakého hesla	24
Vynútená zmena hesla používateľa	24
01.05 Grid karta	25
01.06 Úvodná obrazovka	26
Stručný popis funkcie položiek, ktoré sú spoločné pre celú aplikáciu a sú vždy zobrazené:	32
01.07 Spoločné ovládacie prvky	34
01.08 Elektronický manuál	36
01.09 Skratky a pojmy	38
02.01 Žiadosť o aktiváciu	40
02.01.01 Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu	43
Automatické odhlásenie používateľa systémom zo Žiadosti o aktiváciu používateľského konta	45
Spôsob vyplnenia elektronickej formy Žiadosti o aktiváciu používateľského konta	46
Postup vyplňania formulára ŽoAK	46
1. Identifikácia žiadateľa	48
2. Identifikácia štatutára	53
3. Identifikácia používateľa	57
4. Zoznam používateľov	61
5. Súhlas s podmienkami používania Portálu ITMS	62
6. Tlačidlá, ktoré platia pre celý formulár Žiadosti o aktiváciu	62
Grid karta	64
02.01.01.01 Pridanie viacerých používateľov	65
02.01.01.02 Odoslanie žiadosti	69
02.01.02 Zobrazenie textu žiadosti	70
02.01.03 Export žiadosti	71
02.01.04 Vytlačenie žiadosti	74
Detail žiadosti neaktivovaného používateľa	75
03.00 ŽoNFP	79
ŽoNFP - popis formulára a spôsob vyplnenia	79
Zavedenie meny EURO a ŽoNFP	80
Žiadatelia a používatelia	80
Predkladanie a registrácia ŽoNFP	81
Formulár ŽoNFP a jeho sekcie	81
Vyplňanie formulára ŽoNFP	83

Vypĺňanie sekcií.....	83
03.00.01 Zoznam ŽoNFP.....	84
Triedenie zoznamu.....	85
Fultextové vyhľadávanie.....	85
Archivácia historických ŽoNFP.....	86
03 01 Nová ŽoNFP.....	86
03.01.00 Nová ŽoNFP.....	86
03.01.01 Priradenie opatrenia.....	87
Výzva.....	88
03.01.02 Úvodná sekcia 0.....	90
03.01.02.01 Kontrola kritérií.....	93
03.01.03 Žiadateľ - sekcie 1 - 5.....	97
Záložka "Žiadateľ" - sekcie 1 - 5.....	99
1 - Identifikácia prijímateľa.....	100
2. Štatutárny orgán žiadateľa.....	101
3 - Profil žiadateľa.....	104
4 - Identifikácia subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu.....	105
5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu.....	109
03.01.04 Partneri - sekcia 6.....	111
Identifikácia partnera.....	112
03.01.05 Projekt - sekcie 7, 8 a 9.....	116
7 - Projekt.....	116
8 - Miesto realizácie projektu.....	120
9 - Ciele projektu.....	125
03.01.06 Popis projektu - sekcia 10.....	126
03.01.07 Harmonogram a indikátory - sekcie 11 a 12.....	129
11 - Časový rámec realizácie projektu.....	129
12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov.....	131
03.01.08 Zdroje financovania projektu - sekcie 13 a 14.....	134
13 - Rozpočet projektu.....	135
14 - Zdroje financovania projektu.....	137
03.01.09 Horizontálne priority - sekcia 15.....	139
03.01.10 Prílohy - sekcia 16.....	144
03.01.11 Čestné vyhlásenie - sekcia 17.....	146
Štatutárni zástupcovia.....	147
03.01.12 Špecifické polia.....	148
Po zavedení meny Euro.....	149
03.02 Zmena ŽoNFP.....	151
03.03 Kontrola ŽoNFP.....	153
Po dátume zavedenia meny Euro.....	154
03.04 Odoslanie ŽoNFP.....	155
Kontrola ŽoNFP.....	156
Kontroly pred odoslaním.....	157
Zoznam odoslaných verzíí.....	159
Po dátume zavedenia meny Euro.....	159
03.05 PDF formulár ŽoNFP.....	159
03.06 Výmaz ŽoNFP.....	163
03.07 Zoznam odoslaných verzíí.....	164
03.08 Priradiť a odradiť záznam.....	165
04.00.01 Zoznam projektov.....	169
04.01 Formulár projektu.....	170

04.02	Harmonogram projektu	173
04 03	Zoznam miest realizacie	174
04.03.00	Zoznam miest realizácie	174
04.03.01	Detail miesta realizácie	175
04.04	Rozpočet.....	176
04 05	Zoznam zmluv.....	177
04.05.00	Zoznam zmlúv	177
04.05.01	Formulár zmluvy	178
04.05.02	Zoznam dodatkov	179
04.05.03	Formulár dodatku	180
04.06	Zoznam účtov	180
04 07	Partneri prijimatela	181
04.07.00	Partneri prijímateľa	181
04.07.01	Štatutárni zástupcovia partnera	182
04.07.02	Detail	183
04.08	ŽoNFP	185
04 09	Ziadosť o platbu.....	186
04.09.00	Žiadosti o platbu	186
	Archivácia historických ŽoP	188
04.09.00.01	Zoznam ŽoP	188
04.09.01	Nová ŽoP	191
	Podmienky vytvorenia novej ŽoP 2007 - 2013 na Portáli	193
	Vypíňanie formulára ŽoP 2007 - 2013 na Portáli.....	194
	Kontrola údajov v elektronickom formulári ŽoP	225
	Uloženie a neuloženie editovaných sekcií (polí, obrázkov) vo formulári ŽoP	226
04.09.02	Zmena ŽoP.....	227
04.09.03	Kontrola ŽoP.....	228
04.09.04	Odoslanie ŽoP.....	230
04.09.05	PDF formulár ŽoP	233
04.09.06	Výmaz ŽoP	239
04.09.07	Prehľad DV z RO	240
	Detail DV	242
04.09.08	Platby ŽoP.....	244
04.09.09	Prehľad verzií ŽoP	245
	Zobrazenie a tlač verzie ŽoP	247
04.09.10	Priradiť a odradiť záznam	247
04.10	Monitorovacie termíny projektu	249
04 11	Monitorovacie správy projektu.....	250
04.11.00	Monitorovacie správy projektu	250
04.11.01	Zoznam MS	253
04.11.02	PDF formulár MS	257
04.11.03	Zmena Monitorovacej správy	260
	Záložka "Základné údaje"	262
	Záložka "Časová realizácia".....	267
	Záložka "Finančná realizácia"	269
	Záložka "Vecná realizácia".....	274
	Záložka "Doplňujúce údaje"	279
	Záložka "Údaje o projektoch ESF"	284
	Záložka "Merateľné ukazovatele"	289
	Záložka "Výsledky projektu"	292
	Záložka "Prílohy"	296

Záložka "Čestné vyhlásenie"	298
04.11.04 Kontrola Monitorovacej správy	299
04.11.05 Odoslanie Monitorovacej správy	301
04.11.06 Priradiť a odradiť záznam	303
04.12 Priradiť a odradiť záznam	304
5 Sprava používateľského účtu	307
05.04 Prehľad histórie zmien	307
05.04 Prehľad histórie zmien	307
05.00 Správa užívateľského účtu a subjektu	309
05.02 Zmena údajov subjektu	309
Zmena údajov subjektu	312
05.00 Správa užívateľského účtu a subjektu	316
05.01 Zmena údajov používateľa	316
05.01.01 Zmena hesla používateľa	316
05.01.00 Zmena údajov používateľa	318
05.02 Zmena údajov subjektu	323
Správa užívateľského účtu a subjektu -> Zmena údajov subjektu	323
Zmena údajov subjektu	325
05.03 Zoznam osôb subjektu	329
05.03.00 Zoznam osôb subjektu	329
05.03.01 Detail	331
Zmena údajov osoby	333
Zablokovanie aktivovaného používateľa	337
Odblokovanie zablokovaného používateľa	338
Zmena hesla osoby	339
05.03.02 Pridať osobu	340
05.03.01 Detail osoby	344
05.03.01 Detail	344
Zmena údajov osoby	346
Zablokovanie aktivovaného používateľa	350
Odblokovanie zablokovaného používateľa	351
Zmena hesla osoby	352
05.04 Prehľad histórie zmien	353
Správa užívateľského účtu a subjektu -> Prehľad histórie zmien	353
Vymazanie starých záznamov	355
06.00 Moje zostavy	356
06.00.01 Požiadavka na zostavu	357
06.01 Najnovšie zostavy	358
06.02 Žiadosť o NFP	360
06.03 Monitorovacie správy	361
06.04 Žiadosť o platbu	361
Zoznam správ	363
Formulár správy	364
Výmaz správy	365

1. Základy práce

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](#)

[Korektné sťahovanie PDF súborov](#)

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 odstávke 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.

Softvérové požiadavky aplikácie ITMS II Portál:

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** verzie **7.0** alebo **8.0** musí byť v nastaveniach tohto prehliadača označená možnosť "**Enable native XMLHTTP support**" / "**Povoliť podporu natívnych údajov XMLHTTP**". Ak nie je táto možnosť "**Enable native XMLHTTP support**" / "**Povoliť podporu natívnych údajov XMLHTTP**" zaškrtnutá štandardne, je potrebné ju označiť dodatočne.

Cesta k checkboxu:

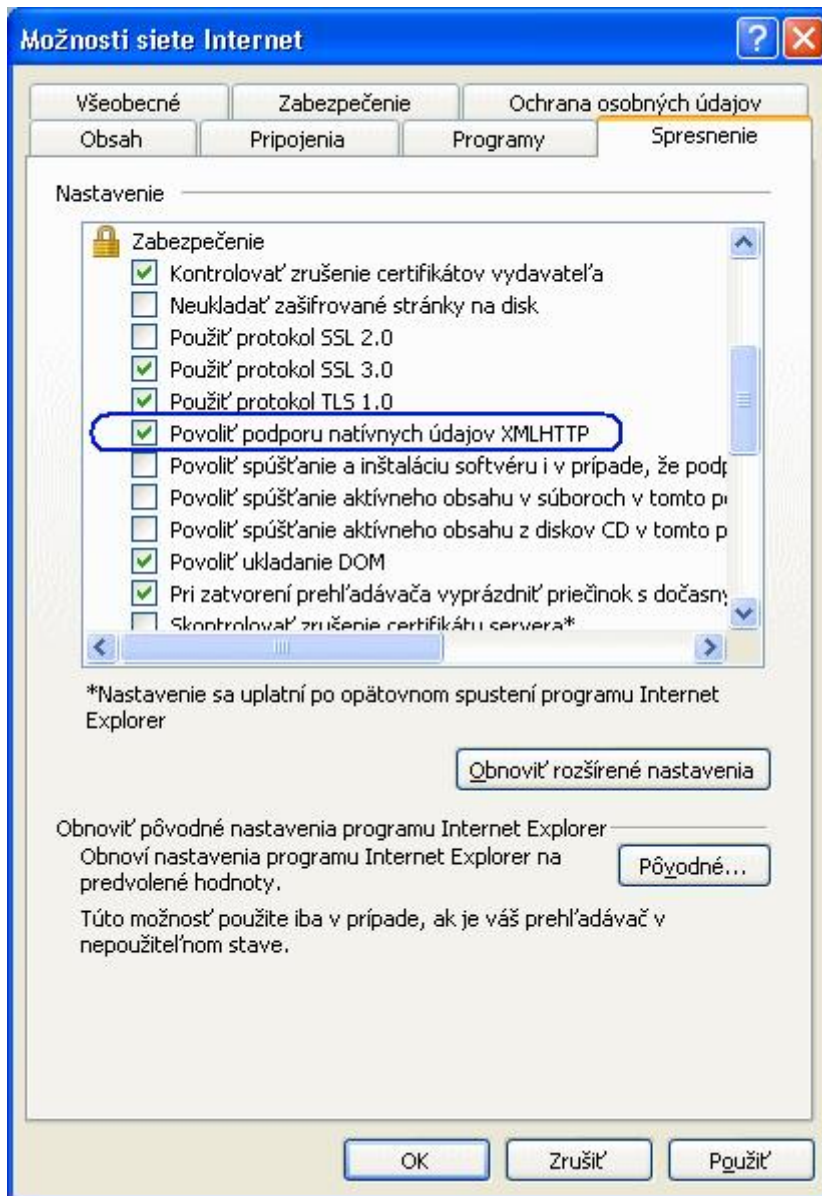
a) pre používateľov, ktorí majú nainštalovanú anglickú verziu Internet Exploreru (IE) verzie 7.0 alebo 8.0:

Kliknúť v prehliadači IE na položku **Tools** -> po zobrazení zoznamu možností kliknúť na možnosť **Internet Options** -> v zobrazenom okne kliknúť na záložku **Advanced** -> v zobrazenom zozname nájsť sekciu **Security** -> v sekcii **Security** zaškrtnúť možnosť **Enable native XMLHTTP support**. Označenie checkboxu je potrebné potvrdiť tlačidlom "OK".




b) pre používateľov, ktorí majú nainštalovanú slovenskú verziu Internet Exploreru (IE) verzie 7.0 alebo 8.0:

Kliknúť v prehliadači IE na položku **Nástroje** -> po zobrazení zoznamu možností kliknúť na možnosť **Možnosti siete Internet** -> v zobrazenom okne kliknúť na záložku **Spresnenie** -> v zobrazenom zozname nájsť sekciu **Zabezpečenie** -> v sekcii **Zabezpečenie** zaškrtnúť možnosť **Povoliť podporu natívnych údajov XMLHTTP**. Označenie checkboxu je potrebné 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 prezerat' aj vo formáte PDF, z ktorého je možné ich aj tlačit', 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 používateľ nebude mať ako prezerať a vytlačiť tieto dokumenty.

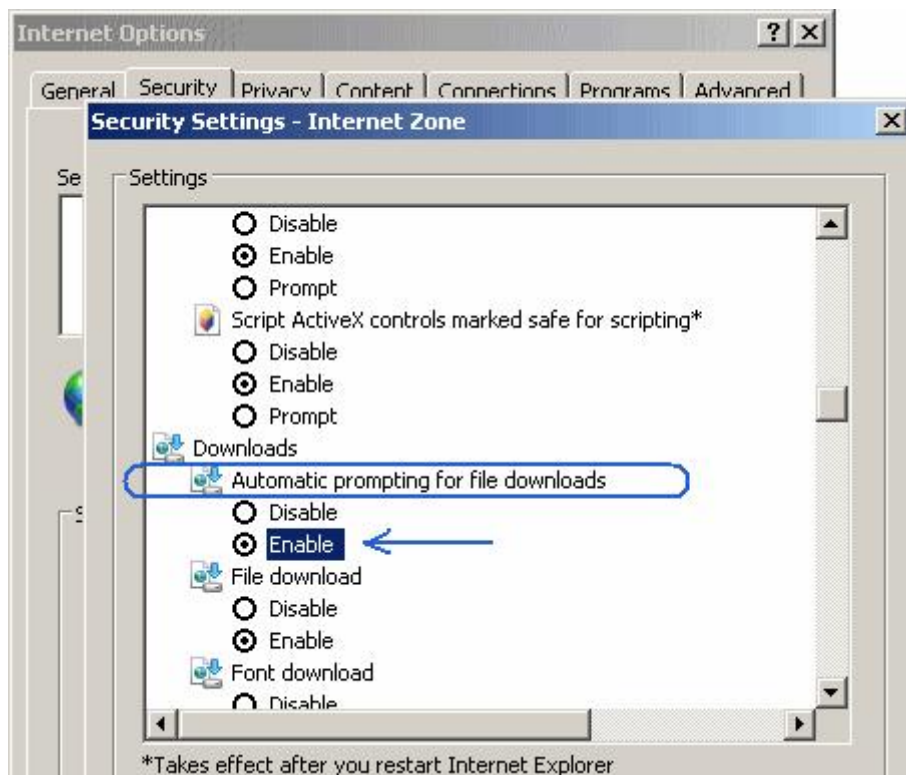
Korektné sťahovanie PDF súborov na lokálny disk používateľa

Pre korektné sťahovanie PDF súborov v aplikácii ITMS II Portál musí byť v prehliadači **Internet Explorer (IE)** verzie **7.0** alebo **8.0** nasledovné nastavenie:

a) pre používateľov, ktorí majú nainštalovanú anglickú verziu Internet Exploreru (IE) verzie 7.0 alebo 8.0 je potrebné nastaviť funkciu "**Automatic prompting for file downloads**" na hodnotu "**Enable**". Ak nie je táto funkcia "**Automatic prompting for file downloads**" nastavená na hodnotu "**Enable**" štandardne, je potrebné vykonať nastavenie dodatočne.

Cesta k nastaveniu:

V prehliadači IE kliknúť na položku **Tools** -> po zobrazení zoznamu možností kliknúť na možnosť **Internet Options** -> v zobrazenom okne kliknúť na záložku **Security** -> v zobrazenej záložke kliknúť na tlačidlo "**Custom level...**" (Custom level...) -> v otvorenom okne nájsť v zozname **Settings** sekciu **Downloads** -> hneď pod týmto názvom je uvedená funkcia **Automatic prompting for file downloads** -> a pre ňu označiť možnosť **Enable**. Zvolené nastavenie potvrdiť tlačidlom "**OK**".



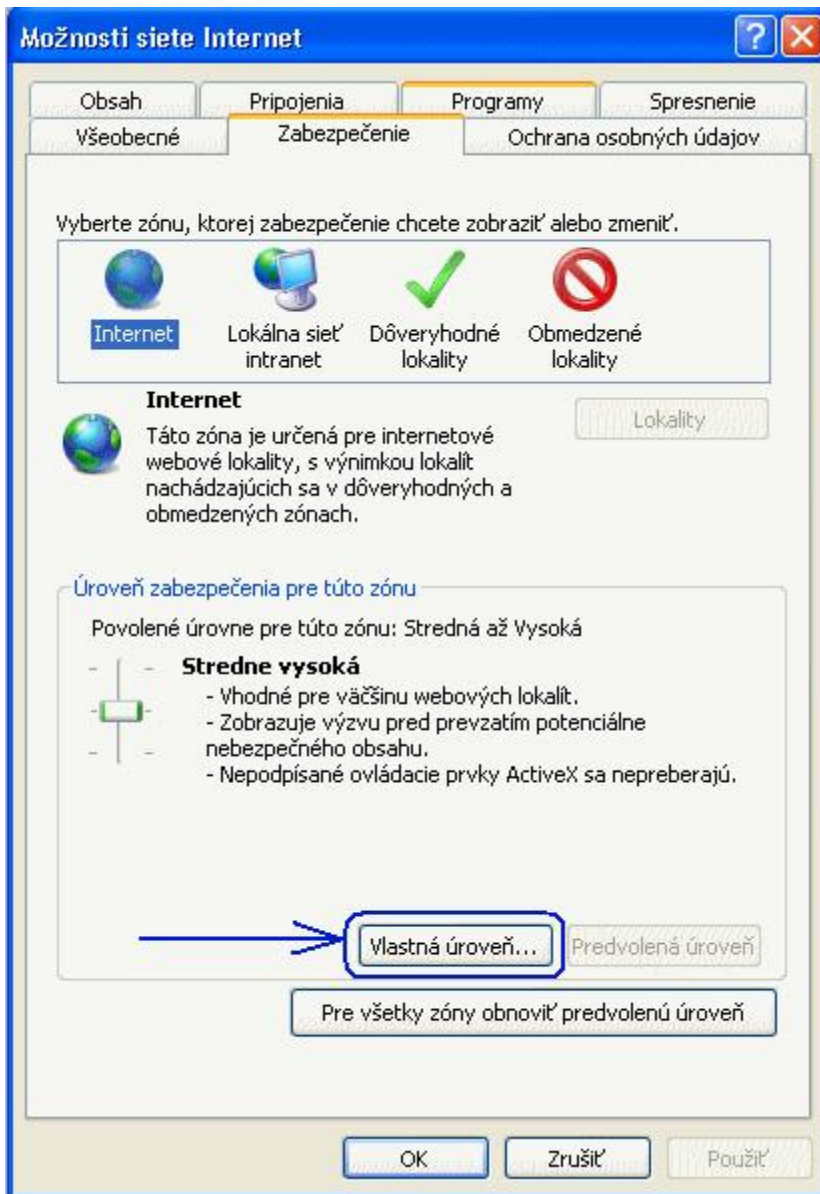
Poznámka:

Keď je pre funkciu **Automatic prompting for file downloads** nastavená možnosť **Disable** (zaškrtnutý checkbox), tak sa môže stať, že sťahovanie PDF súborov nebude korektné.

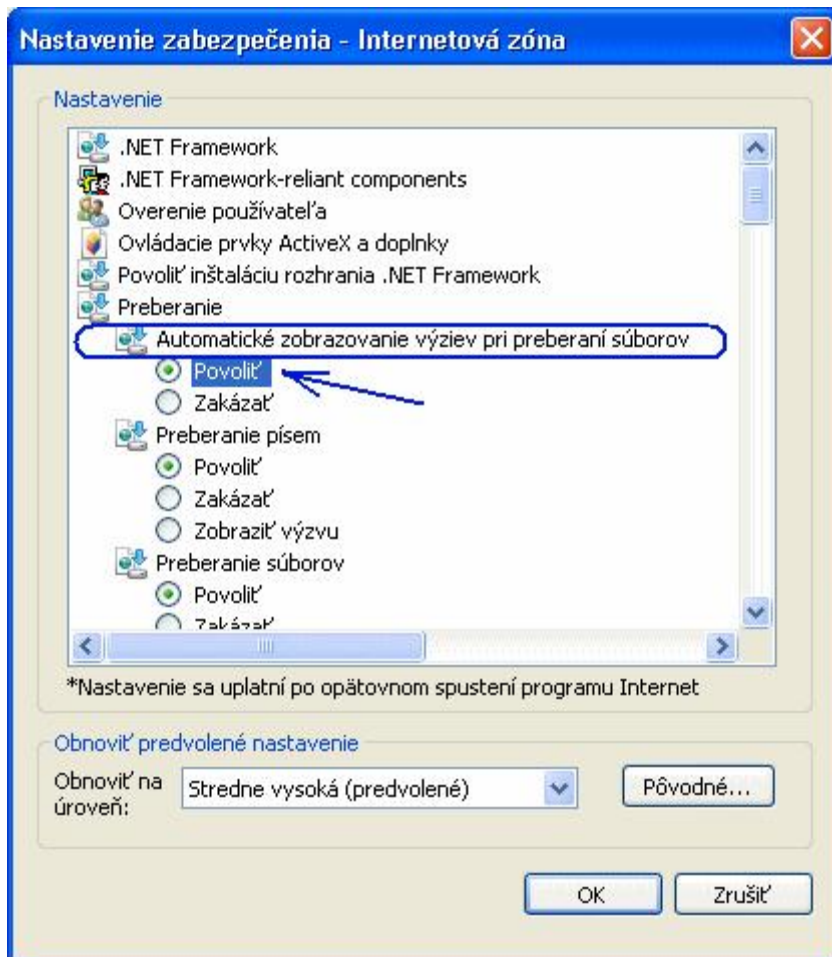
b) pre používateľov, ktorí majú nainštalovanú slovenskú verziu Internet Exploreru (IE) verzie 7.0 alebo 8.0 je potrebné nastaviť funkciu "**Automatické zobrazovanie výziev pri preberaní súborov**" na hodnotu "**Povoliť**". Ak nie je táto funkcia "**Automatické zobrazovanie výziev pri preberaní súborov**" nastavená na hodnotu "**Povoliť**" štandardne, je potrebné vykonať nastavenie dodatočne.

Cesta k nastaveniu:

V prehliadači IE kliknúť na položku **Nástroje** -> po zobrazení zoznamu možností kliknúť na možnosť **Možnosti siete Internet** -> v zobrazenom okne kliknúť na záložku **Zabezpečenie** -> v zobrazenej záložke kliknúť na tlačidlo "**Vlastná úroveň...**"



-> v otvorenom okne nájsť v zozname **Nastavenie zabezpečenia** sekciu **Preberanie** -> hneď pod týmto názvom je uvedená funkcia **Automatické zobrazovanie výziev pri preberaní súborov** -> a pre ňu označiť možnosť **Povoliť**. Zvolené nastavenie potvrdiť tlačidlom "OK".



Poznámka:

Keď je pre funkciu **Automatické zobrazovanie výziev pri preberaní súborov** nastavená možnosť **Zakázať** (zaškrtnutý checkbox), tak sa môže stať, že sťahovanie PDF súborov nebude korektné.

Zobrazenie prihlasovacej obrazovky aplikácie ITMS II Portál

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

Kontakt na správu aplikácie 3W požiadavky

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Žiadosť o aktiváciu

Zabudli ste heslo?

Odblokovanie používateľského konta

Prihlásenie

Prihlasovacie meno:

Heslo:

Kód z grid karty, pozícia A6:

Prihlásenie

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).

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

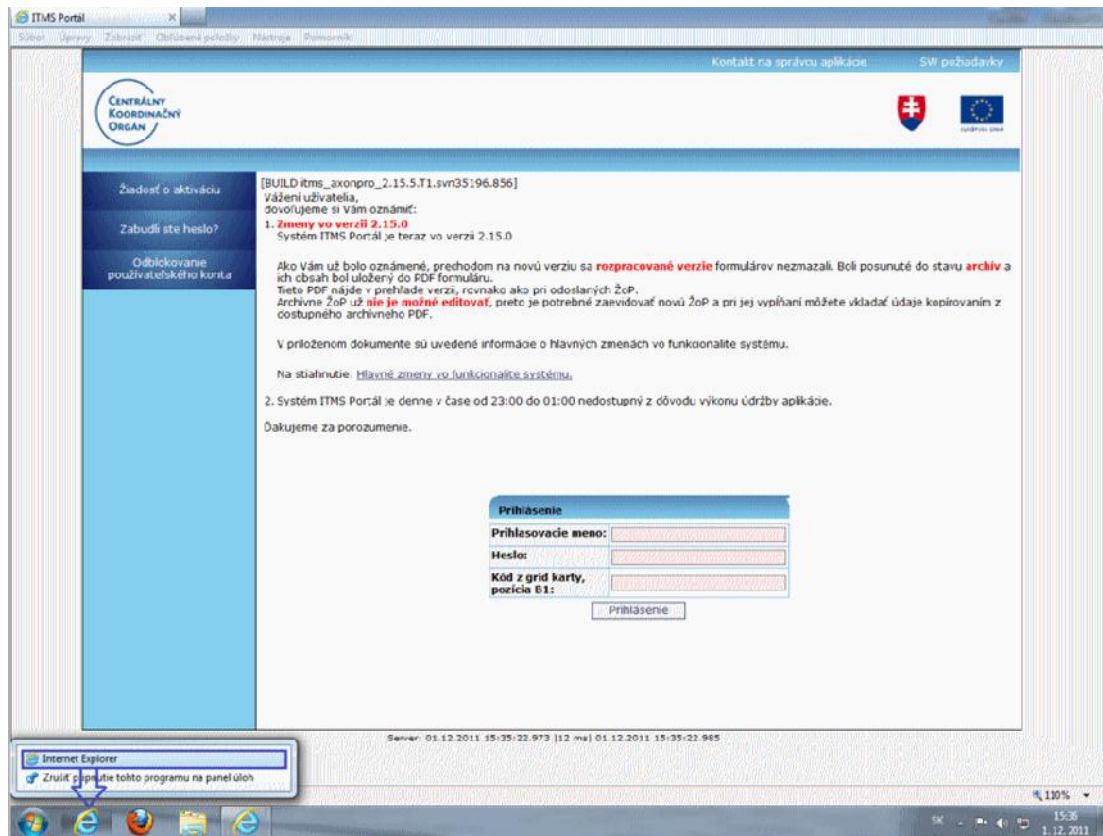
Prihlásenie do aplikácie

Vstupné podmienky na prihlásenie:

- Systém skontroluje, či neexistuje otvorená rovnaká session v inom okne internetového prehliadača (používateľ v tom istom prehliadači, len v ďalšom okne sa snaží prihlásiť). Ak existuje, zobrazí sa oznam: "**Pre ďalšie prihlásenie na portál ITMS musíte otvoriť nové, nezávislé okno internetového prehliadača.**" a nie je umožnené ďalšie prihlásenie.

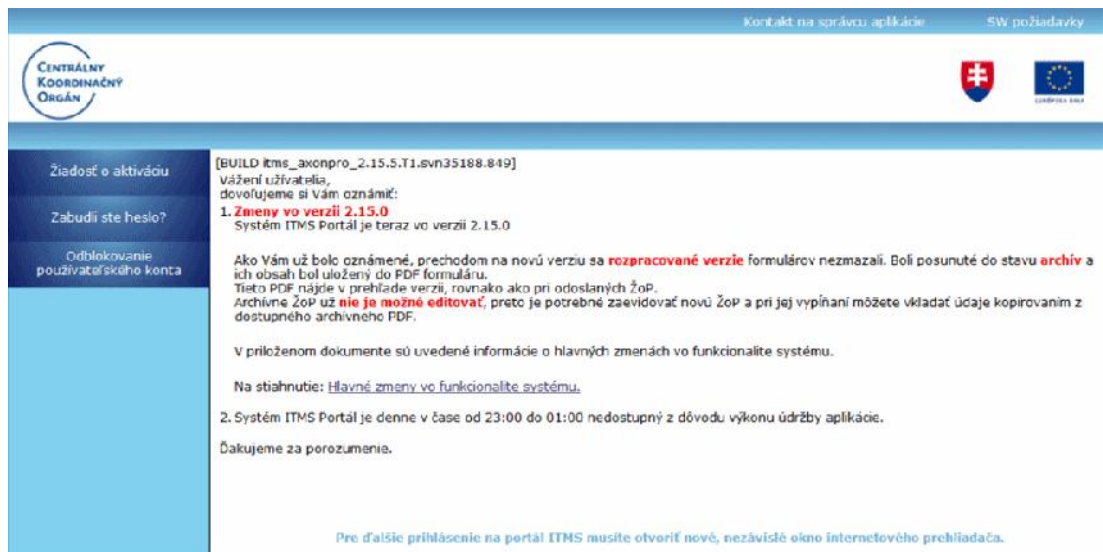
Pozor, nastavenie pre Internet Explorer (IE) verziu 8 (a vyššiu):

V prípade, ak používateľ klikne na ikonu Internet Exploreru (IE) podľa znázornenia na obrázku (alebo z pracovnej plochy)

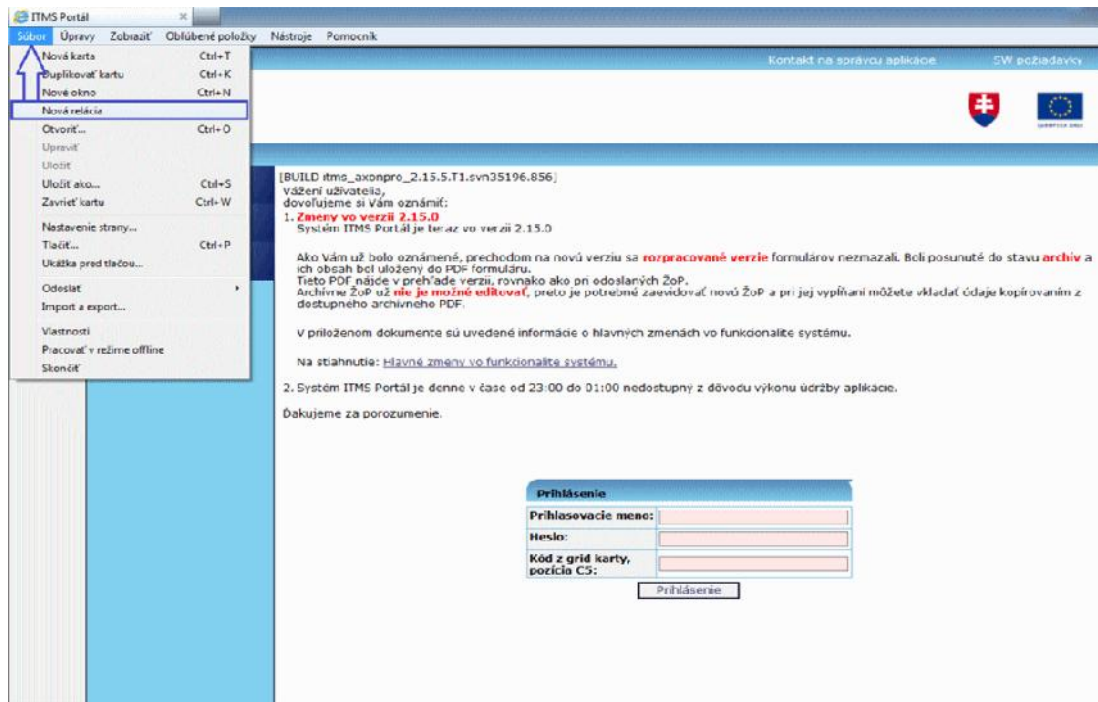


čím sa zobrazí nová relácia, do ktorej používateľ zadá linku portálu ITMS, tak sa zobrazí úvodná stránka portálu s upozornením:

"Pre ďalšie prihlásenie na portál ITMS musíte otvoriť nové, nezávislé okno internetového prehliadača."



V tomto prípade sa nejedná o chybu portálu ITMS, ale o vlastnosť Internet Exploreru verzie 8 (a vyššej), ktorú odstránime kliknutím v IE na: "**Súbor -> Nová relácia**"



na základe čoho sa používateľovi zobrazí nová relácia a po zadaní linky portálu ITMS sa korektné zobrazí prihlasovacia stránka portálu ITMS. Problém s neželaným upozornením pri otvorení novej relácie sa za daných okolností už nezobrazí.

- Systém overí verziu internetového prehliadača (má byť Internet Explorer 7 a jeho vyššie verzie). Ak verzia nevyhovuje, zobrazí sa upozornenie aj s možnosťou na stiahnutie príslušnej verzie prehliadača.
- Používateľ musí mať aktívne používateľské konto.
- Používateľ musí mať pridelenú vygenerovanú a platnú grid kartu.
- Nesmie byť prekročený maximálny počet súčasne prihlásených používateľov do systému.

Postup:

Pre prihlásenie používateľ zadá tieto údaje:

povinné -

Prihlasovacie meno (zadáva sa v Žiadosti o aktiváciu používateľského konta a nie je možné ho zmeniť na Portáli)

Heslo (zadáva sa v Žiadosti o aktiváciu používateľského konta a je možné ho zmeniť na Portáli)

Kód z grid karty - súradnice kódu sú určené aplikáciou

Prihlásenie	
Prihlasovacie meno:	CervenaCiapocka
Heslo:	••••••••
Kód z grid karty, pozícia C3:	••••
<input type="button" value="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="text"/>
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, systém skontroluje, či neexistuje otvorená rovnaká session s iným používateľom (používateľ v tom istom prehliadači, len v ďalšom okne sa snaží prihlásiť pod ďalším používateľom).

Ak existuje, zobrazí sa upozornenie:

"Nie je možné prihlásiť sa rôznymi užívateľskými kontami v jednom prehliadači."
a prihlásenie sa neuskutoční.

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.

Vynútená zmena hesla

V prípade, ak má používateľ Portálu pridelené jednorazové heslo (napr. pri prvom vstupe do aplikácie po aktivácii používateľského konta, pri vygenerovaní nového hesla po odblokovaní konta a pod.), po úspešnom prihlásení sa do aplikácie je používateľ vyzvaný na zmenu hesla. Zobrazí sa mu formulár na zmenu hesla, kde uvedie aktuálne heslo, aj nové heslo. Po potvrdení nového hesla bude používateľ informovaný o úspešnosti zmeny hesla zobrazením oznamu na obrazovke.

Nové heslo musí spĺňať všetky bezpečnostné kritériá, a to:

- môže obsahovať akékoľvek znaky (bez diakritiky),
- musí mať minimálne 8 znakov a
- musí obsahovať minimálne jedno veľké písmeno a
- minimálne jedno číslo

Pri prihlasovaní sa používateľa do systému môžu nastať aj tieto situácie:

a) Všetky tri údaje sú zadané korektne, ale konto portál je blokové. Vtedy sa po pokuse o prihlásenie zobrazí oznam:

"Konto portál je pre zadaného užívateľa zablokované. Požiadajte o odblokovanie konta cez formulár dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS alebo kontaktujte správcu aplikácie."

b) Prihlasovacie meno a heslo sú zadané korektne, ale používateľ má blokovánú Grid kartu. V tomto prípade sa zobrazí oznam:

"Užívateľ nemá priradenú grid kartu. Požiadajte o nové konto portál cez formulár dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS alebo kontaktujte správcu aplikácie."

c) Prihlasovacie meno a heslo sú zadané korektne, ale používateľ má blokovánú Grid kartu, aj konto portál. V tom prípade sa zobrazí nasledujúci oznam:

"Konto portál je pre zadaného užívateľa zablokované. Požiadajte o odblokovanie konta cez formulár dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS alebo kontaktujte správcu aplikácie."

d) Prihlasovacie meno, heslo a grid sú zadané korektne, ale používateľ má deaktivované konto portál. V takom prípade sa zobrazí oznam:

"Konto portál je pre zadaného užívateľa deaktivované. Požiadajte o nové konto portál cez formulár dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS alebo kontaktujte správcu aplikácie."

e) Prihlasovacie meno, heslo sú zadané korektne, ale používateľ má zamietnuté konto portál. Vtedy sa zobrazí oznam:

"Konto portál je pre zadaného užívateľa permanentne zamietnuté. Požiadajte o nové konto portál cez formulár dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS."

f) Prihlasovacie meno, heslo a grid sú zadané korektne, ale používateľ má zablokované konto portál cez správu subjektu na portáli. V takom prípade sa používateľovi zobrazí nasledujúci oznam:

"Konto portál je pre zadaného užívateľa zablokované. Požiadajte o nové konto portál cez formulár dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS alebo kontaktuje osobu zodpovednú za správu užívateľov na subjekte."

Zabudli ste heslo?

Ak používateľ zabudol svoje prihlasovacie heslo, v menu prihlasovacej stránky klikne na položku **Zabudli ste heslo?** Zobrazí sa mu obrazovka s informáciami o ďalšom postupe pre získanie nového hesla.

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	
Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Kód z grid karty, pozícia E2:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ďalej"/> <input type="button" value="Koniec"/>	

Tlačidlá:

"Ďalej" - po kliknutí na toto tlačidlo používateľ odošle zadané údaje na vygenerovanie nového hesla.

"Koniec" - po jeho stlačení sa údaje na vygenerovanie nového hesla neodošlú a používateľovi sa zobrazí prihlasovacia stránka aplikácie

Po stlačení tlačidla **"Ďalej"** systém vykoná kontroly:

1. Skontroluje, či sú vyplnené všetky tri polia. Ak nie, používateľovi zobrazí upozornenie: **"Pre obnovenie hesla musíte vyplniť všetky tri prihlasovacie údaje."** Ak sú vyplnené, pokračuje kontrolou 2.

2. Skontroluje, či zadané prihlasovacie meno v systéme existuje. Ak existuje, zobrazí používateľovi upozornenie: **"Zadali ste nesprávne prihlasovacie údaje. Nie je možné vygenerovať nové heslo."** Ak neexistuje, pokračuje krokom 3.
3. Skontroluje, či zadané prihlasovacie meno patrí externému používateľovi. Ak nepatrí, vypíše upozornenie: **"Pre interného používateľa aplikácie nie je možné týmto spôsobom požiadať o vygenerovanie nového hesla."** Ak patrí externému používateľovi, pokračuje krokom 4.
4. Skontroluje, či má používateľ vygenerovanú grid kartu. V prípade, že nemá, zobrazí používateľovi upozornenie: **"Nie je možné vygenerovať nové heslo. Vaše konto ešte nebolo aktivované."**
5. Skontroluje, či používateľ nemá blokované konto portál. Ak používateľ má konto blokované, systém zobrazí upozornenie: **"Vaše konto je zablokované. Nie je možné vygenerovať nové heslo. O odblokovanie konta je možné požiadať cez formulár "Odblokovanie konta", dostupný na prihlasovacej stránke aplikácie."**
6. Skontroluje, či má používateľ konto portál aktívne.
Ak niektorá z týchto kontrol (4.,5.,6.) vráti negatívny výsledok, systém vypíše hlásenie: **"Nie je možné vygenerovať nové heslo. Vaše konto ešte nebolo aktivované."**
7. Systém porovná zadané prihlasovacie údaje:
 - E-mail musí byť rovnaký, ako je e-mail pre zadané prihlasovacie meno.
 - Zadaná hodnota poľa grid karty musí byť rovnaká, ako hodnota v dbAk niektorá z týchto údajov je nesprávna, vypíše hlášku: „Zadali ste nesprávne prihlasovacie údaje.“

Ak sú všetky podmienky pre vykonanie akcie splnené, potom sa používateľovi zobrazí oznámenie:

"Zadané údaje sú platné. Teraz si môžete vygenerovať nové, jednorazové heslo, ktoré bude zaslané na Vašu mailovú adresu. Chcete vygenerovať nové heslo ?"

Aj s možnosťami *Áno / Nie*:

Nie - po zvolení tejto možnosti sa zobrazí formulár žiadosti o nové heslo, bez vygenerovania nového hesla

Áno - po zvolení tejto možnosti bude používateľovi vygenerované nové, jednorazové heslo (na jedno použitie), ktoré, po prihlásení sa do aplikácie, bude [nútený zmeniť](#).

Nové prístupové heslo na Portál je poslané mailom na e-mailovú adresu používateľa, ktorá je evidovaná v systéme.

Systém vytvorí a odošle používateľovi na jeho e-mailovú adresu správu o vygenerovaní nového hesla. Znenie správy si používateľ prezrie v časti aplikácie **Správy**.

O úspešnosti vykonania akcie bude používateľ informovaný oznamom:

"Vaša požiadavka bola úspešne zrealizovaná. Jednorazové heslo Vám bolo zaslané na Váš email. Pri prvom prihlásení sa do aplikácie s týmto heslom budete vyzvaný na jeho zmenu."

Oznam obsahuje tlačidlo "OK" (ukončenie úlohy). jeho stlačením sa používateľ vráti do prihlasovacieho okna aplikácie.

Odblokovanie používateľského konta

Toto sa týka odblokovania používateľského konta, ktoré bolo [zablokované automaticky](#), z dôvodu prekročenia maximálneho počtu zadaní nesprávneho hesla.

Týmto spôsobom NIE JE MOŽNÉ odblokovať používateľa, ktorý bol zablokovaný iným používateľom.

Požiadavku na odblokovanie používateľského konta používateľ zadá prostredníctvom obrazovky, ktorú si otvorí kliknutím na položku **Odblokovanie používateľského konta**, zobrazenú v menu prihlasovacej stránky.

Obrazovka obsahuje popis činnosti, čo musí používateľ urobiť, aby mohol mať odblokované používateľské konto, ako aj formulár na zadanie údajov (všetky sú povinné):

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"/>	

Stlačením tlačidla "**Koniec**" sa používateľ vráti na úvodnú prihlasovaciu stránku aplikácie, bez odoslania žiadosti o odblokovanie konta.

Po stlačení tlačidla "**Ďalej**" systém vykoná príslušné kontroly:

- 1.) Systém skontroluje, či sú vyplnené všetky tri polia. Ak nie, vypíše oznam: "**Pre odblokovanie konta musíte vyplniť všetky tri prihlasovacie údaje.**". Ak áno, pokračuje krokom 2.
- 2.) Systém porovná zadané prihlasovacie údaje:
 - a) či zadaný login v systéme existuje,

b) e-mail musí byť rovnaký, ako je e-mail pre zadané prihlasovacie meno,
c) zadaná hodnota poľa grid karty musí byť rovnaká, ako hodnota v databáze.
Ak niektorý z týchto údajov je nesprávny, systém vypíše oznam: **"Zadali ste nesprávne prihlasovacie údaje. Nie je možné odblokovať konto."**

Ak sú údaje správne, pokračuje krokom 3.

3.) Systém skontroluje, či používateľ má vygenerovanú grid kartu. Ak nie, zobrazí oznam: **"Nie je možné odblokovať konto. Vaše konto ešte nebolo aktivované."**

4.) Systém skontroluje, či používateľ má blokované konto portál. Ak konto nie je blokované, vypíše oznam **"Používateľské konto Portál ITMS nie je zablokované."**

5.) Systém skontroluje, či používateľ má konto Portál aktívne.

Ak niektorá z týchto kontrol vráti negatívny výsledok, systém vypíše oznam: **" Nie je možné odblokovať konto. Vaše konto ešte nebolo aktivované"**.

6.) Systém skontroluje, či konto používateľa bolo blokované iným používateľom subjektu, ak áno, zobrazí sa oznam: **"Týmto spôsobom nie je možné odblokovať užívateľské konto. Vaše konto môže odblokovať iný užívateľ Vašej organizácie, subjektu."**

7.) Ak sú všetky podmienky pre vykonanie akcie splnené, potom používateľ dostane oznámenie:

"Zadané údaje sú platné. O odblokovaní používateľského konta a vygenerovaní nového jednorazového hesla budete informovaný mailom poslaným na Vašu e-mailovú adresu."

Chcete odblokovať používateľské konto a vygenerovať nové heslo ?"

a) Ak používateľ zvolí zápornú odpoveď, bude vrátený do formulára žiadosti o odblokovanie používateľského konta.

b) Ak používateľ zvolí kladnú odpoveď, vykoná sa odblokovanie používateľského konta. Automaticky sa vygeneruje heslo na jedno použitie, ktoré si používateľ musí zmeniť po prvom prihlásení sa do aplikácie po odblokovaní používateľského konta.

Nové prístupové heslo na Portál je poslané e-mailom na e-mailovú adresu používateľa, ktorá je evidovaná v systéme. Zasielanie e-mailu sa realizuje aplikáciou Portál.

Používateľ dostane e-mail s nasledovným textom:

**"Vaše konto pre prístup na Portál ITMS bolo odblokované a súčasne Vám bolo vygenerované jednorazové heslo. Pri prvom prihlásení sa do aplikácie s týmto heslom budete vyzvaný na jeho zmenu.
Nové heslo je:"**

O úspešnosti vykonania akcie je používateľ informovaný oznámením:

"Požiadavka na odblokovanie konta Portál ITMS bola úspešne zrealizovaná. Konto portál bolo odblokované a jednorazové heslo Vám bolo zaslané na Váš email. Pri prvom prihlásení sa do aplikácie s týmto heslom budete vyzvaný na jeho zmenu."

Oznámenie obsahuje tlačidlo na ukončenie úlohy - po jeho stlačení sa používateľovi zobrazí prihlasovacia stránka aplikácie.

Automatické zablokovanie používateľského konta

V prípade, že používateľ v procese autentifikácie (prihlasovania sa do aplikácie ITMS II Portál) prekročí maximálne definovaný počet zadaní nesprávneho hesla alebo kódu grid karty (počet zlých zadaní hesla a kódu grid karty sa zráta), tak sa jeho používateľské konto automaticky zablokuje.

Používateľ je o skutočnosti, že sa práve zablokovalo jeho používateľské konto, informovaný zobrazením oznamu:

"Prekročili ste maximálny počet zadaní nesprávneho hesla alebo grid karty pri prihlásení. Vaše konto sa zablokovalo. O odblokovanie konta je možné požiadať cez formulár "Odblokovanie konta", dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS."

Ak má používateľ blokované svoje používateľské konto, ale jeho prihlasovacie meno a grid karta sú platné, pri pokuse o prihlásenie sa mu zobrazí oznam:

"Konto portál je pre zadaného užívateľa zablokované. Požiadajte o odblokovanie konta cez formulár "Odblokovanie konta", dostupný na prihlasovacej stránke portálu ITMS alebo kontaktuje správcu aplikácie."

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 (jednorazové heslo, napr. pri prvom prihlásení sa do aplikácie po aktivovaní používateľského konta).

Po prihlásení sa do aplikácie s heslom, ktorému uplynula doba platnosti, je používateľ aplikáciou nútený heslo hneď zmeniť.

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

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

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

Používateľ: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **14:45** [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#) [Elektronický manuál](#) [3W požiadavky](#) [Kontakt na správcu aplikácie](#) [Odhlásenie](#)

Projekty	Aktuality z NSRR:
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok	07.10.2011 Schéma na podporu rozvoja moderného vzdelávania pre vedomostnú spoločnosť (Schéma pomoc ...
Správy	03.10.2011 Európska komisia zverejnila Výročnú správu o ochrane finančných zaujmov EÚ a boji ...
Správa užívateľského účtu a subjektu	30.09.2011 Súťaž: "Ako pomohli eurofondy môjmu regiónu"
Moje zostavy	30.09.2011 Usmernenie č. 1 k výzve na predkladanie žiadostí na doplnenie projektových zámerov k ...
	30.09.2011 Usmernenie č. 2 k príručke pre žiadateľa na predkladanie žiadostí na doplnenie ...
	27.09.2011 Oznam o schválení revízie Operačného programu Bratislavský kraj
	21.09.2011 Technická odstavka ITMS
	20.09.2011 Prvá konferencia o úspešne realizovaných projektoch podporovaných z OPZ
	09.09.2011 Ministerstvo zdravotníctva SR upravilo výzvu a posúva termín na prijímanie žiadostí o ...
	24.08.2011 Výročná správa o vykonávaní OPV za obdobie január - december 2010

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: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **14:29** [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#) [Elektronický manuál](#) [3W požiadavky](#) [Kontakt na správcu aplikácie](#) [Odhlásenie](#)

Projekty	Aktuality z NSRR:
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok	03.10.2011 Súťaž: "Ako pomohli eurofondy môjmu regiónu"
	30.09.2011 Usmernenie č. 1 k výzve na predkladanie žiadostí na doplnenie projektových zámerov k ...
	30.09.2011 Usmernenie č. 2 k príručke pre žiadateľa na predkladanie žiadostí na doplnenie ...

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

 Skutočne chcete ukončiť prácu s aplikáciou ?

Po potvrzení rozhodnutí skončit práci s aplikací kliknutím na tlačidlo **Áno**, alebo stlačením klávesy **ENTER** (prednastavené je potvrdenie ukončenia práce) sa zobrazí prihlasovacia obrazovka aplikácie.

Ak používateľ nechce ukončiť prácu s aplikáciou, tak musí:

- kliknúť na tlačidlo **Nie**

- alebo sa presunúť klávesom Tabulátor na tlačidlo Nie a stlačiť kláves ENTER,

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: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 12:21

Tento čas je automaticky obnovený v prípade akejkoľvek 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 (**01:30**).

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" - tlačidlo na obnovenie času zostávajúceho do odhlásenia používateľa z aplikácie pri nečinnosti. Po kliknutí naň je v ukazovateli času definovaná nová (počítateľná) 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 vypĺňanie formulára je, z hľadiska aplikácie, považované za nečinnosť používateľa. Z tohto dôvodu je potrebné počas vypĺňania 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:

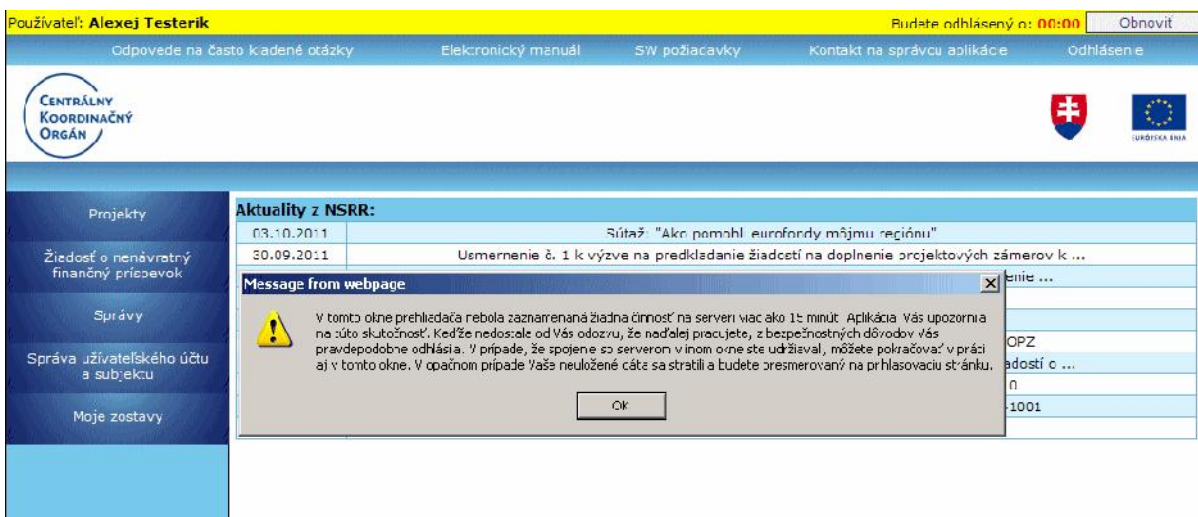
Boli ste v nečinnosti viac ako 15 minút. Aplikácia Vás upozornila na túto skutočnosť. Keďže sme od Vás nedostali odozvu, že naďalej pracujete, boli ste z bezpečnostných dôvodov odhlásený a Vaše dáta neboli uložené. Pre ďalšiu prácu sa musíte opätovne prihlásiť.

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:



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 užívateľského účtu a subjektu -> Zmena údajov užívateľa -> Zmena hesla osoby

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

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

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:	••••••••

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 vyžiadanej zmene hesla je potrebné zadať heslo odlišné od predchádzajúceho použitého hesla.

Vynútená zmena hesla používateľa

Vynútená zmena hesla používateľa sa vykonáva vtedy, ak sa do aplikácie prihlásil heslom, ktoré má jednorazové použitie (napr. pri vygenerovaní hesla systémom, ak používateľ zabudol svoje heslo).

Po prihlásení sa používateľa do aplikácie ITMS II Portál sa mu zobrazí oznam s dôvodom, prečo má nasledovať vynútená zmena hesla. Zobrazí sa formulár na zmenu hesla

používateľa, rovnaký, ako pri nevynútenej zmene hesla (t.j. keď si chce používateľ sám zmeniť heslo).

Nové heslo musí spĺňať všetky bezpečnostné kritériá, t.j.:

- môže obsahovať akékoľvek znaky (bez diakritiky),
- musí mať minimálne 8 znakov a
- musí obsahovať minimálne jedno veľké písmeno a
- minimálne jedno číslo

O úspešnosti zmeny je používateľ informovaný oznamom: "**Vaše prihlasovacie heslo bolo úspešne zmenené.**"

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.

Na úvodnej obrazovke sa nachádzajú aktuality z NSRR SR, v ktorých je možné využiť RSS (**RSS** je skratkou pre "**R**eally **S**imple **S**yndication"). RSS je formát pre zlučovanie správ, obsahu stránok spravodajského charakteru a osobných weblogov. Využitie RSS je ale možné pri všetkom, čo je možné zredukovať na malé články, napr. "novinky na stránke".

Po úspešnom prihlásení sa používateľovi zobrazí nasledovná hláška,



ktorou používateľ buď povolí RSS alebo ho zablokuje.

- **Ak používateľ v tejto hláške odpovie kladne (YES)**, potom potvrdzuje, že si praje zobrazí len obsah, ktorý je bezpečný, a pretože systém upozorňuje na to, že táto webová stránka obsahuje súčasti, ktoré prehliadač nebude poskytovať prostredníctvom zabezpečeného protokolu HTTPS, tak môže byť ohrozená bezpečnosť celej webovej stránky, tak používateľ **touto odpoveďou zablokuje RSS**, čím sa mu zobrazí nasledovná úvodná obrazovka:

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Projekty **Aktuality z NSRR**

Žiadosť o nerôvnostranný finančný príspevok

Správy

Správa užívateľských účtu a subjektu

Moja zmluva

Vážení užívatelia, dovoľujeme si Vám oznámiť:

1. OSPRÁVEDLNENIE
 Dňa 17.10.2011 bola do produkčivnej prevádzky uvoľnená nová verzia systému ITMS. Nová verzia, okrem množstva pozitívnych prínosov pre užívateľov systému a zmien vo funkcionalite ITMS, žiaľ obsahovala aj nedostatky, ktoré sa snažíme operatívne v čo najkratšom čase riešiť.

V súčasnosti je systém ITMS upravený tak, že zo strany užívateľa je možné editovať poradové číslo účtovného dokladu, deklarovaného výdavku a prílohy žiadosti o platbu. Touto funkcionalitou je možné zo strany užívateľa opraviť chybné priradené poradové číslo systémom a ebc v zozname účtovných dokladov, deklarovaných výdavkov a príloh žiadosti o platbu presúvať jednotlivé záznamy na rôzne pozície. Na stiahnutie: [Návod](#).

Zároveň pokračujú práce na opravách zostávajúcich nedostatkov systému ITMS.

Za vzniknutú situáciu so všetkým dotknutým užívateľom ospravedľujeme. Dodávateľský tím ITMS.

2. Zmeny vo verzii 2.15.0
 System ITMS Portál je teraz vo verzii 2.15.0




V priloženom dokumente sú uvedené informácie o hlavných zmenách vo funkcionalite systému. Na stiahnutie: [Hlavné zmeny vo funkcionalite systému](#).

3. System ITMS Portál je denne v čase od 23:00 do 02:30 nedostupný z dôvodu výkonu údržby aplikácie.

Ďakujeme za porozumenie.

Po označení hyperlinky "**Aktuality z NSRR**" (na mieste, kde ukazuje kurzor myšky) sa používateľovi zobrazí v novom okne prehliadača IE webová stránka <http://www.nsr.sk/aktuality/>, kde nájde všetky dôležité informácie.

- **Ak používateľ v tejto hláške odpovie záporne (NO)**, potom potvrdzuje, že si praje zobrazit' aj obsah, ktorý nie je bezpečný (neposkytuje ho prostredníctvom zabezpečeného protokolu HTTPS), tak používateľ **touto odpoveďou povolí RSS**, čím sa mu zobrazí nasledovná úvodná obrazovka:

Projekt	Aktuality z NSRR	
Žiadosti o nezáväzný finančný príspevok	09.12.2011:	Aktualizovaný Harmonogram výziev pre OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast na rok 2011
	09.12.2011:	Aktualizovaný Harmonogram výziev pre OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast na rok 2012
Správy	03.12.2011:	Oznámenie o možnosti predkladať projektové návrhy na vybudovanie univerzitných vedeckých ...
	05.12.2011:	Oznámenie o možnosti predkladať projektové návrhy na vybudovanie univerzitných vedeckých ...
Správa užívateľského účtu a subjektu	05.12.2011:	11. Skúbiaci seminári siete koniunktúrov OPFCN v Berlíne v dňoch 30. novembra - 2. ...
	05.12.2011:	Oznám o zverejnení iniciatívneho časového harmonogramu výziev Operačného programu ...
Moja zostáva	30.11.2011:	Ukončenie písomného vyzvania pre iniciatívu JEREMIE k rámci prioritnej osi 3 Ochrana ...
	25.11.2011:	Výzva na predkladanie žiadostí o zaradenie do databázy externých podrobných žiadostí ...
	24.11.2011:	:I Neformálne zasadnutie Monitorovacieho výboru pre operačný program Vzdelávanie
	21.11.2011:	V dňoch 16 - 10. novembra prebiehala 9. ...

Vážení užívatelia, dovoľujeme si Vám oznámiť:

1. OSPRÁVEDLNENIE

Dňa 17.10.2011 bola do produkčnej prevádzky uvoľnená nová verzia systému ITMS. Nová verzia, okrem množstva pozitívnych prínosov pre užívateľov systému a zmien vo funkcionalite ITMS, žiaľ obsahovala aj nedostatky, ktoré sa snažíme operatívne v čo najkratšom čase riešiť.

V súčasnosti je systém ITMS upravený tak, že zo strany užívateľa je možné editovať poradové číslo účtovného dohľadu, deklarovaného výdavku a prílohy žiadosti o platbu. Tuto funkcionalitou je možné zo strany užívateľa opraviť chybné priradené poradové číslo systémom a ebc v zozname účtovných dokladov, deklarovaných výdavkov a príloh žiadosti o platbu presúvať jednotlivé záznamy na rôzne pozície. Na stiahnutie: [Návod](#).

Zároveň pokračujú práce na opravách zostávajúcich nedostatkov systému ITMS.

Zo vzniknutú situáciu sa všetkým dotknutým užívateľom ospravedľujeme. Dodávateľský tím ITMS.

2. Zmeny vo verzii 2.15.0

Systém ITMS Portál je teraz vo verzii 2.15.0

V priloženom dokumente sú uvedené informácie o hlavných zmenách vo funkcionalite systému. Na stiahnutie: [Hlavné zmeny vo funkcionalite systému](#).

3. Systém ITMS Portál je denne v čase od 23:00 do 02:30 nedostupný z dôvodu výkonnú údržby aplikácie.

Ďakujeme za porozumenie.

Podrobnejší popis jednotlivých častí úvodnej obrazovky:

1.) Lišta s menom prihláseného používateľa a zobrazenou časomierou:

Používateľ: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **10:16**

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](#).

2.) Navigačná lišta s položkami, ktoré sú spoločné pre celú aplikáciu a sú vždy zobrazené (stručný popis je uvedený na konci kapitoly):

Odpovede na často kladené otázky
Elektronický manuál
S/W požiadavky
Kontakt na správcu aplikácie
Odhlásenie

[Odpovede na často kladené otázky](#)
[Elektronický manuál](#)

[SW požiadavky](#)
[Kontakt na správcu aplikácie](#)
[Odhlásenie](#)

3.) Lišta s logami:



Logo CKO - logo Centrálného koordinačného orgánu

Logo SR - štátny znak Slovenskej republiky

Logo EÚ - znak Európskej únie

4.) Lišta slúžiaca na zobrazenie položiek hlavného menu (nad sekciou Aktuality NSRR), v ktorej sa po vstupe do jednotlivých evidencií na Portáli ITMS, zobrazujú položky z hlavného menu - pre rýchlu navigáciu.



Hlavné menu:



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 užívateľského účtu a subjektu - 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

Moje zostavy - odkaz na prácu so zoznamom vygenerovaných dokumentov z jednotlivých evidencií (ŽoP, ŽoNFP, MS), ktoré sú vo formáte PDF

5.) Aktuality z NSRR a dôležité Správy pre používateľov Portálu ITMS:

Aktuality z NSRR	
09.12.2011	Aktualizovaný harmonogram výziev pre OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast na rok 2011
09.12.2011	Aktualizovaný harmonogram výziev pre OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast na rok 2012
08.12.2011	Oznámenie o možnosti predkladať projektové návrhy na vybudovanie univerzitných vedeckých ...
08.12.2011	Oznámenie o možnosti predkladať projektové návrhy na vybudovanie univerzitných vedeckých ...
08.12.2011	11. školiaci seminár siete komunikátorov OAFCN v Berlíne v dňoch 30. novembra - 2. ...
06.12.2011	Oznam o zverejnení indikatívneho časového harmonogramu výziev Operačného programu ...
30.11.2011	Ukončenie písomného vyzvania pre iniciatívu JEREMIE k rámci prioritnej osi 3 Ochrana ...
25.11.2011	Výzva na predkladanie žiadostí o zaradenie do databázy externých hodnotiteľov žiadostí ...
24.11.2011	II. Neformálne zasadnutie Monitorovacieho výboru pre operačný program Vzdelávanie
21.11.2011	V dňoch 16. - 18. novembra prebiehala 9. ...

Vážení užívatelia,
dovoľujeme si Vám oznámiť:

1. **OSPRAVEDLNENIE**

Dňa 17.10.2011 bola do produktívnej prevádzky uvoľnená nová verzia systému ITMS. Nová verzia, okrem množstva pozitívnych prínosov pre užívateľov systému a zmien vo funkcionalite ITMS, žiaľ obsahovala aj nedostatky, ktoré sa snažíme operatívne v čo najkratšom čase riešiť.

V súčasnosti je systém ITMS upravený tak, že zo strany užívateľa je možné editovať poradové číslo účtovného dokladu, deklarovaného výdavku a prílohy žiadosti o platbu. Touto funkcionalitou je možné zo strany užívateľa opraviť chybné priradené poradové číslo systémom alebo v zozname účtovných dokladov, deklarovaných výdavkov a príloh žiadosti o platbu presúvať jednotlivé záznamy na rôzne pozície.
Na stiahnutie: [Návod](#).

Zároveň pokračujú práce na opravách zostávajúcich nedostatkov systému ITMS.

Za vzniknutú situáciu sa všetkým dotknutým užívateľom ospravedľujeme.
Dodávateľský tím ITMS

2. **Zmeny vo verzii 2.15.0**

Systém ITMS Portál je teraz vo verzii 2.15.0

V priloženom dokumente sú uvedené informácie o hlavných zmenách vo funkcionalite systému.
Na stiahnutie: [Hlavné zmeny vo funkcionalite systému](#).

3. Systém ITMS Portál je denne v čase od 23:00 do 02:30 nedostupný z dôvodu výkonu údržby aplikácie.

Ďakujeme za porozumenie.

a) v prvej časti sa zobrazujú Aktuality z NSRR v závislosti od povolenia RSS alebo zablokovania RSS (pozri informácie vyššie).

- aktualizované informácie z NSRR po povolení RSS sa používateľovi po ich označení myškou zobrazí v novom okne prehliadača IE požadovaná aktualita

The screenshot shows a web browser window displaying the NSRR website. The page title is "Aktuality z NSRR". The main content area features a blue header with the NSRR logo and the text "Centrálny koordináčny orgán". Below the header is a search bar and a navigation menu. The main article is titled "Aktualizovaný harmonogram výziev pre OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast na rok 2012". The article text includes the date "Dátum: 9. 12. 2011", the section "Sekcia Tlačové správy", and the program "Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast".

- informácie z NSRR po zablokovaní RSS si používateľ môže pozrieť označením hyperlinky "**Aktuality z NSRR**" kedy sa používateľovi zobrazí v novom okne prehliadača IE webová stránka <http://www.nsrr.sk/aktuality/>, kde nájde všetky dôležité informácie.

The screenshot shows a web browser window displaying the NSRR website. The page title is "Aktuality z NSRR". The main content area features a blue header with the NSRR logo and the text "Centrálny koordináčny orgán". Below the header is a search bar and a navigation menu. The main article is titled "OSPRAVEDLNENIE" and discusses a system update on October 17, 2011. The article text includes the date "Dňa 17.10.2011 bola užívateľov systému a...", the section "Zmeny vo verzii 2.", and the program "Systém ITMS Portál".

b) v druhej časti sa zobrazujú dôležité upozornenia / informácie administrátora pre používateľov aplikácie Portálu ITMS.

Vážení užívatelia,
dovoľujeme si Vám oznámiť:

1. OSPRAVEDLNENIE

Dňa 17.10.2011 bola do produktívnej prevádzky uvoľnená nová verzia systému ITMS. Nová verzia, okrem množstva pozitívnych prínosov pre užívateľov systému a zmien vo funkcionalite ITMS, žiaľ obsahovala aj nedostatky, ktoré sa snažíme operatívne v čo najkratšom čase riešiť.

V súčasnosti je systém ITMS upravený tak, že zo strany užívateľa je možné editovať poradové číslo účtovného dokladu, deklarovaneho výdavku a prílohy žiadosti o platbu. Touto funkcionalitou je možné zo strany užívateľa opraviť chybné priradené poradové číslo systémom alebo v zozname účtovných dokladov, deklarovaneých výdavkov a príloh žiadosti o platbu presúvať jednotlivé záznamy na rôzne pozície. Na stiahnutie: [Návod](#).

Zároveň pokračujú práce na opravách zostávajúcich nedostatkov systému ITMS.

Za vzniknutú situáciu sa všetkým dotknutým užívateľom ospravedľujeme.
Dodávateľský tím ITMS

2. Zmeny vo verzii 2.15.0

Systém ITMS Portál je teraz vo verzii 2.15.0

V priloženom dokumente sú uvedené informácie o hlavných zmenách vo funkcionalite systému.
Na stiahnutie: [Hlavné zmeny vo funkcionalite systému](#).

3. Systém ITMS Portál je denne v čase od 23:00 do 02:30 nedostupný z dôvodu výkonu údržby aplikácie.

Ďakujeme za porozumenie.

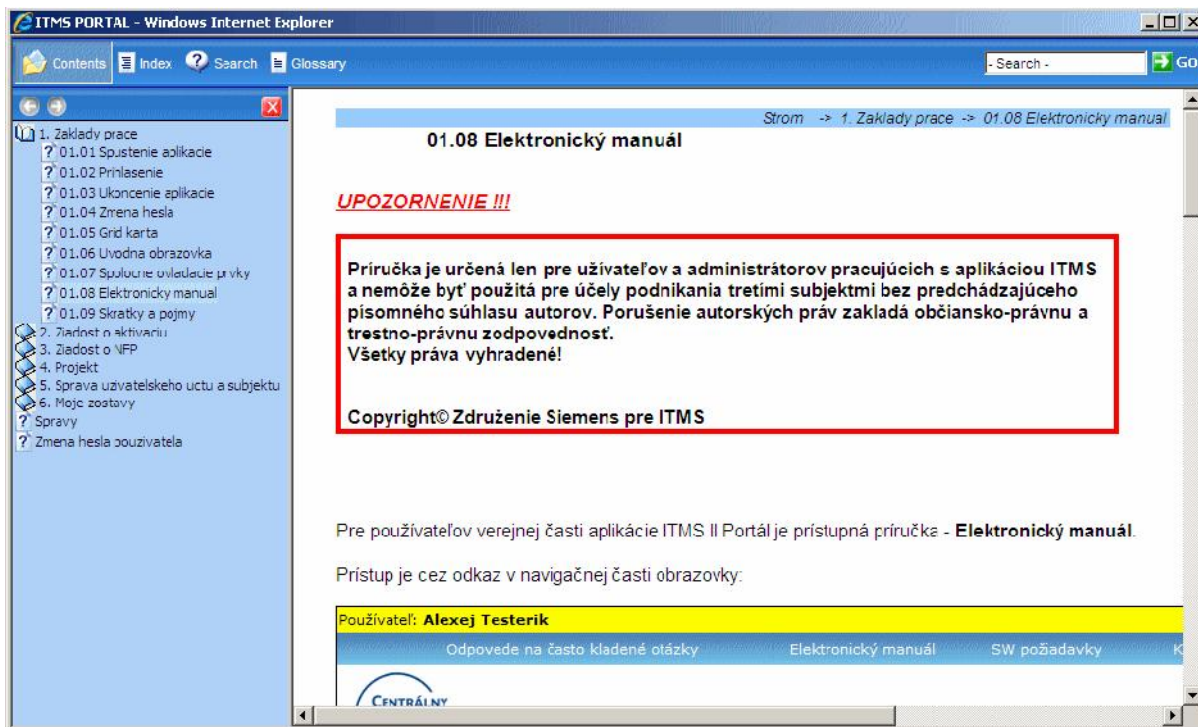
Stručný popis funkcie položiek, ktoré sú spoločné pre celú aplikáciu a sú vždy zobrazené:

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

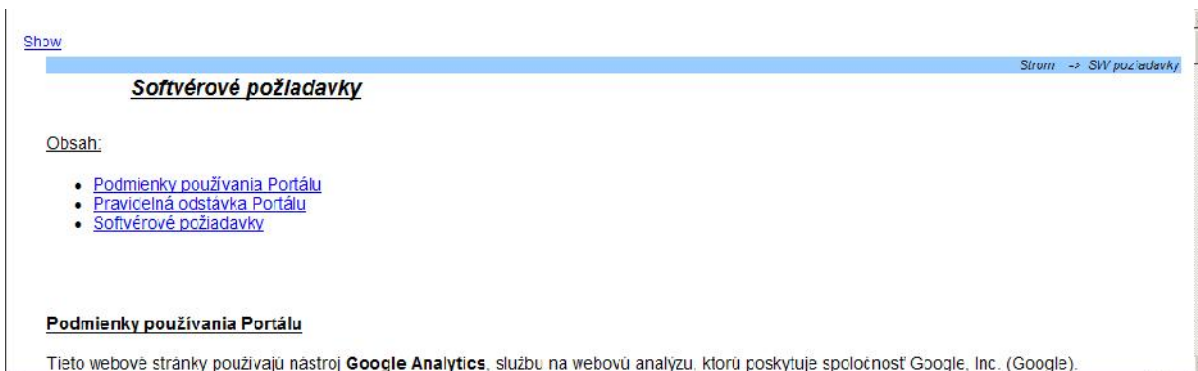
Po kliknutí na linku používateľ dostane na výber, či si chce súbor s odpoveďami na často kladené otázky priamo otvoriť ("Open") alebo uložiť ("Save") na svoj pevný disk, prípadne zrušiť otváranie súboru ("Cancel"). Zobrazený súbor je možné aj vytlačiť.



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



[Show](#)Strom -> [Kontakt na správcu aplikácie](#)**Kontakt na správcu aplikácie**

Správcom aplikácie je:

DataCentrum
Cintorínska 5
814 88 BratislavaE-mailová adresa: itms@datacentrum.sk [Poslať mail do Centra podpory používateľov](#).Webová stránka: [Centrum podpory používateľov](#)Podpora je vykonávaná v pracovných dňoch v čase od **8:00 - 17:00** hod.

O riešení Vášho problému Vás bude správca aplikácie informovať.

V prípade výskytu problému pri práci s aplikáciou PORTÁL ITMS, je potrebné takéto zistenie nahlásiť správcovi aplikácie, ktorým je DATACENTRUM.

Pre oznámenie a registráciu hlásenia sa používa výlučne E-MAILOVÝ kontakt na správcu aplikácie.

Každé hlásenie musí obsahovať **stručný, výstižný a jasný popis problému**, aby tvorilo základ pre jednoduchšie a včasné vyriešenie vzniknutého problému.

Do hlásenia uveďte, na akom opatrení operačného programu, v ktorej výzve (kód výzvy) ste narazili na problém, prípadne text alebo printscreen chybového hlásenia.

Zároveň je dôležité do hlásenia uviesť IČO žiadateľa, Vaše meno a priezvisko, e-mailovú adresu a telefónne číslo.

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, zrušenie činnosti bez uloženia údajov a návrat na predchádzajúcu obrazovku


 - 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 stránka zoznamu

 - Posledná stránka zoznamu

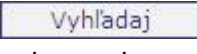
 - Predchádzajúca stránka zoznamu

 - Prvá stránka zoznamu

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)

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

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**.

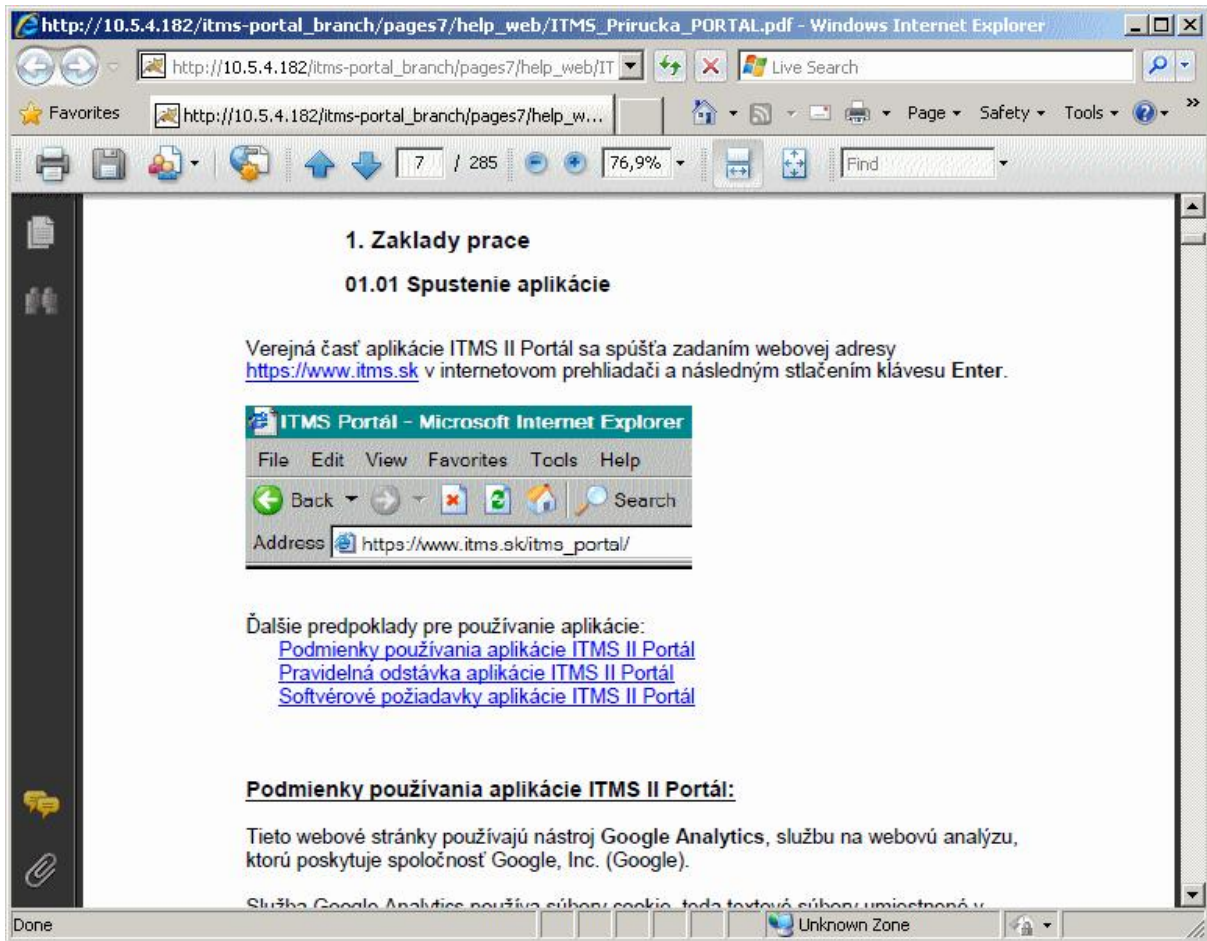
Prístup je cez odkaz v navigačnej časti obrazovky:

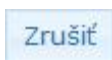


Po kliknutí na odkaz **Elektronický manuál** sa používateľovi zobrazí dialóg na výber možnosti zobrazenia príručky - vo formáte HTML alebo PDF.

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

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.



, 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.

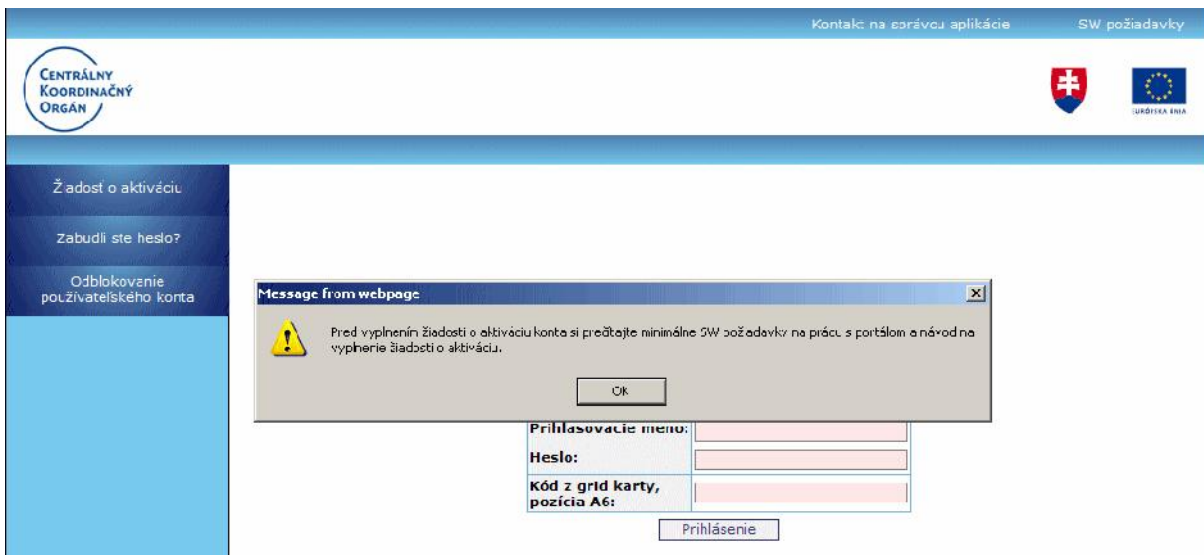
Tento text bol generovaný automaticky.

V prípade potreby, kontaktujte správcu aplikácie ITMS. Kontakt na správcu aplikácie ITMS nájdete na www.itms.sk.

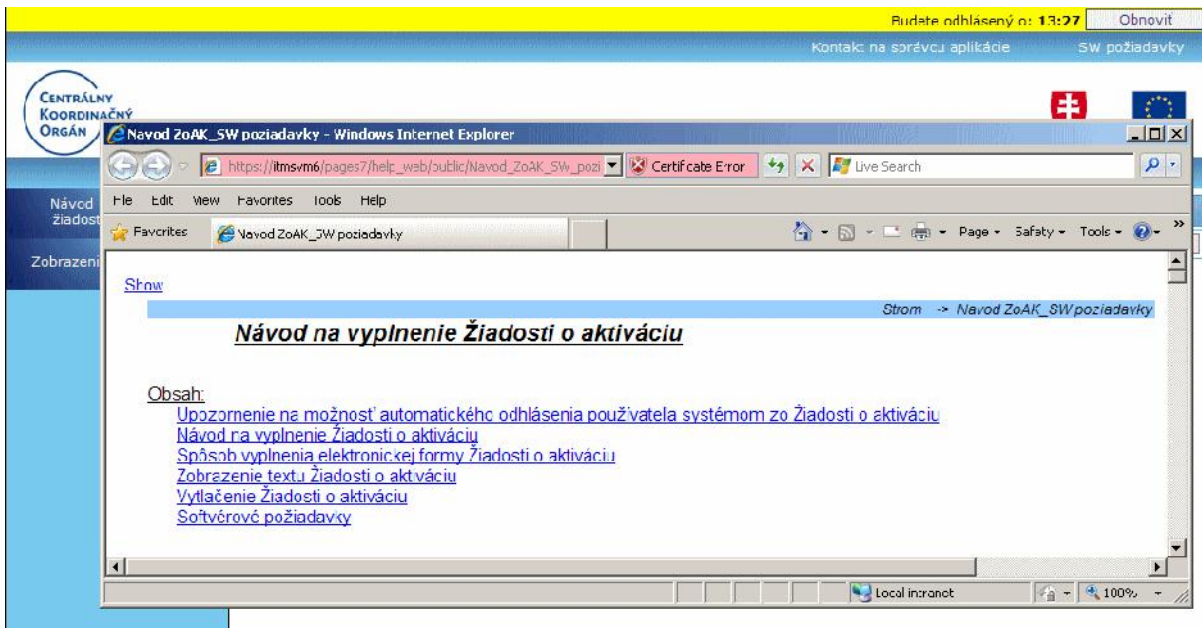
 **Upozornenie:** V prípade nedodržania vyššie spomínaného postupu bude Žiadosť o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál **zamietnutá**. Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia je používateľovi zaslané na uvedenú e-mailovú adresu, a zároveň zaslané poštou na korešpondenčnú adresu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



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



Návod na vyplnenie ŽAK je možné mať otvorený počas vyplňania 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.



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 používateľ 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):

The screenshot shows a web form with a blue header bar containing the text 'Zadajte IČO Vašej organizácie'. Below the header is a text input field with the label 'IČO:'. To the right of the input field are two buttons: 'Ďalej' and '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! Prosím skontrolujte, či ste IČO zaevidovali správne.**" (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.

7.a) Ak je v systéme evidovaných niekoľko subjektov (žiadateľov) s rovnakým IČO, aké zadal používateľ, pričom nie sú typu fakulta/pobočka, systém zobrazí okno so zoznamom týchto subjektov. Subjekty typu fakulta/pobočka sa v ŽoAK nezobrazujú.

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.

Ak používateľ zadal IČO subjektu, ktorý už existuje v systéme, systém doplní jeho údaje do položiek v sekcii **Identifikácia žiadateľa**, ktorá sa následne stane needitovateľnou.

Systém zároveň sprístupní tlačidlo "Upraviť údaje žiadateľa", po stlačení ktorého bude možné položky sekcii **Identifikácia žiadateľa** editovať. Formulár bude plne editovateľný, rovnako, ako je to pri vytváraní nového subjektu. Po stlačení tlačidla "Upraviť údaje žiadateľa" sa sprístupní tlačidlo "Pôvodné údaje žiadateľa", ktorým používateľ môže vložiť do formulára aktuálne údaje žiadateľa.

7.b) Ak je v systéme evidovaný práve jeden subjekt s rovnakým IČO, aké zadal používateľ, otvorí sa formulár žiadosti o aktiváciu konta používateľa.

Ak používateľ zadal IČO subjektu, ktorý už existuje v systéme, systém doplní jeho údaje do položiek v sekcii **Identifikácia žiadateľa**, ktorá sa následne stane needitovateľnou.

Systém zároveň sprístupní tlačidlo "Upraviť údaje žiadateľa", po stlačení ktorého bude možné položky sekcie **Identifikácia žiadateľa** editovať. Formulár bude plne editovateľný, rovnako, ako je to pri vytváraní nového subjektu. Zároveň sa sprístupní tlačidlo "Pôvodné údaje žiadateľa", ktorým používateľ vloží do formulára aktuálne údaje žiadateľa.

7.c) Ak v systéme nie je evidovaný žiaden subjekt s IČO, aké zadal používateľ, systém zobrazí oznam: **"Subjekt so zadaným IČO nie je ešte 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 - zadanie IČO.

- 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. Tlačidlá "Upraviť údaje žiadateľa" a "Pôvodné údaje žiadateľa" v tomto prípade nebudú zobrazené.



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

8.) Používateľ sa dostane na formulár žiadosti o aktiváciu konta používateľa, kde vyplní údaje.

1. Identifikácia žiadateľa

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



Sekcia je editovateľná aj vtedy, ak používateľ vytvára nový subjekt alebo edituje už existujúci subjekt (krok 7.).



Ak používateľ vytvára ŽoAK pre používateľov existujúceho subjektu, sekcia je needitovateľná. Obsahuje však tlačidlá na zmenu údajov a na vloženie pôvodných údajov.

Nový subjekt:

Ak používateľ eviduje žiadosť pre nový subjekt, v sekcii **Identifikácia žiadateľa** bude vyplnená len položka IČO, ktorú zadal používateľ. Ďalšie údaje, ani tlačidlá "Upraviť údaje žiadateľa" a "Pôvodné údaje žiadateľa" nie sú v sekcii zobrazené.

Identifikácia žiadateľa	
IČO:	12345679
Názov:	
Sídlo subjektu:	Lokality 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"/>
Ďalšie údaje:	Právna forma: <input type="text"/> Platca DPH: <input type="text"/> Účtovníctvo: <input type="text"/> DIČ: <input type="text"/> IČ DPH: <input type="text"/> Dátum vzniku: <input type="text"/>
Kontakt:	E-mail: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/> Web: <input type="text"/>

Existujúci subjekt:

Ak používateľ vybral subjekt, ktorý je evidovaný v systéme ITMS, v sekcii sa zobrazia údaje daného subjektu. Sekcia je needitovateľná. V dolnej časti sekcie sa nachádzajú tlačidlá "Upraviť údaje žiadateľa" a "Pôvodné údaje žiadateľa". Pri načítaní údajov subjektu je aktívne len tlačidlo "Upraviť údaje žiadateľa".

Identifikácia žiadateľa	
IČO:	00327379
Názov:	Mesto Lipany
Sídlo subjektu:	Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/> ... Obec: <input type="text" value="Lipany"/> ... Ulica: <input type="text" value="Krivianska"/> Číslo domu: <input type="text" value="1"/> PSČ: <input type="text" value="08271"/>
Ďalšie údaje:	Právna forma: <input type="text" value="Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)"/> Platca DPH: <input type="text" value="nie"/> Účtovníctvo: <input type="text" value="Podvojný"/> DIČ: <input type="text" value="2020711572"/> IČ DPH: <input type="text"/> Dátum vzniku: <input type="text" value="06.09.1990"/>
Kontakt:	E-mail: <input type="text" value="primator@lipany.sk"/> Telefón: <input type="text" value="051 488 1151"/> Fax: <input type="text"/> Web: <input type="text" value="www.lipany.sk"/>
<input type="button" value="Upraviť údaje žiadateľa"/> <input type="button" value="Pôvodné údaje žiadateľa"/>	

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

E-mail:	<input type="text" value="primator@lipany.sk"/>	Telefón:	<input type="text" value="051 488 1151"/>
Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text" value="www.lipany.sk"/>		
<input type="button" value="Upraviť údaje žiadateľa"/> <input type="button" value="Pôvodné údaje žiadateľa"/>			

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

Popis položiek sekcie **Identifikácia žiadateľa**:

IČO - IČO žiadateľa, povinná položka

Názov - názov žiadateľa (názov organizácie), povinná položka
- je možné zadať max. 300 znakov

Sídlo subjektu - adresa sídla žiadateľa.

Lokalita EU - lokalita v Európskej únii, povinná položka

Obsahuje možnosti:

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

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

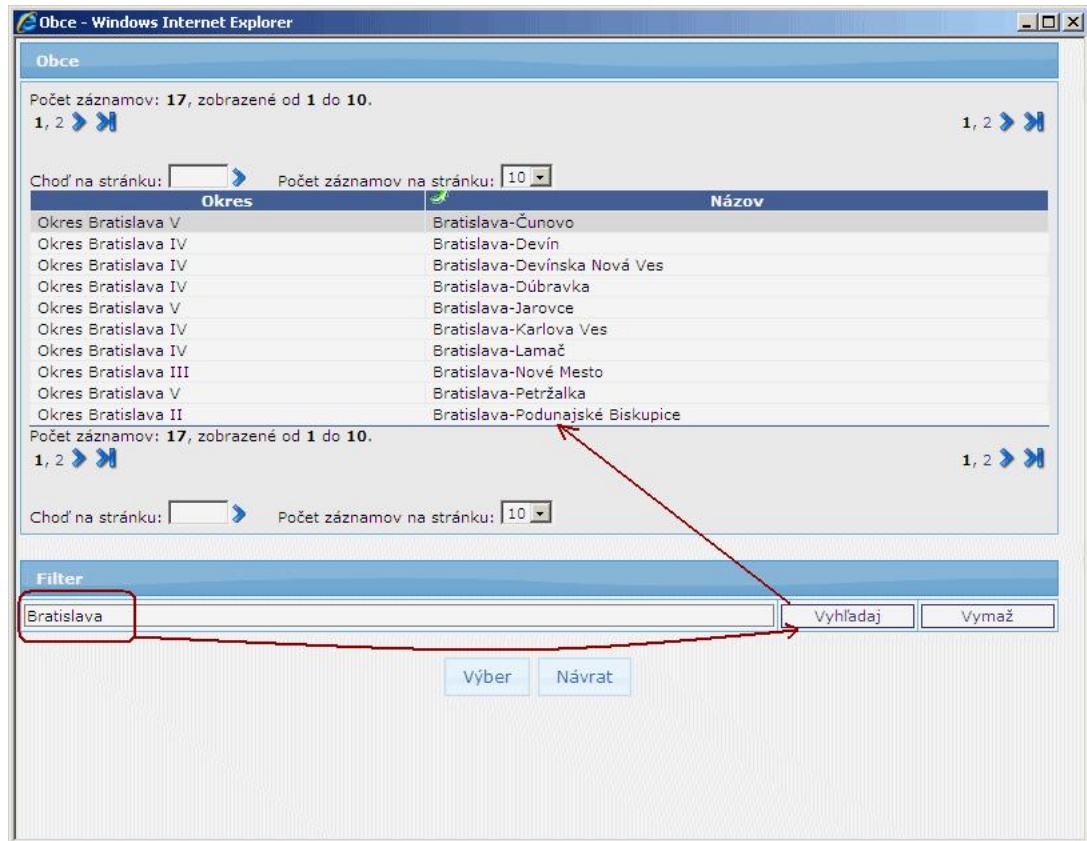
Štát - výber z ponuky štátov.

Obsah ponuky štátov je závislý na hodnote výberu v položke **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 počiatočné 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 prenesie 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.

- je to nepovinná položka

- je možné zadať max. 50 znakov

Číslo domu - vloženie čísla domu.

- povinná položka

- je možné zadať max. 25 znakov

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

PSC - vloženie PSC

- kontrola formátu PSC (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

Ďalšie údaje:

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 pre subjekty typu KPPS

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

Kontakt - kontaktné údaje subjektu:

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 ak je vyplnený údaj v položke **Mobil**, inak povinná

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 ak je vyplnený údaj v položke **Telefón**, inak povinná

Web - adresa internetovej stránky subjektu,

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

Popis tlačidiel sekcie Identifikácia žiadateľa:

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

Upraviť údaje žiadateľa

, tlačidlo "Upraviť údaje žiadateľa" - tlačidlo je zobrazené vtedy, ak používateľ vybral do žiadosti subjekt už evidovaný v systéme ITMS.

- Po stlačení tlačidla "Upraviť údaje žiadateľa" systém sprístupní položky sekcie **Identifikácia žiadateľa** na editovanie. Systém následne sprístupní tlačidlo "Pôvodné údaje žiadateľa" a zneprístupní tlačidlo "Upraviť údaje žiadateľa".

Formulár bude plne editovateľný rovnako, ako je to pri vytváraní nového subjektu.

Pôvodné údaje žiadateľa

, tlačidlo "Pôvodné údaje žiadateľa" - tlačidlo je zobrazené v prípade, ak používateľ vybral do žiadosti subjekt už evidovaný v systéme ITMS. Aktívne je však až po stlačení tlačidla "Upraviť údaje žiadateľa".

- Po stlačení tlačidla "Pôvodné údaje žiadateľa" systém do sekcie **Identifikácia žiadateľa** vloží aktuálne údaje zvoleného žiadateľa. Systém následne sprístupní tlačidlo "Upraviť údaje žiadateľa" a zneprístupní tlačidlo "Pôvodné údaje žiadateľa".

2. Identifikácia štatutára

Údaje v tejto sekcii sú editovateľné, len ak používateľ zadáva údaje nového štatutára (po kliknutí na tlačidlo "Výmaz 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 prvého 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				
Štatutárny orgán:	Titul:	<input type="text"/>	Meno:	<input type="text"/>
	Priezvisko:	<input type="text"/>	Titul za menom:	<input type="text"/>
	Funkcia:	<input type="text"/>		
Adresa:	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"/>		
Kontakt:	E-mail:	<input type="text"/>	Telefón:	<input type="text"/>
	Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>
		Výmaz údajov	Upraviť údaje štatutára	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 "Výmaz údajov" a "Upraviť údaje štatutára".

Identifikácia štatutára			
Štatutárny orgán:	Titul:	Ing.	Meno: Edxxx
	Priezvisko:	Voxxx ...	Titul za menom:
	Funkcia:	primátor	
Adresa:	Lokalita EU:	Domáci (SK)	
	Štát:	Slovenská republika ...	Obec: Bratislava ...
	Ulica:	Bardosova	Číslo domu: 2/a
	PSČ:	082 71	
Kontakt:	E-mail:	Chránený údaj	Telefón: Chránený údaj
	Fax:	Chránený údaj	Mobil: Chránený údaj
		Výmaz údajov	Upraviť údaje štatutára
			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:		Mobil:	
		Výmaz údajov	Upraviť údaje štatutára	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,

- 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 v položke **Lokalita EU**. Ak je vybraná hodnota v položke **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 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 prenesie 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.

- nepovinná 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 PSC (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

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 znepřístupní ich na editáciu.

3. Identifikácia používateľa

Identifikácia používateľa	
	Používateľ je identický so štatutárom: <input type="checkbox"/>
Používateľ:	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text"/> Priezvisko: <input type="text"/> Titul za menom: <input type="text"/>
Adresa:	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"/>
Kontakt:	E-mail: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/>
Prihlasovacie údaje:	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"/>

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.

Chcecheckbox 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 v položke **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
 - nepovinný 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 PSC (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

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 vloženeho 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. odoslání 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:

- a.) možnosť prídania nového používateľa (tlačidlo "Ďalší používateľ")
- b.) možnosť odoslania žiadosti (tlačidlo "Odoslať ŽoAK")
- c.) 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) - Slúži 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 ešte 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 prenású 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) prenású 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):

Bucere odhlásený o: 14:09		Oľtuviač	
Kontakt na správcu aplikácie		SW požiacavky	
		 	
Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu Zobrazenie textu žiadosť		Položka 'Názov' musí byť zadaná. Položka 'PSČ' musí byť zadaná. Položka 'Číslo domu' musí byť zadaná.	
Identifikácia žiadateľa			
IČO:	<input type="text" value="00327379"/>		
Názov:	<input style="background-color: red; color: red;" type="text"/>		
Sídlo subjektu:	Lokality EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/>	Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/>	Obec: <input type="text" value="Lipany"/>
	Ulica: <input type="text" value="Krivianska"/>	Číslo domu: <input type="text" value="1"/>	
	PSČ: <input style="background-color: red; color: red;" type="text"/>		
Ďalšie údaje:	Právna forma: <input type="text" value="Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)"/>		
	Platba DPH: <input type="text" value="nie"/>	Účtovníctvo: <input type="text" value="Podvojné"/>	
	DIČ: <input type="text" value="2020711572"/>	IČ DPH: <input type="text"/>	
	Dátum vzniku: <input type="text" value="06.09.1990"/>		
Kontakt:	E-mail: <input type="text" value="primator@lipany.sk"/>	Telefón: <input type="text" value="051 438 1151"/>	
	Fax: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>	

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 poličku 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 (žiadateľ) - 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"/>
Používateľ:	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text" value="Janko"/>
	Priezvisko: <input type="text" value="Egreš"/> Titul za menom: <input type="text"/>
Adresa:	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"/>
Kontakt:	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"/>
Prihlasovacie údaje:	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**“.

Systém 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

Systém súčasne sprístupní položky pre zadanie ďalšieho používateľa - položky sekcie **Identifikácia používateľa** a sekcie **Prihlasovacie údaje** používateľa.

Identifikácia používateľa	
	Používateľ je identický so štatutárom: <input type="checkbox"/>
Používateľ:	Titul: <input type="text"/> Meno: <input type="text"/>
	Priezvisko: <input type="text"/> Titul za menom: <input type="text"/>
Adresa:	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"/>
Kontakt:	E-mail: <input type="text"/> Telefón: <input type="text"/>
	Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/>
Prihlasovacie údaje:	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 korektné 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 **system 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.

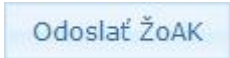
Od tohto momentu už budú existovať len tieto samostatné žiadosti s jediným používateľom.

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 používateľom a nepovolí vytvoriť nového používateľa s už existujúcim prihlasovacím menom (takúto žiadosť nebude môcť používateľ 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.

V prípade porušenia pravidla (nevyplnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek, existujúce prihlasovacie meno) je používateľ konkrétne o chybe informovaný a odoslanie sa nevykoná.

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 tlačíť 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.

Po úspešnom odoslaní sa používateľovi zobrazí oznam:

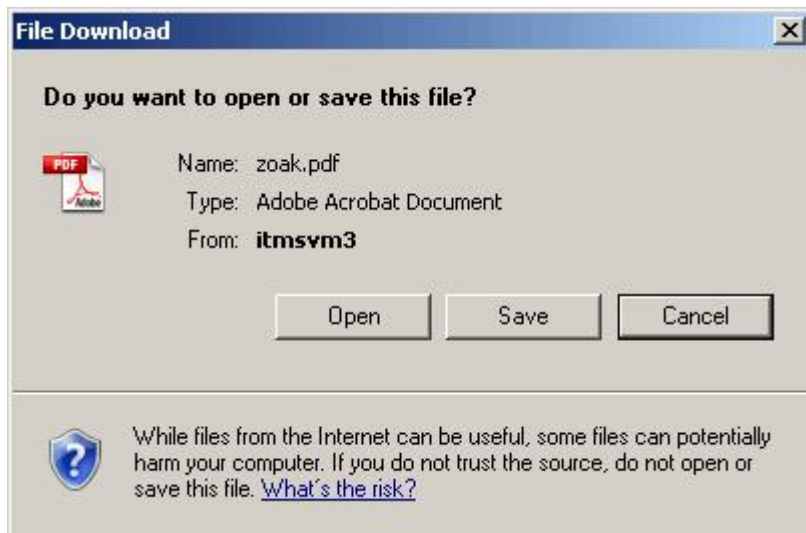
"Vaša žiadosť o aktiváciu konta bola úspešne odoslaná na spracovanie."

Zvolením tlačidla "**Zobraziť žiadosť v PDF**", ktoré sa vo formulári zobrazí po odoslaní žiadosti, má používateľ tiež možnosť uloženia či vytlačenia si odoslanej ŽoAK. Systém zobrazí danú žiadosť vo formáte pdf. Na žiadosti budú uvedené údaje subjektu, údaje štatutára a údaje všetkých používateľov, ktorí boli na žiadosti uvedení.

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 tento 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 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

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 shows the 'Identifikácia žiadateľa' (Requester Identification) section of the portal. A modal dialog box titled 'Message from webpage' is displayed in the center, containing a warning icon and the text: 'vaša žiadosť o aktiváciu konta bola úspešne odoslaná na spracovanie.' (Your account activation request has been successfully submitted for processing.) with an 'OK' button.

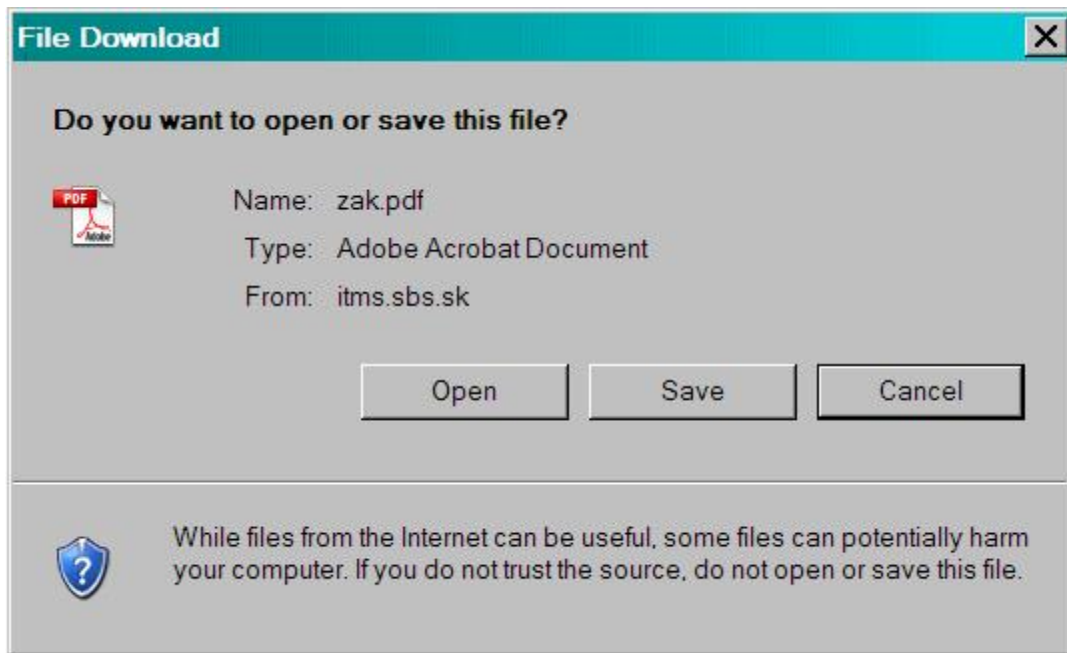
The background form includes the following fields:

- Identifikácia žiadateľa:** IČO: 00327379; Mesto: Mesto Lipany; Sídlo subjektu: Lipany; Číslo: 1
- Identifikácia štátneho orgánu:** Štatutárny orgán: Ing. Vcxxx; Funkcia: primátor; Meno: Edxxx; Titul za merom: [empty]
- Adresa:** Localita EU: Domáci (SK); Štát: Slovenská republika; Obec: Bratislava; Ulica: Bardosova; Číslo domu: 2/a; PSČ: 08271
- Kontakt:** E-mail: Chránený údaj; Telefón: Chránený údaj; Fax: Chránený údaj; Mobil: Chránený údaj

Po kliknutí na tlačidlo "OK", na oznam 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.

Upozornenie:

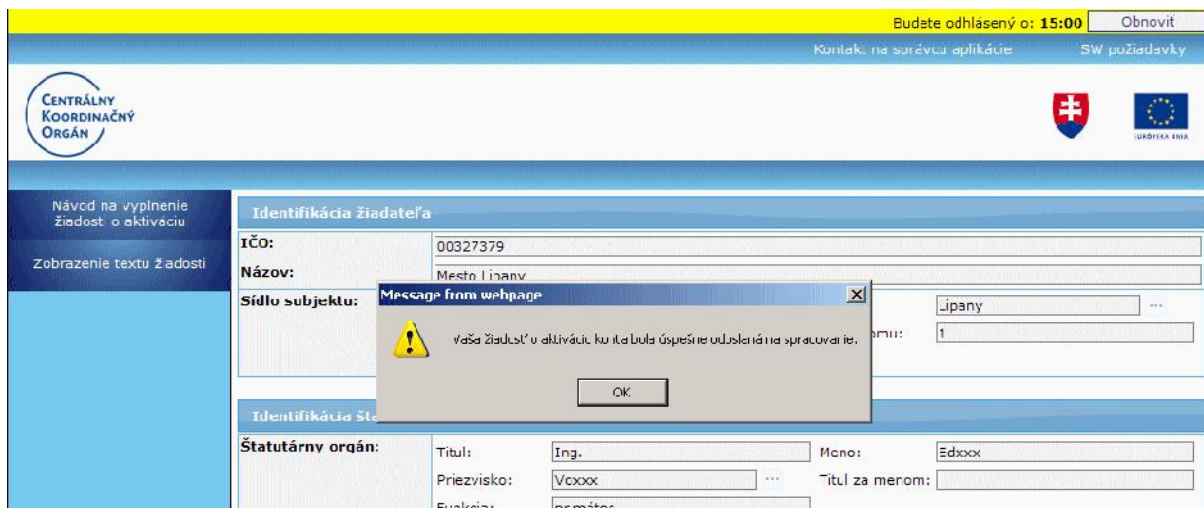
Žiadosť je možné vytlačiť až po úspešnom odoslaní Žiadosti z Portálu do Core.

Používateľ si môže žiadosť vytlačiť **prostredníctvom tlačidla "Zobrazit' 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).

Postup:

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."**



Po odoslaní žiadosti systém vytvorí súbor so Žiadosťou o aktiváciu konta (PDF).

Žiadosť o aktiváciu konta je zložená z troch častí (všetky časti sú vo vytvorenom PDF súbore):

- 1. Žiadosť o aktiváciu** (táto časť sa tlačí iba raz)
- 2. Príloha č. 1** (táto časť sa vytlačí toľkokrát, koľko je na ŽoAK zaevidovaných nových používateľov)
- 3. Záväzná podmienka užívania Portálu ITMS** (táto časť sa tlačí iba raz)

Súbor bude obsahovať údaje všetkých používateľov (v Prílohe č.1), ktorí boli na formulári žiadosti zadaní (nakoľko je možnosť pridania viacerých používateľov jednému subjektu) a len títo používatelia budú mať prístup k danému súboru.

Detail žiadosti neaktivovaného používateľa

Prístup k súboru na vytlačenie má aj používateľ, ktorý ešte nemá aktivované konto, t.j má obmedzený prístup na Portál.

Používateľ zadá svoje prihlasovacie meno a heslo (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 - prezerať, tlačiť, uložiť).

Používateľ: Ixo Testovar Budete odhlásený o: 14:39 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Ústredie SR Európska únia

Žiadosť o aktiváciu

Aktuality z NSRR:

07.10.2011	Schéma na podporu rozvoja moderného vzdelávania pre vedomostnú spoločnosť (Schéma pomoc ...
07.10.2011	Európska komisia zverejnila Výročnú správu o ochrane finančných záujmov EÚ a boji ...
03.10.2011	Súťaž: "Ako pomohli eurofondy môjmu regiónu"
30.09.2011	Usmernenie č. 1 k výzve na predkladanie žiadostí na dofinanie projektových zámerov k ...
30.09.2011	Usmernenie č. 2 k príručke pre žiadateľa na predkladanie žiadostí na dofinenie ...
27.09.2011	Oznam o schválení revízie Operačného programu Bratislavský kraj
21.09.2011	Technická odstavka ITMS
20.09.2011	Prvá konferencia o úspešne zrealizovaných projektoch podporovaných z OPZ
09.09.2011	Ministerstvo zdravotníctva SR upravilo výzvu a posúva termín na prijímanie žiadostí o ...
24.08.2011	Výročná správa o vykonávaní OPV za obdobie január - december 2010

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 žiadosť, na ktorej bol aj on, vytlačiť alebo uložiť na pevný disk.

Používateľ: Ixo Testovar Budete odhlásený o: 14:49 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Ústredie SR Európska únia

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

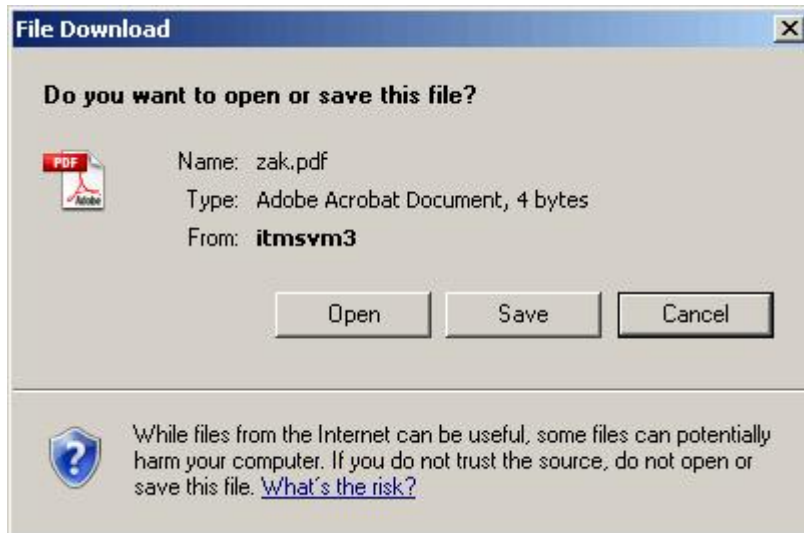
Návrat na: Úvodná stránka

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 "**Tlačit**" 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. Údaje sú rozdelené do troch častí:

1. **Žiadosť o aktiváciu** (táto časť sa tlačí iba raz)
2. **Príloha č. 1** (táto časť sa vytlačí toľkokrát, koľko je na ŽoAK zaevidovaných nových používateľov)
3. **Záväzné podmienky užívania Portálu ITMS** (táto časť sa tlačí iba raz)

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 Vovxx

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

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

Evidencia Žiadostí o nenávratný finančný príspevok.

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 Koncepcie 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.

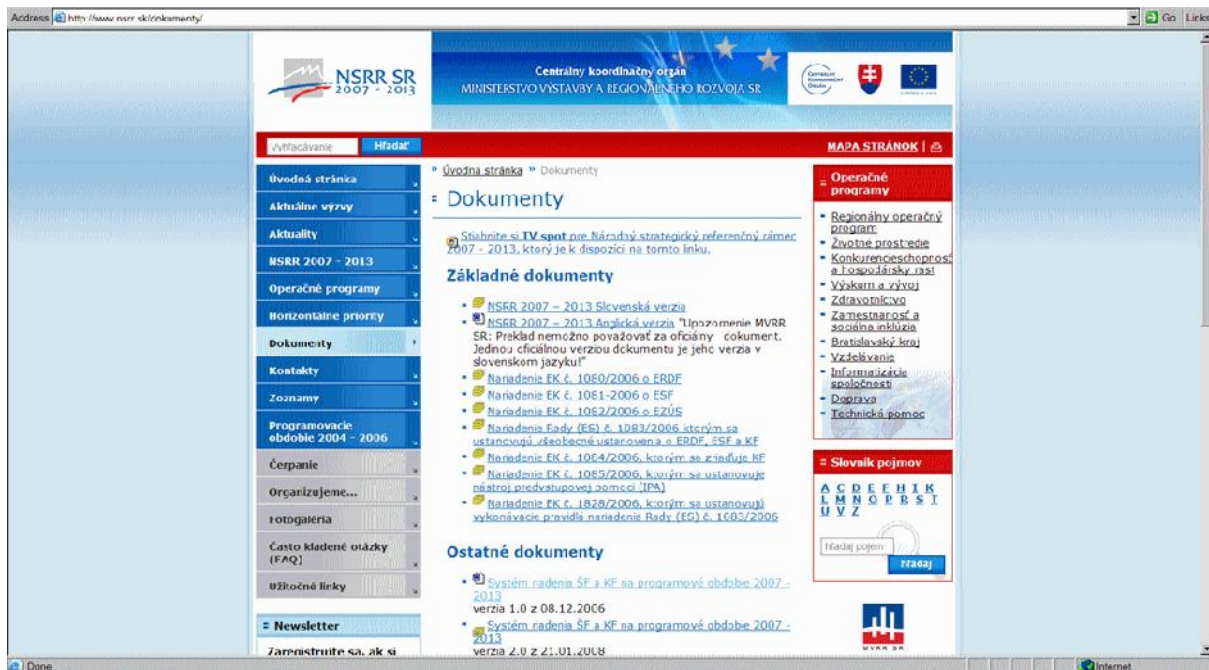
ŽoNFP je tvorená **povinnými údajmi a prílohami** formulára žiadosti o NFP.

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 03.01.00 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 používatelia

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 posielá ŽoNFP. Priradenie používateľa k žiadateľovi je identifikované na základe prihlasovacieho mena používateľa.

V prípade, že jeden používateľ má úmysel vytvárať a posilať 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 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.

Obrazovka pre prácu so ŽoNFP:

Používateľ: **Texxx usxxx** Budete odhlásený o: **14:44** [Obnoviť](#)

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: **106**, zobrazené od **101** do **106**.
[K](#) [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#), [11](#) [K](#) [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#), [11](#)

Chod na stránku: Počet záznamov na stránku:

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
	NFP22210420022	93	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Financovanie mzdových nákladov zamestnancov ESSR do roku 2015	Odoslaná	21.04.2010 09:24	Jzavretie zm uvvy
	NFP22330120014	MVRR-2010 17965	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Hodnotenie doterajšej realizácie Operačného programu Bratislavský kraj v roku 2010	Odoslaná	15.03.2010 15:14	Jzavretie zm uvvy
	NFP22160120022	TP_ROP_15	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Podpora administratívnych kapacít RO pre ROP	Odoslaná	15.03.2010 10:22	Jzavretie zm uvvy
	NFP22160120023	TP_ROP_16	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Zabezpečenie aktivít hodnotenia, informovania a publicity ROP	Odoslaná	23.04.2010 00:00	Jzavretie zm uvvy
	NFP22160120024	TP_ROP_17	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Poradníctvo a materiálno technické zabezpečenie ROP na RO a SO/RO	Odoslaná	23.04.2010 13:24	Jzavretie zm uvvy
	NFP22210420005	10	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Technické vybavenie CKO pre programové obdobie 2007 - 2013	Odoslaná	23.04.2008 15:55	Jzavretie zm uvvy

Počet záznamov: **106**, zobrazené od **101** do **106**.
[K](#) [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#), [11](#) [K](#) [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#), [11](#)

Chod na stránku: Počet záznamov na stránku:

Filter

[Vyhľadaj](#) [Vymaž](#)

Formulár ŽoNFP a jeho sekcie

Dizajn elektronického formulára je maximálne podobný papierovej predlohe formulára ŽoNFP.

Používateľ: Txxxx usxxx		Budete odhlásený o: 14:42		Obnoviť
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	Horizontálna priority	Prílohy	Časťné vyhlásenia	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			
Slovenská republika	Bratislava-Ružinov			
Ulica	Číslo	PSČ		
Prievozká	2/B	82525		
Sektor	Právna forma			
Verajný <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				
2 - Štatutárny orgán žiadateľa				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
MVDr.	Mixxxx	Švxxx		
3 - Profil žiadateľa				
Názov SK NACE				
0121-Pestovanie hrozna				
Kód SK NACE	Dátum vzniku žiadateľa			
0121	1.1.1991			
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku pred podaním žiadosti o NFP	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP			
	Podvojná			

Čísla sekcií, uvedené v názvoch kapitol v príručke, pomáhajú orientácii v menu Novej ŽoNFP a v jednotlivých záložkách.


<u>Názov kapitoly</u>	<u>Názov záložky ŽoNFP</u>	<u>Zoznam sekcií ŽoNFP v záložke</u>
Žiadateľ 1-5	Žiadateľ	1. Identifikácia žiadateľa 2. Štatutárny orgán žiadateľa 3. Profil žiadateľa 4. Identifikácia subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu 5. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu
Partneri 6	Partneri	6. Partneri žiadateľa 6.1 Identifikácia partnera; 6.2 Profil partnera; 6.3 Štatutárny orgán partnera
Projekt 7-9	Projekt	7. Projekt 8. Miesto realizácie projektu 9. Ciele projektu
10 Popis projektu	Popis projektu	10. Stručný popis projektu

Harmonogram 11-12	Harmonogram a indikátory	11. Časový rámec realizácie projektu 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov
Zdroje 13-14	Zdroje financovania	13. Rozpočet projektu 14. Zdroje financovania projektu
Horizontálne priority 15	Horizontálne priority	15. Súlad s horizontálnymi prioritami
Prílohy 16	Prílohy	16. Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP
Čestné vyhlásenie 17	Čestné vyhlásenie	17. Čestné vyhlásenie žiadateľa Štatutármi zástupcovia
Špecifické polia	Špecifické polia	Špecifické polia (záložka nemá predlohu vo formulári)

Vypĺňanie formulára ŽoNFP

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

Draft je koncept, neúplná verzia ŽoNFP, ktorú môže používateľ dopĺňať, až kým nespĺní 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 vybraný 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 vyplňania formulára ŽoNFP popísaný v podkapitolách kapitoly 03.01 Nová ŽoNFP.

03.00.01 Zoznam ŽoNFP




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

- konkrétneho prijímateľa (žiadateľa), 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).

Obmedzenie:

- Nezobrazujú sa ŽoNFP, ktoré sú priradené k PŠ, ktorej kód začína na 224 a 291.

Zoznam ŽoNFP slúži na výber ŽoNFP pre ďalšie spracovanie.

Používateľ: Alex Tester Budete odhlásený o: 14:03 Obnoviť									
Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál EW požiadavky Kontakt na správnu aplikáciu Odhlásenie									
  									
Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy									
Návra: na: Úvodná stránka									
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok									
Počet záznamov: 21, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 >>>									
Choď na stránku: <input type="text"/> Počet záznamov na stránku: <input type="text" value="10"/>									
Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core	
100118	NFP24140:10292	20744/2009	Mesto Lipany	00327379	Lpany bez Odpadu	Odoslaná	10.05.2009 18:37	ŽoNFP neschválená	
135135	NFP27120230021	DP 163/OPZaSI-FSR-2009/2.2/02	Mesto Lipany	00327379	Vzdelávanie sociálne znevýhodnených občanov mesta Lipany	Odoslaná	29.06.2009 15:00	ŽoNFP neschválená	
220155	NFP24140:10536	38960/2010	Mesto Lipany	00327379	Centrum separácie a zhodnocovania odpadov Lipany	Odoslaná	23.06.2010 11:08	ŽoNFP neschválená	
323626	NFP28120:20064	OPZ 2009/2.1/02/009	Mesto Lipany	00327379	Nadstavba a rekonštrukcia zdravotného strediska MEDICUM v Lipanoch.	Odoslaná	15.01.2010 08:10	ŽoNFP neschválená	
356482	NFP22130220076	RD PO-2010-22130220076	Mesto Lipany	00327379	Podpora a rozvoj cestovného ruchu v	Odoslaná	18.05.2010 14:10	ŽoNFP neschválená	

402022	NFP22140:20024	MVRR-2009-13349/23224	Mesto Lipany	00327379	meste Lipany Revitalizácia centra mesta Lipany	Odoslaná	10.05.2009 19:57	Uzavretie zmluvy
427018	NFP22110:21450	MVRR-2009-14708/36612-1	Mesto Lipany	00327379	Lipany - modernizácia ZŠ Hviezdoslavova 1	Odoslaná	17.07.2009 10:00	Uzavretie zmluvy
570453			Mesto Lipany	00327379	Lpienske školy od stereotypu k hravosti, tvorivosti, logickému mysleniu	Archív		
634123	NFP22140:20619	RD PO-2010-110/5-1	Mesto Lipany	00327379	Rozvoj občianskej infraštruktúry mesta Lipany	Odoslaná	12.01.2010 17:08	ŽoNFP nesúhlasená
656482			Mesto Lipany	00327379	Centrum separácie a zhodnocovania odpadov Lipany	Archív		

Počet záznamov: 21, zobrazené od 1 do 10.
1, 2, 3 >>>

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku:

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 - skráteneý 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 zoznamu

Triedenie podľa položiek zoznamu, vzostupne alebo zostupne, je možné podľa stĺpcov:

Číslo portál, **Kód ITMS**, **Registračné číslo**, **Žiadateľ**, **IČO**, **Stav**, **Odoslanie**, 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

Fultextové vyhľadávanie

Fultextové vyhľadávanie (cez Filter) v zozname je možné podľa všetkých stĺpcov zoznamu.

Archivácia historických ŽoNFP

Účel

Vytvorenie PDF archívu všetkých ŽoNFP, ktoré ešte neboli odoslané do ITMS Core na spracovanie.

Výsledok

Používateľ ITMS Portál nebude môcť editovať ŽoNFP, ktorá bola vytvorená pred zjednotením databáz. Jeho dáta ale nebudú stratené, budú archivované vo formáte PDF.

Postup:

- 1.) Systém prejde v databáze postupne všetky ŽoNFP, ktoré boli vytvorené na ITMS Portál a sú v stave **Otvorená**.
- 2.) Pre všetky ŽoNFP v stave otvorená systém vygeneruje PDF (t.zn., že sa vytvorí PDF verzia ŽoNFP).
- 3.) Po úspešnom vygenerovaní sa nastaví stav ŽoNFP na **Archív**.

03 01 Nová ŽoNFP

03.01.00 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.

Každý žiadateľ je evidovaný v ITMS.

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: **Alexei Testerik** Budete odhlásený o: **12:18** [Obnoviť](#)

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návra: na: [Úvodná stránka](#) **Žiadosť o nenávratný finančný príspevok**

Počet záznamov: **21**, zobrazené od **1** do **10**.
1, 2, 3 >>>

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku:

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
LU0118	NFP24140110292	ZU/44/2009	Mesto Lipany	00327379	Lpany bez Odpadu	Odoslaná	10.05.2009 18:37	ŽoNFP neschválená
135135	NFP27120230021	DP 163/OPZaSI-FSR-2009/2.2/02	Mesto Lipany	00327379	Vzdelávanie sociálne znevýhodnených občanov mesta Lipany	Odoslaná	29.06.2009 15:00	ŽoNFP neschválená
220155	NFP24140110536	38960/2010	Mesto Lipany	00327379	Centrum separácie a zhodnocovania odpadov Lipany	Odoslaná	23.06.2010 11:08	ŽoNFP neschválená
323626	NFP28120120064	OPZ 2009/2.1/02/009	Mesto Lipany	00327379	Nadstavba a rekonštrukcie zdravotného strediska MEDICUM v Lipanoch.	Odoslaná	15.01.2010 08:10	ŽoNFP neschválená
356482	NFP22130220076	RD PO-2010-273/625-1	Mesto Lipany	00327379	Podpora a rozvoj cestovného ruchu v meste Lipany	Odoslaná	18.05.2010 14:12	ŽoNFP neschválená
402022	NFP22140120024	MVRR-2009-	Mesto Lipany	00327379	Revitalizácia centra	Odoslaná	10.05.2009	Uzavretie

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](#).

03.01.01 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**
- položky **sekcie 12 - výber indikátorov**
- položky **sekcie 13 - skupina oprávnených výdavkov**

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

Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí

Lokálna stratégia komplexného prístupu predstavuje komplexný projekt zameraný na riešenie problémov marginalizovaných rómskych komunít, 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 komunít 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."

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.

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	NFP24140110252	20744/2009	Mesto Lipany	00327375	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	00327375	Vzdelávanie sociálne znevýhodnených občanov mesta Lipany	Odoslaná	28.06.2009 14:59	Zaregistrovaná
			Mesto		Centrum senarácie a		28.06.2010	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 PS a opatreniach poskytuje Riadiaci orgán.

Platnosť výzvy

Výzvy môžu byť:

Časovo ohraňované - 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**.

03.01.02 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: Texxx usxxx		Budete odhlásený o: 14:42		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt: na správcu aplikácie
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:				
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			
<input type="button" value="Storno"/> <input type="button" value="Ďalej"/>				

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"
KPPS - súkromná organizácia
- b) **verejný**, ak hodnota kódu právnej formy je:
KPPR - rozpočtová 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 asistencia** - 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 neexistuje ani jedna výzva:

1. a povinnosť výzvy je na opatrení - systém nedovolí založiť novú ŽoNFP
2. a povinnosť výzvy nie je na opatrení - systém dovolí založiť novú ŽoNFP

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 PŠ na ŽoNFP a zároveň sú priradené k rovnakej výzve ako výzva vybraná v položke 07 a 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.


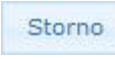
0.9 Celkové výdavky projektu - needitovateľné číselné pole, naplnené textom "*Generuje sa na základe rozpočtu projektu*"; identická položka sa nachádza v sekcii "14. Zdroje financovania projektu"

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, inicializácia "*Generuje sa automaticky*", napĺňa sa z Core hneď po registrácii ŽoNFP po WF

Sekcia obsahuje 2 tlačidlá:

-  tlačidlo "**Ďalej**" - 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 vyplňaní 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](#).

03.01.02.01 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 menší alebo rovný ako aktuálny dátum a súčasne
2. Ak je zadaný **dátum ukončenia výzvy** (nepovinná položka), tak musí byť väčší 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)

- v podmienke je možné meniť len hodnoty podmienky, pre konkrétne opatrenie, resp. výzvu (väčší ako X)
- 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

Priradenie kódu kritéria a kritéria je nemenné.

Možné hodnoty (zoznam povolených hodnôt):

1. HKOO1

- Povolené právne formy žiadateľa/prijímateľa
- číselník právnych foriem

2. HKOO2

- Povolené lokalizácie realizácie projektu
- číselník
- dimenzie Lokalizácie NUTS II a NUTS III

3. HKOO3

- Minimálny dátum začiatku realizácie projektu
- dátum

4. HKOO4

- Maximálny dátum konca realizácie projektu
- dátum

5. HKOO5

- Maximálna dĺžka realizácie projektu
- číslo

6. HKOO6

- Maximálna žiadaná výška NFP za ŽoNFP
- číslo

7. HKOO7

- Maximálna schválená oprávnená suma za ŽoNFP
- číslo (nekontroluje sa na Portáli)

8. HKOO8

- Maximálna schválená oprávnená suma za projekt
- číslo (Na Portáli sa nesleduje)

9. HKOO9

- Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU žiadané na ŽoNFP
- číslo

10. HKOO10

- Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU schválené na ŽoNFP
- číslo (nekontroluje sa na portáli)

Na Portáli sa kontrolujú tieto kritériá:

Sekcia 0. úvodná strana ŽoNFP

- 1. HKOO1 - 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. HKOO2 - Povolené lokalizácie realizácie projektu** - needitovateľné textové pole (lokalizácia na Core znamená na Portáli: Miesto realizácie projektu, sekcia 8.)
- pri zadávaní Miesta realizácie projektu v sekcii 8. Miesto realizácie projektu ŽoNFP sa kontroluje hodnota HKOO2 - priradenia na úrovni NUTS III a NUTS II.
 - Ak miesto realizácie projektu na úrovni NUTS II, resp. NUTS III nezodpovedá NUTS II, resp. NUTS III priradeným HKOO2, tak aplikácia oznámi, že miesto realizácie nezodpovedá hodnotiacim kritériám výzvy, resp. opatrenia.

Sekcia 11. Časový rámec realizácie projektu

- 3. HKOO3 - Minimálny dátum začiatku realizácie projektu** - needitovateľné textové pole
- 4. HKOO4 - Maximálny dátum konca realizácie projektu** - needitovateľné textové pole
- 5. HKOO5 - 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. HKOO6 - Maximálna žiadaná výška NFP za ŽoNFP** - needitovateľné textové pole (v sekcii 14. - položka 14.4)
- Kontrola sa realizuje v sekcii 14. Zdroje financovania projektu
 - Ak je hodnota položky 14.4 Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku sekcie 14. Zdroje financovania projektu väčšia, ako hodnota kritéria HKOO6, tak systém zobrazí oznam o porušení kritéria HKOO6
- 9. HKOO9 - 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 objavajú vždy po vybratí opatrenia, resp. výzvy, aby používateľ bol oboznámený s kritériami pred vyplňovaním formulára ŽoNFP, aby nevyplňal ŽoNFP zbytočne.

Používateľ: Alexej Testerik		Budete odhlásený o: 14:26		Obnoviť
Odpovece na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
		Odhlásenie		
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			
Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU, žiadané na ŽoNFP	95			
Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU, schválené na ŽoNFP	95			
Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP	<input type="checkbox"/>			

Obrazovka obsahuje dve tlačidlá:

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



Po stlačení tlačidla "Dalej" sa skontrolujú nasledujúce kritéria oprávnenosti výzvy:

- Kritéria oprávnenosti výzvy kontrolované pred začatím vyplňania formulára ŽoNFP:

1. HK001 - právna forma je známa už na začiatku vytvorenia nového draftu ŽoNFP

- Ostatné kritéria oprávnenosti viazané na položky popísané vyššie sa kontrolujú až pri činnosti Odoslanie ŽoNFP.

Po kontrole kritérií oprávnenosti výzvy:

- a) sa vytvorí objekt novej ŽoNFP, vygeneruje sa kód pre ŽoNFP Portál
- b) stav ŽoNFP sa nastaví na *Otvorená*
- c) nastaví sa mena na EUR
- d) inicializujú sa polia určené pre prvotnú inicializáciu (popis prvotného naplnenia je pri jednotlivých sekciách alebo poliach)

-  tlačidlo "Zatvoriť formulár" - 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).
- ➔ Ak je k opatreniu, resp. výzve priradené kritérium HK001 a žiadateľ nevyhovuje zadanej podmienke kritéria HK001, tak je používateľ informovaný hlásením: "**Právna forma žiadateľa nevyhovuje podmienkam definovaným vo výzve. Skontrolujte si podmienky výzvy uvedené v písomnej verzii výzvy.**", aj s možnosťami voľby *Áno / Nie*. Ak používateľ zvolí *Áno*, je mu umožnená editácia ŽoNFP.

Kritériá oprávnenosti výzvy pre ŽoNFP si používateľ môže zobrazíť 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 ŠR, EU, žiadané na ŽoNFP	100
Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU, schválené na ŽoNFP	100
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."**


03.01.03 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 nemôže zmeniť údaje subjektu (žadateľa) priamo v ŽoNFP


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:

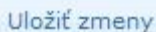
- obsahuje prázdny riadok, t.j. predchádzajúci riadok,
- nemá ani jednu položku vyplnenú používateľom.

b) Tlačidlo  - **editovať záznam/sekciiu** - 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:

 Uložiť zmeny

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.

 Storno

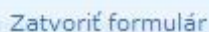
tlačidlo "**Storno**" - po kliknutí na toto tlačidlo sa formulár zatvorí bez zmeny údajov. Údaje v tabuľke/sekcii zostanú nezmenené.

V niektorých prípadoch je pri nich ešte umiestnené tlačidlo:

 Vymazať údaje

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:

 Zatvoriť formulár

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

 Skontrolovať formulár

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.

 Kritériá

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: Alexej Testerik		Budete odhlásený o: 11:16		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky
		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie
Zatvoriť formulár		Skontrolovať formulár		Kritériá
<p>Žiadateľ Partneri Projekt Popis projektu Harmonogram a indikátory Zdroje financovania Horizontálne priority Prílohy Čestné vyhlásenie Špecifické polia</p>				
1 - Identifikácia prijímateľa				
Název	Mesto Lipany			
Lokalita v EÚ			Región (NUTS II)	
Domáci (SK)	NUTS 2 Východné Slovensko			
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres			
Prešovský kraj	Okres Sabinov			
Štát	Obec			
Slovenská republika	Lipany			
Ulica	Číslo	PSČ		
Krivianska	1	08271		
Sektor	Právna forma			
Verejný <input checked="" type="checkbox"/>	Súkromný <input type="checkbox"/>	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)		
IČO	IČ DPH	DIČ	Platca DPH	
00327379		2020711372	<input type="checkbox"/>	
Internetová stránka	www.lipany.sk			
2 - Štatutárny orgán žiadateľa				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
3 - Profil žiadateľa				
Název SK NACE				
Kód SK NACE	Dátum vzniku žiadateľa			
	6.9.1990			
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti o NFP	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP			

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	Mesto Lipany		
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)	Región (NUTS II)	NUTS 2 Východné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III)	Prešovský kraj	Okres	Okres Sabinov
Štát	Slovenská republika	Obec	Lipany
Ulica	Krivianska	Číslo	1
Sektor	Verejný <input checked="" type="checkbox"/> Súkromný <input type="checkbox"/>	Právna forma	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)
IČO	00327379	DIČ	2020711572
Internetová stránka	www.lipany.sk	Platca DPH	<input type="checkbox"/>


Spôsob vyplňania sekcie 1. formulára ŽoNFP

I. Sekcia je needitovateľná.


II. Všetky položky sekcie sú napĺňané hodnotami podľa subjektu (subjekt - prijímateľ je jednoznačne identifikovaný prihláseným používateľom).

III. Údaje subjektu sa nedajú editovať.

IV. Spôsob a povinné polia pre vyplnenie adresy sú popísané v kapitole 05.02 Zmena údajov subjektu.

V. Ak by chcel používateľ upraviť údaje vo formulári ŽoNFP, po kliknutí na tlačidlo  v pravej hornej časti sekcie, ktorým otvorí formulár, sa mu zobrazí oznam:

"Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu."

Zadanie žiadateľa	
<p> Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.</p>	
Názov	Mesto Lipany
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 Východné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III)	Prešovský kraj
Okres	Okres Sabinov
Obec	Lipany
Ulica	Krivianska
Číslo	1
PSČ	08271
Sektor	Verejný <input checked="" type="checkbox"/> Súkromný <input type="checkbox"/>
Právna forma	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)
IČO	00327379
DIČ	2020711572
Platca DPH	<input type="checkbox"/>
IČ DPH	
Internetová stránka	www.lipany.sk
<p>Storno</p>	

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

Popis položiek sekcie 1, vo formulári ŽoNFP needitovateľné (ich editovateľnosť, povinnosť a spôsob vyplnenia je popísaný pri zmene údajov subjektu v kap. 05.02 Zmena údajov subjektu, kde je aj umožnená zmena údajov daného subjektu):

- 1.1 **Názov** - názov žiadateľa, needitovateľné textové pole, povinný údaj
- 1.2 **Lokalita v EÚ** - lokalita adresy subjektu, needitovateľné pole
- 1.3 **Región (NUTS II)** - adresa sídla subjektu, časť Región, needitovateľné textové pole
- 1.4 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - adresa sídla subjektu, časť VÚC, needitovateľné textové pole
- 1.5 **Okres** - okres adresy sídla subjektu, needitovateľné textové pole
- 1.6 **Štát** - štát adresy sídla subjektu, needitovateľné textové pole
- 1.7 **Obec** - adresa sídla subjektu, časť Obec, needitovateľné textové pole
- 1.8 **PSČ** - PSČ adresy sídla subjektu, needitovateľné textové pole
- 1.9 **Ulica** - ulica adresy sídla subjektu, needitovateľné textové pole, nepovinný údaj
- 1.10 **Číslo** - číslo domu, needitovateľné textové pole
- 1.11 **Sektor** - sektor subjektu (verejný, súkromný), needitovateľné textové pole
- 1.12 **Právna forma** - právna forma subjektu, needitovateľné textové pole
- 1.13 **IČO** - IČO subjektu, needitovateľné textové pole
- 1.14 **DIČ** - DIČ subjektu, needitovateľné textové pole
- 1.15 **Platca DPH** - informácia, či je subjekt platcom DPH, needitovateľné pole, check box (áno, nie)
- 1.16 **IČ DPH** - IČ DPH subjektu, needitovateľné textové pole
- 1.17 **Internetová stránka** - internetová stránka subjektu, needitovateľné textové pole

Zmena údajov subjektu, spôsob vyplňania sekcie:

Spôsob vyplňania sekcie, povinnosť jednotlivých údajov, postup pri vyplňaní je popísaný v kapitole 05.02 Zmena údajov subjektu, nakoľko zmeniť údaje daného subjektu je možné v časti aplikácie "Správa užívateľského účtu a subjektu" -> "Zmena údajov subjektu".

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

2 - Štatutárny orgán žiadateľa			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom 

Spôsob vyplňania sekcie 2 formulára ŽoNFP:


- I. Je možné zadať viac štatutárnych zástupcov pre jedného prijímateľa, potom sa opakuje tabuľka sekcie 2.
- II. Je umožnené vybrať štatutárneho zástupcu zo zoznamu osôb prijímateľa.
- III. V zozname budú ponúknuté všetky platné osoby subjektu, s nastaveným príznakom konateľ.

IV. Jedna osoba nemôže byť vybratá 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.**"


V. Minimálne jeden štatutárny zástupca musí byť zadaný pre žiadateľa.


VI. 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, v hornej časti editokna (nad položkou Titul pred menom) sa po výbere evidovaného štatutárneho zástupcu zobrazí upozornenie: "**Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.**"

Zadanie osoby subjektu	
<p> Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.</p>	
Titul	Ing.
Meno	Edxxxx
Priezvisko	Vxxxx


Ak niektorá z povinných položiek nebude pri ukladaní vybraného štatutárneho zástupcu 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.**". Používateľ bude môcť údaje osoby doplniť v časti aplikácie "Správa užívateľského účtu a subjektu".

Zadanie osoby subjektu	
<p> Funkcia je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.</p>	
Titul	
Meno	Ľojz
Priezvisko	Muha
Titul za menom	
Funkcia	
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	<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"/>

V editovacom formulári je zobrazené tlačidlo:

 (Výber) - na výber zo zoznamu, aktívne

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.	Mixxxx	Švxxx	

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 užívateľského účtu a subjektu -> Zoznam osôb subjektu -> Detail osoby"

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 **PSČ** - needitovateľné pole, povinné
- 2.18 **Číslo** - needitovateľné pole, povinné

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:


- Ak bol štatutárny zástupca vložený výberom zo zoznamu - údaje nie je možné editovať priamo vo formulári ŽoNFP, vo formulári sa zobrazí upozornenie o možnosti editácie údajov vloženého štatutára len v časti aplikácie Správa používateľského účtu ("Správa užívateľského účtu a subjektu" -> "Zoznam osôb subjektu" -> "Detail osoby").
- Spôsob editácie údajov štatutárneho zástupcu je popísaný v príslušnej kapitole pre danú časť aplikácie, nakoľko len tam je možná zmena údajov štatutárneho zástupcu - kap. 05.03.01 Detail osoby, časť "Zmena údajov osoby".

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
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku pred podaním žiadosti o NFP	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP
	Podvojný


Ak chce používateľ upraviť údaje v tejto sekcii, klikne na tlačidlo , čím si zobrazí editovací formulár "Zadanie profilu žiadateľa". Vo formulári sa používateľovi zobrazí oznam:


"Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu."

Zadanie profilu žiadateľa	
 Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.	
Názov SK NACE	<input type="text"/>
Kód SK NACE	<input type="text"/>
Dátum vzniku	6.9.1990
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP	Podvojný
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku pred podaním žiadosti o NFP	<input type="text"/>

Používateľ môže údaje upravovať aj priamo v otvorenom editovacom formulári ŽoNFP.

3.1 **Názov SK NACE** - NACE = ŠKEČ; povinné. Automaticky priradené na základe výberu z ponuky. Výber z číselníka (štatistická klasifikácia ekonomických činností podľa Vyhlášky

Štatistického úradu SR z 18.6.2007), cez tlačidlo výberu , umiestnenom pri položke. Zároveň sa naplní aj položka Kód SK NACE.

Kliknutím na tlačidlo výmazu  si používateľ vymaže zadané údaje (v položkách Názov SK NACE a Kód SK NACE).

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, needitovateľné dátumové pole, ak je rovné "" (t.j. nezadaná hodnota), povinné pre subjekty typu Súkromný sektor (kód právnej normy = "KPPS")

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:

"Vybraný počet zamestnancov nezodpovedá povoleným typom podnikov pre vybraný výzvu, resp. opatrenie operačného podniku. Žiadosť o NFP z tohto dôvodu nemusí spĺňať kritéria oprávnenosti."

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

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

Kliknutím na tlačidlo "**Uložiť zmeny**" používateľ uloží vykonané zmeny.

Kliknutím na tlačidlo "**Storno**" sa editovací formulár zatvorí bez uloženia zmien.

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 štvrťroku 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.

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	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"/>
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 štvrťroku 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

Ak nebude niektorý povinný údaj pri ukladaní údajov vo formulári vyplnený, používateľ bude na túto skutočnosť upozornený zobrazením oznamu nad editovacím formulárom aj s konkrétnym pomenovaním položky, napr. :


"Názov je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu."

Zadanie subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu	
<p> Názov je povinná položka už pri pridávaní alebo editácii objektu.</p>	
Názov	<input type="text"/>
Lokalita v EÚ	EU (mimo SK)
Číslo	<input type="text"/>

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".

Pri výbere do ŽoNFP platí, pri ukladaní editovacieho formulára, že systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu/chybe pri zápise (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí oznam: "**Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie.**". A používateľ je vrátený späť do formulára.

I. Výber z ponuky už evidovaných organizácií v pôsobnosti žiadateľa:

- výber je možný zo zoznamu, ktorý sa otvorí po kliknutí na tlačidlo výberu , pri položke **Názov**.
- vložené údaje je možné editovať
- spôsob editácie, povinnosť polí je rovnaká, ako pri zadávaní nových údajov

II. Zadávanie novej organizácie v pôsobnosti žiadateľa:

- zadáva sa zápisom údajov do prázdnych polí editovacieho formulára
- z adresy organizácie sa ako prvý údaj zadáva **Lokalita EÚ** - od výberu tejto hodnoty závisí spôsob editácie ďalších údajov adresy

Popis položiek editovacieho formulára "Zadanie subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu":

4.1 **Názov** - názov subjektu, editovateľné textové pole, povinné, 250 znakov

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

Možné hodnoty:

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

Od výberu hodnoty v položke **Lokalita v EÚ** závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy:

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

4.3 **Štát** (NUTS I) - automatické priradenie hodnoty *Slovenská republika*, needitovateľné pole (výber z ponuky štátov je neaktívny), max. 50 znakov

4.4 **Región** (NUTS II) - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu obce z ponuky obcí SR, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie, max. 50 znakov

4.5 **Vyšší územný celok** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu obce z ponuky obcí SR, max. 100 znakov

4.6 **Okres** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty okresu na základe výberu obce z ponuky obcí SR (výber z ponuky okresov je neaktívny), max. 50 znakov

4.7 **Obec** (obec, mesto) - textové pole, editovateľné, výber z ponuky obcí SR, povinné, max. 50 znakov

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

4.9 **Číslo domu** - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybratá *Slovenská republika*, max. 25 znakov

4.10 **PSČ** - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

4.3 **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

4.4 **Región** (NUTS II) - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie

4.5 **Vyšší územný celok** - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu

4.6 **Okres** - pole editovateľné, výber z ponuky okresov štátu vybraného v položke **Štát** (výber z ponuky obcí neaktívny), max. 50 znakov

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

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

4.9 **Číslo domu** - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

4.10 **PSČ** - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

4.3 **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

4.4 **Región** (NUTS II) - pole editovateľné, nepovinné, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie, max. 50 znakov

4.5 **Vyšší územný celok** - pole editovateľné, nepovinné, max. 100 znakov

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

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

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

4.9 **Číslo domu** textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

4.10 **PSČ** - pole editovateľné, povinné

- správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov


-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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 organizácia viac ŠKEČ, uvedie ŠKEČ súvisiaci s predmetom projektu, povinné

4.13 **Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu kalendárneho štvrt'roka 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	PSČ

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	Chxxx

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.**

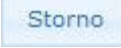
Poznámka: Ak chce používateľ upraviť údaje danej osoby, zmení ich v časti aplikácie "Správa užívateľského účtu a subjektu" -> "Zoznam osôb subjektu" -> Detail osoby. Spôsob vyplnenia údajov kontaktnej osoby, zmena údajov, povinnosť vyplnenia údajov je popísaná v kapitole 05.03.01 Detail osoby, časť "Zmena údajov osoby".


Položky kontaktnej osoby pre projekt:

- 5.1 **Titul** - titul pred menom kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.2 **Meno** - meno kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, povinné
- 5.3 **Priezvisko** - priezvisko kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, povinné
- 5.4 **Titul za menom** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.5 **Funkcia** - funkcia kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.6 **E-mail** - e-mailová adresa kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, povinné
- 5.7 **Telefón** (aj predvoľba) - telefónne číslo kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Mobil** nie je vyplnené
- 5.8 **Fax** - číslo faxu kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.9 **Mobil** - mobilné číslo kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, povinné v prípade, ak pole **Telefón** nie je vyplnené
- 5.10 **Lokalita v EÚ** - adresa kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, povinné
- 5.11 **Štát** - adresa kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, povinné
- 5.12 **Región (NUTS II)** - adresa kontaktnej osoby, needitovateľné textové pole, nepovinné
- 5.13 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - needitovateľné pole, nepovinné
- 5.14 **Okres** - needitovateľné textové pole, povinné
- 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 tlačidlá:

, tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - na uloženie vložených údajov vybranej kontaktnej osoby (ak sa vloží nová osoba, alebo sa výber osoby zmení)

, tlačidlo "**Storno**" - na zrušenie vykonaných zmien

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.

03.01.04 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)

Sortovaná je podľa názvu subjektu

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



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

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 zobrazí sa 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 je potrebné vymazať."

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.


Partner a žiadateľ nesmú byť identické subjekty! (Jednoznačnosť sa určí na základe IČO)

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"/>
IČO	<input type="text"/> Overiť IČO v ITMS
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"/>
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 partnera	<input type="text"/>
Vedenie účtovníctva ku dňu podania 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."**

Zadanie partnera	
Názov	<input type="text"/>
IČO	34096396 Overiť IČO v ITMS
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)

Partnera je možné zadať dvoma spôsobmi:

a) Výberom zo zoznamu evidovaných partnerov a následne ho editovať:

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 **Názov** - názov partnera, editovateľné textové pole s možnosťou výberu zo zoznamu evidovaných subjektov, povinné, max. 300 znakov

6.2 **IČO** - textové pole, povinné, možnosť zadať max. 8 znakov, kontrola na korektný formát IČO

- pri zadávaní nového subjektu je to jediné editovateľné pole, okrem výberu zo subjektov

- pri výbere subjektu je toto pole needitovateľné

- vedľa položky sa nachádza tlačidlo "**Overiť IČO v ITMS**" - prostredníctvom ktorého môže používateľ overiť, či je dané IČO evidované v ITMS (táto kontrola na IČO, spôsob zobrazenia výsledku, či výber subjektu je rovnaká, 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.

- ak používateľ zadá IČO, ktoré je evidované v ITMS, systém automaticky zobrazí údaje subjektu s týmto IČO

- Ak je subjektov so zadaným IČO evidovaných v systéme viac, systém zobrazí tabuľku so zoznamom týchto subjektov a používateľ si môže vybrať konkrétny subjekt.

- Ak subjekt so zadaným IČO neexistuje, systém zobrazí hlásenie: "**Subjekt so zadaným IČO nie je v systéme ITMS evidovaný. Je zadané IČO správne?**". Ak používateľ potvrdí, že zadané IČO je vyplnené správne, systém nechá vyplnenú položku IČO a ostatné položky sú editovateľné na zadanie údajov nového subjektu. Ak je zadané IČO nekorektné, systém zobrazí hlásenie: "**Zadané IČO nie je korektné.**".

- Ak je formulár partnera naplnený pomocou funkcionality "**Overiť IČO v ITMS**", tak systém pri ukladaní editovacieho formulára skontroluje, či je vyplnený dátum zániku partnera. Ak je dátum zániku vyplnený, prebehne reštriktívna kontrola so zobrazením hlásenia: "**Zadané IČO patrí subjektu, ktorý má v ITMS vyplnený dátum zániku. Subjekt, ktorý zanikol, nemôže byť zaevidovaný ako partner. Kontaktuje RO/SORO.**".

- kontrola na korektnosť IČO a položiek formulára sa vykonáva pri uložení editovacieho okna

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

6.4 **Štát** - editovateľné textové pole, výber, závislé od hodnoty v položke 6.3 Lokalita v EÚ, povinné

6.5 **Región (NUTS II)** - textové pole - editovateľnosť je závislá od hodnoty v položke 6.3 Lokalita v EÚ (editovateľné, len ak je v položke 6.3 Lokalita v EÚ zvolená možnosť "Mimo EÚ"), nepovinné

6.6 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - textové pole, editovateľnosť je závislá od hodnoty v položke 6.3 Lokalita v EÚ (editovateľné, len ak je v položke 6.3 Lokalita v EÚ zvolená možnosť "Mimo EÚ"), nepovinné


6.7 **Okres** - textové pole, editovateľnosť je závislá od hodnoty v položke 6.3 Lokalita v EÚ (editovateľné, len ak je v položke 6.3 Lokalita v EÚ 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 údaj,
- 6.13 **Právna forma** - výber z číselníka právnych foriem, povinný údaj
- 6.14 **DIČ** - editovateľné textové pole, nepovinný údaj
- 6.15 **Platca DPH** - aktívny checkbox (áno, nie), povinný údaj
- 6.16 **IČ DPH** - editovateľné textové pole, povinný údaj v prípade, ak je subjekt Platca DPH
- 6.17 **Internetová stránka** - editovateľné textové pole, nepovinný údaj, max. 50 znakov
- 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**, povinný údaj - neprázdny výber z combo boxu
- 6.20 **Dátum vzniku partnera** - subjekt ZAK alebo nevidovaný partner, editovateľné dátumové pole, ak nie je zadaná hodnota
- povinný údaj pre subjekty typu Súkromný sektor, t.j. ak právna forma je "KPPS"
- 6.21 **Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP** - editovateľný combo box, povinný údaj
- Ak je v položke "**Lokalita v EÚ**" zvolená možnosť "*Domáci (SK)*", na výber sú nasledujúce možnosti:
 - *Iné*
 - *Jednoduché*
 - *Podvojný*
 - Ak je v položke "**Lokalita v EÚ**" zvolená iná možnosť ako "*Domáci (SK)*", na výber sú nasledujúce možnosti:
 - *Daňová evidencia*
 - *Iné*
 - *Jednoduché*
 - *Podvojný*

 **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:



, tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - po jeho kliknutí systém uloží vložené údaje a zaeviduje partnera,

, tlačidlo "**Storno**" - na zrušenie uloženia údajov,

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	 
Nový partner	12234567	Abramová	 
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		2020143950	<input type="checkbox"/>
Internetová stránka			
Profil partnera			
Názov SK NACE			
0111-Pestovanie obilnín (okrem ryže), strukovín a olejnatých semien			
Kód SK NACE	Dátum vzniku		
0111	08.03.2011		
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP			
Iné			

Záznam je možné:

- editovať, kliknutím na tlačidlo editovania , alebo
- vymazať, kliknutím na tlačidlo výmazu  v tabuľke.

Sekcia má dve 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")

03.01.05 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	
Názov projektu	
Projekt TESTAN	
Operačný program	
2620002 OP Výskum a vývoj	
Kód výzvy	Názov výzvy
TST OPVAV - D II	TST OPVAV - D II
Kód komplexného projektu	Názov komplexného projektu
20000000165	KXP TST OPVAV D
Číslo prioritnej osi	Názov prioritnej osi
2621002	Prioritná os 1 - Infraštruktúra výskumu a vývoja
Číslo opatrenia	Názov opatrenia
2621012	1.1 Obnova a budovanie technickej infraštruktúry výskumu a vývoja
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)
Forma financovania	
Nenávratná dotácia	
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)
Územná oblasť	
Umiestnenie pomoci	

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
- **Obsah CB:** zobrazuje sa kód Hlavnej témy (dimenzie dedenej z položky číselníka) a celý názov, 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) a 15.;
 - 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 %)."

- reštriktívna kontrola pri ukladaní editovacieho formulára

- 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

- a) ak je k PŠ priradených viacero foriem financovania:
- editovateľný combobox, obsahom comboboxu sú všetky objekty triedy spôsob financovania, priradené k vybranej PŠ + prázdna položka
 - inicializácia na prázdnu položku
- b) ak je k PŠ priradená jedna forma financovania:
- needitovateľné textové pole
 - inicializácia na jedinú možnú hodnotu
 - povinné. Výber práve jednej hodnoty
 - zobrazuje sa iba názov

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

- Obsah CB: zobrazuje sa kód Ekon. aktivity (dimenzie dedenej z položky číselníka) a celý názov, 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 %
- reštriktívna kontrola 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.**"

Systém 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)
 - zobrazuje sa iba názov

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

- a) **regionálny** - ak je projekt realizovaný v rámci jedného kraja
- b) **nadregionálny** - ak je projekt realizovaný v rámci viacerých, nie všetkých krajoch
- c) **národný** - ak je projekt realizovaný v rámci všetkých krajov (aspoň jedno miesto realizácie z každého kraja)

Veľký projekt -

- a) kód operačného programu začína 23 a súčasne
- b) celková suma ŽoNFP je väčšia alebo rovná než 50 000 000 EUR;
alebo
- a) kód operačného programu začína 24 a súčasne
- b) celková suma ŽoNFP je väčšia alebo rovná 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 vypíňa vždy, nižšie úrovne sa vypíňajú, 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
Celkový počet záznamov: 0, strana: 0 / 0					

Tabuľka s dynamickým počtom záznamov (riadkov). Sekcia má dve časti:

1. Zoznam miest realizácie projektu
2. 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 realizácie	
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).

- 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 vypĺňania sekcie miesta realizácie

Používateľ pri vypĺňaní 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 vypĺňaním údajov **PSČ**, **Obec**, **Ulica**, **Číslo** - položky sú povinné, okrem položky Ulica

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

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

8.2 **Štát (NUTS I)** - needitovateľné pole, automaticky sa zobrazí hodnota "Slovenská republika" (výber z modálneho okna z ponuky štátov je neaktívny)

8.3 **Región (NUTS II)** - needitovateľné textové pole,

-> automatické priradenie hodnoty regiónu (NUTS II) na základe výberu kraja SR

- povinný údaj, ak nie je vyplnený, systém pri pokuse o uloženie vypíše pre používateľa upozornenie: "**Región (NUTS II) je povinný údaj!**"

8.4 **Vyšší územný celok (NUTS III)** - editovateľné textové pole,

-> výber z modálneho okna z ponuky všetkých samosprávnych krajov SR alebo

- > ak je vybraný okres, tak sa automaticky priradí hodnota samosprávneho kraja (NUTS III) na základe výberu okresu
 - povinný údaj, ak nie je vyplnený, systém pri pokuse o uloženie vypíše pre používateľa upozornenie o povinnosti vyplnenia položky
- 8.5 Okres** - editovateľné textové pole,
- > výber z modálneho okna z ponuky okresov SR je nasledovne:
 - a) ak je vybraný samosprávny kraj v položke **Vyšší územný celok (NUTS III)**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty okresov patriacich pod daný samosprávny kraj (NUTS III)
 - b) ak nie je vybraný samosprávny kraj v položke **Vyšší územný celok (NUTS III)**, tak sa do výberu selektujú všetky okresy SR
 - alebo
 - > ak je vybraná obec v položke **Obec**, tak sa automaticky priradí hodnota okresu na základe výberu obce
 - povinný údaj vtedy, ak je zadaná obec; inak je údaj nepovinný
 - V prípade očakávanej povinnosti systém v prípade, že tento údaj nie je vyplnený, vypíše pri pokuse o uloženie pre používateľa upozornenie o povinnosti vyplnenia položky
- 8.6 Obec** (obec, mesto) - editovateľné textové pole, nepovinné,
- > výber z modálneho okna z ponuky obcí SR je nasledovne:
 - a) ak je vybraný okres v položke **Okres**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty obcí patriacich pod daný okres
 - b) ak je vybraný samosprávny kraj v položke **Vyšší územný celok (NUTS III)**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty obcí patriacich pod daný samosprávny kraj
 - b) ak nie je vybraný okres v položke **Okres**, ani samosprávny kraj v položke **Vyšší územný celok (NUTS III)**, tak sa do výberu selektujú všetky obce 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 max. 50 znakov
- 8.8 Číslo** (číslo domu) - editovateľné textové pole,
- povinné, ak je vybratá obec v položke **Obec**,
 - > V prípade očakávanej povinnosti systém v prípade, že tento údaj nie je vyplnený, vypíše pri pokuse o uloženie upozornenie: **"Číslo domu je povinný údaj!"**
 - možnosť zadať max. 25 znakov (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")
- 8.9 PSČ** - editovateľné textové pole,
- povinné a kontrolované v prípade, ak je vybratá obec v položke **Obec**; inak je údaj nepovinný
 - V prípade očakávanej povinnosti systém v prípade, že tento údaj nie je vyplnený, vypíše pri pokuse o uloženie upozornenie pre používateľa o povinnosti vyplnenia položky

- možnosť zadať 5 znakov, kontrola formátu PSČ - pre tuzemské na 5 numerických znakov,

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

8.2 Štát (NUTS I) - editovateľné pole,

-> výber z modálneho okna z ponuky všetkých štátov, ktoré sú členmi Európskej únie (okrem Slovenskej republiky),

- povinný údaj, ak nie je vyplnený, systém pri pokuse o uloženie vypíše používateľovi upozornenie na povinnosť vyplnenia položky

Obmedzenie:

- Pokiaľ nie je vybraná hodnota štát v položke **Štát (NUTS I)**, tak je ponuka modálneho okna výberu hodnôt: Územie, Región, Vyšší územný celok a Okres prázdna.

8.2a Územie - editovateľný údaj:

-> výber z modálneho okna z ponuky všetkých území vybraného štátu v položke **Štát (NUTS I)**

alebo

-> ak je vybraný región v položke **Región (NUTS II)**, tak sa automaticky priradí hodnota územia na základe výberu regiónu

- nepovinný údaj

8.3 Región (NUTS II) - editovateľné textové pole,

-> výber z modálneho okna z ponuky regiónov vybraného štátu je nasledovne:

a) ak je vybrané územie v položke **Územie**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty regiónov patriacich pod dané územie

b) ak nie je vybrané územie v položke **Územie**, tak sa do výberu selektujú všetky regióny vybraného štátu

alebo

-> ak je vybraný samosprávny kraj v položke **Vyšší územný celok (NUTS III)**, tak sa automaticky priradí hodnota regiónu na základe výberu samosprávneho kraja

- povinný údaj, ak nie je vyplnený, systém pri pokuse o uloženie vypíše pre používateľa

upozornenie: "**Región (NUTS II) je povinný údaj!**"

8.4 Vyšší územný celok (NUTS III) - editovateľné textové pole,

-> výber z modálneho okna z ponuky vyšších územných celkov

(samosprávnych krajov) vybraného štátu je nasledovne:

a) ak je vybraný región v položke **Región**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty samosprávnych krajov patriacich pod daný región

b) ak je vybrané územie v položke **Územie**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty samosprávnych krajov patriacich pod dané územie

c) ak nie je vybraný región alebo územie, tak sa do výberu selektujú všetky samosprávne kraje vybraného štátu

alebo

-> ak je vybraný okres v položke **Okres**, tak sa automaticky priradí hodnota samosprávneho kraja na základe výberu okresu

- povinný údaj, ak nie je vyplnený, systém pri pokuse o uloženie vypíše používateľovi upozornenie o povinnosti vyplnenia položky

8.5 Okres - editovateľné textové pole,

-> výber z modálneho okna z ponuky okresov vybraného štátu je nasledovne:

a) ak je vybraný samosprávny kraj v položke **Vyšší územný celok (NUTS III)**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty okresov patriacich pod daný samosprávny kraj

- b) ak je vybraný región v položke **Región**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty okresov patriacich pod daný región
 - b) ak je vybrané územie v položke **Územie**, tak sa do výberu selektujú všetky hodnoty okresov patriacich pod dané územie
 - c) ak nie je vybraný samosprávny kraj, región alebo územie, tak sa do výberu selektujú všetky samosprávne kraje vybraného štátu
- nepovinné,
- 8.6 **Obec** (obec, mesto) - editovateľné textové pole,
- nepovinné
 - zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), možnosť zadať max. 50 znakov
- 8.7 **Ulica** - editovateľné textové pole,
- nepovinné,
 - možnosť zadať max. 50 znakov
- 8.8 **Číslo** - číslo domu, 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,
 - možnosť zadať max. 10 znakov, kontrola na formát PSČ - pre netuzemské 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

III. ak je výber v položke Lokalita v EÚ - "mimo EÚ", potom:

- 8.2 **Štát (NUTS I)** - editovateľné pole,
- > výber z modálneho okna z ponuky všetkých štátov, ktoré nie sú členmi Európskej Únie
 - povinný údaj; ak nie je vyplnený, systém pri pokuse o uloženie zobrazí používateľovi príslušné upozornenie o povinnosti vyplnenia položky
- 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	  

    1  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

- Na ŽoNFP musí byť zadaný práve jeden cieľ a minimálne jeden špecifický cieľ.
- Záznamy sú sortované podľa ID.

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.

- jedinečnosť v rámci tabuľky

Obsah combo boxu:

a) ak je vybraná výzva opatrenia, tak combo box obsahuje ciele opatrenia, ktoré sú priradené vybranej výzve

- ak výzva nemá priradené žiadne ciele, systém sa správa rovnako, ako pre bod b)

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

Záznamy sú sortované podľa ID.

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.

03.01.06 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.

Obsah každej položky používateľ pridá v samostatnom editovacom formulári, ktorý si otvorí kliknutím na tlačidlo úpravy, umiestnené pri každej položke:






- 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	
Východisková situácia	
Zadanie východiskovej situácie pre projekt. Testovanie východiskovej situácie pre projekt. Zapisovanie východiskovej situácie pre projekt. Začiatok projektu, delenie projektu, opisovanie projektu...	
Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu	
Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu. Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu. Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu. Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu.	
Spôsob realizácie projektu	
Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu. Spôsob realizácie projektu.	
Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu	
Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu.	
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.

03.01.07 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	 
 1  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:

1. časť - **Hlavné aktivity** - tabuľka s dynamickým počtom riadkov, je stránkovateľná, na jednej stránke sa zobrazí max. 10 záznamov
2. 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

- dĺžka realizácie aktivít projektu sa vypočíta pri uzatváraní editovacieho okna
- vypočíta sa ako počet mesiacov, ktoré sa nachádzajú medzi najmenším dátumom začiatku (vrátane) a najvyšším dátumom konca realizácie projektu (vrátane) [výpočet hodnoty položky 11.1 **Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch** sa realizuje automaticky ako rozdiel max. hodnoty položky 11.4 **Ukončenie realizácie aktivity** a min. hodnoty položky 11.3 **Začiatok realizácie aktivity** z aktuálnych hodnôt uvedených v celej tabuľke sekcie 11. + 1]

Príklad: Ak je začiatok realizácie projektu 1.1. alebo 25.1., tak sa do celkovej dĺžky realizácie projektu započíta celý mesiac január (toto isté platí aj pre koniec realizácie aktivít). Príklad: začiatok realizácie aktivity je 29.1.2010 a koniec je 1.5.2010, teda je to 5 mesiacov - január, február, marec, apríl a máj.

11.2 **Názov aktivity** - 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 aktivity

11.2 **Názov aktivity**

- povinnosť položky systém kontroluje už pri ukladaní vykonaných zmien v editovacom formulári, ak nie je vyplnená, systém zobrazí nad editovacím formulárom používateľovi upozornenie: "**Názov aktivity 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 aktivity** - editovateľné dátumové pole, resp. výber z kalendára, povinné;

- formát DD/MM/RRRR

- do DB systém uloží prvý deň mesiaca, v ktorom začína realizácia aktivity.

Príklad: používateľ vyberie dátum 25.1., ale aplikácia do DB uloží dátum 1.1.

11.4 **Ukončenie realizácie aktivity** - editovateľné dátumové pole, resp. výber z kalendára, povinné;

- formát DD/MM/RRRR

- do DB systém uloží posledný deň mesiaca, v ktorom končí realizácia aktivity.

Príklad: používateľ vyberie dátum 25.1., ale aplikácia do DB uloží dátum 31.1.

Podmienka pre pole **11.3 Začiatok realizácie aktivity** a **11.4 Ukončenie realizácie aktivity**:

- hodnota (**11.3 Začiatok realizácie aktivity**) < = hodnota (**11.4 Ukončenie realizácie aktivity**)

Pridanie ďalšieho riadka:

Pridanie riadka sa realizuje stlačením ikony  zobrazenej na konci riadka.

Pred pridaním ďalšieho riadka sa skontrolujú hodnoty kritérií oprávnenosti výzvy:

- HKOO3 - Minimálny dátum začiatku realizácie projektu
- HKOO4 - Maximálny dátum konca realizácie projektu
- HKOO5 - 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 podsekcie 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 sekciu 12 Hodnoty merateľných ukazovateľov:

- 1.) Minimálne jeden indikátor typu "**Výsledok**" musí byť zadaný.
- 2.) Musí byť zadaný minimálne 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.**"
- 3.) 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.**"
- 4.) Ak nie je v položke 7.11 **Prioritná téma** zadaná žiadna prioritná téma, tak sa v sekcii 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov zobrazí oznam: "**Ponuka mer. ukazovateľov je prázdna. Vyplňte položku Prioritné témy v sekcii 7.**".
- 5.) 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 12.2 **Názov** - zobrazí hlásenie: "**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" editovacieho okna neaktívne.

Pri ukladaní zmien v editovacom okne platí, že systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu/chybe pri zápise (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí hlásenie: "**Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie.**". A používateľ je vrátený späť do formulára.

Sekcia s tabuľkou s dvoma 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 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.

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 už pri ukladaní zmien v editovacom formulári

- editovateľné iba pri inicializácii objektu indikátor
- v ostatných prípadoch je pole v editovacom formulári needitovateľné
- ak sa pri editovaní zmení hodnota tejto položky, systém vymaže položku 12.2 **Názov** a vloží do nej hodnoty platné pre zvolený typ



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.**"
- editovateľné iba pri inicializácii objektu indikátor
- v ostatných prípadoch je pole v editovacom formulári needitovateľné
- 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 "**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. 17-ciferné číslo pred desatinnou čiarkou a 4 desatinné miesta, povinné, !pozor! aj 0 (nula) je zadaná (významná) hodnota

12.5 **Rok** - rok východiskovej hodnoty ukazovateľa, aktívny combo box, povinný, ak je položka aktívna

12.6 **Plánovaná hodnota** - editovateľné číselné pole, max. 17-ciferné číslo pred desatinnou čiarkou a 4 desatinné miesta, povinné, !pozor! aj 0 (nula) je zadaná (významná) hodnota

12.7 **Rok** - rok plánovanej hodnoty meraného ukazovateľa, aktívny combo box, povinný, ak je položka aktívna

Reštriktívna podmienka pri ukladaní editovacieho okna:

Rok plánovanej hodnoty musí byť väčší alebo rovný roku východiskovej hodnoty.

03.01.08 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 €		
Spolu	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	
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 €		
Spolu	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	
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.


Tabuľka musí mať zadaný minimálne jeden riadok - 1. výdavok

Pri pridaní 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 naplňa: **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 €		
Spolu	134,00 €	0,00 €	134,00 €	100,00 %	
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 - (**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 13.2 a 13.3 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 neradia 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 údajja, 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 €

03.01.09 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 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.



Indikátor = ukazovateľ

V prípade relevantnosti projektu k jednotlivým horizontálnym prioritám použite pre opis špecifikáciu a ukazovatele pre príslušnú horizontálnu prioritu.

Po otvorení tejto sekcie používateľom sa na obrazovke zobrazí informatívny oznam o potrebe zaevidovania tu vybraných 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."

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: Žiadateľ, Partneri, Projekt, Popis projektu, Harmonogram a indikátory, Zdroje financovania, Horizontálne priority, Prílohy, Čestné vyhlásenie, Špecifické polia. Below the navigation bar is a yellow warning box with an information icon and text: "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." Below the warning box is a blue header for section "15 - Súlad s horizontálnymi prioritami". Underneath are several form fields, each with a question and a "Áno" checkbox. The first visible question is: "Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako." There is also a small icon of a document with a pencil next to the "Áno" checkbox.



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.

The screenshot shows four identical form sections stacked vertically, each with a blue header "15 - Súlad s horizontálnymi prioritami". Each section contains a question and a "Áno" checkbox. The questions are: "Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako.", "Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.", "Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako.", and "Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako." Each "Áno" checkbox has a small icon of a document with a pencil next to it.

Kliknutím na tlačidlo úpravy pri názve časti sa používateľovi otvorí editovací formulár na zadanie popisu horizontálnej priority:

The screenshot shows a web form titled "Zadanie HP". At the top, there is a question: "Prispeje projekt k naplneniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť?" with an unchecked checkbox labeled "Áno". Below this, a sub-header reads "Ak áno, špecifikujte ako.". There are three input fields: "Max počet znakov:" with the value "900", "Počet zadaných znakov:" with the value "0", and "Zostávajúci počet znakov:" with the value "900". A large, empty text area is provided for input. At the bottom of the form, there are two buttons: "Uložiť zmeny" and "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:

This screenshot is identical to the previous one, but the checkbox "Áno" is now checked. The text area below the input fields is highlighted in light red, indicating that it is now active for text entry.

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):

“Skutočne si želáte zrušiť relevanciu projektu k horizontálnej priorite? Zrušenie relevancie bude mať za dôsledok aj výmaz priradených indikátorov.”

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 - Súlad s horizontálnymi prioritami"**.

15 - Súlad s horizontálnymi prioritami							
Prispeje projekt k naplneniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako.						Áno <input checked="" type="checkbox"/>	
Projekt prispeje k naplneniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť. Špecifikácia: konkrétna							
Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšeného prístupu k východiskovému, odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality							
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	
Spôsoby integrácie a opätovného zamestnania pre znevýhodnené osoby: boj proti diskriminácii pri prístupe a postupe na trhu práce a podpora uznania rozmanitosti na pracovisku							
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková 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 Prispeje projekt k naplneniu 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, editovateľné a povinné, 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			
Názov			
Merná jednotka			
Východisková hodnota		Rok	
Plánovaná hodnota		Rok	

Popis merateľných ukazovateľov:

Kategorizácia podľa HP, správanie sa a spôsob vyplňania tabuliek merateľných indikátorov sekcie 15 je identické so sekciou 12.

Pri zadávaní indikátora vzniká v sekcii 15 oproti sekcii 12 väzba na HP z hodnoty indikátora, ktorá jasne určuje, ktorý indikátor bol priradený k relevancii HP na projekte.

V prípade, že používateľ vyberie indikátor, ktorý nebol vybratý v sekcii 12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov, systém ho na túto skutočnosť upozorní zobrazením oznamu:

"Vami zvolený indikátor v sekcii 15 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 radiaceho 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."

Ak je daná HP vybraná (zaškrtnutý check box), tak musí byť kompletne zadaný aspoň jeden indikátor typu "**Výsledok**" - kontrola pri odoslaní.

Pri ukladaní editovacieho okna systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu/chybe pri zápise (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí hlásenie:

"Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie."

A používateľ je vrátený späť do formulára.

Sekcia má 4 časti A až D.

O možnosti editovať tú ktorú časť rozhoduje priradenie horizontálnych priorit k vybranému opatreniu:

15.1 **Typ** - popis typu identifikátora (viď predloha ŽoNFP);

- combobox, obsah generovaný automaticky pri inicializácii tabuľky, resp. pri pridaní nového riadka do tabuľky,
- editovateľné iba pri inicializácii objektu hodnoty indikátora
- v ostatných prípadoch je pole v editovacom okne needitovateľné (*ak už existuje záznam za daný indikátor a za danú HP*)
- 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** - aktívny combobox, povinná,

- 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
- editovateľné iba pri inicializácii objektu hodnoty indikátora
- v ostatných prípadoch je pole v editovacom okne needitovateľné (*ak už existuje záznam za daný indikátor a za danú HP*)

Obsah comboboxu:

- 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, combobox (rovnaké, ako pri 12.7 **Rok**)

03.01.10 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/>.

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 „rávrh 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)

Pre prílohy nevznikajú na Portáli žiadne objekty. Zobrazuje sa len readonly zoznam povinných príloh, ktorý sa nijako nekontroluje.

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.

Popis položiek:

16.1 **Poradové číslo** - poradové číslo riadka tabuľky, generované automaticky

16.3 **Názov prílohy** - automaticky generované, needitovateľné textové pole

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.

03.01.11 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.

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

17 - Čestné vyhlásenie žiadateľa

Ja, dolupodpísaný žiadateľ (štatutárny orgán žiadateľa) čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o nenávratný finančný príspevok sú úplné, pravdivé a správne,
- zabezpečím finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia,
- na oprávnené výdavky uvedené v projekte nežiadam o inú pomoc a ani som na tieto výdavky v minulosti nezískal nenávratnú finančnú pomoc,
- spĺňam podmienky oprávnenosti žiadateľa uvedené v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP,
- údaje uvedené v žiadosti o NFP sú identické s údajmi odoslanými prostredníctvom verejnej časti portálu ITMS,
- som si vedomý skutočnosti, že na NFP nie je právny nárok.

Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností. Súhlasím so správou, spracovaním a uchovávaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov pre účely implementácie príslušného operačného programu.

Štatutárni zástupcovia

Titul pred menom	Meno	Priezvisko	
			+

Miesto podpisu ✎


Dátum podpisu

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)

Štatutárni zástupcovia			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom

Meno štatutárneho zástupcu používateľ zadá v samostatnom editovacom formulári, ktorý si otvorí kliknutím na tlačidlo  (**Pridať**):

Zadanie osoby subjektu	
Titul pred menom	<input type="text"/>
Meno	<input type="text"/>
Priezvisko	<input type="text"/>
Titul za menom	<input type="text"/>

Možnosti vyplnenia formulára sú:

- 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 zástupcu, textové pole, needitovateľné, nepovinné,

17.3 Meno - meno štatutárneho zástupcu, textové pole, needitovateľné, povinné,

17.4 Priezvisko - priezvisko štatutárneho zástupcu, textové pole, needitovateľné, povinné,

17.5 Titul za menom - titul za menom štatutárneho zástupcu, textové pole/needitovateľné/nepovinné

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	Titul za menom
MVDr.	Mixxxx	Švxxx	
Mgr.	Jaxxxx	Anxxx	

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"/>

17.6 **Miesto podpisu** - textové pole, editovateľné, povinné, max. 100 znakov

17.7 **Dátum podpisu** - dátumové pole, editovateľné, s možnosťou výberu hodnoty z kalendára, povinné

- V prípade vyplnenia - dátum podpisu nesmie byť menší ako aktuálny dátum.

Ak je dátum podpisu menší, ako aktuálny dátum, takúto ŽoNFP nie je možné odoslať - reštriktívna kontrola.

03.01.12 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
sekciiach 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 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](#)

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	

[Zatvoriť formulár](#)
[Skontrolovať formulár](#)
[Kritériá](#)



Všetky špecifické polia sú povinné!

Vždy sa generuje tabuľka so všetkými špecifickými poľami priradenými 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 (ukladať sa bude ID)
3. číslo - zadávacie pole (dĺžka 30 znakov)
4. dátum - zadávacie pole (formát dd.mm.rrrr)
5. dlhý text - textová oblasť (dĺžka 2000 znakov)
6. krátky text - zadávacie pole (dĺžka 50 znakov)

Každá skupina špecifických polí je editovateľná v samostatnom editovacom formulári.

Špecifické pole je používateľom v Core definované pole. Je to vlastne dynamická položka formulára, ktorá slúži na zisťovanie údajov o žiadateľovi a projekte.

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	 
	

Pri ukladaní editovacieho okna platí, že systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu/chybe pri zápise (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí oznam: **"Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie."**. A používateľ je vrátený späť do formulára.

03.02 Zmena ŽoNFP

Touto voľbou je možné meniť údaje v existujúcej ŽoNFP.






Zmeny v ŽoNFP je možné robiť len v stave **Otvorená**, t.j. nebola odoslaná do Core a súčasne nie je zablokovaná



Ak už bola ŽoNFP odoslaná na riadiaci orgán, zmeny nie sú možné.

Používateľ: Alex Tester Budete odhlásený o: 14:22 [Obnoviť](#)

[Odpoveď na časť klacéné ulážky](#)
 [Elektronický manuál](#)
 [SW požiadavky](#)
 [Kontakt na správcu aplikácie](#)
 [Oúhľadzenie](#)

[Úvodná stránka](#)
 [Žiadosť o NFP](#)
 [Projekty](#)
 [Moje zostavy](#)

Návrat: na: Úvodná stránka

**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: 21, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 >>

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	Lpany bez Odpadu	Odoslaná	10.05.2009 18:37	ŽoNFP neschválená
135135	NFP27120230021	DP 163/OPZaSI-FSR-2009/2.2/02	Mesto Lipany	00327379	Vzdelávanie sociálne znevýhodnených občanov mesta Lipany	Odoslaná	29.06.2009 15:00	ŽoNFP neschválená
220155	NFP24140110536	00900/2010	Mesto Lipany	00327379	Centrum separácie a zhodnocovania odpadov Lipany	Odoslaná	23.06.2010 11:08	ŽoNFP neschválená
323626	NFP28120120064	OPZ 2009/2.1/02/009	Mesto Lipany	00327379	Náreštavba a rekonštrukcia zdravotného strediska MEDICUM v Lipanoch	Odoslaná	15.01.2010 08:10	ŽoNFP neschválená

Postup:

1.) Meniť (editovať) je možné len ŽoNFP, ktorá je v stave **Otvorená**, t.j. nebola odoslaná do Core a súčasne nebola zablokovaná z dôvodu zmien a úprav vykonaných v neverejnej časti ITMS.

Ak bola ŽoNFP zablokovaná, používateľovi sa zobrazí oznam:

"Obsah vybranej žiadosti o nenávratný finančný príspevok nie je možné zmeniť. Vaša žiadosť o NFP bola v systéme ITMS portal zablokovaná a to z dôvodu zmien a úprav vykonaných v neverejnej časti ITMS riadiacim orgánom zodpovedným za operačný program, v rámci ktorého predkladáte Vašu žiadosť o NFP. Je potrebné, aby ste vytvorili novú verziu žiadosti o NFP, ktorú následne budete môcť bez problémov prostredníctvom portálu ITMS predložiť na príslušný riadiaci organ."

2.) Pri otvorení formulára (draftu) systém ako prvé skontroluje platnosť výzvy (viď v kapitole Kontrola ŽoNFP), ku ktorej je ŽoNFP priradená:

V prípade, ak je draft ŽoNFP priradený k už neplatnej výzve, používateľ je o tejto skutočnosti informovaný zobrazením oznamu:

"Výzva, na ktorú je evidovaná vaša Žiadosť o NFP je neplatná, vašu žiadosť nebude možné odoslať z verejnej časti ITMS! Prajete si aj napriek tomu pokračovať vo vypĺňaní žiadosti?" Možnosti: *Áno / Nie*

a) V prípade kladného potvrdenia - voľba *Áno* - systém povolí editovateľný formulár, používateľ bude môcť vykonávať zmeny a následne formulár uložiť aj s väzbou na aktuálne neplatnú výzvu.

b) V prípade zamietnutia používateľom - voľba *NIE* - systém sa vráti do zoznamu ŽoNFP.

3.) Pre zmenu a uloženie obsahu ŽoNFP platí všetko to, čo pri novej ŽoNFP. Formulár ŽoNFP je identický, ako pri vytváraní novej ŽoNFP.

Obmedzenie:

1. Draft ŽoNFP, ktorý je priradený k neplatnej výzve, nie je možné odoslať.
2. V prípade pokusu o zmenu obsahu ŽoNFP, ktorá nie je v stave "**Otvorená**" je používateľ informovaný zobrazením upozornenia:

"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"."
3. V prípade pokusu o zmenu obsahu ŽoNFP, ktorá je v stave "**Archív**" je používateľ informovaný zobrazením upozornenia:

"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. Pre vašu ŽoNFP bol vytvorený PDF archív dostupný v prehľade verzii ŽoNFP."

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 sekcích 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.

03.03 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.

Vstupné podmienky:

1. prihlásený externý používateľ - prijímateľ
2. používateľ priradený k objektu evidencie cez aktivitu Priradiť záznam

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				
PSČ - 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	Čestné 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 (Kontroly pred odoslaním) 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.

03.04 Odoslanie ŽoNFP

Funkcia umožňuje odoslať vyplnenú ŽoNFP na schválenie na riadiaci orgán (do ITMS II Core).

Obmedzenie:

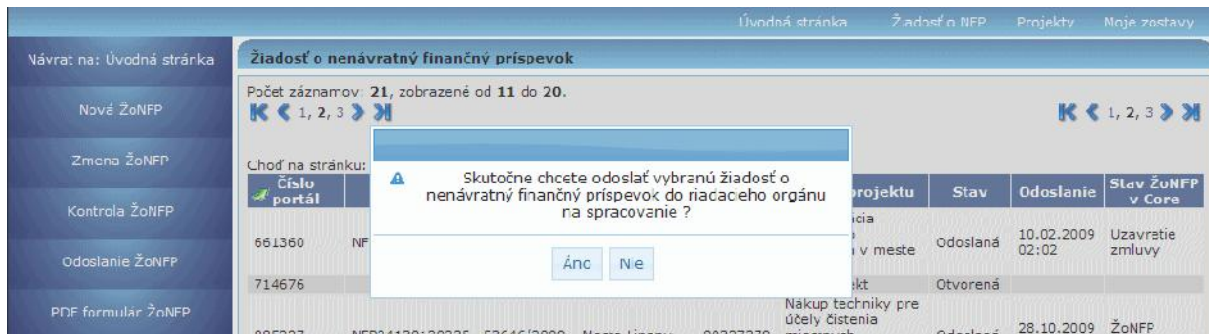
Používateľ, ktorý je priradený k záznamu ŽoNFP cez funkciu "Priradiť záznam", nemá možnosť odoslať ŽoNFP.

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
661360	NFP25120220269	161	Mesto Lipeny	00327379	Modernizácia verejného osvetlenia v meste Lipary	Odoslaná	10.02.2009 02:02	Uzavretie zmluvy
714076			Mesto Lipeny	00327379	Test Projekt	Otvorená		
885227	NFP24130120235	53646/2009	Mesto Lipeny	00327379	Nákup techniky pre účely čistenia miestnych komunikácií v Liparoch	Odoslaná	28.10.2009 10:59	ŽoNFP neschválená
965265	NFP27120130567	19/ÚP Zaš1 - FSR-2009/2.1/09	Mesto Lipeny	00327379	Sociálna práca v komunite	Odoslaná	17.02.2010 04:26	Uzavretie zmluvy
	NFP22110120004	MVRR-2008-9948/8604	Mesto Lipeny	00327379	Lipary - MŠ Knt. Nálepku, stavebné úpravy - modernizácia Lipary - ZŠ	Odoslaná	11.02.2008 09:48	Uzavretie zmluvy

Postup:

1.) Používateľ v Zozname ŽoNFP kliknutím vyberie Žiadosť o NFP, ktorú chce odoslať na schválenie a potom zvolí v menu funkciu **Odoslanie ŽoNFP**.

2.) Aplikácia požiada používateľa o potvrdenie:



Po stlačení:

"**Nie**" - aplikácia ŽoNFP neodošle a vráti sa do zoznamu.

"**Áno**" - aplikácia vykoná kontrolu ŽoNFP a používateľovi zobrazí zoznam chýbajúcich údajov rozdelený podľa sekcií a polí.

3.) Ak používateľ odpovie **Áno**:

4.) Systém skontroluje obsah ŽoNFP (kontrola ŽoNFP).

Ak ŽoNFP nesplnila podmienky kontrol, činnosť sa ukončí.

5.) AK ŽoNFP splnila podmienky kontrol, systém vykoná nasledovné činnosti:

5.1) Vygeneruje PDF súbor na základe aktuálneho obsahu ŽoNFP a k ŽoNFP pripojí vytvorený PDF súbor.

5.2.) Aktualizuje údaje ŽoNFP:

- stav žiadosti nastaví na "**Odoslaná**"

- dátum a čas odoslania nastaví podľa aktuálneho systémového dátumu a času

Obmedzenia:

1. Odosielať ŽoNFP je možné len v stave Otvorená a nemôže byť zablokovaná kvôli zmenám na Core. V opačnom prípade sa používateľovi zobrazí oznam: "**Vybraná žiadosť o nenávratný finančný príspevok nemôže byť odoslaná. Odoslať je možné len žiadosť o nenávratný finančný príspevok, ktorá je v stave "Otvorená".**".

2. Kontrola obsahu ŽoNFP je súčasťou funkcie odoslania.

3. Používateľ priradený k evidencii cez aktivitu Priradiť záznam, nemá možnosť odoslať ŽoP.

4. Používateľ je o prebiehajúcej akcii odoslania informovaný zobrazením pop up oznamu: "**Prebieha odosielanie Vášho formulára. Prosím počkajte.**" Po úspešnom ukončení sa oznam sám zatvorí.

Kontrola ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP pred odoslaním do ITMS II Core.

Systém vykoná sériu [kontrol](#). Výsledkom môže byť:

I) ŽoNFP splnila 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 nesplnila podmienky kontrol:

Ak niektorá z kontrol zistila nedostatky - používateľ bude informovaný príslušným oznamom na obrazovke o type chyby, pre ktorú ŽoNFP nemôže byť odoslaná.

Kontroly pred odoslaním

1. Test stavu ŽoNFP

V prípade pokusu o odoslanie ŽoNFP, ktorá nie je v stave **Otvorená** je používateľ informovaný prostredníctvom oznamu:

"Vybranú žiadosť o platbu nie je možné odoslať. Odoslať je možné len žiadosť o platbu v stave "Otvorená". ŽoNFP nebude odoslaná.

2. Kontrola obsahu ŽoNFP

Systém vykoná kontroly pre jednotlivé polia formulára (ako pri novej ŽoNFP).

- V prípade negatívneho výsledku kontroly je používateľ informovaný o nájdených nedostatkoch v obsahu formulára ŽoNFP zobrazením zoznamu chybných/chýbajúcich údajov.

3. Kontrola platnosti výzvy

Ak je ŽoNFP priradená k výzve, tak prebehne kontrola platnosti výzvy, ku ktorej je daná ŽoNFP priradená.

- Ak výzva nie je platná, používateľ je o tejto skutočnosti informovaný zobrazením oznamu: **"Vybraná žiadosť o nenávratný finančný príspevok nebude odoslaná. Žiadosť je priradená k výzve, ktorá je už neplatná."** A ŽoNFP nebude odoslaná.

4. Kontrola kritérií oprávnenosti

Kritéria oprávnenosti výzvy môžu byť priradené k opatreniu alebo výzve:

- Ak je ŽoNFP priradená len k opatreniu, kontrolujú sa hodnoty kritérií oprávnenosti opatrenia priradené k opatreniu.
- Ak je ŽoNFP priradená k výzve, kontrolujú sa hodnoty kritérií oprávnenosti opatrenia výzvy priradené k výzve.
- Ak je ŽoNFP priradená k výzve a súčasne výzva nemá priradené žiadne kritéria a súčasne príslušné opatrenie, ku ktorému je priradená výzva, má priradené kritéria oprávnenosti, tak sa kontroluje podľa opatrenia.

Systém skontroluje, či ŽoNFP spĺňa špecifikované hodnoty kritérií oprávnenosti. (Poznámka: Popis kritérií oprávnenosti je na konci kapitoly, v časti [Obmedzenia](#))

Ak nie sú všetky kritériá dodržané, ŽoNFP nebude odoslaná.

5. Kontrola aktuálnych priradení

Ak je ŽoNFP v stave **Otvorená** a súčasne je aj zablokovaná (kvôli zmenám a úpravám výzvy vykonaných v neverejnej časti ITMS), je používateľ informovaný zobrazením oznamu:

"Vaša žiadosť o NFP bola v systéme ITMS portál zablokovaná a to z dôvodu zmien a úprav výzvy vykonaných v neverejnej časti ITMS riadiacim orgánom zodpovedným za operačný program, v rámci ktorého predkladáte Vašu žiadosť o NFP."

Je potrebné, aby ste vytvorili novú verziu žiadosti o NFP, ktorú následne budete môcť bez problémov prostredníctvom portálu ITMS predložiť na príslušný riadiaci orgán.

A ŽoNFP nebude odoslaná.

6. Kontrola Dátumu podpisu

Systém skontroluje položku Dátum podpisu, voči aktuálnemu dátumu (ako je popísané pre toto pole pri novej ŽoNFP).

Obmedzenia:

Kritéria oprávnenosti výzvy

1. Povolené právne formy žiadateľa/prijímateľa - HKOO1

(Prvýkrát sa HKOO1 kontroluje pri vytváraní novej ŽoNFP. Aj keď právna forma žiadateľa sa nenachádza v aktuálnom zozname povolených právnych foriem HKOO1, je po upozornení umožnené vytvoriť ŽoNFP) Aplikácia musí skontrolovať pred odoslaním, či aktuálna právna forma žiadateľa sa nachádza v aktuálnom zozname povolených právnych foriem kritéria HKOO1.

2. Povolené lokalizácie realizácie projektu - HKOO2

3. Minimálny dátum začiatku realizácie projektu - HKOO3

Kontrola sa realizuje v sekcii 11.

Ak aspoň jedna zadaná hodnota položky 11.3 Začiatok realizácie aktivity tab. sekcie 11. Časový rámec realizácie projektu je menšia ako je hodnota kritéria HK003, tak sa zobrazí oznam o porušení kritéria HK003:

"Dátum začiatku realizácie projektu je menší ako je povolený minimálny dátum začiatku realizácie projektu pre dané opatrenie resp. výzvu."

4. Maximálny dátum ukončenia realizácie projektu - HKOO4

Kontrola sa realizuje v sekcii 11.

Ak aspoň jedna hodnota 3. stĺpca Ukončenie realizácie aktivity tab. sekcie 11. Časový rámec realizácie projektu je väčšia ako je hodnota kritéria HK004, tak sa zobrazí oznam o porušení kritéria HK004:

"Dátum ukončenia realizácie projektu je väčší ako je povolený maximálny dátum ukončenia realizácie projektu pre dané opatrenie resp. výzvu."

5. Maximálna dĺžka realizácie projektu - HKOO5

Kontrola sa realizuje v sekcii 11.

Ak rozdiel medzi maximálnou hodnotou 3. stĺpca a minimálnou hodnotou 2. stĺpca je väčší ako hodnota HKOO5, tak sa zobrazí oznam o porušení kritéria HK005:

"Zadaná dĺžka realizácie projektu je väčšia ako je povolená maximálna dĺžka realizácie projektu pre dané opatrenie resp. výzvu."

6. Maximálna žiadaná oprávnená suma za ŽoNFP - HKOO6

Kontrola sa realizuje v sekcii 14. zdroje financovania projektu.

HKOO6 - Maximálna žiadaná výška NFP za ŽoNFP

Ak je hodnota položky 14.4 Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku sekcie 14. Zdroje financovania projektu väčšia ako hodnota kritéria HKOO6, tak sa zobrazí oznam o porušení kritéria:

*14.4 = 14.5 Intenzita pomoci x 14.2 Celkové oprávnené výdavky / 100 a hodnota sa zaokrúhli na 2 desatinné miesta

"Zadaná požadovaná výška nenávratného finančného príspevku je väčšia ako je povolená maximálna žiadaná výška NFP za ŽoNFP pre dané opatrenie resp. výzvu. Hodnotu maximálne povolenej žiadanej oprávnenej sumy si môžete overiť v hodnotiacich kritériách oprávnenosti konkrétneho opatrenia, resp. výzvy."

7. Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU žiadané na ŽoNFP - HKOO9

Kontrola sa realizuje v sekcii 14. Zdroje financovania projektu.

Ak je hodnota položky 14.5 Intenzita pomoci (v %) sekcie 14. Zdroje financovania projektu väčšia ako hodnota kritéria HKOO9, tak sa zobrazí oznam o porušení kritéria HKOO9:

"Zadaná intenzita pomoci je väčšia ako je povolené maximálne percento spolufinancovania zo zdrojov ŠR a EU pre dané opatrenie resp. výzvu."

Zoznam odoslaných verzií

Po voľbe v menu sa používateľovi zobrazí zoznam verzií ŽoNFP odoslaných do systému ITMS II Core.

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Názov	Dátum odoslania
zonfp.pdf	10.02.2009

Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

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. “

03.05 PDF formulár ŽoNFP

Zobrazenie obsahu existujúcej ŽoNFP v PDF formáte.

Prístup:

1. prihlásený externý používateľ - prijímateľ
2. interný používateľ - administrátor
3. používateľ priradený k evidencii cez aktivitu Priradiť záznam

Postup:

1.) Používateľ vyberie zo zoznamu ŽoNFP žiadosť, ktorú chce vytlačiť.

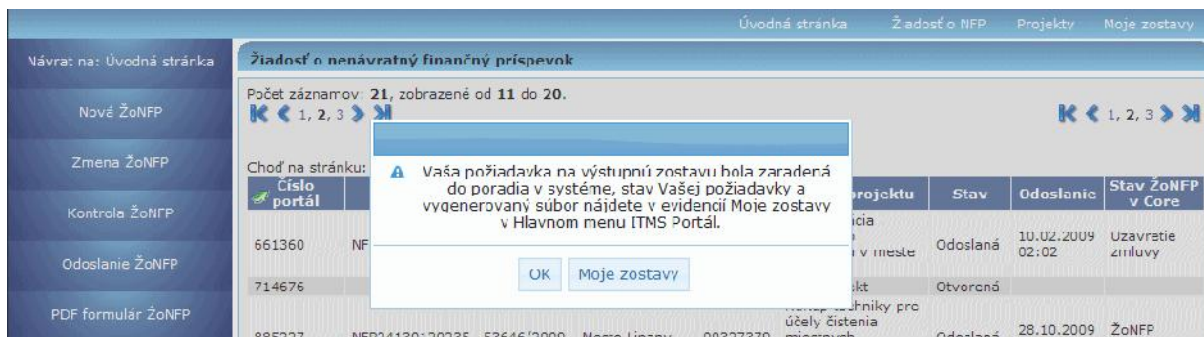
2.) V menu klikne na položku **PDF formulár ŽoNFP**.

3.) Ak je ŽoNFP v stave **Otvorená**:


Systém pre ŽoP v stave **Otvorená** vykoná integračnú akciu generovania výstupnej zostavy. Používateľovi sa zobrazí oznam:


"Vaša požiadavka na výstupnú zostavu bola zaradená do poradia v systéme, stav Vašej požiadavky a vygenerovaný súbor nájdete v evidencii Moje zostavy v Hlavnom menu ITMS Portál."

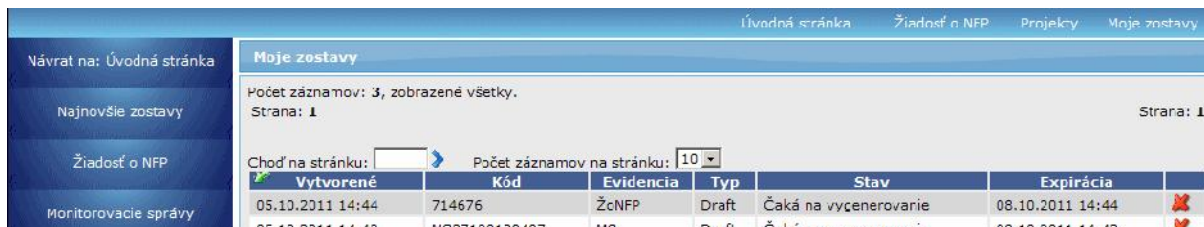
Vytvorená požiadavka je zaradená do príslušného poradia.






V zobrazenom okne s oznamom sa nachádzajú dve tlačidlá:

 , tlačidlo **"OK"** - po jeho stlačení sa okno s oznamom zatvorí a používateľovi zostane zobrazená obrazovka so zoznamom ŽoNFP. Požiadavka bola zároveň zaradená do poradia a používateľ si stav spracovania požiadavky môže prezrieť v evidencii "Moje zostavy" (dostane sa tam cez položku **Moje zostavy** v Hlavnom menu aplikácie ITMS Portál).

 , tlačidlo **"Moje zostavy"** - po jeho stlačení sa používateľovi zobrazí obrazovka evidencie "Moje zostavy", kde bude požiadavka zaradená v zozname zostáv, na prvom riadku zoznamu.



V evidencii "Moje zostavy" si používateľ môže vygenerované zostavy pomocou príslušných tlačidiel:

- prezrieť/uložiť na svoj lokálny disk (cez tlačidlo )
- zrušiť požiadavku na zostavu alebo vymazať vygenerovaný súbor (cez tlačidlo ) alebo
- znova dať vygenerovať zostavu (cez tlačidlo )

Bližší popis práce s požiadavkami v evidencii "Moje zostavy" je v kapitole 6. Moje zostavy.

4.) Ak je ŽoNFP v stave **Odoslaná** alebo **Archív**:

Po kliknutí na položku menu **PDF formulár ŽoNFP** 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 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 ŽoNFP

Otvorený dokument .pdf je možné **vytlačiť** kliknutím na **ikonu tlačiarne** v ľavej hornej časti okna.

zofnp[1].pdf - Adobe Reader

File Edit View Document Tools Window Help

1 / 15 67% Find

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

DRAFT

Programové obdobie 2007 – 2013

Stav žiadosti: Otvorená Dátum poslednej zmeny: 31.1.2011

1 / 15

Formát zostavy zodpovedá papierovému formuláru ŽoNFP.

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

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

Obmedzenia:

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

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

a) PDF ŽoNFP v stave "**Otvorená**" obsahuje na každej strane PDF súboru nápis (vodoznak) "Draft" a budú sa tlačiť hodnoty uložené v databáze, nakoľko ŽoNFP ešte nebola odoslaná do Core.

b) Ak je ŽoNFP v stave "**Otvorená**" a súčasne je zablokovaná kvôli zmene údajov na Core, systém do pätičky na titulnej strane PDF vloží upozornenie, že daná ŽoNFP bola zablokovaná kvôli zmene údajov na Core:

"Vaša žiadosť o NFP bola v systéme ITMS portal zablokovaná a to z dôvodu zmien a úprav výzvy vykonaných v neverejnej časti ITMS riadiacim orgánom zodpovedným za operačný program, v rámci ktorého predkladáte Vašu žiadosť o NFP.

Je potrebné, aby ste vytvorili novú verziu žiadosti o NFP, ktorú následne budete môcť bez problémov prostredníctvom portálu ITMS predložiť na príslušný riadiaci orgán."

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

PDF ŽoNFP v stave "**Odoslaná**" bude obsahovať na každej strane PDF v pätičke nápis "Odoslana" + datum odoslania.

Nevykoná sa volanie Integrovačnej akcie generovania Výstupnej zostavy.

III. Ak ŽoNFP vytvorená na Portáli je v stave "**Archív**", tak sa zobrazí pdf-ko, ktoré je uložené pre danú ŽoNFP v databáze.

Nevykoná sa volanie Integrovačnej akcie generovania Výstupnej zostavy.

IV. Ak ŽoNFP nebola vytvorená na Portáli

Používateľovi sa po kliknutí na položku PDF formulár ŽoNFP zobrazí oznam:

"Zvolená žiadosť o NFP nebola vytvorená v systéme ITMS Portál. Preto nie je možné vytvorenie PDF formuláru."



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.

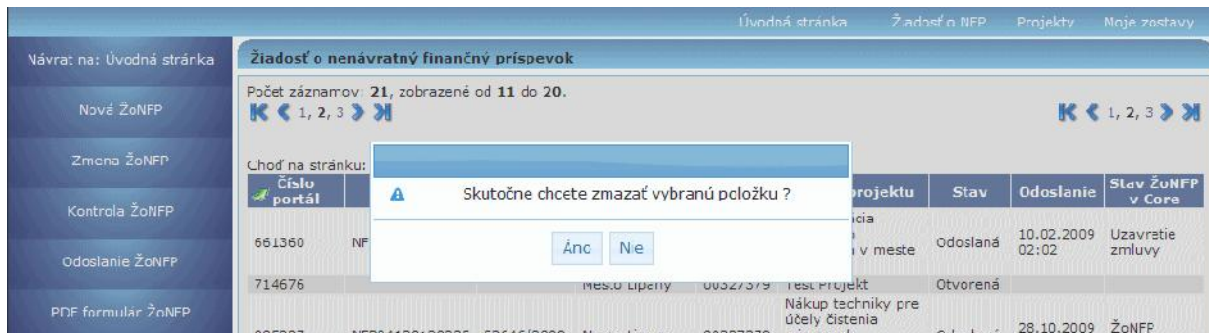
03.06 Výmaz ŽoNFP

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** a v stave **Archív**, t.j. neodoslaná ŽoNFP.



Žiadosti o NFP, ktoré už boli odoslané na riadiaci orgán, nie je možné vymazať.

V prípade pokusu o vymazanie ŽoNFP, ktorá nie je v stave **Otvorená**, je používateľ informovaný prostredníctvom oznamu:

"Vybraná Žiadosť o nenávratný finančný príspevok nebude vymazaná. Vymazať je možné len žiadosť o nenávratný finančný príspevok, ktorá je v stave "Otvorená"."

03.07 Zoznam odoslaných verzií

Zobrazenie všetkých odoslaných verzií vybranej ŽoNFP vo forme zoznamu.

Vždy, keď je vybraná ŽoNFP úspešne odoslaná do Core, generuje sa súbor typu PDF, s obsahom, ktorý zodpovedá aktuálnemu obsahu formulára odoslanej ŽoNFP.

Prístup:

1. prihlásený externý používateľ - prijímateľ
2. interný používateľ - administrátor
3. priradený používateľ cez aktivitu Priradiť záznam

Postup:

1.) Používateľ v zozname ŽoNFP vyberie žiadosť, ktorej verzie (zoznam vygenerovaných PDF súborov) chce zobraziť.

2.) Po kliknutí na položku **Zoznam odoslaných verzií** sa zobrazí zoznam verzií ŽoNFP, ktoré boli odoslané z verejnej časti aplikácie ITMS II Portál na riadiaci orgán, teda do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core.

The screenshot shows the application interface for 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok'. The main content area displays a table with the following data:

Názov	Dátum odoslania
zonfp.pdf	17.02.2010

Additional interface elements include: 'Počet záznamov: 1', 'Strana: 1', and navigation controls for 'Choď na stránku' and 'Počet záznamov na stránku: 10'.

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

Odoslanú verziu ŽoNFP je možné aj vytlačiť - po otvorení príslušného PDF súboru.

03.08 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.

Používateľ: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 14:55 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka

Nová ŽoNFP

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

PDF formulár ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Zoznam odoslaných verzií

Priradiť/odradiť záznam

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: 26, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 >>>

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Číslo porčál	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 18:37	ŽoNFP neschválená
135135	NFP27120230021	DP 163/OPZaSI-FSR-2009/2.2/02	Mesto Lipany	00327379	Vzdelávanie sociálne znevýhodnených občanov mesta Lipany	Odoslaná	29.06.2009 15:00	ŽoNFP neschválená
182877			Mesto Lipany	00327379	yyy	Otvorená		
220155	NFP24140110536	38960/2010	Mesto Lipany	00327379	Centrum separácie a zhodnocovania odpadov Lipany	Odoslaná	23.06.2010 11:08	ŽoNFP neschválená
240171			Mesto Lipany	00327379	Test QW	Otvorená		
312831			Mesto Lipany	00327379	Test QWER	Otvorená		
333256	NFP28120120064	OPZ	Mesto Lipany	00327379	Nadstavba a rekonštrukcia zdravotného	Odoslaná	15.01.2010	ŽoNFP

Priradenie

1. Používateľ si vyberie zo zoznamu evidencie ŽoNFP konkrétny záznam a v menu vyberie možnosť **Priradiť/odradiť záznam**.
2. Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí formulár pre zadanie loginu:

Používateľ: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 14:49 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Zoznam ŽoNFP

Priradenie/Odradenie užívateľa

Login užívateľa: Priradiť

História priradenia pre ŽoNFP s kódom 312831

Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.

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.

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.

Používateľ: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **14:40**

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

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Zoznam ŽoNFP **Priradenie/Odradenie užívateľa**

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoNFP s kódom 312831
Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku:

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
Tester	07.10.2011 13:43		Alexej Testerik <input type="button" value="X"/>

Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku:

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.

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

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 v riadku záznamu, ktorý chce odradiť.

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Zoznam ŽoNFP

Priradenie/Odradenie užívateľa

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoNFP s kódom 312831

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku:

Priradený login

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
Tester			Alexej Testerik

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Message from webpage

Skutočne si želáte odradiť vybraného užívateľa?

Odradený záznam má vyplnený **Dátum odradenia**:

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Zoznam ŽoNFP

Priradenie/Odradenie užívateľa

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoNFP s kódom 312831

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
Tester	07.10.2011 13:43	07.10.2011 13:47	Alexej Testerik

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

4. Projekt

04.00.01 Zoznam projektov

Zobrazenie zoznamu projektov v realizácii a ukončených.

V zozname sa zobrazujú projekty PO 2007-2013 prijímateľa, ku ktorému je priradený práve prihlásený používateľ aplikácie.

Zoznam je triedený podľa kódu projektov.

Projekty

Počet záznamov: 37, zobrazené od 1 do 10.
1, 2, 3, 4 >>> 1, 2, 3, 4 >>>

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Kód	Názov	Prijímateľ	Stav
22160120001	Hodnotenie a štúdie, informácie a komunikácia	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22160120002	Vybavenie RO a SO/RO	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22160120003	Mzdových prostriedkov pre administratívne kapacity	MVRR SR	Riadne ukončený
22160120004	Technické zabezpečenie implementácie ROP a SO/RO	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22160120005	Publicita ROP	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22160120020	Podpora administratívnych kapacít RO pre ROP	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22160120021	Personálne a materiálne zabezpečenie ROP	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22160120022	Aktivity hodnotenia, informovania a publicity ROP	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22210120001	Zabezpečenie zasadnutí NMV pre NSRR, MV pre OPTP	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22210220002	Vypracovanie Národnej stratégie reg. rozvoja SR	MVRR SR	Riadne ukončený

Počet záznamov: 37, zobrazené od 1 do 10.
1, 2, 3, 4 >>> 1, 2, 3, 4 >>>

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Filter

2. sekcia **Projekty** - zoznam projektov ŠF prijímateľa obsahuje údaje:

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 zadáný pri zakladaní ŽoNFP

Prijímateľ - názov subjektu konečného prijímateľa/prijemcu pomoci, ako bol zadáný pri zakladaní ŽoNFP

Stav - stav, v ktorom sa projekt nachádza; možné stavy: vo fáze zazmluvnenia, realizácia, riadne ukončený, mimoriadne ukončený

V zozname je umožnené stránkovanie, posun na prvú/poslednú stránku zoznamu, skok na konkrétnu stránku zoznamu. Používateľ si môže zvoliť počet záznamov na stránke: 10, 20, 30, 50.

Zoznam je možné **triediť** podľa všetkých stĺpcov, t.j. podľa: Kód, Názov, Prijímateľ a Stav.

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."

Obmedzenia:

1. Nezobrazujú sa projekty, ktoré sú priradené k PŠ, ktorej kód začína na 224 a 291.
2. Na Portáli sa nezobrazujú projekty v stave *V príprave* žiadnemu používateľovi.
3. Zobrazenie zoznamu projektov pre používateľa je závislé od typu prihláseného používateľa:

- a) konkrétneho prijímateľa (žiadateľa)
- b) všetkých evidovaných projektov aktívne priradených k používateľovi cez funkciu priradenia k evidencii

Ako aktívne priradenie sa berie to, ktoré nemá vyplnený dátum odradenia.

- a) externý používateľ - p r i j í m a t e ľ
 - zobrazia sa všetky projekty PO 2007-2013 prijímateľa a ku ktorému je priradený práve prihlásený externý používateľ aplikácie
- b) interný používateľ - a d m i n i s t r á t o r
 - zobrazia sa všetky projekty PO 2007 - 2013 evidované v aplikácii.

04.01 Formulár projektu

Zobrazenie formulára projektu, v ktorom sú zobrazené vybrané údaje o projekte.

Odpoveď na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlasenie	
Programová štruktúra	
Operačný program:	Operačný program: Technická pomoc
Číslo prioritnej osi:	2221002
Názov prioritnej osi:	Prirodná os 1 Príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie
Číslo opatrenia:	2221022
Názov opatrenia:	1.2 Hodnotenie a štúdie
Číslo výzvy:	
Názov výzvy:	
Projekt	
Podacie/registračné číslo:	49
Dátum a čas podania ŽoNFP:	12.05.2009
Kód projektu:	2221022C002
Kód projektu portál:	
Názov:	Vypracovanie analytickej a strategickej časti Národnej stratégie regionálneho rozvoja SR a prezentovanie vypracovaných častí odbornej verzijnosti
Skrátený názov projektu:	Vypracovanie Národnej stratégie reg. rozvoja SR
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:	Vypracovanie analytickej a strategickej časti Národnej stratégie regionálneho rozvoja SR a prezentovanie vypracovaných častí odbornej verzijnosti
Priorná téma:	Hochovanie a štúdie; informácie a komunikácia
Typ pomoci:	Nenávratná dotácia
Ekonomická aktivita:	Verejná správa
Uzemná oblasť:	Neuplatňuje sa
Umiestnenie pomoci:	SLOVENSKÁ REPUBLIKA
Začiatok realizácie projektu:	01.06.2009
Ukončenie realizácie projektu:	31.10.2009
Doba realizácie (v mesiacoch):	5
Stav projektu:	Riadne ukončený
Pozastavenie platieb:	nie

Prijímateľ	
Názov subjektu:	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
Skrátený názov:	MVRR SR
IČO:	31/5106/
DIČ:	2020841097
IČ DPH:	00
NACE :	8411-Všeobecná verejná správa
	8411
Sídlo:	
Ulica:	Prievozska
Číslo:	7/B
PSČ:	82525
Obec:	Bratislava Ružinov
Štát:	Slovenská republika
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.:	
Kontaktná osoba pre implementáciu projektu	
Titul:	Mgr.
Meno:	Ľxxxx
Príezvisko:	Lixxx
Titul za menom:	
Ulica:	Bardosova
Číslo domu:	2/a
PSČ:	82525
Obec:	Bratislava
Štát:	Slovenská republika
Funkcia:	riaditeľ odboru pre regionálnu politiku
Telefón:	02-yyy-yyyy
E-mail:	Ľxxxx.Lixxx@xyz.ziemens.sk
Príspevok projektu k horizontálnym prioritám	
Informačná spoločnosť:	<input type="checkbox"/>
Trvalo udržateľný rozvoj:	<input type="checkbox"/>
Marginalizované rómske komunity:	<input type="checkbox"/>
Rovnosť príležitostí:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Návrat do zoznamu projektov"/>	

Obrazovka obsahuje formulár projektu v členení na sekcie (vo forme tabuliek) zhora nadol:

1. sekcia - Programová štruktúra
2. sekcia - Projekt
3. sekcia - Prijímateľ
4. sekcia - Organizácia v pôsobnosti žiadateľa
5. sekcia - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu
6. sekcia - Príspevok projektu k horizontálnym prioritám

Programová štruktúra

- Operačný program
- Číslo prioritnej osi
- Názov prioritnej osi
- Číslo opatrenia
- Názov opatrenia

Číslo výzvy
Názov výzvy

Projekt

Podacie/registračné číslo
Dátum a čas podania ŽoNFP
Kód projektu
Kód projektu portál
Názov
Skrátený 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

Prijímateľ

Názov subjektu
Skrátený názov
IČO
DIČ
IČ DPH
NACE
Sídlo
Ulica
Číslo
PSČ
Obec
Štát

Organizácia v pôsobnosti žiadateľa

Názov
PSČ
Obec
Ulica
Číslo
Názov NACE
Kód NACE
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti o NFP

Kontaktná osoba pre implementáciu projektu

Titul
Meno
Priezvisko

Titul za menom
 Ulica
 Číslo domu
 PSČ
 Obec
 Štát
 Funkcia
 Telefón
 E-mail

Príspevok projektu k horizontálnym prioritám

Informačná spoločnosť
 Trvalo udržateľný rozvoj
 Marginalizované rómske komunity
 Rovnosť príležitostí

Ak projekt obsahuje referenciu na daný typ HP, potom je checkbox nastavený na hodnotu *áno* (označený), ak nemá, tak na hodnotu *nie* (prázdny).

Tlačidlo "**Návrat do zoznamu projektov**" na konci obrazovky slúži na návrat späť do zoznamu projektov.

04.02 Harmonogram projektu

Zobrazenie harmonogramu projektu, vybraného zo zoznamu projektov, ktoré je vo forme zoznamu aktivít.

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
Očistenie výstupov súčate „Roadshow“	01.03.2007	29.02.2008	01.01.2008	29.02.2008	Dodávateľom
Publicita a informovanosť	01.01.2007	31.03.2008	01.10.2007	31.03.2008	
Riadenie projektu	01.01.2007	31.03.2008	01.10.2007	31.03.2008	
Vypracovanie, prijatie a schválenie „Komunikačného“	01.01.2007	31.03.2008	01.10.2007	31.03.2008	Dodávateľom
Zorganizovanie 2 národných konferencií a 8 region	01.01.2007	31.01.2008	01.10.2007	31.01.2008	Dodávateľom

Počet záznamov: 5, zobrazené všetky.
 Strana: 1

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 20

Obrazovka Harmonogramu obsahuje **menu** a **zoznam aktivít**.

Menu činností:

Návrat na: Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

V zozname Harmonogramu sa zobrazujú nasledovné informácie všetkých aktivít projektu:

Názov aktivity
Plánovaný termín od
Plánovaný termín do
Skutočný termín od
Skutočný termín do
Spôsob realizácie

V zozname je možné údaje **triediť** podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre daný projekt nie sú evidované žiadne aktivity, tak sa namiesto zoznamu aktivít zobrazí oznam:

"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."

04 03 Zoznam miest realizácie

04.03.00 Zoznam miest realizácie

Zobrazenie zoznamu miest realizácie projektu. Zobrazenie údajov sekcie Miesto realizácie projektu ŽoNFP vybraného projektu.

The screenshot shows the 'Miesta realizácie projektu' section of the ITMS portal. The interface includes a user bar at the top with the username 'TeXXX usXXX' and a clock showing '11:49'. Below the user bar are navigation links: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. The main content area is divided into a left sidebar with 'Zoznam projektov' and 'Detail miesta realizácie', and a main panel titled 'Miesta realizácie projektu'. The main panel shows 'Počet záznamov: 1' and 'Strana: 1'. Below this are input fields for 'Chod na stránku' and 'Počet záznamov na stránku: 10'. A table with the following columns is displayed: 'Mesto (Obec)', 'Vyšší územný celok', 'Región (NUTS II)', and 'Štát (NUTS I)'. The table contains one row: Bratislava-Ružinov, Bratislavský kraj, NUTS 2 región Bratislava, SLOVENSKÁ REPUBLIKA. Below the table are 'Počet záznamov: 1' and 'Strana: 1' with another set of input fields for 'Chod na stránku' and 'Počet záznamov na stránku: 10'.

Zobrazenie miest realizácie pre daný projekt má 2 úrovne:

1. Zoznam miest realizácie vybraného projektu
2. Formulár (detail) 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.

Aktívne položky menu:

Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

Detail miesta realizácie - zobrazenie formuláru miesta realizácie projektu, v ktorom sú zobrazené vybrané údaje o mieste realizácie

Položky Zoznamu miest realizácie projektu:

Mesto (Obec)

Vyšší územný celok

Región (NUTS II)

Štát (NUTS I)

V zozname je možné údaje **triediť** podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre daný projekt nie je evidované žiadne miesto realizácie, tak sa namiesto zoznamu zobrazí oznam:

"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."

04.03.01 Detail miesta realizácie

Formulár konkrétneho miesta realizácie (vybraného zo zoznamu miest realizácie).

Formulár miesta realizácie projektu	
Štát:	SLOVENSKÁ REPUBLIKA
Región:	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok:	Bratislavský kraj
Okres:	Okres Bratislava II
PSČ, Mesto (Obec):	825 25 Bratislava-Ružinov
Ulica:	Prievozska
Číslo domu:	2/B
Existencia rómov:	

Obrazovka obsahuje **menu** a **formulár miesta realizácie projektu**.

Menu činností:

Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

Zoznam miest realizácie - zobrazenie zoznamu miest realizácie vybraného projektu

Formulár miesta realizácie projektu:

Štát

Región

Vyšší územný celok

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

04.04 Rozpočet

Zobrazenie položiek rozpočtu vybraného projektu.

The screenshot shows the PRU ITMS Portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'GW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. Below this is a header with the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN' logo, the Slovak Republic flag, and the European Union flag. A secondary navigation bar contains 'Úvodná stránka', 'Žiadosť o NFP', 'Projekty', and 'Moje zostavy'.

The main content area is divided into two sections:

- Hlavička rozpočtu (Budget Header):** Contains two rows of data:

Bolo vykonané verejné obstarávanie pred podaním ŽoNFP ? :	nie
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe verejného obstarávania pre podaním žiadosti nenávratný finančný príspevok:	0 €
- Zoznam rozpočtu (Budget List):** Shows a table with 7 columns: Typ výdavku, Názov výdavku, Aktivita, Prijímateľ/partner, Zazmluvnená suma výdavku v EUR, Suma verejné obstarávanie v EUR, and Viazaná suma v EUR. The table contains 10 rows, with the first three visible:

Typ výdavku	Názov výdavku	Aktivita	Prijímateľ/partner	Zazmluvnená suma výdavku v EUR	Suma verejné obstarávanie v EUR	Viazaná suma v EUR
oprávnený	637004 Všeobecné služby	Informovanie a publicita v roku 2011	MVRR SR	0 €	0 €	0 €
oprávnený	637004 Všeobecné služby	Publicita a informovanosť	MVRR SR	0 €	0 €	0 €
oprávnený	637004 Všeobecné služby	Informovanie a publicita v roku 2011	MVRR SR	0 €	0 €	0 €

Obrazovka obsahuje **menu** a **details rozpočtu** v členení na sekcie:

1. sekcia - hlavička rozpočtu
2. sekcia - zoznam jednotlivých položiek rozpočtu

Menu činností:

Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

Hlavička rozpočtu obsahuje položky:

Bolo vykonané verejné obstarávanie pred podaním ŽoNFP?
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe verejného obstarávania pred podaním žiadosti o nenávratný finančný príspevok
Zazmluvnená suma nad rámec finančnej medzery - zobrazuje sa *len pre CBA projekty*, t.j. pre projekty s financovaním CBA

Zoznam rozpočtu:

Všetky Projekty obsahujú len jednu tabuľku, a to s hodnotami EUR.

Poznámka:

Ak boli údaje rozpočtu v SKK, zobrazí sa v hlavičke rozpočtu ďalšia položka **Objem prostriedkov zazmluvnených na základe verej. obstarávania pred podaním**

ŽONFP v SKK. A pod hlavičkou rozpočtu sa zobrazí informácia o kurze použitom pri prepočte súm.

Položky Zoznamu rozpočtu:

Typ výdavku - oprávnený, neoprávnený

Názov výdavku

Aktivita

Prijímateľ/partner

Zazmluvnená suma výdavku v EUR

Suma verejné obstarávanie v EUR

Viazaná suma v EUR

V zozname je možné údaje **triediť** podľa stĺpcov:

Názov výdavku, Aktivita, Prijímateľ/partner.

V prípade, že pre daný projekt nie je evidovaný rozpočet, tak sa namiesto zoznamu výdavkov zobrazí oznam:

"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."

04 05 Zoznam zmluv

04.05.00 Zoznam zmlúv

Zobrazenie všetkých zmlúv so žiadateľom a ich dodatkov, vytvorených v neverejnej časti aplikácie ITMS II Core, pre vybraný projekt.

Používateľ: Txxxx usxxx Budete odhlásený o: 10:42 Obnoviť

Odpoveď na často kladené otázky Elektronický manuál GW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Zoznam projektov

Formulár zmluvy

Zoznam dodatkov

Zoznam zmlúv so žiadateľom

Počet záznamov: 1. Strana 1 Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 20

Číslo zmluvy ITMS	Prijímateľ	Dátum uzavretia zmluvy	Platnosť od	Účinnosť od
Z2221042002301	MVRR SR	27.04.2010	27.04.2010	27.04.2010

Počet záznamov: 1. Strana 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**.

Menu činností:

Návrat na: Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

Formulár zmluvy - zobrazenie [formuláru zmluvy](#), v ktorom sú zobrazené údaje o vybranej zmluve

Zoznam dodatkov - zobrazenie zoznamu dodatkov patriacich k vybranej zmluve so žiadateľom

Položky Zoznamu zmlúv so žiadateľom:

Číslo zmluvy ITMS

Prijímateľ

Dátum uzavretia

Platnosť od

Účinnosť od

Zoznam je triedený podľa čísla zmluvy a údaje v ňom je možné **triediť** podľa všetkých stĺpcov

V prípade, že pre daný projekt nie je evidovaná žiadna zmluva, namiesto zoznamu sa zobrazí oznam:

"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."

04.05.01 Formulár zmluvy

Zobrazenie detailných informácií konkrétnej zmluvy so žiadateľom.

The screenshot shows the 'Formulár zmluvy' (Contract Form) page. The page has a blue header with navigation links: 'Odpoveď na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. Below the header is the logo of the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN' and the logos of the Slovak Republic and the European Union. A secondary navigation bar contains 'Úvodná stránka', 'Žiadusť u NFP', 'Projekty', and 'Moje zostavy'. The main content area is divided into a left sidebar with 'Návrat na: Zoznam projektov' and 'Zoznam zmlúv', and a main table area. The table contains the following data:

Číslo zmluvy ITMS:	Z2221042002301
Prijímateľ:	MVRR SR
Registrátorna značka:	22210420023
Dátum uzavretia zmluvy:	27.04.2010
Platnosť od:	27.04.2010
Účinnosť od:	27.04.2010
Začiatok realizácie projektu:	01.12.2009
Dĺžka trvania:	73
Koniec realizácie projektu:	31.12.2015
Platnosť:	ano
Elektronická verzia:	Subor.doc

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **detaily zmluvy** v členení na sekcie zhora dole.

Aktívne činnosti menu:

Návrat na: Zoznam projektov - Navigácia späť na zoznam projektov

Zoznam zmlúv - Zobrazenie [zoznamu zmlúv](#) so žiadateľom priradených k vybranému projektu

Formulár zmluvy obsahuje nasledovné položky:

Číslo zmluvy ITMS
Prijímateľ
Registratúrna značka
Dátum uzavretia zmluvy
Platnosť od
Účinnosť od
Začiatok realizácie projektu
Dĺžka trvania
Koniec realizácie projektu
Platnosť
Elektronická verzia

04.05.02 Zoznam dodatkov

Zobrazenie zoznamu všetkých dodatkov patriacich k vybranej zmluve so žiadateľom a možnosť výberu dodatku zmluvy zo zoznamu pre ďalšie spracovanie.

The screenshot shows a web application interface for the 'Zoznam dodatkov' (List of Additions) page. The top navigation bar includes the user 'Používateľ: Texxx usxxx' and a logout button 'Budete odhlásený o: 14:44' with an 'Obnoviť' (Refresh) button. Below the navigation bar, there are links for 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'GW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. The main content area features a sidebar on the left with 'Návrat na: Zoznam projektov' and buttons for 'Zoznam zmlúv' and 'Formulár dodatku'. The main content area displays a table with the following data:

Číslo dodatku ITMS	Dátum uzavretia	Verejné obstaranie
DZ222104200230101	14.07.2010	

The page also includes pagination information: 'Počet záznamov: 1', 'Strana 1', and 'Strana: 1'. There are also controls for 'Chod' (Page) and 'Počet záznamov na stránku' (Records per page) set to 20.

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **zoznam dodatkov** v členení na sekcie zhora dole.

Aktívne činnosti menu:

Návrat na: Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov
Zoznam zmlúv - zobrazenie [zoznamu zmlúv](#) so žiadateľom priradených k vybranému projektu
Formulár dodatku - zobrazenie [formuláru dodatku](#) k vybranej zmluve so žiadateľom

Položky Zoznamu dodatkov:

Číslo dodatku ITMS
Dátum uzavretia
Verejné obstaranie

Zoznam je triedený podľa čísla dodatku ITMS a údaje je možné **triediť** podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre danú zmluvu nie je evidovaný žiadny dodatok, namiesto zoznamu sa zobrazí oznam:

"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."

04.05.03 Formulár dodatku

Zobrazenie detailných informácií dodatku zmluvy konkrétneho projektu.

The screenshot shows a web interface for the ITMS portal. At the top, there is a yellow bar with the user 'Txxxx usxxx' and a clock showing '14:47'. Below this is a blue navigation bar with links like 'Odpoveďe na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'SW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. The main content area has a sidebar on the left with 'Návrat na: Zoznam projektov' and sub-links 'Zoznam zmlúv' and 'Zoznam dodatkov'. The main form is titled 'Formulár dodatku' and contains the following data:

Číslo dodatku ITMS:	DZ222104200230131
Dátum uzavretia:	14.07.2010
Verejně obstaranie:	
Predmet dodatku:	PN - Polčizky nakladcov
Typ dodatku:	Iné - špecifikovať v popise
Popis:	mimořadne ukončenie z dôvodu delimitácie MVRP SR

Obrazovka obsahuje **menu** vľavo a **detaily dodatku** v členení na sekcie zhora dole.

Aktívne položky menu:

Návrat na: Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

Zoznam zmlúv - zobrazenie [zoznamu zmlúv](#) so žiadateľom priradených k vybranému projektu

Zoznam dodatkov - zobrazenie [zoznamu dodatkov](#) k zmluve so žiadateľom priradených k vybranému projektu

Formulár dodatku obsahuje položky:

Číslo dodatku ITMS

Dátum uzavretia

Verejně obstaranie

Predmet dodatku

Typ dodatku

Popis

04.06 Zoznam účtov

Zobrazenie projektových účtov vybraného projektu.

Používateľ: TExXX uSXXX Budete odhlásený o: 14:29 Obnoviť

Odpovede na častu klacené úložky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na súčtu aplikácie Odlíšenie

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Zoznam projektov **Projektové účty**

Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 20

Typ ŽoP	Prijímateľ/partner	Číslo účtu	Kód banky	IBAN	BIC	Dátum platnosti od	Dátum platnosti do
Zálohová, Priebežná	31751067 - Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	7000163409/8180	8180		NBSRSKRX	13.05.2008	01.05.2010

Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 20

Obrazovka obsahuje menu a zoznam projektových účtov v poradí zľava doprava a dole.

Menu činností:

Návrat na: Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

Hlavičkové údaje zoznamu Projektové účty:

Typ ŽoP

Prijímateľ/Partner - zobrazuje sa IČO subjektu a názov subjektu

Číslo účtu

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"

Zozname je triedený podľa typu ŽoP a údaje v ňom je možné **triediť** podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že pre daný projekt nie sú evidované žiadne projektové účty, namiesto zoznamu účtov sa zobrazí oznam:

"Pre daný projekt nie sú evidované žiadne projektové účty. V prípade, že v zmluve o poskytnutí NFP máte uvedený projektový účet, kontaktujte svojho projektového manažéra na RO/SORO, aby predmetný projektový účet doplnil do ITMS."



04 07 Partneri prijímateľa

04.07.00 Partneri prijímateľa

Zobrazenie údajov partnerov prijímateľa na projekte.

Používateľ: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: 14:54 [Obnoviť](#)

[Odpoveď na často kladené otázky](#) [Elektronický manuál](#) [S/W požiadavky](#) [Kontakt na správnu aplikáciu](#) [Odhlásenie](#)

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam partnerov prijímateľa na projekte

Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Choď 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	Terasa Ševčenka	11

Počet záznamov: 1.
Strana: 1 Strana: 1

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 20

Partneri prijímateľa

Štatutárni zástupcovia partnera

Detail

Obrazovka obsahuje **menu** a **zoznam partnerov prijímateľa** v poradí zľava doprava a dole.

Menu činností:

Návrat na: Zoznam projektov - navigácia späť na zoznam projektov

Partneri prijímateľa - zobrazenie zoznamu partnerov prijímateľa

Štatutárni zástupcovia partnera - zobrazenie zoznamu štatutárnych zástupcov partnera

Detail - zobrazenie údajov vybraného partnera

Položky Zoznamu partnerov prijímateľa na projekte:

Názov partnera

IČO

Štát

PSČ

Obec

Ulica

Číslo

V zozname je možné údaje **triediť** 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."

04.07.01 Štatutárni zástupcovia partnera

Zobrazenie údajov štatutárnych zástupcov partnera na projekte.

The screenshot shows a web application interface for a project. At the top, the user is identified as 'Alexei Testerik' and the session expires at 14:52. The navigation menu includes 'Úvodná stránka', 'Žiadosť o NFP', 'Projekty', and 'Moje zostavy'. The main content area is titled 'Štatutárni zástupcovia partnera' and displays a list of partners with columns for Title, Name, Surname, Title after name, Telephone, and E-mail. The table shows two entries: one for an Ing. (Vixxx Kxxxx) and one for a Mgr. (Vlxxx Kaxxx).

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón	E-mail
Ing.	Vixxx	Kxxxx		02-yyy-yyy	Vixxx.Kxxxx@xyz.siemens.sk
Mgr.	Vlxxx	Kaxxx		02-yyy-yyy	Vlxxx.Kaxxx@xyz.siemens.sk

Obrazovka obsahuje **menu a zoznam štatutárnych zástupcov partnera**.

Aktívne položky menu:

- Návrat na: Zoznam projektov ŠF** - navigácia späť na zoznam projektov
- Partneri prijímateľa** - zobrazenie zoznamu partnerov prijímateľa

Položky Zoznamu štatutárnych zástupcov partnera:

- Titul**
- Meno**
- Priezvisko**
- Titul za menom**
- Telefón**
- E-mail**

V zozname je možné údaje **triediť** podľa všetkých stĺpcov.

V prípade, že nie sú evidovaní žiadni štatutárni zástupcovia, zobrazí sa namiesto zoznamu zástupcov oznam:

"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."

04.07.02 Detail

Zobrazenie formulára (detailu) konkrétneho vybraného partnera zo zoznamu partnerov na projekte.

Používateľ: **Alexei Testerik** Budete odhlásený o: **14:44** [Obnoviť](#)

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

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návrat na: Zoznam projektov

Partneri prijímateľa

Partner	
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:	2021767524
Plátcu DPH:	nie
IČ DPH:	
Internetová stránka :	www.ksupo.sk

Profil žiadateľa	
Názov NACE:	8412-Usmerňovanie činnosti zariadení poskytujúcich zdravotnícku starostlivosť, vzdelávanie, kultúrnu a inú sociálnu služby okrem sociálneho zabezpečenia
Kód NACE:	8412
Dátum vzniku organizácie:	01.01.2004
Počet zamestnancov:	
Vedenie účtovníctva:	Podvojný

Obrazovka obsahuje **menu** a **details partnera** v členení na 2 sekcie:

1. sekcia - **Partner**
2. sekcia - **Profil žiadateľa**

Aktívne položky menu:

- Návrat na: Zoznam projektov** - navigácia späť na zoznam projektov
- Partneri prijímateľa** - zobrazenie zoznamu partnerov prijímateľa

Partner:

- Názov partnera**
- PSČ, Mesto (Obec)**
- Ulica**
- Číslo**
- Štát**
- Sektor**
- Právna forma**
- IČO**
- DIČ**
- Plátcu DPH**
- IČ DPH**
- Internetová stránka**

Profil žiadateľa:

- Názov NACE**
- Kód NACE**
- Dátum vzniku organizácie**
- Počet zamestnancov**

Vedenie účtovníctva

04.08 ŽoNFP



Zobrazenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, ktorá bola základom pre vytvorenie projektu.

Postup:

- 1.) Používateľ si v zozname projektov vyberie projekt, ktorého ŽoNFP chce zobraziť.
- 2.) V menu projektov klikne na položku **ŽoNFP**.
- 3.) Systém zobrazí obrazovku so zoznamom ŽoNFP, v ktorom je vyfiltrovaná práve hľadaná ŽoNFP.

Používateľ: **Texxx usxxx** Budete odhlásený o: **14:16** [Obnoviť](#)

[Odpoveď na často kladené otázky](#) [Elektronický manuál](#) [EW požiadavky](#) [Kontakt na správu aplikácie](#) [Odhlásenie](#)

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návrat: na: [Úvodná stránka](#)

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: **1**.
Strana **1** Strana: **1**

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku:

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
	NFP22160120001	TP_ROP_1	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	31751067	Hodnotenie a štúdie, informácie a komunikácia	Odoslaná	06.05.2008 09:57	Uzavretie zmluvy

Počet záznamov: **1**.
Strana **1** Strana: **1**

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku:

Filter

Poznámka:

Ak bol projekt vytvorený z projektu ako následník, nad zoznamom ŽoNFP sa zobrazí hlásenie: "**Vybraný projekt vznikol na základe ŽoNFP, ku ktorej nemáte prístup.**"

Obrazovka obsahuje rovnaké menu, ako v evidencii ŽoNFP, aj s celou funkcionalitou.

Ak používateľ vo Filtri Zoznamu ŽoNFP klikne na tlačidlo "**Vymaž**", filter sa zruší a zobrazí sa zoznam všetkých ŽoNFP, ktoré sú používateľovi prístupné.

Popis obrazovky so zoznamom ŽoNFP, ako aj ďalšej funkcionality pre ŽoNFP, je v kapitole 3. ŽoNFP.

04 09 Ziadosti o platbu

04.09.00 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: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **14:22** [Obnoviť](#)

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  

Úvodná stránka | Žiadosť o NFP | Projekty | Moje zostavy

Návra: na: Úvodná stránka

Formulár projektu

Harmonogram projektu

Zoznam miest realizácie

Rozpočet

Zoznam zmlúv

Zoznam účtov

Partneri prijímateľa

ŽoNFP

Žiadosti o platbu

Monitorovanie termínov projektu

Monitorovacie správy projektu

Priradiť/odradiť záznam

Identifikácia konečného prijímateľa / príjemcu pomoci

Názov:	Mesto Lipany			
Adresa:	Ulica:	číslo:	Obec:	PSČ:
	Krivianska	1	Lipany	08271
IČO:	00327079			

Projekty

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky. Strana 1


Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Kód	Názov	Prijímateľ	Stav
22110:20001	Lipany - MŠ	Mesto Lipany	Riadne ukončený
22110:20002	Lipany - ZŠ Komenského 1:3	Mesto Lipany	V realizácii
22110:20628	ZŠ Hviezdoslavove Lipany	Mesto Lipany	V realizácii
22140:20137	Revitalizácia centra mesta Lipany	Mesto Lipany	V realizácii
24120:10001	Lipany bez povodní	Mesto Lipany	V realizácii
25120220039	Modernizácie verejného osvetlenia v meste Lipany	Mesto Lipany	V realizácii
27120:30095	TSFv meste Lipany	Mesto Lipany	Riadne ukončený
27120:30407	Sociálna práca v komunite	Mesto Lipany	V realizácii

Počet záznamov: 8, 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

Závěrečná
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:

- zmeniť (zmena údajov)
- vymazať
- kontrolovať
- odoslať
- dať si vygenerovať PDF formulár ŽoP
- zobrazíť úhrady
- zobrazíť 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:

- dať si vygenerovať PDF formulár ŽoP
- zobrazíť platby ŽoP
- zobrazíť 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:

- zmeniť (zmena údajov)
- kontrolovať
- odoslať
- dať si vygenerovať PDF formulár ŽoP
- zobrazíť úhrady ŽoP
- zobrazíť 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:

- zmeniť (zmena údajov)
- vymazať
- kontrolovať
- odoslať
- dať si vygenerovať PDF formulár ŽoP
- zobrazíť úhrady ŽoP

- zobrazit' prehľad o DV

ŽoP 2007 - 2013 vytvorenú na Portáli je možné odoslať na spracovanie do Core, len ak je v stave (toto je nevyhnutná, nie však postačujúca podmienka):

**Otvorená
Na doplnenie.**

Archivácia historických ŽoP

Účel

Vytvorenie PDF archívu všetkých ŽoP, ktoré ešte neboli odoslané do ITMS Core na spracovanie.

Výsledok

Používateľ ITMS Portál nebude môcť editovať ŽoP, ktorá bola vytvorená pred zjednotením databáz. Jeho dáta ale nebudú stratené, budú archivované vo formáte PDF.

Postup:

1. Systém prejde v databáze postupne všetky ŽoP, ktoré boli vytvorené na ITMS Portál.
2. Pre všetky ŽoP v stave Otvorená alebo Nenainportovaná, kde je kód Core null, systém vygeneruje PDF (to znamená, že sa vytvorí PDF verzia ŽoP)
3. Po úspešnom vytvorení PDF sa nastaví stav ŽoP na **Archív**.

04.09.00.01 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 - administrátor

Zoznam ŽoP sa zobrazí po označení projektu v Zozname projektov a kliknutí na možnosť **Žiadosti o platbu** v menu Zoznamu projektov.




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
- PDF formulár ŽoP
- Platby ŽoP

Používateľ: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: 13:54 [Obnoviť](#)

[Odpoveď na často kladené otázky](#) [Elektronický manuál](#) [SW požiadavky](#) [Kontakt na servísku aplikácie](#) [Oulíšenie](#)

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návrat na: Zoznam projektov

[Nová ŽoP](#)

[Zmena ŽoP](#)

[Kontrola ŽoP](#)

[Odoslanie ŽoP](#)

[PDF formulár ŽoP](#)

[Výmaz ŽoP](#)

[Prehľad DV z RO](#)

[Platby ŽoP](#)

[Prehľad verzí ŽoP](#)

[Priradiť/odstrániť záznam](#)

1 Identifikácia konečného prijímateľa

Názov: Mesto Lipany

Adresa: Ulica: Krivárska Číslo domu: 1 Obec: Lipany PSČ: 08271 Štát: Slovenská republika

IČU: 00327279

DIČ: 2020711572

IČ DPH:

2 Identifikácia projektu

Názov operačného programu: Regionálny operačný program

Kód projektu: 22110120001

Názov: Lipany - MŠ Kpt. Nálepku, stavebné úpravy - modernizácia

Stav: Riadne ukončený

Pozastavenie výkonu platieb:

3 Žiadosti o platbu

Počet záznamov: 6, zobrazené všetky. Strana 1 Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Kód ŽoP Portál	Kód ŽoP Core	Typ ŽoP	Suma nárokovaná	Suma schválená	Dátum odoslania	Stav ŽoP Portál	Stav ŽoP Core
2027056		Záverečná	0 €			Otvorená	
	22110120001301	Predfinancovanie	194 810,03 €	194 810,03 €		Odoslaná	ŽoP uhradená
	22110120001504	Priebežná	13 774,51 €	13 774,5 €		Odoslaná	ŽoP uhradená
	22110120001605	Záverečná	154 496,01 €	154 495,98 €		Odoslaná	ŽoP uhradená
	22110120001502	Priebežná	0 €			Odoslaná	ŽoP zamietnutá
	22110120001403	Zúčtovanie predfinancovania	194 810,03 €	194 810,03 €		Odoslaná	ŽoP uhradená

Počet záznamov: 6, zobrazené všetky. Strana 1 Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Filter

[Vyhľadaj](#) [Vymaž](#)

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
Nová ŽoP - Vytvorenie novej ŽoP
Zmena ŽoP - Zmena obsahu ŽoP vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál
Kontrola ŽoP - Kontrola obsahu položiek ŽoP
Odoslanie ŽoP - Odoslanie ŽoP do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core
PDF formulár ŽoP -
Výmaz ŽoP - Vymazanie ŽoP vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál - len v stave **Otvorená**
Prehľad DV z RO - Prehľad deklarovaných výdavkov z Riadiaceho orgánu
Platby ŽoP - Zobrazenie úhrad ŽoP
Prehľad verzii ŽoP - Zobrazenie obsahu verzii ŽoP
Priradiť/odradiť záznam - Priradenie/odradenie oprávnených osôb pomocou ich loginu k/od záznamu

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 re realizácii, Riadne ukončený, Mimoriadne ukončený
Pozastavenie výkonu platieb - checkbox

3 Hlavičkové údaje zoznamu Žiadostí o platbu:

Kód ŽoP Portál - kód (triedenie)
Kód ŽoP Core - kód ŽoP v Core (triedenie)
Typ ŽoP - (triedenie)
Suma nárokovaná
Suma schválená
Dátum odoslania
Stav ŽoP Portál - stav ŽoP na Portáli, môže byť: Otvorená, Odoslaná
Stav ŽoP Core - 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."

04.09.01 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. 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 musí používateľ 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 deklarováných 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 pri odoslaní do 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 - **IČO, 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**

Pokiaľ sa ŽoP nachádza v niektorom z týchto dvoch stavov, používateľ môže meniť údaje (obsah) ŽoP.

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 a zároveň k predmetnému predfinancovaniu nie je priradené žiadne iné zúčtovanie.

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.

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

Slúži na zadanie typu platby, od ktorej je závislý spôsob vypĺňania 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.



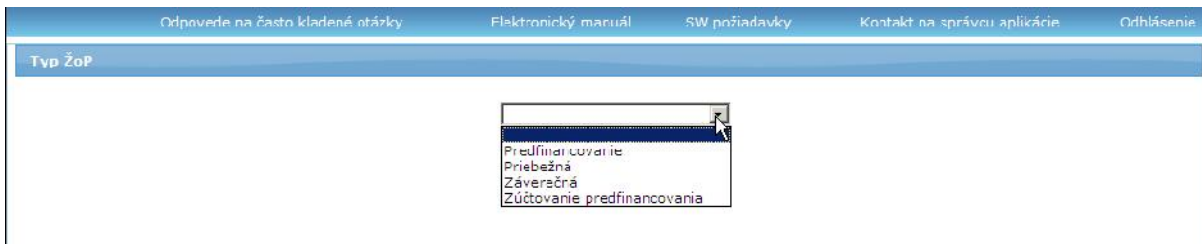
4.1 Typ ŽoP - vypĺňa sa ako prvá položka formulára ŽoP, povinná. Položka je aktívna len pri vytváraní novej ŽoP. Používateľ môže vybrať z nasledovných hodnôt:

- 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*).



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 ITMS 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 ITMS 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 ITMS nie je evidovaná žiadna uhradená žiadosť o platbu typu predfinancovanie alebo sú všetky ŽoP typu predfinancovanie už zúčtované."

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. Všetky sumy na ŽoP sa nastaví na 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 deklarovaného výdavku na každú intenzitu priradenú k prijímateľovi na projekte. Teda ak sú na projekte na prijímateľa zadefinované dve intenzity, vytvorí 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 deklarovaný 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" - používateľ 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"

- pre všetky typy ŽoP, okrem typov "Zúčtovanie predfinancovania" a "Zúčtovanie záloh", sa vytvorí pre prijímateľa na projekte záznam v sekcii 5 . Rovnako, ako pri pridávaní účtovného dokladu v Podsekcii 9A - Zoznam účtovných dokladov.

Používateľ: **Texxx usxxx** Budete odhlásený o: **13:39** [Obnoviť](#)

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

Žiadosť o platbu bola úspešne vytvorená a bol jej pridelený kód 2025440.

[Zatvoriť formulár](#) [Skontrolovať formulár](#)

[Identifikácia prijímateľa a typu platby](#) [Zoznam účtovných dokladov](#) [Zoznam deklarovaných výdavkov](#) [Výdavky a platba](#) [Zoznam všeob. príloh](#) [Čestné vyhlásenie](#)

1 - Identifikácia prijímateľa

Názov	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	IČO	31751067
		IČ DPH	00
		DIČ	2020841097
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)	
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 región Bratislava	
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres	
Bratislavský kraj		Okres Bratislava II	
Ulica	Číslo	Obec	PSČ
Prievozska	2/B	Bratislava-Ružinov	82525

Kontaktná osoba

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Telefón	Fax	E-mail	

2 - Identifikácia partnerov

Názov	IČ DPH	Krajina

3 - Identifikácia projektu

Názov projektu	Financovanie mzdových nákladov oprávnených zamestnancov SSRR 2007-2008
Kód projektu	22210420004

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


Kontaktná osoba



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 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.

Kontaktná osoba				
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefón	Fax	Email		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

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 užívateľského účtu a subjektu."

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 **PSČ** - 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** - needitovateľné**Zmena 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	
	Maxxxx	Kaxxxx		... 
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 sekcii 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 sekcii 9. Zoznam príloh - Zoznam účtovných dokladov.

V tabuľke sa zobrazujú subjekty, ktorým je priradený ÚD v sekcii 9 a zároveň sú na projekte zadefinovaní ako partneri.

Hodnoty položiek tabuľky tejto sekcii sa automaticky generujú podľa obsahu tabuľky 9A Zoznam účtovných dokladov sekcii 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.

Tabuľka obsahuje položky:

- 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, nebude ju možné editovať. Neaktívna sekcia znamená, že nebudú všetky položky sekcie zobrazené (nebude nič zobrazené). 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 prijímateľ/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	
1. Mesto Lipany (prijímateľ)	
Forma poskytnutia prostriedkov	Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu
Bankový prevod	
Identifikácia bankového účtu	
Číslo účtu	Platnosť účtu od
IBAN	Platnosť účtu do

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 sekcii 5. Finančná identifikácia:

Údaje do podsekcii 5.3 Identifikácia bankového účtu je možné vložiť cez formulár, ktorý si používateľ otvorí kliknutím na ikonu , umiestnenú vpravo v sekcii.

Finančná identifikácia	
1. Mesto Lipany	
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:

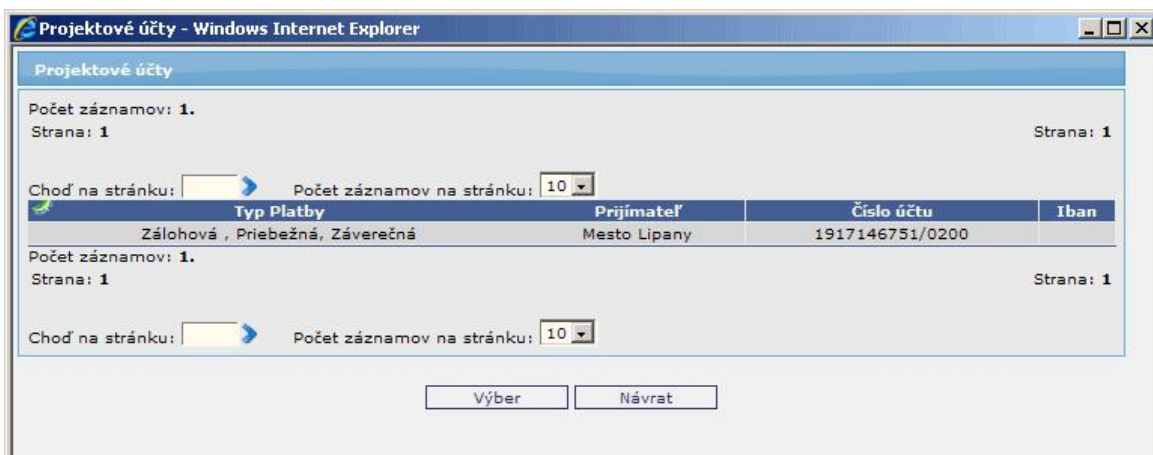
Projektový účet je platný, ak platia súčasne tieto 4 podmienky:

- 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 sekcie 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 sekcie 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	
1. Mesto Lipany (prijímateľ)	
Forma poskytnutia prostriedkov	Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu
Bankový prevod	
Identifikácia bankového účtu	
Číslo účtu	Platnosť účtu od
1917146751/0200	10.11.2008
IBAN	Platnosť účtu do
	Do konca realizácie projektu

V prípade 1. a 2. sú zostávajúce atribúty triedy nevyplnené.

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 deklarováných výdavkov Mesto Lipany	74,00 €	62,00 €	136,00 €
Celkom	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 deklarováných 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.

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 deklarováných 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."

System, 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 nárokové výdavky znížené o započítané pohľadávky poskytovateľa.

Tabuľka sekcie 8 je rozdiel sumárných riadkov tabuliek sekcie 6 a 7.

8 - Výsledná deklarovaná suma			
Celkové nárokové 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	+
1							Celkový počet záznamov: 0, strana: 0 / 0

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	
Uschovaný	

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		
1							Celkový počet záznamov: 2, strana: 1 / 1

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 podsekcie sekcie 11. Zoznam deklarováných 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 deklarováných 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) podsekcie 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 subjektu, bude mať výmaz za následok:

- 1. vymazanie obsahu Identifikácia bankového účtu v sekcii 5. Finančná identifikácia**
 - 2. zrušenie celej sekcie 11. Zoznam deklarováných 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 v ŽoP 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 podsekcie sekcie 11. Zoznam deklarovaných výdavkov pre daného partnera (Príloha). A vymazanie všetkých objektov typu s väzbou na vymazávaný UD
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 rovnaký 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 podsekcie 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 ž 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,

- editovateľné

Kontroly na pole:

- povinné už pri ukladaní editovacieho okna
- hodnota prvého prvku postupnosti je 1
- možné zadať iba čísllice z intervalu <0 - 9>
- možné zadať hodnoty z intervalu <1, 10 000)

Akcie nad polom:

- v prípade vymazania riadka postupnosť zostáva zachovaná (všetkým objektom za vymazávaným sa zníži poradové číslo o 1)
- pri presune objektu s vyšším poradovým číslom na miesto s nižším poradovým číslom, systém zmení poradové číslo o hodnotu +1 na objektoch, za vloženým objektom, vrátane objektu s rovnakým poradovým číslom tak, aby bola zachovaná aritmetická postupnosť bez medzery
- pri presune objektu s nižším poradovým číslom na miesto s vyšším poradovým číslom, systém zmení poradové číslo o hodnotu -1 na objektoch pred vloženým objektom, vrátane objektu s rovnakým poradovým číslom tak, aby bola zachovaná aritmetická postupnosť bez medzery

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 priraďuje 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 deklarovaných 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
Štandardné prílohy ŽoP:	
1	Príloha č. 1 Zoznam deklarovaných výdavkov - Mesto Lipany
Voliteľné prílohy ŽoP:	
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 manuálne - nevidovaná žiadna príloha.

Pridanie prílohy manuálne je vo formulári v editovacom okne, ktorý si používateľ otvorí po kliknutí na tlačidlo  (Pridať):

Editácia prílohy ŽoP	
Poradové číslo	2
Názov prílohy	

Položky podsekcie:

9B.1 **Poradové číslo** - automaticky generované, číselné pole, rastúca aritmetická postupnosť s diferenciou + 1

- editovateľné

Kontroly na pole:

- povinné už pri ukladaní editovacieho okna
- hodnota prvého prvku postupnosti je 1
- možné zadať iba čísllice z intervalu <0 - 9>
- možné zadať hodnoty z intervalu <1, 10 000)

Akcie nad poľom:

- v prípade vymazania riadka postupnosť zostáva zachovaná (všetkým objektom za vymazávaným sa zníži poradové číslo o 1)
- pri presune objektu s vyšším poradovým číslom na miesto s nižším poradovým číslom, systém zmení poradové číslo o hodnotu +1 na objektoch, za vloženým objektom, vrátane objektu s rovnakým poradovým číslom tak, aby bola zachovaná aritmetická postupnosť bez medzery
- pri presune objektu s nižším poradovým číslom na miesto s vyšším poradovým číslom, systém zmení poradové číslo o hodnotu -1 na objektoch pred vloženým objektom, vrátane objektu s rovnakým poradovým číslom tak, aby bola zachovaná aritmetická postupnosť bez medzery

9B.2 **Názov prílohy** - 180 znakov

1. pole editovateľné, textové, povinné (manuálne zadávaný riadok)

2. riadky, ktoré zodpovedajú Zoznamu deklarováných výdavkov sa generujú na základe hodnoty položky: "Zoznam deklarováných 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 prijímateľ 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 nespĺnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne nárokováných finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnenne 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					
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Pozícia	
Ing.	Mäxxx	Mixxxx			  

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

Editácia štatutárnych zástupcov					
Dátum podpisu <input type="text"/>					
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Pozícia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>

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 deklarováných výdavkov

(nachádza sa v záložke "Zoznam deklarováných výdavkov")

Forma sekcie 11. Zoznam deklarováných 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 natiahnutia 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 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 podsekciiu subjektu obsahuje sumárnu tabuľku:

- **A. Nárokovaná suma bežných výdavkov** – Suma všetkých DV, ktoré sú druh bežný výdavok a sú priradené k subjektu, ku ktorému podsekciiu prislúcha.
- **B. Nárokovaná suma kapitálových výdavkov** - Suma všetkých DV, ktoré sú druh kapitálový výdavok a sú priradené k subjektu, ku ktorému podsekciiu 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)

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	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
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	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
Názov výdavku	Výdavok 3 prace		
Účtovný doklad	1/01 - doklad 1		
Dátum úhrady	23.06.2011		
Typ deklarovaného výdavku			
Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / Aktivita	610620 osobné náklady / Mzdové náklady zamestnancov RO a SO/RO		
Intenzita projektu	Intenzita pomoci TP 3 - 85% / 15% (0%) / 0%		
Druh výdavku	Bežný <input checked="" type="radio"/> Kapitálový <input type="radio"/>		
Kód ekonomickej klasifikácie	333	Kód funkčnej klasifikácie	3333
Kód investičnej akcie PJ		Kód investičnej akcie prijímateľa	
Výška výdavku bez DPH	30,00	€	
DPH	3,00	€	
Spolu	33,00	€	
Nárokovaná suma	33,00	€	
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.
- 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 Poradové číslo

- automaticky generované, číselné pole, rastúca aritmetická postupnosť s diferenciou +1

- editovateľné

Kontroly na pole:

- povinné už pri ukladaní editovacieho okna
- hodnota prvého prvku postupnosti je 1
- možné zadať iba číslice z intervalu <0 - 9>
- možné zadať hodnoty z intervalu <1, 10 000)

Akcie nad polom:

- v prípade vymazania, resp. pridania riadka do tabuľky, postupnosť zostáva zachovaná (všetkým objektom za vymazávaným sa zníži poradové číslo o 1)
- pri presune objektu s vyšším poradovým číslom na miesto s nižším poradovým číslom, systém zmení poradové číslo o hodnotu +1 na objektoch, za vloženým objektom, vrátane objektu s rovnakým poradovým číslom tak, aby bola zachovaná aritmetická postupnosť bez medzery
- pri presune objektu s nižším poradovým číslom na miesto s vyšším poradovým číslom, systém zmení poradové číslo o hodnotu -1 na objektoch pred vloženým objektom, vrátane objektu s rovnakým poradovým číslom tak, aby bola zachovaná aritmetická postupnosť bez medzery

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 aktualizuje 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, zadáva sa len typ
- pre typ platby zúčtovanie predfinancovania - zadáva sa iba dátumové pole, pole typ je neaktívne
- kontrola na povinnosť dátumu úhrady na ŽoP typu zúčtovanie predfinancovania, je nereštriktívna pri ukladaní editovacieho okna
- 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 naplňajú 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
- Kontroly platné iba pre projekty CBA:
- pole nesmie byť vyplnené, ak 11.14d = 0 a zároveň 11.16d >0 ak ide o ŽoP typu *Priebežná* a *Záverečná*

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 ma 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 správania 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 systémovo 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.

Kontakt: na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončenie práce s aplikáciou

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

Zatvoriť formulár Skontrolovať formulár

Identifikácia prijímateľa a typu platby Zoznam účtovných dokladov Zoznam deklarovaných výdavkov Výdavky a platba Zoznam všeob. príloh Čestné vyhlásenie


1 - Identifikácia prijímateľa

Názov	Mesto Lipany	IČO	00327379
Lokalita v EÚ	Štát	IČ DPH	
Domáci (SK)	Slovenská republika	DIČ	2020711572
		Región (NUTS II)	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).

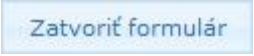
Neuloženie zmien:

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. Prepočíta sa 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!

04.09.02 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. neodoslaná do Core), **Na doplnenie**

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.

V prípade pokusu používateľa o zmenu obsahu ŽoP, ktorá je v stave **Archív** je používateľ informovaný zobrazením oznamu:

"Obsah vybranej žiadosti nie je možné zmeniť".

Pre vašu ŽoP bol vytvorený PDF archív dostupný v prehľade verzií ŽoP."

04.09.03 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
- používateľ priradený k objektu evidencie (ŽoP) cez aktivitu Priradenie

Vstupné podmienky:

Skontrolovať je možné len ŽoP 2007 - 2013, ktorá:

- bola **vytvorená vo verejnej časti Portál**
- je v stave **Otvorená**, t.j. neodoslaná do Core, alebo **Na doplnenie**
- používateľ označil vybranú ŽoP v Zozname ŽoP

1. Používateľ si v zozname ŽoP označí záznam, v ktorom chce skontrolovať obsah položiek a klikne v menu na položku **Kontrola ŽoP**.

Pri kontrole je potrebné vykonať test časovej platnosti asociovaných objektov - napr. projektový účet, dátum podpisu štatutárov.

V čase kontroly, zadaný projektový účet, už nemusí byť pre daný typ platby platný.

Ak niektoré asociácie

- a) **neexistujú** v čase kontroly (vymazanie asociovaného objektu), alebo
- b) **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](#)

ŽoP nemôže mať nulovú celkovú nárokovánú výšku. Sekcia č. 10 Čestné vyhlásenie
Musí byť zadany minimálne jeden štatutárny zástupca!
Dátum podpisu - nevyplnené povinné pole

Sekcia č. 11 Zoznam deklarovaných výdavkov
Učtovný doklad 1
Musí byť zadany minimálne jeden deklarovaný výdavok!

[Identifikácia prijímateľa a typu platby](#)
[Zoznam účtovných dokladov](#)
[Zoznam deklarovaných výdavkov](#)
[Výdavky a platba](#)
[Zoznam všeob. príloh](#)
[Čestné vyhlásenie](#)

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

Kontaktná osoba

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 aktualizovať vybranú položku rozpočtu. V prípade nejasností kontaktujte svojho projektového manažéra RO/SORO."

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:

"K poskytnutému predfinancovaniu musí byť priradené práve jedno zúčtovanie predfinancovania. Systém ITMS identifikoval, že toto pravidlo bolo porušené. Skontrolujte, či ste náhodou k poskytnutému predfinancovaniu nezaevidovali viac zúčtovaní predfinancovania. Ak áno, tak jedno vymažte. Následne bude možné ŽoP odoslať. Ak problém pretrváva kontaktujte svojho finančného manažéra na RO/SORO."

a nedovolí 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 nesúlad existuje, potom sa zobrazí nad zoznamom reštriktívne hlásenie:

"Z dôvodu zásadnej zmeny v štruktúre projektu vykonanej zo strany RO/SORO nie je možné ďalej pracovať s predmetou ŽoP. Vytvorte prosím novú ŽoP."

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."

e) Vykonanie kritických kontrol

e.1) Pre ŽoP typov *Priebežná, Záverečná, Zálohová, Predfinancovanie* systém vykoná kontrolu na prekročenie zazmluvnenej sumy rozpočtu.

Ak kontrola zlyhá - potom systém zobrazí hlásenie:

"Celková suma zaslanej žiadosti a doterajšieho čerpania v rámci projektu prekračuje celkovú zazmluvnenú sumu Vášho projektu.

Znížte nárokovanú sumu žiadosti o platbu. V prípade nejasností kontaktujte prosím svojho finančného manažéra na RO/SORO."

e.2) Pre ŽoP typu *Zúčtovanie zálohy* systém vykoná kontrolu na nezáporné zúčtovanie.

Ak kontrola zlyhá - zobrazí sa hlásenie:

"Príslušný projekt má zúčtovanú celkovú sumu poskytnutých záloh. Z tohto dôvodu nie je možné založiť ďalšie zúčtovanie zálohovej platby.

Požiadajte o ďalšiu zálohovú platbu, alebo predložte Vaše výdavky formou priebežnej žiadosti o platbu. V prípade nejasností kontaktujte prosím svojho finančného manažéra na RO/SORO."

e.3) Systém vykoná kontrolu na jedinečnosť intenzity pro rata.

Ak kontrola zlyhá - systém zobrazí hlásenie:

"Váš projekt je financovaný viacerými intenzitami a zároveň sa vzťahuje na neho pravidlo pro-rata. V takomto prípade je potrebné, aby žiadosť o platbu bola vytvorená na jednu intenzitu. Upravte väzby medzi deklarovanými výdavkami a položkami rozpočtu, resp. rozdeľte výdavky do dvoch žiadostí o platbu."

2. V prípade **bezchybného vyplnenia** formulára ŽoP 2007 - 2013 je používateľ informovaný hlásením:

"ŽoP je možné odoslať do Core častí ITMS"

3. V prípade pokusu o kontrolu ŽoP 2007 - 2013,

a) ktorá bola vytvorená na portáli a nie je v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**,

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" alebo na "Na doplnenie"."

04.09.04 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:

Odoslať je možné len ŽoP 2007 - 2013, ktorá:

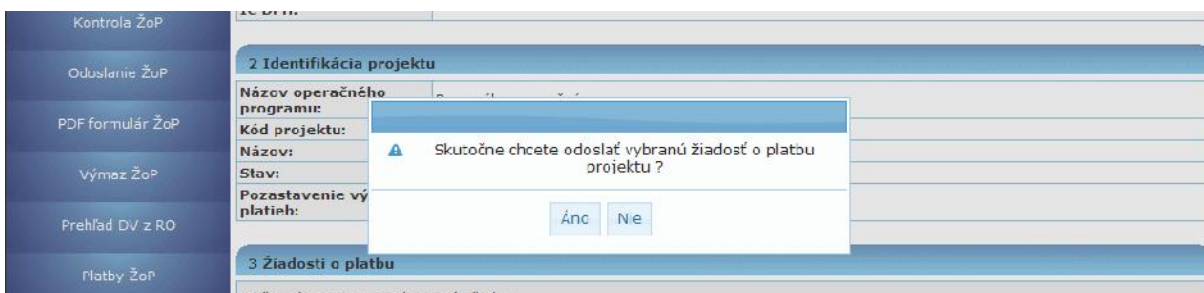
- ŽoP bola **vytvorená vo verejnej časti Portál**
- ŽoP je v stave **Otvorená** (t.j. neodoslaná do Core), **Na doplnenie**
- Ak je ŽoP na Core zrušená - systém nedovolí odoslanie ŽoP. Používateľovi sa zobrazí oznam: **"Vaša ŽoP bola zamietnutá. Nie je možné pokračovať v práci s vybranou ŽoP."**
- ŽoP má korektné vyplnené všetky položky formulára ŽoP, t.j. prešla kontrolou ŽoP

Postup:

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 projektu ?"



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** alebo **Na doplnenie**, 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, 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.

1. vygeneruje sa kód ŽoP, rovnako ako pri pridaní ŽoP, čiže:
kód projektu + jednomiestny kód typu ŽoP + dvojmiestne poradové číslo ŽoP vrámci projektu (nezávislé od typu)

System ďalej nastaví kurz ŽoP

2. vygeneruje sa pdf súbor s aktuálnym obsahom formulára odoslanej ŽoP 2007 - 2013.

3. nastaví sa stav na **Odoslaná**

4. vytvorí sa nový objekt a naplnia sa jeho atribúty - automaticky sa nastaví dátum a čas odoslania podľa aktuálneho systémového dátumu

5. 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.

Ak ŽoP 2007 - 2013 je v stave Na doplnenie portál, 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.zn.:

1. vygeneruje sa PDF súbor
2. nastaví sa stav na **Odoslaná**
3. vytvorí sa nový objekt a naplnia sa jeho atribúty - automaticky sa nastaví dátum a čas odoslania podľa aktuálneho systémového dátumu

4. 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")

- meno súboru PDF, ktorý obsahuje obsah danej ŽoP 2007 - 2013 sa zobrazuje v časti Prehľad verzií ŽoP 2007 - 2013

- stav portál je stav ŽoP, ktorý mala ŽoP pred odoslaním

5. Systém vymaže zoznam zosumovaných deklarovaných výdavkov na danej ŽoP

6. Systém vymaže všetky použité objekty typu Suma za zdroj a jeho okolekcie objektov triedy. Referencie na ňu vynuluje.

Jedná sa o nasledovné objekty:

A) Pre ŽoP - suma oprávnená

B) pre každý účtovný doklad - oprávnený výdavok CO

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 bežiacej akcii Odoslanie informovaný 'vyskakovacím' oznamom **"Prebieha kontrola a odosielanie formulára. Prosím počkajte."**. Po úspešnom ukončení akcie sa oznam sám zatvorí.

04.09.05 PDF formulár ŽoP

Vytvorený PDF výstup ŽoP 2007 - 2013, aj s možnosťou vytlačenia.

Vstupné podmienky:

- externý používateľ - prijímateľ
- interný používateľ - administrátor
- používateľ priradený k evidencii cez aktivitu Priradenie

ŽoP 2007 - 2013 je možné vytlačiť v ľubovoľnom stave ŽoP. Mena všetkých peňažných hodnôt je EUR.

Základné pravidlá:

I. Na ŽoP vytvorenej na Portáli bude uvedené:

- 1.) Ak sa jedná o vytlačenie draftu ŽoP v stavoch **Otvorená** alebo **Na doplnenie**, PDF bude obsahovať na každej strane PDF súboru vodoznak s textom "Draft".

2.) Ak ide o ŽoP v stave **Odoslaná**, PDF bude obsahovať na každej strane v pätičke nápis "Odoslaná" + dátum odoslania.

Formálne sa bude tlačiť/zobrazovať vždy PDF poslednej verzie odoslanej ŽoP. Zobrazuje sa teda uložené PDF a nie dáta v DB.

Nevykoná sa volanie Integrovačnej akcie generovania Výstupnej zostavy

3.) Pre ŽoP v stave **Archív** sa zobrazí PDF uložené v DB. Formálne sa bude tlačiť/zobrazovať vždy PDF poslednej verzie odoslanej ŽoP. Zobrazuje sa teda uložené PDF a nie dáta v DB. Nevykoná sa volanie Integrovačnej akcie generovania Výstupnej zostavy

II. Na ŽoP vytvorenej na Core bude uvedený:

1.) PDF bude obsahovať na každej strane vodoznak "Kópia Core".

Používateľ má možnosť vytlačiť formulár ŽoP vo formáte Adobe Acrobat Document (.pdf) tak, ako to definuje záväzný formulár ŽoP 2007-2013.

Pred vytlačeníím formulára ŽoP je umožnené prezretie tlačovej zostavy vo formáte PDF, ako bude vytlačená.

Postup:

1.) Používateľ si vyberie zo zoznamu ŽoP žiadosť, ktorú chce vytlačiť.

2.) V menu klikne na položku **PDF formulár ŽoP**.

3.) Ak je ŽoP v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**:

Systém pre ŽoP vo vhodnom stave (stav **Otvorená** alebo **Na doplnenie**) vykoná integračnú akciu generovania výstupnej zostavy. Používateľovi sa zobrazí oznam:

"Vaša požiadavka na výstupnú zostavu bola zaradená do poradia v systéme, stav Vašej požiadavky a vygenerovaný súbor nájdete v evidencii Moje zostavy v Hlavnom menu ITMS Portál."



Oznam obsahuje tlačidlá:



- tlačidlo "OK" - po jeho stlačení sa okno s oznamom zatvorí a používateľovi zostane zobrazená obrazovka so zoznamom ŽoP. Požiadavka bola zároveň zaradená do poradia a používateľ si stav spracovania požiadavky môže prezrieť v evidencii "Moje zostavy".

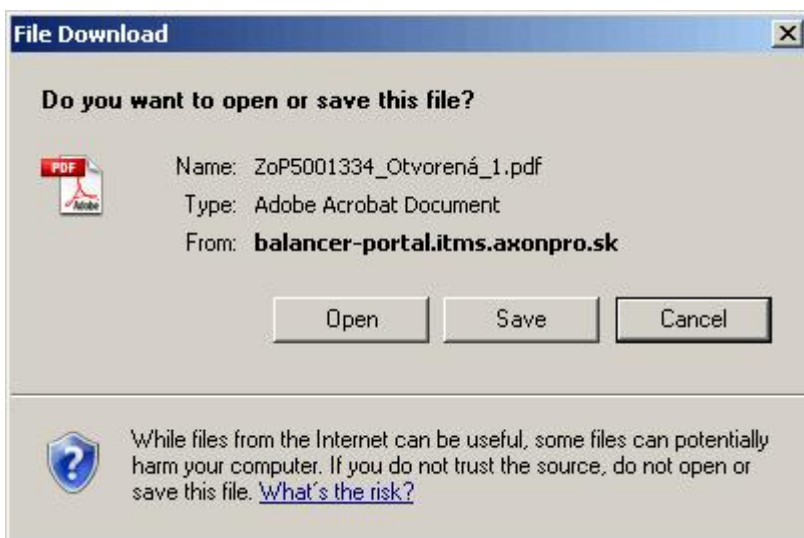
Moje zostavy

- tlačidlo "**Moje zostavy**" - po jeho stlačení sa používateľovi hneď zobrazí obrazovka evidencie "Moje zostavy", kde bude požiadavka zaradená v zozname zostáv, na prvom riadku zoznamu.

vytvorené	kód	evidencia	typ	stav	expirácia	
04.10.2011 12:16	2025421	ŽoP	Draft	Čaké na vygenerovania	07.10.2011 12:16	
04.10.2011 12:04	2025425	ŽoP	Draft	Hotová	07.10.2011 12:05	
03.10.2011 10:26	MS22150120021	MS	Draft	Hotová	06.10.2011 10:29	

4.) Ak je ŽoP v stave **Odoslaná** alebo **Archív**:

Po kliknutí na položku menu **PDF formulár ŽoP** 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.

Adobe Reader window showing a PDF form titled "ŽIADOSŤ O PLATBU".

Navigation: 1 / 6, 71,9%, Find

Form content:

ŽIADOSŤ O PLATBU

Názov operačného programu: Regionálny operačný program

1 Identifikácia prijímateľa

Názov:	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	IČO:	31751067
		IČ DPH:	00
		DIČ:	2020841097
Adresa:	Prievozska 2/B		
Obec:	Bratislava-Ružinov	PSČ:	82525
Kontaktná osoba:	PhDr. Raxxx Bexxx		
Telefón:	02-yyy-yyy	Fax:	
E-mail:	xxx@xyz.siemens.sk		

2 Identifikácia partnerov

P. č.	Názov	IČ DPH	Krajina
-------	-------	--------	---------

3 Identifikácia projektu

Názov projektu:	Zabezpečenie mzdových prostriedkov pre administratívnu kapacitu PO
-----------------	--

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 nárokovvané 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 - generuje sa dynamicky z posledných dvoch číslic kódu ŽoP. Ak je predposledná číslica kódu ŽOP ITMS nula (t.j. kód sa končí na '01' , '02' ... '09'), táto sa v poradovom čísle nezobrazuje.
- 1.5 - Mena, v ktorej sú výdavky deklarované - EUR
- 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 - nároková suma +sumárny riadok

Obmedzenia:

Poradie subjektov (žiadateľ/partner) v ŽoP a PDF:

V sekciách 2, 5, 6, 9a, 9b, 11 budú 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).

04.09.06 Výmaz ŽoP

Vymazanie ŽoP vytvorenej vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál v stave **Otvorená** alebo **Archív** (t.j. vymazanie draftu ŽoP 2007 - 2013).

Prístup:

- externý používateľ - prijímateľ

Vstupné podmienky:

Vymazať je možné len ŽoP 2007 - 2012, ktorá:

- bola **vytvorená vo verejnej časti Portál**

- a súčasne je v stave **Otvorená**, alebo **Archív**, t.j. nebola ešte odoslaná do neverejnej časti Core

Postup:

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 ?"**

The screenshot shows the 'Výmaz ŽoP' (Delete ŽoP) interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking: "Skutočne chcete vymazať vybranú žiadosť o platbu?" (Are you sure you want to delete the selected request for payment?). The dialog has two buttons: "Áno" (Yes) and "Nie" (No).

The background interface shows the '3 Žiadosti o platbu' (3 Requests for payment) section. It includes a table with the following data:

Kód ŽoP Portál	Kód ŽoP Core	Typ ŽoP	Suma nárokovaná	Suma schvátená	Dátum odoslania	Stav ŽoP Portál	Stav ŽoP Core
ZUZ/Usb		Záveračná				Otvorená	
	22110120001301	Predfinancovanie	194 810,03 €	194 810,03 €		Odoslaná	ŽoP uhradená
	22110120001504	Priebežná	13 774,51 €	13 774,5 €		Odoslaná	ŽoP uhradená

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, t.j.:

- a) bola vytvorená na Portáli a súčasne nie je v stave Otvorená alebo Archív, alebo
- b) ktorá nebola vytvorená na Portáli (import z Core)

je používateľ informovaný zobrazením oznamu:

"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"."

04.09.07 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: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **14:24** [Obnoviť](#)

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  

[Úvodná stránka](#) [Žadost' o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)









Návrat: na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoP

Celková nárokováná suma ŽoP	13 774,52 €
Celkový oprávnený výdavok ŽoP	13 774,52 €
Celkový neoprávnený výdavok ŽoP	0 €

Prijímateľ: Mesto Lipany

[Exportovať do XLS](#)

P.Č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Nárokováná suma	Oprávnený výdavok RO	Neoprávnený výdavok RO	Poznámka
1	Projektové a inžinierske práce	206	5 642,97 €	5 642,97 €	0 €	 
2	Projektové a inžinierske práce	1306	2 996,45 €	2 996,45 €	0 €	 
3	Externý manažment projektov	436	1 185,03 €	1 185,03 €	0 €	 
4	Externý manažment projektov	707	3 950,07 €	3 950,07 €	0 €	 
Spolu			13 774,52 €	13 774,52 €	0 €	

Poznámka:

Používateľ môže mať naraz otvorenú maximálne jednu podsekciiu subjektu. Pri každom rozbalení a zbalení dochádza k refresh stránky.

Nad zoznamom DV sa zobrazujú:

Celková nárokováná suma ŽoP - sumárna hodnota všetkých nárokových súm DV, 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

- hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP





Celkový neoprávnený výdavok ŽoP - sumárna hodnota všetkých neoprávnených súm DV, textové, needitovateľné pole

- hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP

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 nárokových súm všetkých platných DV. Sumárny riadok je zobrazený vždy, bez ohľadu na to, či je zoznam scrollovaný, alebo nie.

Oprávnený výdavok - uznaný výdavok RO.

- Hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP.

- 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.

- Hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP.

- 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 deklarovanej výdavku.

- Hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP.

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.

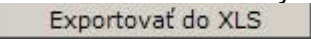
Každý zoznam je scrollovateľný.

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 , umiestneným 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 deklarovanej výdavku**, ktorý slúži na zobrazenie informácií o vybranom DV na ŽoP. Informácie sú len na čítanie.

Používateľ: Aurel Test

09:32 Obnoviť

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGAN

Odpovede

Návrat: na: Úvodná stránka

Zoznam ŽCP

Detail deklarovaneho výdavku

P.F.	4	Subjekt	Mesto Svidník
Názov výdavku	Externý manažment		
Číslo účtovného dokladu (faktúry)	864/2009		
Dátum úhrady			
Typ deklarovaneho 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 €		
Nenárokovávaná suma	0 €		
Oprávnený výdavok RO	4 165 €		
Neoprávnený výdavok RO	0 €		
Poznámka			

Ok

Odhlásenie

Poznámka

Popis položiek formulára deklarovaneho 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 deklarovaneho 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

- hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP

Neoprávnený výdavok RO

- hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP

Neoprávnený výdavok nad rámec finančnej medzery

- numerické pole s presnosťou na dve desatinné miesta
- zobrazuje sa IBA pre projekty **s nastaveným príznakom CBA**

Poznámka

- hodnota sa zobrazuje len pre uhradené ŽoP

V spodnej časti formulára je dostupné tlačidlo "OK", ktoré slúži na návrat používateľa späť do zoznamu DV z RO.

04.09.08 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

Vstupné podmienky:

- K danej ŽoP je možné vytvoriť niekoľko úhrad.
- K danej ŽoP nie je možné vytvoriť viac úhrad pre jedného prijímateľa, resp. partnera




Postup:

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: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **14:40** [Obnoviť](#)

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

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o ŽoP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návra: na: [Úvodná stránka](#)

[Zoznam ŽoP](#)

1 Identifikácia konečného prijímateľa

Názov:	Mesto Lipany
Adresa:	Ulica: Kriviarska Číslo domu: 1 Obec: Lipany PSČ: 08271 Štát: Slovenská republika
IČO:	00327379
DIČ:	2020711572
IČ DPH:	

2 Identifikácia projektu

Názov operačného programu:	Regionálny operačný program
Kód projektu:	22110120001
Názov:	Lipany - MŠ Kpt. Nálepku, stavebné úpravy - modernizácia
Stav:	Riadne ukončený
Pozastavenie výkonných platieb:	<input type="checkbox"/>

Počet záznamov: 1. Strana: 1

Chod na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Dátum úhrady	Výška úhrady	Mena	Komu	Forma platby
20.10.2009	13 085,8 €	EUR	Mesto Lipany	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

Činnosti, ktoré sú používateľovi prístupné v menu Platby ŽoP:

Návrat na: Úvodná stránka - návrat na úvodnú stránku aplikácie
Zoznam ŽoP - návrat na zoznam ŽoP

04.09.09 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 používateľ priradený k objektu evidencie (ŽoP) cez aktivitu Priradenie

Postup:

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

The screenshot displays the user interface of the PRU ITMS Portal. At the top, the user is identified as 'Alexej Testerik' and the session expires at 14:39. The main navigation bar includes links for 'Úvodná stránka', 'Žiadosť o NFP', 'Projekty', and 'Moje zostavy'. The left sidebar contains 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoP', and 'Zobrazenie verzie ŽoP'. The main content area is divided into two sections:

Section 1: Identification of the selected ŽoP

Názov:	Lipany - ZŠ Komenského 110 stavebné úpravy - modernizácia
Kód projektu:	22110120002
Kód žiadosti portál:	2019271
Kód žiadosti ITMS:	Z211U12UJUZbU5
Typ platby:	Záverečná

Počet záznamov: 3, zobrazené všetky.
Strana: 1

Chod na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

	Názov	Dátum vygenerovania
	ZcP2015271_Otvorená_1.pdf	20.05.2011 15:20
	ZcP2015271_Na doplnenie_2.pdf	04.07.2011 10:07
	ZcP2015271_Na doplnenie_3.pdf	15.07.2011 17:17

Počet záznamov: 3, zobrazené všetky.
Strana: 1

Chod 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 ŽoP - 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

Zobrazenie a 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 zobraziť

2.) Používateľ klikne na ikonku diskety alebo v menu klikne na položku **Zobrazenie verzie ŽoP**. Po oboch spôsoboch sa používateľovi 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 vyvolá generovanie výstupnej zostavy a zobrazí obsah vybranej verzie žiadosti vo forme PDF. Z tohto zobrazenia používateľ môže vytlačiť danú verziu ŽoP.

04.09.10 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**.

2. Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí formulár pre zadanie loginu.

Používateľ: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: 14:50 [Obnoviť](#)

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

[Úvodná stránka](#) |
 [Žiadosť o NFP](#) |
 [Projekty](#) |
 [Moje zostavy](#)

Zoznam ŽoP | **Priradenie/Odradenie užívateľa**

Login užívateľa:

História priradenia pre ŽoP s kódom: 2019271

Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.

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.

 **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.

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:

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.


Ak je login existujúci, pridávaná osoba bude uložená.

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 ponúkne používateľovi informácie o dátume, akcii (priradenie/odradenie) a logine priradeného/odradeného používateľa.

04.10 Monitorovacie termíny projektu

Účel:

Zobrazenie monitorovacích termínov projektu, ktoré boli vygenerované v časti CORE

Postup:

- 1.) Používateľ vyberie v Zozname projektov konkrétny projekt.
- 2.) V menu Zoznamu projektov klikne na položku **Monitorovacie termíny projektu**.
- 3.) Systém zobrazí obrazovku so zoznamom monitorovacích termínov projektu, ktoré boli vygenerované v neverejnej časti ITMS II - Core.

Používateľ: Txxxx usxxx Budete odhlásený o: 14:24 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Zoznam projektov **Monitorovacie termíny projektu**

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Dátum	Typ	Aktuálny
31.10.2008	Priebežná	ne
30.04.2009	Priebežná	ne
31.10.2009	Priebežná	ne
30.04.2010	Priebežná	ne
31.10.2010	Priebežná	ne
30.04.2011	Priebežná	ne
31.10.2011	Priebežná	ne
31.12.2011	Záverečná	ano

Počet záznamov: 8, zobrazené všetky. Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

V menu zoznamu je aktívna len jedna položka, a to:

Návrat na: Zoznam projektov - slúži na návrat do zoznamu projektov

Zoznam monitorovacích termínov obsahuje stĺpce s údajmi:

Dátum - zobrazuje sa dátum monitorovacieho termínu

Typ - zobrazuje sa typ monitorovacieho termínu

Aktuálny - zobrazuje sa informácia, či je daný monitorovací termín aktuálny alebo neaktuálny

- Riadok aktuálneho monitorovacieho termínu je farebne odlišený (tyrkysovou farbou) od ostatných riadkov.

V zozname:

- nie je umožnené fulltextové vyhľadávanie,
- je možné triedenie podľa jednotlivých stĺpcov,
- je umožnené stránkovanie

04 11 Monitorovacie spravy projektu

04.11.00 Monitorovacie spravy projektu

Prijímateľ má povinnosť predkladať Monitorovacie spravy projektu (**MS**), ktorý je v realizácii (ak sa jedná o typ monitorovacej spravy "**Priebežná**" alebo "**Záverečná**") alebo ukončený, resp. Mimoriadne ukončený (ak sa jedná o typ monitorovacej spravy "**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 správy projektu**, v menu **Projekty**.

Poznámka:

Položka **Monitorovacie správy 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**.

The screenshot shows the ITMS portal interface. At the top, the user is identified as 'Používateľ: TExXX usXXX' and the session expires at '08:15'. The main navigation bar includes 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'GW požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. The left sidebar contains navigation options: 'Návrat na: Zoznam projektov', 'Zoznam MS', 'PDF formulár MS', 'Zmena MS', 'Kontrola MS', 'Odoslanie MS', and 'Priradiť/odradit' záznam'. The main content area is divided into three sections:

1 Identifikácia projektu

Názov:	Technické vybavenie CKD pre programové obdobie 2007 - 2013
Kód projektu:	22210420003
Názov operačného programu:	Operačný program Technická pomoc
Názov prioritnej osi:	Prioritná os 1- Príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie
Názov opatrenia:	1.4 Posilnenie administratívnych kapacít a podpora riadenia pomoci

2 Monitorovacia správa projektu

Kód monitorovacej správy:	Aktuálny monitorovací termín:	Stav Portál ITMS:	Stav CORE ITMS:	Dátum a čas poslednej zmeny:
MS22210420003	31.12.2011	Otvorené		28.09.2010 21:17:36

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)
- PDF formulár MS** - vyvolanie integračnej akcie na generovanie formulára aktuálnej MS projektu vo formáte PDF
- 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/odradit' 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 wizardu pri vytváraní projektu zo ŽoNFP, v časti CORE (projekt prechádza do stavu WF **V realizácii**)
- "**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**).

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)

System 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.

04.11.01 Zoznam MS

Účel:

Zobrazenie zoznamu záznamov objektov Monitorovacej správy projektu, ktorý vyhovuje implicitne zakomponovanej vizibilite.

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").
- **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").

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" a kliknúť na položku **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](#)
 [Odhlasenie](#)

[Úvodná stránka](#)
[Žiadosť o NFP](#)
[Projekty](#)
[Moje zadavky](#)

[Návrat na: Zoznam projektov](#)

1 Identifikácia projektu

Názov:	Zabezpečenie pripravenosti administratívnych a organizačných štruktúr pre Operačný program Bratislavský kraj
Kód projektu:	22330120000
Názov operačného programu:	Operačný program Bratislavský kraj
Názov prioritnej osi:	Prioritná os 3 - Technická pomoc
Názov opatrenia:	3.1 Technická pomoc

2 Monitorovacia správa projektu

Kód monitorovacej správy:	Aktuálny monitorovací termín:	Stav Portál ITMS:	Stav CORE ITMS:	Dátum a čas poslednej zmeny:
MS22330120003	28.02.2010	Odoslaná		26.11.2010 12:25:34

3 Zoznam všetkých odoslaných verzií monitorovacej správy projektu

Počet záznamov: 1.
Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Monitorovací termín	Stav verzie	Dátum a čas odoslania:	Dátum a čas schválenia / vrátenia
28.02.2010	Schválená	22.11.2010 15:17	26.11.2010 12:25

Počet záznamov: 1.
Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 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

PDF formulár MS - generovanie formulára aktuálnej MS 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

Priradiť/odradiť záznam - možnosť priradenia/odradenia záznamu Monitorovacej správy projektu používateľovi iného subjektu

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
- PDF formulár MS
- Zmena MS
- Kontrola MS
- Odoslanie MS
- Priradiť/odradiť záznam

2. Ak je v stave **Odoslaná**, aktívne sú tieto položky menu (ostatné sú neaktívne):

- Návrat na: Zoznam projektov
- Zoznam MS
- PDF formulár MS

Zoznam záznamov

Zoznam záznamov je zložený z niekoľkých sekcií:

1 Identifikácia projektu

- V tejto sekcii sa zobrazujú informatívne údaje o projekte, ku ktorému používateľ prezerá zoznam monitorovacích správ projektu.
- Všetky polia tejto sekcie sú needitovateľné.

1.1 Názov:

- názov projektu, ku ktorému je vytvorená Monitorovacia správa a jej odoslané verzie k jednotlivým monitorovacím termínom

1.2 Kód projektu:

- 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 Kód monitorovacej správy:

- označenie monitorovacej správy vybraného projektu.
- kód je zložený z častí: "MS" + "kód projektu" (to zn. MS + 11 číslic). 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 Stav Portál ITMS:

- názov stavu aktuálneho monitorovacieho termínu vybraného projektu. To zn., že prijímateľ vidí, v akom stave sa monitorovacia správa k aktuálnemu monitorovaciemu termínu práve nachádza (napr. *Otvorená*).

2.4 Stav CORE ITMS:


- 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 (napr. *Na doplnenie portal*).

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. (napr. *20.04.2009, 15:36:58*).

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 (napr. *12.04.2009*).

- 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 (napr. *16.06.2010, 12:30:49*).

- 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 (napr. 20.06.2010, 14:23:15). 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.

04.11.02 PDF formulár MS

Účel:

Po zvolení tejto činnosti sa vyvolá generovanie formulára aktuálnej Monitorovacej správy projektu vo formáte PDF.

Výsledok:

- I) pre typ monitorovacej správy projektu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**":
 - volanie integračnej akcie na generovanie Výstupnej zostavy, vo formáte PDF
- II) pre typ monitorovacej správy projektu "**Následná**":
 - volanie integračnej akcie na generovanie Výstupnej zostavy, vo formáte PDF

Vstupné podmienky (pre oba výsledky):

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.

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 **PDF formulár MS**.
 - 3.) Systém zobrazí používateľovi v samostatnom okne informáciu o vytvorení požiadavky na vygenerovanie výstupnej zostavy - vo formáte PDF: "**Vaša požiadavka na výstupnú zostavu bola zaradená do poradia v systéme, stav Vašej požiadavky a vygenerovaný súbor nájdete v evidencii Moje zostavy v Hlavnom menu ITMS Portál.**".

Vytvorená požiadavka je zaradená do príslušného poradia.

The screenshot shows the '1 Identifikácia projektu' section. A warning dialog box is displayed in the center with the following text: 'Vaša požiadavka na výstupnú zostavu bola zaradená do poradia v systéme, stav Vašej požiadavky a vygenerovaný súbor nájdete v evidencii Moje zostavy v Hlavnom menu ITMS Portál.' Below the dialog are 'OK' and 'Moje zostavy' buttons. The background shows project details: 'Názov: Personálne a materiálne technické zabezpečenie ROP na RO a SO/RO', 'Kód projektu: 22160120021', and 'Kód monitorovacej správy: MS22160120021'.

V zobrazenom okne s oznamom sa nachádzajú dve tlačidlá:



, tlačidlo "OK" - po jeho stlačení sa okno s oznamom zatvorí a používateľovi zostane zobrazená obrazovka so zoznamom MS. Požiadavka bola zároveň zaradená do poradia a používateľ si stav spracovania požiadavky môže prezrieť v evidencii "Moje zostavy" (dostane sa tam cez položku **Moje zostavy** v Hlavnom menu aplikácie ITMS Portál).



, tlačidlo "Moje zostavy" - po jeho stlačení sa používateľovi zobrazí obrazovka evidencie "Moje zostavy", kde bude požiadavka zaradená v zozname zostáv, na prvom riadku zoznamu.

The screenshot shows the 'Moje zostavy' section with a table of generated reports. The table has columns: 'Vytvorené', 'Kód', 'Evidencia', 'Typ', 'Stav', 'Expirácia', and 'Akcióny'. The first row shows a report created on 03.10.2011 at 10:26 with code MS22150120021, evidence MS, type Draft, and status 'Čaká na vygenerovanie'. The second row shows a report created on 03.10.2011 at 10:23 with code MS22150120021, evidence MS, type Draft, and status 'Hotová'.

V evidencii "Moje zostavy" si používateľ môže vygenerované zostavy pomocou príslušných tlačidiel:

- prezrieť/uložiť na svoj lokálny disk (cez tlačidlo),
- zrušiť požiadavku na zostavu alebo vymazať vygenerovaný súbor (cez tlačidlo)
- znova dať vygenerovať zostavu (cez tlačidlo .

Bližší popis práce s požiadavkami v evidencii "Moje zostavy" je v kapitole 6. Moje zostavy.

Ukážka vygenerovanej zostavy v PDF:

Názov projektu	Personálne a materiálne technické zabezpečenie ROP na RO a SO/RO
Kód ITMS	22160120021
Kód rozhodnutia EK	
Prijímateľ	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
Operačný program	2210002 Regionálny operačný program
Prioritná os	Prioritná os 6 - Technická pomoc
Opatrenie	6.1 Technická pomoc
Kód výzvy	
Schéma štátnej pomoci / schéma de minimis	
Názov lokálnej stratégie	

- Pre výsledok II)

Postup:

- 1.) Používateľ má zobrazený Zoznam monitorovacích správ, a Monitorovacia správa projektu je typu "**Následná**".
- 2.) Používateľ v menu zoznamu MS zvolí položku **Formulár MS**.
- 3.) Systém zobrazí používateľovi v samostatnom okne informáciu o vytvorení požiadavky na vygenerovanie výstupnej zostavy - vo formáte PDF: "**Vaša požiadavka na výstupnú zostavu bola zaradená do poradia v systéme, stav Vašej požiadavky a vygenerovaný súbor nájdete v evidencii Moje zostavy v Hlavnom menu ITMS Portál.**"
Vytvorená požiadavka je zaradená do príslušného poradia.
- 4.) Používateľ stav svojej požiadavky, ako aj samotnú výstupnú zostavu, nájde v evidencii "Moje zostavy" (prístupnej z hlavného menu ITMS Portál, alebo po stlačení tlačidla "Moje zostavy" v okne s informáciou o vytvorení požiadavky), rovnako, ako pri výsledku I).

Poznámka k tlačeniu dokumentu:

1. **DRAFT** Monitorovacej správy (aktuálna monitorovacia správa v stave **Otvorená** a **Na doplnenie**):

- a) Pri vytlačení obsahu DRAFTu Monitorovacej správy tento DRAFT obsahuje text, ktorý je platný v čase tlače dokumentu.
- b) PDF obsahuje na každej strane formulára nápis (vodoznak) "Draft". Generuje sa aktuálny stav Monitorovacej správy uloženej v DB.

2. **Odoslaná** Monitorovacia správa (aktuálna monitorovacia správa v stave **Odoslaná**):

- a) 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.
- b) 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.

04.11.03 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 **priradený 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 zadanou 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.“

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](#)
- [Časová realizácia](#)
- [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

, "Zatvoriť formulár" - po stlačení tohto tlačidla systém vráti používateľa späť do Zoznamu MS bez vykonania zmeny.

Skontrolovať formulár

, "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

, "Uložiť zmeny" - po stlačení tohto tlačidla systém uloží editovanú sekciu Monitorovacej správy, vykoná všetky potrebné kontroly (popísané pri jednotlivých editovateľných sekciiach) 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 medzičasom generovaný - pri pregenerovaní sú vymazané všetky údaje viazané k danému MT), potom na túto skutočnosť upozorní používateľa Portálu zobrazením oznamu: **"Vážený používateľ, v časti CORE ITMS RO/SORO vykonal zmenu monitorovacích termínov k danému projektu. Z tohto dôvodu nie je možné uložiť tieto 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	Časová realizácia	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplňujúce údaje	Prilohy	Čestné vyhlásenie
1. Základné údaje o monitorovacej správe projektu						
Typ monitorovacej správy:	Záverečná					
Poradové číslo monitorovacej správy:	2					
Monitorované obdobie:	05/2014 - 03/2015					
2. Základné údaje o projekte						
Názov projektu:	Personálne a materiálno technické zabezpečenie ROP na RO a SO/RO					
Kód projektu v systéme ITMS:	221G0120021					
Názov operačného programu:	Regionálny operačný program					
Názov prioritnej úsi:	Prioritná ús 6 - Technická pomoc					
Názov opatrenia:	6.1 Technická pomoc					
3. Finančný a časový rámec realizácie projektu						
Časový rámec realizácie projektu:	Plánovaný stav (MM/RRRR):	Skutočný stav (MM/RRRR):				
Začiatok realizácie aktivít projektu:		01/2008				
Ukončenie realizácie aktivít projektu:		05/2015				
Celkové oprávnené výdavky projektu:	Plánovaný stav (v EUR):	Skutočný stav (v EUR):	Stav realizácie projektu (v %):			
	99 393,54		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 **Vrátená**
- 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 automaticky doplní monitorované obdobie k aktuálnej monitorovacej správe nasledovne:

a-a) "*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

a-b) 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

a-c) pokiaľ existuje monitorovací termín s typom "mimoriadna", 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:

b-a) "*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

b-b) 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 monitorovacie správy 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:	01/2008		
Ukončenie realizácie aktivít projektu:	03/2015		
Celkové oprávnené výdavky projektu:	Plánovaný stav (v EUR):	Skutočný stav (v EUR):	Stav realizácie projektu (v %):
	99 393,54		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 údajov zodpovedá predpisu, ako aj logike údajov (napr. prvých 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.

- ak pole prešlo kontrolou, systém nastaví automaticky dátum pred uložením do DB na prvý deň vybraného mesiaca

- 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 "**Záverečná**", 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 údajov zodpovedá predpisu, ako aj logike údajov (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.
- ak pole prešlo kontrolou, systém nastaví automaticky dátum pred uložením do DB na posledný deň vybraného mesiaca
- 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:

$$[(\text{Skutočný stav celkových oprávnených výdavkov projektu} / \text{Plánovaný stav celkových oprávnených výdavkov projektu}) * 100] \%$$
 - 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 "Časová realizácia"

 Táto záložka sa zobrazuje, iba ak je typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa nezobrazuje.

Základné údaje					
Časová realizácia					
Finančná realizácia					
Vecná realizácia					
Doplňujúce údaje					
Prílohy					
Čestné vyhlásenie					
4. Časová realizácia aktivít projektu					
Názov aktivity:	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR):		Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR):		
	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
Hlavné aktivity:					
IKT vybavenie RO a SO/RO, vybavenie softvérovými službami a štúdie, analýza, outsourcing, monitoring	01/2008			03/2015	
Technické, priestorové a prevádzkove vybavenie RO a SO/RO	01/2008			03/2015	
Vzdelávanie zamestnancov RO a SO/RO	01/2008			03/2015	
Zabezpečenie administratívnych kapacít RO a SO/RO	01/2008			03/2015	
Zabezpečenie funkčnosti Monitorovacieho výboru ROP	01/2008			03/2015	
Podporné aktivity:					
Publicita a informovanosť	01/2008			03/2015	
Riadenie projektu	01/2008			03/2015	

Sekcia 4. Časová realizácia aktivít 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 aktivít projektu					
Názov aktivity:	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR):		Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR):		
	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
Hlavné aktivity:					
IKT vybavenie RO a SO/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	01/2008			03/2015	
Štúdie, analýza, outsourcing, monitoring	01/2008			03/2015	
Technické, priestorové a prevádzkove vybavenie RO a SO/RO	01/2008			03/2015	
Vzdelávanie zamestnancov RO a SO/RO	01/2008			03/2015	
Zabezpečenie administratívnych kapacít RO a SO/RO	01/2008			03/2015	
Zabezpečenie funkčnosti Monitorovacieho výboru ROP	01/2008			03/2015	
Podporné aktivity:					
Publicita a informovanosť	01/2008			03/2015	
Riadenie projektu	01/2008			03/2015	

Zobrazený zoznam aktivít v sekcii je zotriedený:

- primárne vzostupne (A -> Z) podľa plánovaného stavu začiatku realizácie aktivity
 - 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.
- ak pole prešlo kontrolou, systém nastaví automaticky dátum pred uložením do DB na prvý deň vybraného mesiaca

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.

- ak pole prešlo kontrolou, systém nastaví automaticky dátum pred uložením do DB na poslený deň vybraného mesiaca

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)

Systém po uložení editovanej sekcie tlačidlom "**Uložiť zmeny**" skontroluje položky formulára. Ak sú vyplnené korektne, systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí používateľovi oznam: "**Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie.**".


Záložka "Finančná realizácia"

 Táto záložka sa zobrazuje, iba ak je typ aktuálnej monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa nezobrazuje.

5. Finančná realizácia aktivít 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]
Hlavné aktivity:						
IKI vybavenie RO a SO/RO, vyba	36 735,70		36 735,70	36 735,70	0,00	100,00
Štúdie, analýza, outsourcing,	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Technické, priestorové a prevá	2 223,07		2 223,07	2 223,07	0,00	100,00
Vzdelávanie zamestnancov RO a	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Zabezpečenie administratívnych	60 433,97		60 433,97	60 433,97	0,00	100,00
Zabezpečenie funkčnosti Monto	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Podporné aktivity:						
Publicita a informovanosť	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Riadenie projektu	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Spolu:	99 393,54		99 393,54	99 393,54	0,00	100,00

6. Odhad oprávnených výdavkov projektu na nasledovné monitorovacie obdobie					
Oprávnené výdavky deklarované v ŽoP (v EUR)	Rok	1Q	2Q	3Q	4Q

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 aktivít 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]
Hlavné aktivity:						
IKT vybavenie RO a SO/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	36 735,70		36 735,70	36 735,70	0,00	100,00
Štúdie, analýzy, outsourcing, monitoring	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Technické, priestorové a prevádzkové vybavenie RO a SO/RO	2 223,87		2 223,87	2 223,87	0,00	100,00
Vzdelávanie zamestnancov RO a So/RO	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Zabezpečenie administratívnych kapacít RO a SO/RO	60 433,97		60 433,97	60 433,97	0,00	100,00
Zabezpečenie funkčnosti Monitorovacieho výboru ROP	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Podporné aktivity:						
Publicita a informovanosť	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Riadenie projektu	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Spolu:	99 393,54		99 393,54	99 393,54	0,00	100,00

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 deklarované 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**" nereštriktívnu kontrolu, ktorou skontroluje, aby ukladaný 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 deklarované v ŽoP (v EUR):

- položka predstavuje finančný údaj všetkých oprávnených deklarováných výdavkov priradených k danému rozpočtu zo ŽoP pre danú hlavnú aktivitu projektu.

(V prípade zálohových platieb a predfinancovaní sa uvádzajú iba oprávnené výdavky deklarované v zúčtovaniach zálohových platieb, resp. predfinancovaní (t.j. neuvádza sa suma oprávnených výdavkov deklarovaných v žiadostiach o platbu na zálohu, resp. predfinancovanie).)

c) Žiadané výdavky:

- vypočítavateľný finančný údaj všetkých platných oprávnených deklarovaných výdavkov priradených k rozpočtu vybraného projektu, ku ktorému patrí daná monitorovacia správa projektu
- údaj sa vypočíta nasledovne: súčet vykoná zo všetkých DV zo ŽoP s vyplneným kódom z CORE, ktoré sú typu "Priebežná", "Záverečná", "Zúčtovanie predfinancovania" a "Zúčtovanie zálohovej platby", pričom ŽoP sa nenachádza v stave "ZAM", "ZRU", "INK", "NOVA".
- needitovateľné pole

d) Výdavky uhradené prijímateľovi:

- finančný údaj všetkých platných oprávnených deklarovaných výdavkov priradených k rozpočtu vybraného projektu, ku ktorému patrí daná monitorovacia správa projektu
- údaj systém vypočíta: súčet vykoná zo všetkých DV zo 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 $[(b/a) \times 100]$:

- vypočítaný 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:

$$[(\text{Žiadané výdavky oprávnených výdavkov deklarovaných v ŽoP (5.2.1 a)}) / \text{Plánovaný stav oprávnených výdavkov (5.1.1 a)}] \times 100] \%$$
- 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:

$$\left[\frac{\text{Spolu Skutočný stav oprávnených výdavkov (5.3.2)}}{\text{Spolu Plánovaný stav oprávnených výdavkov (5.3.1)}} \times 100 \right] \%$$

- v prípade, že je hodnota poľa 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:

$$\left[\frac{\text{Spolu Žiadané výdavky oprávnených výdavkov deklarovanych v ŽoP (5.3.3)}}{\text{Spolu Plánovaný stav oprávnených výdavkov (5.3.1)}} \times 100 \right] \%$$

- 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	1Q	2Q	3Q	4Q
Oprávnené výdavky deklarovane v ŽoP (v EUR)	2014				
Oprávnené výdavky deklarovane v ŽoP (v EUR)	2015				

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. Vypĺňajú 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 monitorovacej správy "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", inak sa nezobrazuje.

Základné údaje	Časová realizácia	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplňujúce údaje	Prílohy	Čestné vyhlásenie
7. Vecná realizácia aktivít projektu						
Názov aktivity:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:		Stav realizácie aktivít projektu (v %):	
			Plánovaný stav:	Skutočný stav:		
Hlavné aktivity:						
IKT vybavenie RO a SC/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet				
IKT vybavenie RO a SC/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
IKT vybavenie RO a SC/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	Počet predložených projektov	počet				
Štúdie, analýza, outsourcing, monitoring	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet				
Štúdie, analýza, outsourcing, monitoring	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
Štúdie, analýza, outsourcing, monitoring	Počet predložených projektov	počet				
Technická, priestorová a prevádzkovo vybavenie RO a SO/RO	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet				
Technické, priestorové a prevádzkovo vybavenie RO a SO/RO	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
Technické, priestorové a prevádzkovo vybavenie RO a SO/RO	Počet predložených projektov	počet				
Vzdelávanie zamestnancov RO a Sc/Ro	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet				
Vzdelávanie zamestnancov RO a Sc/Ro	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
Vzdelávanie zamestnancov RO a Sc/Ro	Počet predložených projektov	počet				
Zabezpečenie administratívnych kapacít RO a SO/RO	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet				
Zabezpečenie administratívnych kapacít RO a SO/RO	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
Zabezpečenie administratívnych kapacít RO a SO/RO	Počet predložených projektov	počet				
Zabezpečenie funkčnosti Monitorovacieho výboru ROP	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet				
Zabezpečenie funkčnosti Monitorovacieho výboru ROP	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
Zabezpečenie funkčnosti Monitorovacieho výboru ROP	Počet predložených projektov	počet				
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:	Počet predložených projektov	počet				
	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet				
9. Merateľné ukazovatele projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám						
Typ:	Názov merateľného ukazovateľa výsledku:	Merná jednotka:	Počet jednotiek:			Stav realizácie aktivít projektu (v %):
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Skutočný stav:	
Horizontálna priorita Informačná spoločnosť						
Výsledok:						
Horizontálna priorita Trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok:						
Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
Výsledok:						
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok:						

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:	
Hlavné aktivity:					
IKT vybavenie RO a SO/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet		<input type="text"/>	
IKT vybavenie RO a SO/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet		<input type="text"/>	
IKT vybavenie RO a SO/RO, vybavenie softvérovými službami a ich údržba	Počet predložených projektov	počet		<input type="text"/>	
Štúdie, analýzy, outsourcing, monitoring	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	počet		<input type="text"/>	
Štúdie, analýzy, outsourcing, monitoring	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet		<input type="text"/>	
Štúdie, analýzy, outsourcing, monitoring	Počet predložených projektov	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:	Počet predložených projektov	počet				
	Počet zamestnancov, ktorých platy sú hradené z technickej pomoci	počet				
	Počet zaregistrovaných žiadostí o NFP	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:
$$\left[\frac{\text{"Skutočný stav počtu jednotiek"}}{\text{"Plánovaný stav počtu jednotiek"}} * 100 \right] \%$$
- 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 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:

- primárne jednotlivito, podľa horizontálnych priorit (viď popis nižšie)
 - 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 priorite
- 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:


System 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	Časová realizácia	Finančná realizácia	Vecná realizácia	Doplňujúce údaje	Prilohy	Čestné vyhlásenie
10. Identifikácia problémov, resp. nesúladu skutočného a plánovaného stavu časovej, vecnej a finančnej realizácie aktivít projektu						
Hlavné aktivity:						
IKT vybavenie RO a SO/RO, vyba						
Štúdie, analýza, outsourcing,	Studie, analiza...					
Technické, priestorové a prevá						
Vzdelávanie zamestnancov RO a						
Zabezpečenie administratívnych						
Zabezpečenie funkčnosti Monito						
Podporné aktivity:						
Publicita a informovanosť						

Riadenie projektu 	
11. Príjmy projektu 	
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):	
12. Príspevok projektu k zamestnanosti 	
Počet vytvorených pracovných miest:	
Počet udržaných pracovných miest:	
13. Publicita projektu 	
14. Doplnujúce informácie 	

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. Identifikácia problémov, resp. nesúladu skutočného a plánovaného stavu časovej, vecnej a finančnej realizácie aktivít projektu		
Štúdie, analýza, outsourcing, monitoring		
Max počet znakov: <input type="text" value="5000"/>	Počet zadaných znakov: <input type="text" value="18"/>	Zostávajúci počet znakov: <input type="text" value="4982"/>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 100px;"> Studie, analyza... </div>		

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 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.

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 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.

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 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.

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

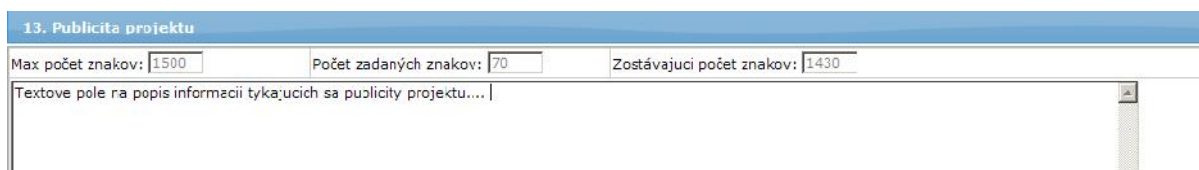
Obmedzenie:

- 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:




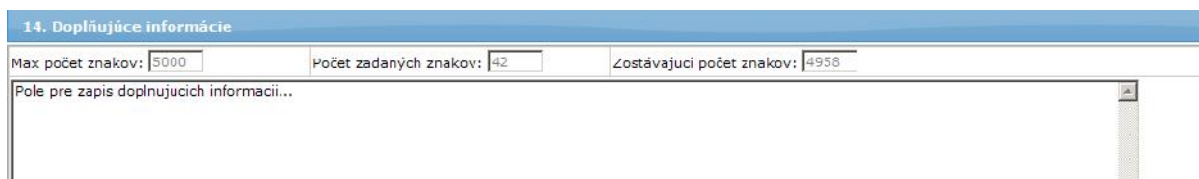
Pri editácii je v sekcii zobrazené **textové pole** umožňujúce používateľovi stručne popísať činnosti vykonané v monitorovanom období na zabezpečenie publicity projektu:

- 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





Po uložení editovanej sekcie tlačidlom "**Uložiť zmeny**" systém skontroluje položky formulára. Ak sú vyplnené korektné, systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí používateľovi oznam:

"Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie."

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	Doplňujúce údaje	Údaje o projektoch ESF	Prílohy	Čestné vyhlásenie
15. Evidencia nadobudnutého majetku							
Por.číslo	Názov	Výrobné číslo	Evidenčné číslo	Číslo účtovného dokladu	Jednotková cena EUR	Umiestnenie	
1	Majetok 1		5-ir	546	23,00	MsU	 
16. Harmonogram činností pre nasledovné monitorovacie obdobie							
Por.číslo	Činnosť	Termín konania činnosti	Čas konania činnosti	Miesto realizácie činnosti	Gestor činnosti	Plánovaný počet účastníkov	
1	činnosť	október 2010	43	obecné námestie	MsJ	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.



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.

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 zoznamu sekcie 15. sa nachádza tlačidlo  na pridanie nového riadka 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 riadka (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 (nemusia 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 zoznamu sekcie 16. sa nachádza tlačidlo  na pridanie riadka (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 pridania 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 pridanie 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 pridanie 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 pridanie 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 pridanie 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 pridanie 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 monitorovaciu správu projektu typu "Následná".

Základné údaje							
Merateľné ukazovatele		Výsledky projektu		Prílohy		Čestné vyhlásenie	
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	m ²	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 rovnovytvorených pracovných miest	počet	0	1		1	
	Počet rovnovytvorených 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	
	Počet technicky zhodnotených objektov	počet	0	3		1	
	Počet vytvorených pracovných miest cieľene pre MRK	počet	0	1		1	
	Zateplená plocha	m ²	0	6 623,6		1	
	Zníženie energetickej náročnosti budov využívaných podporeným zariadením	kWh/m ²	0	221,2		1	
Zníženie energetickej náročnosti budov využívaných podporeným zariadením	%	0	46,7		1		
Dopad:	Hodnota projektu identifikovaného ÚSVRK ako cieľene 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 kvalitatívnejších (inovovaných) služieb poskytnutých v podporenom zariadení	počet	0	1			
	Počet nových služieb a kvalitatívnejších (inovovaných) služieb poskytnutých v podporenom zar. ce kom	počet	0	1			
	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	567			
	Počet projektov identifikovaných ÚSVRK ako cieľene 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			
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:			
Horizontálna priorita informačná spoločnosť							
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			
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj							
Výsledok:							
Dopad:	Počet rovnovytvorených pracovných miest	počet	0	1		1	
	Zateplená plocha	m ²	0	6 623,6		1	
	Zníženie energetickej náročnosti budov využívaných podporeným zariadením	kWh/m ²	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						
Výsledok:	Počet vytvorených pracovných miest cieľene pre MRK	počet	0	1	1	
Dopad:	Hodnota projektu identifikovaného ÚSVRK ako cieľene zameraného na MRK	Eur	0	1 621 775,19		
	Počet projektov identifikovaných ÚSVRK ako cieľene zameraných na MRK	počet	0	1		
Horizontálna priorita rovnosť príležitosti						
Výsledok:	Počet novovytvorených pracovných miest uľahčených mužmi	počet	0	1	1	
	Počet projektov, ktorých výsledky alebo dopady sú cieľene zamerané na podporu rovnosti príležitostí	počet	0	1	1	
Výsledok:						


Sekcia 4. Merateľné ukazovatele projektu

V sekcii sa zobrazuje zoznam všetkých projektových indikátorov vybraného projektu.

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 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:			Skutočný stav:
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:	
Výsledok:	Celková plocha technicky zhodnotených objektov	m ²	0	6 075,4		1
	Hodnota projektu, dotýkajúceho sa problematiky rovnosti príležitosti	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:			
			Východiskový stav:	Plánovaný stav:	Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:	Skutočný 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 podporovaný 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
- needitovateľné pole

5.3 Počet jednotiek:

a) Východiskový stav:

- hodnota východiskového stavu zobrazeného projektového indikátora vybraného projektu k priradenej horizontálnej priorite projektu
- needitovateľné pole

b) Plánovaný stav:

- hodnota plánovaného stavu (cieľový stav) zobrazeného projektového indikátora vybraného projektu k priradenej horizontálnej priorite projektu
- needitovateľné pole

c) Stav dosiahnutý bezprostredne po ukončení realizácie aktivít projektu:

- hodnota skutočného stavu zobrazeného projektového indikátora vybraného projektu k priradenej horizontálnej priorite projektu patriaci záverečnému monitorovaciemu termínu
- needitovateľné pole

Poznámka:


V záverečnej monitorovacej správe sa neevidujú 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 k priradenej horizontálnej priorite
- editovateľné pole (po sprístupnení si sekcie na editáciu)
- povinný údaj
- 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

Po uložení editovanej sekcie tlačidlom "**Uložiť zmeny**" systém skontroluje položky formulára. Ak sú vyplnené korektne, systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí používateľovi oznam: "**Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie.**".

Záložka "Výsledky projektu"

 Táto záložka sa zobrazuje IBA pre typ monitorovacej správy projektu "**Následná**".


produktívnej činnosti neznamena 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.

7. Dopady projektu		
Max počet znakov: 0000	Počet zadanejch znakov: 27	Zostávajúci počet znakov: 2973
miesto pre zapis textu...		

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 čiarky, 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 čiarky, 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 čiarky, 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.

8.4 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).

- 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 čiarky, 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.

Sekcia 9. Príspevok projektu k zamestnanosti

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.

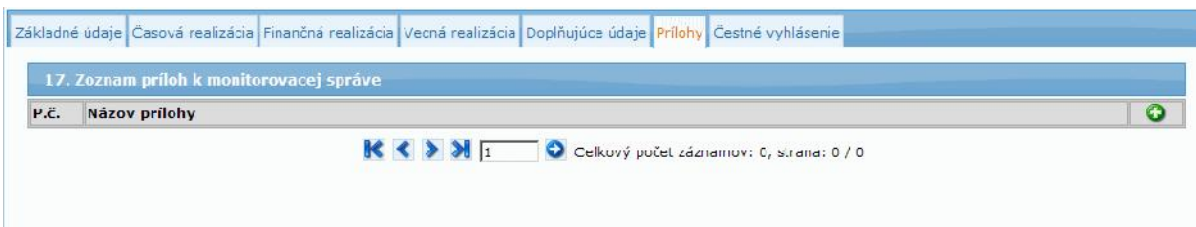
Ku každému monitorovaciemu termínu používateľ prikladá nové prílohy. Systém preto nezobrazuje tie, ktoré boli pripojené k niektorému predchádzajúcemu monitorovaciemu termínu.



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 zoznamu 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 riadok tabuľky?**"

17. Zoznam príloh k monitorovacej správe	
P.č.	Názov prílohy
1	Poziadavky
2	Projektová dokumentácia
3	Program vzdelávania



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.

18. Čestné vyhlásenie prijímateľa	
<p>Nižšie uvedené "Čestné prehlásenie prijímateľa" má.e povinnosť doručiť vyplnené a podpísané ku každej predloženej monitorovacej správe projektu!</p>	
<p>Ja, dolupodpísaný prijímateľ(štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnený zástupca(1)) čestne vyhlasujem, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 uzatvorenou zmlouvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v znení neskorších dodatkov k zmluve. 	
<p>Som si vedomý dôsledkov, ktoré môžu vyplývať z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zavazujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočnosti.</p>	
<p>(1) Zástupca splnomocnený na základe písomnej plnej moci podpísanej štatutárnym orgánom prijímateľa.</p>	

 Pre **Následné** monitorovacie správy je označenie tejto sekcie **12. Čestné vyhlásenie prijímateľa**.

Základné údaje	Merateľné ukazovatele	Výsledky projektu	Prílohy	Čestné vyhlásenie
----------------	-----------------------	-------------------	---------	--------------------------

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 vyplynúť z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

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:

04.11.04 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 v menu zoznamu monitorovacích správ projektu klikne na položku **Kontrola MS** alebo stlačí tlačidlo "**Skontrolovať formulár**" priamo vo formulári niektorej zo záložiek pri editácii monitorovacej správy.

- 2.) Systém následne vykoná kontrolu, či sú vyplnené všetky zadané 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 časti 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: **Texxx usxxx** Budete odhlásený o: **12:18**

Sekcia č. 3. Finančný a časový rámec realizácie projektu
Začiatok realizácie aktivít projektu - Skutočný stav - nevyplnené povinné pole
Ukončenie realizácie aktivít projektu - Skutočný stav - nevyplnené povinné pole

Sekcia č. 5. Finančná realizácia aktivít projektu
Aktivita Publicita a informovanosť
Skutočný stav - nevyplnené povinné pole
Aktivita Kladenie projektu
Skutočný stav - nevyplnené povinné pole
Aktivita Zabezpečenie školení pre užívateľov ITMS
Skutočný stav - nevyplnené povinné pole

Sekcia č. 6. Údaj oprávnených výdavkov projektu na nasledovné monitorovacie obdobie
Oprávnené výdavky deklarované v ŽoP - nevyplnené povinné polia
Oprávnené výdavky deklarované v ŽnP - nevyplnené povinné polia

Sekcia č. 7. Vecná realizácia aktivít projektu
Skutočný stav - nevyplnené povinné pole

Sekcia č. 8. Merateľné ukazovatele projektu
Skutočný stav - nevyplnené povinné pole

Sekcia č. 13. Publicita projektu
Publicita projektu - nevyplnené povinné pole

1. Základné údaje o monitorovacej správe projektu	
Typ monitorovacej správy:	Záverečná
Poradové číslo monitorovacej správy:	6
Monitorované obdobie:	10/2014 - 12/2014

Obmedzenie:

Položkou **Kontrola MS** (v menu monitorovacej správy) sa kontroluje iba aktuálna monitorovacia správa, ktorá musí byť v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.

04.11.05 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?**"
 - 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.) Po kladnej odpovedi systém zmení nasledovné údaje aktuálnej monitorovacej správy:
 - a) zmení stav Monitorovacej správy projektu na **Odoslaná**
pozn.: autorom posunu po WF je admin
 - b) doplní aktuálny dátum a čas odoslania
- 4.) Systém ďalej vytvorí novú verziu 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
- 5.) Systém zakonzervuje údaje aktuálnej monitorovacej správy vytvorením dokumentu vo formáte PDF zavolaním Integrovačnej akcie generovania Výstupnej zostavy, v štruktúre prislúchajúcej typu monitorovacej správy (či ide o monitorovaciu správu typu "**Priebežná**", "**Záverečná**" alebo "**Mimoriadna**", alebo o monitorovaciu správu typu "**Následná**"), ktorému zapíše na každú stranu vľavo do pätičky 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

Názov súboru bude mať nasledovnú štruktúru:

"kód monitorovacej správy_DDMMRRRR_HHMM.pdf", kde DDMMRRRR_HHMM je dátum a čas odoslania

- 6.) Systém vykoná zmenu stavu v CORE podľa činnosti Posun WF monitorovacej správy:
- ak sa jedná o prvú verziu MS pre vybraný monitorovací termín - systém vykoná prechod stavu monitorovacieho termínu zo stavu WF "Vytvorená" (VYTV) [fáza = 0] do stavu "Importovaná" (INK) [fáza = 0] a zmení hodnotu dátumu poslednej zmeny
 - ak sa jedná o ďalšie verzie MS pre vybraný monitorovací termín - systém vykoná po úspešnom importe dát prechod zo stavu "Na doplnenie" (DOPL) [fáza = 20] do stavu "Po doplnení" (PODOPL) [fáza = 0] a zmení hodnotu dátumu poslednej zmeny.

7.) 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 nevyplní

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: 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: 10		

Obmedzenie:

1. Kliknutím na položku **Odoslať MS** sa odosiela iba aktuálna monitorovacia správa, ktorá musí byť v stave **Otvorená** alebo **Na doplnenie**.

2. Používateľ je o bežiackej akcii Odoslanie informovaný zobrazením pop up oznamu: **"Prebieha odosielanie Vašho formulára. Prosím počkajte."** Po úspešnom ukončení akcie sa pop up oznam sám zatvorí.


04.11.06 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.

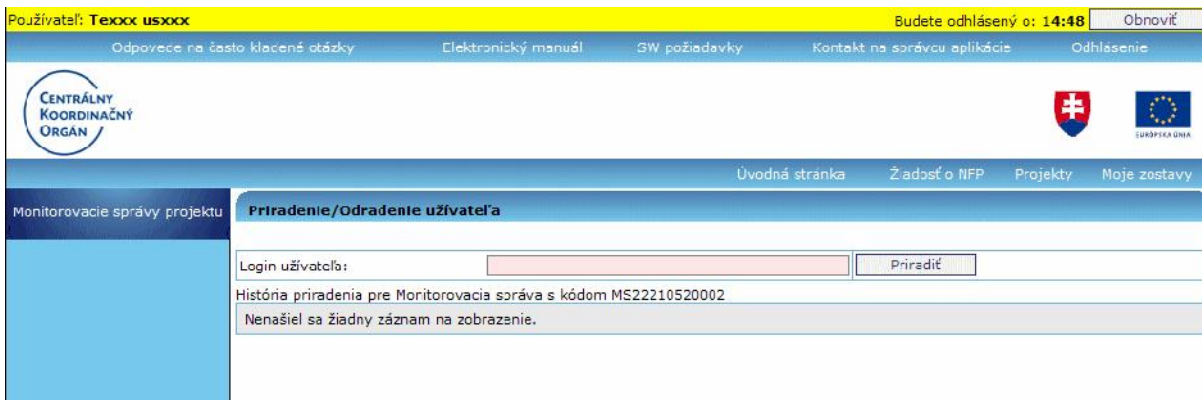
 Výnimkou je **Odoslanie do Core, výmaz a priradenie/odradenie objektu evidencie**, ku ktorému je priradený. Pri pokuse o odoslanie, vymazanie, priradenie sa používateľovi zobrazí oznam:

"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.



The screenshot shows the user assignment interface. At the top, the user is logged in as 'Texxx usxxx' and will be logged out at 14:48. The interface includes a navigation bar with links for 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', '3W požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. The main content area is titled 'Priradenie/Odradenie užívateľa' and contains a 'Login užívateľa:' field with a 'Priradiť' button. Below the form, it displays 'História priradenia pre Monitorovacia správa s kódom MS22210520002' and a message: 'Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.'

3. Používateľ zadá do poľa **Login užívateľa** prihlasovacie meno toho používateľa, ktorému chce záznam priradiť a stlačí tlačidlo "**Priradiť**".
4. Systém vyhledá používateľa so zadaným loginom a priradí ho k danému záznamu.

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there are navigation links: "Odpoveď na často kladené otázky", "Elektronický manuál", "SW požiadavky", "Kontakt na správcu aplikácie", and "Odhlásenie". The main header is "Monitorovacie správy projektu" and "Priradenie/Odradenie užívateľa". Below this, there is a search field for "Login užívateľa" with the value "acmin" and a "Priradiť" button. A message indicates the history is for "Monitorovacia správa s kódom MS22330120006". The interface shows pagination: "Počet záznamov: 1", "Strana: 1". There are controls for "Chod' na stránku:" and "Počet záznamov na stránku: 10". A table displays the assignment history:

Priradený login	Dátum priradenia	Dátum odradenia	Autor priradenia
adm n	10.03.2011 18:01		Texxx

Below the table, there is another pagination section: "Počet záznamov: 1", "Strana: 1", and "Chod' na stránku:" with "Počet záznamov na stránku: 10".

- 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/odradit' 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 ponúkne používateľovi informácie o dátume, akcii (priradenie/odradenie) a logine priradeného/odradeného používateľa.

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.

Používateľ: **TeXXX usxxx** Budete odhlásený o: 12:53

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

[Úvodná stránka](#)
 [Žiadosť o NFP](#)
 [Projekty](#)
 [Moje zostavy](#)

Návrat na: Úvodná stránka

Formulár projektu

Harmonogram projektu

Zoznam miest realizácie

Rozpočet

Zoznam zmlúv

Zoznam účtov

Partneri prijímateľa

ŽoNFP

Žiadosti o platbu

Monitorovacie termíny projektu

Monitorovacie správy projektu

Priradiť/odradiť záznam

Identifikácia konečného prijímateľa/príjemcu pomoci

Názov: Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR

Adresa: Ulica: Prievnzsská Číslo: 2/B Obec: Bratislava-R. ižinov PSČ: 82525

IČO: 31751067

Projekty

Počet záznamov: 37, zobrazené od 31 do 37. K < 1, 2, 3, 4

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku:

Kód	Názov	Prijímateľ	Stav
22330:20007	Refundácia mzdových prostriedkov v roku 2009	MVRR SR	Riadne ukončený
22330:20008	Štúdiá uskutočniteľnosti projektov opatrenia 2.2	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22330:20009	Zabezpečenie adm. a organ. štruktúr 2010-2011	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22330:20010	Refundácia mzdových prostriedkov v roku 2010	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22330:20011	Informovanie a publicita 2010-2011	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22330:20012	Hocnotenie realizácie OPBK v roku 2010	MVRR SR	Mimoriadne ukončený
22330:20013	Aplikovanie pocmienek štúdií uskutočniteľnosti	MVRR SR	Mimoriadne ukončený

Počet záznamov: 37, zobrazené od 31 do 37. K < 1, 2, 3, 4

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku:

filter

Priradenie

1. Používateľ si vyberie zo zoznamu evidencie projektov konkrétny záznam a v menu vyberie možnosť **Priradiť/odradiť záznam**.
2. Po kliknutí na činnosť **Priradiť/odradiť záznam** sa zobrazí formulár pre priradenie/odradenie záznamu - pre zadanie loginu.

3. Používateľ zadá do poľa **Login užívateľa** prihlasovacie meno toho používateľa, ktorému chce záznam priradiť a stlačí tlačidlo "**Priradiť**".

4. Systém vyhledá používateľa so zadaným loginom a priradí ho k danému záznamu.

 **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.

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.

4a-3. Ak systém nenájde zadaný login aj na nadradenom objekte, bude používateľ o tejto skutočnosti informovaný oznamom a reštriktívnou kontrolou.

4a-4. Systém vytvorí záznam podľa bodu 4.

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 loginu 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 odrazení 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 Správa používateľského účtu

05.04 Prehľad histórie zmien

05.04 Prehľad histórie zmien

Správa užívateľského účtu a subjektu -> 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 užívateľského účtu a subjektu** 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: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 14:52 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadost' o NFP Projekty Moje zostavy

Návrať na: Úvodná stránka Vymazať staré záznamy

Prehľad histórie zmien

Počet záznamov: 5, 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
07.10.2011 18:11	Testerik	Alexej	Nová kontaktná osoba	Hrasko	Janko
07.10.2011 18:09	Testerik	Alexej	Funkcia=hlavny veduci	Testerik	Alexej
07.10.2011 18:08	Testerik	Alexej	Titul=Mgr.	Tester	Alex
07.10.2011 10:35	Testerik	Alexej			
07.10.2011 10:05	Testerik	Alexej	Číslo domu=2/aa	Kixxx	Juxxx

Počet záznamov: 5, 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 uložená v príslušnom formulári (tlačidlom "Uložiť zmeny")

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.

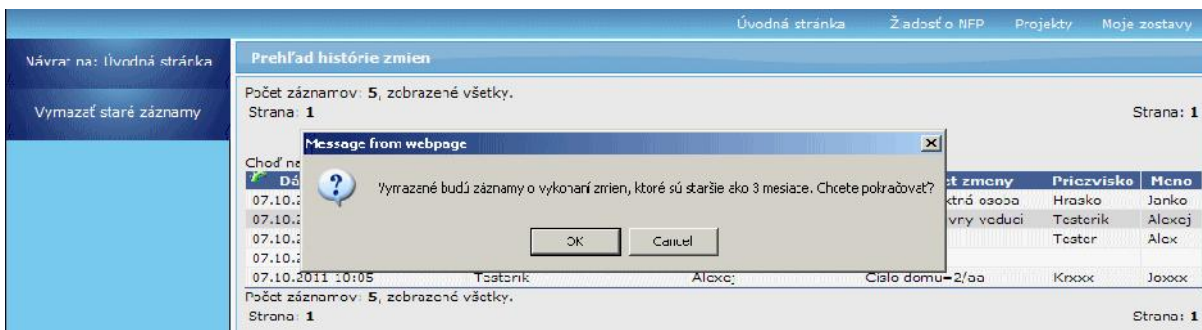
Filter	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Vyhľadaj"/> <input type="button" value="Vymaž"/>

Do textového poľa vo **Filtroch** zadá používateľ hľadaný text (alebo časť textu) a po kliknutí na tlačidlo "**Vyhľadaj**" systém vyhľadá 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?**"



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**.

05.00 Správa užívateľského účtu a subjektu

Používateľovi 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 prezerať históriu vykonaných zmien.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli

Postup:

1.) Používateľ v hlavnom menu na Portáli klikne na možnosť **Správa užívateľského účtu a subjektu**.

2.) Systém rozbalí ponuku činností pre správu používateľského účtu:

Zmena údajov užívateľa - 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

05.02 Zmena údajov subjektu

Správa užívateľského účtu a subjektu -> Zmena údajov subjektu



Zmena údajov subjektu, ku ktorému je prihlásený používateľ priradený.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

- 1.) Používateľ v hlavnom menu aplikácie klikne na položku **Správa užívateľského účtu a subjektu**.
- 2.) Systém rozbalí ponuku s funkcionalitou pre správu používateľského účtu.
- 3.) Používateľ si v ponuke vyberie možnosť **Zmena údajov subjektu**.
- 4.) 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"**.

Používateľ: Texxxx usxxx		Budete odhlásený o: 13:55		Obnoviť
Odpovede na častú kadeňé úázky		Elektronický manuál	SW požiatavky	Kontakt na správcu aplikácie
Odlíšenie				
CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN		 		
		Úvodná stránka	Žiadosť o NFP	Projekty
Návrat na: Úvodná stránka		Údaje subjektu		
IČO:	31751067			
Názov:	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR			
Skrátený názov:	MVRR SR			
Sídlo subjektu:	Lokalita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/>			
	Štát:	<input type="text" value="Slovenská republika"/>		
	Región:	<input type="text" value="NUTS 2 región Bratislava"/>	Vyšší územný celok:	<input type="text" value="Bratislavský kraj"/>
	Okres:	<input type="text" value="Okres Bratislava II"/>		
	PSČ:	<input type="text" value="82525"/>	Obec:	<input type="text" value="Bratislava Ružinov"/>
	Ulica:	<input type="text" value="Prevozská"/>	Číslo domu:	<input type="text" value="2/B"/>
Ďalšie údaje:	Právna forma: <input type="text" value="Štátna rozpočtová organizácia"/>			
	Platba DPH:	<input type="checkbox"/>	Účtovníctvo:	<input type="text" value="Podvojné"/>
	DIČ:	<input type="text" value="202034:097"/>	Č DPH:	<input type="text" value="00"/>
	Dátum vzniku:	<input type="text" value="01.01.1991"/>		
Kontakt:	E-mail:	<input type="text"/>		
	Fax:	<input type="text" value="02 5831 7567"/>	Teléfono:	<input type="text" value="02 5831 7281"/>
	Web:	<input type="text" value="build.gov.sk"/>		
		<input type="button" value="Zmeniť údaje"/>	<input type="button" value="Storno"/>	<input type="button" value="Uložť zmeny"/>

- 5.) Systém načíta do formulára na obrazovke údaje subjektu, ku ktorému je priradený prihlásený používateľ. Položky obrazovky sú needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo **"Zmeniť údaje"**.

Formulár je rozdelený do nasledovných sekcií:

- A) sekcia Údaje subjektu
- B) sekcia Ovládacie prvky

A) sekcia Údaje subjektu

Zobrazuje údaje subjektu:

IČO - zobrazuje IČO subjektu

Názov - zobrazuje názov subjektu

Skrátený názov - skrátený názov subjektu

Sídlo subjektu:

Lokalita EÚ - zobrazuje lokalitu EÚ sídla subjektu

Štát - zobrazuje názov štátu sídla subjektu

Región - zobrazuje sa región sídla subjektu

Vyšší územný celok - zobrazuje sa názov vyššieho územného celku sídla subjektu

Okres - zobrazuje okres sídla subjektu

PSČ - zobrazuje PSČ sídla subjektu

Obec - zobrazuje obec sídla subjektu

Ulica - zobrazuje ulicu sídla subjektu

Číslo domu - zobrazuje číslo domu sídla subjektu

Ďalšie údaje:

Právna forma - zobrazuje právnu formu subjektu

Platca DPH - zobrazuje informáciu o tom, či je subjekt platcom DPH

Účtovníctvo - zobrazuje typ účtovníctva subjektu (výber jednej možnosti z číselníka)

DIČ - zobrazuje DIČ subjektu

IČ DPH - zobrazuje IČ DPH subjektu

Dátum vzniku - zobrazuje dátum vzniku subjektu; používateľ má možnosť vybrať dátum prostredníctvom tlačidla "Kalendár".

Kontakt:

E-mail - zobrazuje e-mailovú adresu subjektu

Telefón - zobrazuje telefónne číslo subjektu

Fax - zobrazuje faxové číslo subjektu

Mobil - zobrazuje mobilné telefónne číslo subjektu

Web - zobrazuje webovú adresu subjektu

B) sekcia Ovládacie prvky

Obsahuje tlačidlá:

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**" a "**Uložiť zmeny**". Zároveň sa zneprístupní tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

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 je pri otvorení formulára neaktívne. Tlačidlo sa opäť sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

Uložiť zmeny

, tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - na uloženie a odoslanie zmenených údajov. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**", pri otvorení formulára je neaktívne.

Zmena údajov subjektu

6.) Ak chce používateľ meniť údaje subjektu, klikne na tlačidlo "**Zmeniť údaje**". Systém následne sprístupní vo formulári tieto položky na zmenu:

Názov: názov subjektu, povinné pole

Sídlo subjektu:

Lokalita EU - editovateľné pole, číselník, combo box, obsahuje hodnoty

- *Domáci (SK)*
- *EÚ (mimo SK)*
- *Mimo EÚ*
- Od výberu hodnoty položky **Lokalita EU** závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy:

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

Štát (NUTS I) - automatické priradenie hodnoty *Slovenská republika*, needitovateľné pole (výber z ponuky štátov je neaktívny), max. 50 znakov

Región (NUTS II) - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu obce z ponuky obcí SR, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie, max. 50 znakov

Vyšší územný celok - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu obce z ponuky obcí SR, max. 100 znakov

Okres - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty okresu na základe výberu obce z ponuky obcí SR (výber z ponuky okresov je neaktívny), max. 50 znakov

PSČ - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:
 - > správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov
 - > správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky
- max. 10 znakov

Obec (obec, mesto) - textové pole, editovateľné, výber z ponuky obcí SR, povinné, max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybratá *Slovenská republika*, max. 25 znakov

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

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

Región (NUTS II) - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie

Vyšší územný celok - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu

Okres - pole editovateľné, výber z ponuky okresov štátu vybraného v položke

Štát (výber z ponuky obcí neaktívny), max. 50 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

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

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

Región (NUTS II) - pole editovateľné, nepovinné, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie, max. 50 znakov

Vyšší územný celok - pole editovateľné, nepovinné, max. 100 znakov

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

PSC - pole editovateľné, povinné

- správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

Dalšie údaje:

Právna forma - editovateľné pole, výber z comboboxu

- ak je v položke **Štát** vybratá *Česká republika*, tak je v tejto položke výber z českých právnych foriem

Platca DPH - editovateľné, nastavené ako nepovinný údaj; ak ho používateľ označí, automaticky sa položka **IČ DPH** stane povinným údajom

DIČ - editovateľné, nepovinný údaj, max. 50 znakov

IČ DPH - editovateľné, povinný údaj len v prípade, ak je zvolená možnosť, že subjekt je platcom DPH (označená položka **Platca DPH**), max. 20 znakov

Účtovníctvo - editovateľné, povinný údaj, výber z možností: *Podvojné, Jednoduché, Iné, Daňová evidencia*

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

- Jednoduché
- Podvojný
- Iné

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

- Jednoduché
- Podvojný
- Daňová evidencia
- Iné

Dátum vzniku - editovateľné, povinný údaj pre subjekty typu Súkromný sektor (t.j. právna forma = "KPPS"), 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 - editovateľný údaj, povinný údaj, max. 100 znakov

Fax - editovateľné, nepovinný údaj, max. 50 znakov

Web - editovateľné, nepovinný údaj, max. 50 znakov

Telefón - editovateľný údaj, povinný údaj ak je pole **Mobil** nevyplnené, max. 50 znakov

Mobil - editovateľné, povinný údaj ak je pole **Telefón** nevyplnené, max. 50 znakov

Vo formulári sa sprístupnia tlačidlá: "**Storno**" a "**Uložiť zmeny**" a zároveň sa zneprístupní tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

7.) Používateľ môže zmeniť údaje subjektu.

8.) Po zmene údajov používateľ môže vykonať nasledovné:

8a) 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 zneprístupní položky na editáciu. Sprístupní sa iba tlačidlo "Zmeniť údaje".

8b) Ak chce používateľ odoslať požiadavku na zmenu údajov subjektu, klikne na tlačidlo "**Uložiť zmeny**". Systém po kliknutí na toto tlačidlo overí:

- či sú vyplnené všetky povinné polia,
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSČ).

9.)

9a) V prípade porušenia pravidla (nevyplnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek) systém na obrazovke zobrazí pre používateľa informáciu "**Nesprávne vyplnené položky sú zvýraznené červenou farbou**". Nesprávne vyplnené položky budú zvýraznené červenou farbou a export sa nevykoná. Používateľ bude mať možnosť opraviť údaje.

9b) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém uloží údaje subjektu, ktoré používateľ mohol zmeniť, vykoná export žiadosti o zmenu údajov subjektu a odošle ju na Core, kde bude táto žiadosť automaticky spracovaná.

9c) Systém zistí, či bola zmenená právna forma subjektu. Ak áno, vykoná činnosť Zmena právnej formy subjektu. V rámci tejto činnosti sa vykoná pesimistický uzámok potrebných objektov (subjektu) v Core, aj na Portáli, a export dát do ISUF a pokračuje sa ďalej krokom 9e). Ak nebola zmenená právna forma subjektu, pokračuje sa krokom 9d).

9d) Ak právna forma nebola zmenená a všetky položky formulára sú vyplnené korektne, systém vykoná uzamknutie subjektu a export údajov do ISUFu.

Poznámka:

Počas exportu dát a ukladania (kroky 9c) a 9d)) je používateľovi zobrazený oznam: "**Vykonáva sa export údajov do externého účtovného systému (ISUF). Táto operácia môže trvať dlhšie, čakajte, nezatvárajte prosím toto okno.**"

9e) V prípade pozitívnej odpovede ISUFu po zmene subjektu uloží údaje subjektu, ktoré používateľ mohol zmeniť, do objektu a uvoľní uzámok.

10.) Systém pokračuje bodom 5 - načíta údaje subjektu, ku ktorému je priradený prihlásený používateľ. Položky obrazovky sú needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

Používateľ sa z obrazovky na zmenu údajov subjektu dostane preč kliknutím na odkaz v ľavom menu **Návrat na: Úvodná stránka**.

5. Správa používateľského účtu

05.00 Správa užívateľského účtu a subjektu

Používateľovi 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 prezerať históriu vykonaných zmien.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli

Postup:

1.) Používateľ v hlavnom menu na Portáli klikne na možnosť **Správa užívateľského účtu a subjektu**.

2.) Systém rozbalí ponuku činností pre správu používateľského účtu:

Zmena údajov užívateľa - 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 používateľa

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.) Používateľ 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.

The screenshot shows a web application interface for user account management. At the top, there is a yellow header with the user name 'Používateľ: Txxxx usxxx' and the login time 'Budeste odhlásený o: 14:35'. Below this is a blue navigation bar with links: 'Odpovede na často kladené otázky', 'Elektronický manuál', 'S/V požiadavky', 'Kontakt na správcu aplikácie', and 'Odhlásenie'. The main content area has a blue header with the title 'Zmena hesla'. Below the title are three input fields: 'Aktuálne platné heslo:', 'Nové heslo:', and 'Potvrdenie hesla:'. At the bottom of the form are two buttons: 'Storno' and 'Uložiť'.

3.) Používateľ 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.

Používateľ musí vyplniť všetky položky.

Ako je pri zadávaní hesla bežné, text nie je zobrazovaný v čitateľnej podobe:

This screenshot shows the same 'Zmena hesla' form as above, but the input fields for 'Aktuálne platné heslo:', 'Nové heslo:', and 'Potvrdenie hesla:' are masked with dots. The 'Storno' and 'Uložiť' buttons are still visible at the bottom.

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: 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
	Testovič	Alfonz	Mobil=004764822	Testovič	Alfonz

05.01.00 Zmena údajov používateľa

Správa užívateľského účtu a subjektu -> Zmena údajov užívateľa

Zmena údajov prihláseného používateľa Portálu.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

- 1.) Používateľ v hlavnom menu na Portáli klikne na položku **Správa užívateľského účtu a subjektu**.
- 2.) Systém rozbalí ponuku s funkcionalitou pre správu používateľského účtu.
- 3.) Používateľ si v ponuke vyberie možnosť **Zmena údajov užívateľa**.
- 4.) Systém zobrazí obrazovku s formulárom pre zmenu údajov prihláseného používateľa.

Moje údaje		
Osobné údaje:	Titul: <input type="text"/>	Meno: <input type="text" value="Texxx"/>
	Priezvisko: <input type="text" value="usxxx"/>	Titul za merom: <input type="text"/>
Pozície:	Štatútár: <input type="checkbox"/>	Funkcia: <input type="text"/>
	Adresa:	
Localita EÚ:	<input type="text" value="Domáci (SK)"/>	
Štát:	<input type="text" value="Slovenská republika"/>	Ubec: <input type="text" value="Bratislava"/>
Ulica:	<input type="text" value="Bardosova"/>	Číslo domu: <input type="text" value="2/a"/>
PSČ:	<input type="text" value="12045"/>	
Kontakt:	E-mail: <input type="text" value="Texxx.usxxx@xyz.siemeris.sk"/>	Telefón: <input type="text" value="02-yyy-yyy"/>
	Fax: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text" value="0903-903-904"/>
Prihlasovacie údaje:	Prihlasovacie meno: <input type="text" value="test?user"/>	

5.) Systém načítá údaje prihláseného používateľa. Položky vo formulári sú po zobrazení needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo "**Zmeniť údaje**". V menu obrazovky sú prístupné položky:

Návrat na: Úvodná stránka - slúžiaca na návrat na úvodnú stránku

Zmena hesla osoby - po kliknutí na túto položku si bude môcť používateľ zmeniť heslo

Formulár je rozdelený do nasledovných sekcií:

- A) sekcia Moje údaje (údaje prihláseného používateľa)
- B) sekcia Ovládacie prvky

A) sekcia Moje údaje

Zobrazuje údaje prihláseného používateľa

Osobné údaje:

Titul - zobrazuje titul pred menom prihláseného používateľa

Meno - zobrazuje meno prihláseného používateľa

Priezvisko - zobrazuje priezvisko prihláseného používateľa

Titul za menom - zobrazuje titul za menom prihláseného používateľa

Pozície:

Štatutár - checkbox, zobrazuje informáciu o tom, či je prihlásený používateľ aj štatutárnym zástupcom daného subjektu

Funkcia - zobrazuje funkciu prihláseného používateľa

Adresa:

Lokalita EÚ - zobrazuje lokalitu EÚ adresy prihláseného používateľa

Štát - zobrazuje štát adresy prihláseného používateľa

Obec - zobrazuje obec adresy prihláseného používateľa

Ulica - zobrazuje ulicu adresy prihláseného používateľa

Číslo domu - zobrazuje číslo domu adresy prihláseného používateľa

PSČ - zobrazuje PSČ adresy prihláseného používateľa

Kontakt:

E-mail - zobrazuje e-mail prihláseného používateľa

Telefón - zobrazuje telefónne číslo prihláseného používateľa

Fax - zobrazuje faxové číslo prihláseného používateľa

Mobil - zobrazuje mobilné telefónne číslo prihláseného používateľa

Prihlasovacie údaje:

Prihlasovacie meno - zobrazuje prihlasovacie meno prihláseného používateľa

B) sekcia Ovládacie prvky


Obsahuje tlačidlá:

 Zmeniť údaje

, tlačidlo "**Zmeniť údaje**" - po kliknutí naň sa sprístupnia položky na zápis údajov.

 Storno

, tlačidlo "**Storno**" - po kliknutí naň sa v položkách zobrazia pôvodné údaje používateľa a položky budú neprístupné na editáciu. Pri otvorení formulára je toto tlačidlo neaktívne.

 Uložiť zmeny

, tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - po kliknutí naň budú zmenené údaje používateľa. Pri otvorení formulára je toto tlačidlo neaktívne.

6.) Po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**" systém sprístupní nasledujúce položky na editáciu:

Osobné údaje:

Titul - titul pred menom, editovateľná položka, nepovinný údaj, max. 25 znakov

Meno - meno používateľa, editovateľná položka, povinný údaj, max. 50 znakov

Priezvisko - priezvisko používateľa, editovateľná položka, povinný údaj, max. 50 znakov

Titul za menom - titul za menom používateľa, editovateľná položka, nepovinný údaj, max. 25 znakov

Pozície:

Štatutár - nepovinný údaj, editovateľná položka, označovací checkbox

Upozornenie:

Pre daný subjekt však musí zostať minimálne jeden platný štatutár.

Funkcia - nepovinný údaj, editovateľná položka, max. 50 znakov

Adresa:

Lokalita EÚ - lokalita adresy používateľa v EÚ, editovateľné pole, povinné, číselník, combo box, obsahuje hodnoty:

- *Domáci (SK)*
- *EÚ (mimo SK)*
- *Mimo EÚ*

- Od výberu hodnoty položky **Lokalita EU** závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy:

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

Štát (NUTS I) - automatické priradenie hodnoty *Slovenská republika*, needitovateľné pole (výber z ponuky štátov je neaktívny), max. 50 znakov

Obec (obec, mesto) - textové pole, editovateľné, výber z ponuky obcí SR, povinné, max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSČ - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

Kontakt:

E-mail - e-mailový kontakt používateľa, editovateľná položka, povinný údaj, max. 100 znakov

Telefón - telefónne číslo používateľa, editovateľná položka, povinný údaj v prípade, ak je položka **Mobil** nevyplnená, max. 50 znakov

Fax - faxové číslo používateľa, editovateľná položka, nepovinný údaj, max. 50 znakov

Mobil - mobilné číslo používateľa, editovateľná položka, povinný údaj v prípade, ak je položka **Telefón** nevyplnená, max. 50 znakov

Po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**" systém tiež sprístupní tlačidlá "**Storno**" a "**Uložiť zmeny**".

Tlačidlo "**Zmeniť údaje**" sa zneaktívni.

7.) Používateľ podľa potreby zmení vlastné údaje vo formulári.

8.) Po zmene vlastných údajov vo formulári môže používateľ urobiť nasledovné:

8a) 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 opäť vloží aktuálne údaje používateľa. Prístupné bude už len tlačidlo "**Zmeniť údaje**" a položky v menu.

8b) Ak chce používateľ uložiť zmenené údaje vo formulári, klikne na tlačidlo "**Uložiť zmeny**". 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

9.)

9a) Ak systém pri kontrole zistí 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 uloženie dát nevykoná.

V prípade, ak je používateľ jediným platným štatutárom a žiada o zmenu atribútu štatutára (odškrtnie checkbox **Štatutár**), systém zobrazí upozornenie "**V rámci každého subjektu musí byť v ITMS zaevidovaný aspoň jeden štatutárny zástupca a zároveň musí byť označený ako platný.**" a položku **Štatutár** zvýrazní červenou farbou.

9b.) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém pokračuje krokom 9c).

9c) Systém vytvorí uzámok na subjekt a osobu a zapíše údaje používateľa, ktoré používateľ mohol zmeniť a uvoľní uzámok.

10.) Systém pokračuje krokom 5.) - načíta údaje prihláseného používateľa. Položky obrazovky sú needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo "**Zmeniť údaje**" a položky v menu: **Návrat na: Úvodná stránka a Zmena hesla osoby.**

Obmedzenia:

1. Pri ukladaní osoby systém skontroluje, či nedošlo k DB konfliktu (konflikt pri zápise s Core, výmaz editovanej evidencie). Ak áno, systém zobrazí oznam: "**Došlo k systémovej chybe pri zápise údajov do databázy. Zopakujte činnosť a ak sa táto chyba bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie.**". A používateľ je vrátený späť do zoznamu.

2. V prípade, že pri zmene osoby sa nepodaril uzámok, systém oznámi používateľovi: "**Subjekt a Vami menená osoba sú uzamknuté na editáciu iným užívateľom ITMS. Skúste vykonať zmeny neskôr. Ak situácia sa bude opakovať, kontaktujte správcu aplikácie.**".

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.**

05.02 Zmena údajov subjektu

Správa užívateľského účtu a subjektu -> Zmena údajov subjektu

Zmena údajov subjektu, ku ktorému je prihlásený používateľ priradený.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

- 1.) Používateľ v hlavnom menu aplikácie klikne na položku **Správa užívateľského účtu a subjektu**.
- 2.) Systém rozbalí ponuku s funkcionalitou pre správu používateľského účtu.
- 3.) Používateľ si v ponuke vyberie možnosť **Zmena údajov subjektu**.
- 4.) 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".

Používateľ: Txxxx usxxx		Budete odhlásený o: 13:55		Obnoviť
Odpovede na častú kadeňé otázky		Elektronický menuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
Odlíšenie				
CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN		SLOVENSKÁ REPUBLIKA		
Úvodná stránka		Žiadosť o NFP	Projekty	Moje zostavy
Návrat na: Úvodná stránka		Údaje subjektu		
IČO:	31751067			
Názov:	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR			
Skrátený názov:	MVRR SR			
Sídlo subjektu:	Localita EU: Domáci (SK) Štát: Slovenská republika Región: NUTS 2 región Bratislava Vyšší územný celok: Bratislavský kraj Okres: Okres Bratislava II PSČ: 82525 Obec: Bratislava Ružinov Ulica: Prevozska Číslo domu: 2/B			
Ďalšie údaje:	Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia Platca DPH: <input type="checkbox"/> Účtovníctvo: Podvojné DIČ: 2020341097 : Č DP4: 00 Dátum vzniku: 01.01.1991			
Kontakt:	E-mail: Telefón: 02 5831 7281 Fax: 02 5831 7567 Mobil: 00 Web: build.gov.sk			
		Zmeniť údaje	Storno	Uložť zmeny

- 5.) Systém načíta do formulára na obrazovke údaje subjektu, ku ktorému je priradený prihlásený používateľ. Položky obrazovky sú needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo "Zmeniť údaje".

Formulár je rozdelený do nasledovných sekcií:

- A) sekcia Údaje subjektu
- B) sekcia Ovládacie prvky

A) sekcia Údaje subjektu

Zobrazuje údaje subjektu:

- IČO** - zobrazuje IČO subjektu
- Názov** - zobrazuje názov subjektu
- Skrátený názov** - skrátený názov subjektu
- Sídlo subjektu:**

Lokalita EÚ - zobrazuje lokalitu EÚ sídla subjektu

Štát - zobrazuje názov štátu sídla subjektu

Región - zobrazuje sa región sídla subjektu

Vyšší územný celok - zobrazuje sa názov vyššieho územného celku sídla subjektu

Okres - zobrazuje okres sídla subjektu

PSČ - zobrazuje PSČ sídla subjektu

Obec - zobrazuje obec sídla subjektu

Ulica - zobrazuje ulicu sídla subjektu

Číslo domu - zobrazuje číslo domu sídla subjektu

Ďalšie údaje:

Právna forma - zobrazuje právnu formu subjektu

Platca DPH - zobrazuje informáciu o tom, či je subjekt platcom DPH

Účtovníctvo - zobrazuje typ účtovníctva subjektu (výber jednej možnosti z číselníka)

DIČ - zobrazuje DIČ subjektu

IČ DPH - zobrazuje IČ DPH subjektu

Dátum vzniku - zobrazuje dátum vzniku subjektu; používateľ má možnosť vybrať dátum prostredníctvom tlačidla "Kalendár".

Kontakt:

E-mail - zobrazuje e-mailovú adresu subjektu

Telefón - zobrazuje telefónne číslo subjektu

Fax - zobrazuje faxové číslo subjektu

Mobil - zobrazuje mobilné telefónne číslo subjektu

Web - zobrazuje webovú adresu subjektu

B) sekcia Ovládacie prvky

Obsahuje tlačidlá:

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**" a "**Uložiť zmeny**". Zároveň sa znepřístupní tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

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 je pri otvorení formulára neaktívne. Tlačidlo sa opäť sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

Uložiť zmeny

, tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - na uloženie a odoslanie zmenených údajov. Tlačidlo sa sprístupní až po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**", pri otvorení formulára je neaktívne.

Zmena údajov subjektu

6.) Ak chce používateľ meniť údaje subjektu, klikne na tlačidlo "**Zmeniť údaje**". Systém následne sprístupní vo formulári tieto položky na zmenu:

Názov: názov subjektu, povinné pole

Sídlo subjektu:

Lokalita EU - editovateľné pole, číselník, combo box, obsahuje hodnoty

- *Domáci (SK)*

- *EÚ (mimo SK)*

- *Mimo EÚ*

- Od výberu hodnoty položky **Lokalita EU** závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy:

a) Ak je výber v položke Lokalita EU - "Domáci (SK)", potom:

Štát (NUTS I) - automatické priradenie hodnoty *Slovenská republika*, needitovateľné pole (výber z ponuky štátov je neaktívny), max. 50 znakov

Región (NUTS II) - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu obce z ponuky obcí SR, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie, max. 50 znakov

Vyšší územný celok - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu obce z ponuky obcí SR, max. 100 znakov

Okres - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty okresu na základe výberu obce z ponuky obcí SR (výber z ponuky okresov je neaktívny), max. 50 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

Obec (obec, mesto) - textové pole, editovateľné, výber z ponuky obcí SR, povinné, max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybratá *Slovenská republika*, max. 25 znakov

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

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

Región (NUTS II) - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty regiónu na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie

Vyšší územný celok - pole needitovateľné, automatické priradenie hodnoty samosprávneho kraja na základe výberu okresu z ponuky okresov vybraného štátu

Okres - pole editovateľné, výber z ponuky okresov štátu vybraného v položke

Štát (výber z ponuky obcí neaktívny), max. 50 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

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

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

Región (NUTS II) - pole editovateľné, nepovinné, na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj hodnota Územie, max. 50 znakov

Vyšší územný celok - pole editovateľné, nepovinné, max. 100 znakov

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

PSČ - pole editovateľné, povinné

- správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

Ďalšie údaje:

Právna forma - editovateľné pole, výber z comboboxu

- ak je v položke **Štát** vybratá *Česká republika*, tak je v tejto položke výber z českých právnych foriem

Platca DPH - editovateľné, nastavené ako nepovinný údaj; ak ho používateľ označí, automaticky sa položka **IČ DPH** stane povinným údajom

DIČ - editovateľné, nepovinný údaj, max. 50 znakov

IČ DPH - editovateľné, povinný údaj len v prípade, ak je zvolená možnosť, že subjekt je platcom DPH (označená položka **Platca DPH**), max. 20 znakov

Účtovníctvo - editovateľné, povinný údaj, výber z možností: *Podvojný, Jednoduchý, Iné, Daňová evidencia*

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

- *Jednoduchý*

- *Podvojný*

- *Iné*

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

- *Jednoduchý*

- *Podvojné*
- *Daňová evidencia*
- *Iné*

Dátum vzniku - editovateľné, povinný údaj pre subjekty typu Súkromný sektor (t.j. právna forma = "KPPS"), 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 - editovateľný údaj, povinný údaj, max. 100 znakov

Fax - editovateľné, nepovinný údaj, max. 50 znakov

Web - editovateľné, nepovinný údaj, max. 50 znakov

Telefón - editovateľný údaj, povinný údaj ak je pole **Mobil** nevyplnené, max. 50 znakov

Mobil - editovateľné, povinný údaj ak je pole **Telefón** nevyplnené, max. 50 znakov

Vo formulári sa sprístupnia tlačidlá: "**Storno**" a "**Uložiť zmeny**" a zároveň sa zneprístupní tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

7.) Používateľ môže zmeniť údaje subjektu.

8.) Po zmene údajov používateľ môže vykonať nasledovné:

8a) 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 zneprístupní položky na editáciu. Sprístupní sa iba tlačidlo "Zmeniť údaje".

8b) Ak chce používateľ odoslať požiadavku na zmenu údajov subjektu, klikne na tlačidlo "**Uložiť zmeny**". Systém po kliknutí na toto tlačidlo overí:

- či sú vyplnené všetky povinné polia,
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSČ).

9.)

9a) V prípade porušenia pravidla (nevyplnenie povinných položiek, nesprávny formát položiek) systém na obrazovke zobrazí pre používateľa informáciu "**Nesprávne vyplnené položky sú zvýraznené červenou farbou**". Nesprávne vyplnené položky budú zvýraznené červenou farbou a export sa nevykoná. Používateľ bude mať možnosť opraviť údaje.

9b) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém uloží údaje subjektu, ktoré používateľ mohol zmeniť, vykoná export žiadosti o zmenu údajov subjektu a odošle ju na Core, kde bude táto žiadosť automaticky spracovaná.

9c) Systém zistí, či bola zmenená právna forma subjektu. Ak áno, vykoná činnosť Zmena právnej formy subjektu. V rámci tejto činnosti sa vykoná pesimistický uzámok potrebných objektov (subjektu) v Core, aj na Portáli, a export dát do ISUF a pokračuje sa ďalej krokom 9e). Ak nebola zmenená právna forma subjektu, pokračuje sa krokom 9d).

9d) Ak právna forma nebola zmenená a všetky položky formulára sú vyplnené korektne, systém vykoná uzamknutie subjektu a export údajov do ISUFu.

Poznámka:

Počas exportu dát a ukladania (kroky 9c) a 9d)) je používateľovi zobrazený oznam: "**Vykonáva sa export údajov do externého účtovného systému (ISUF). Táto operácia môže trvať dlhšie, čakajte, nezatvárajte prosím toto okno.**"

9e) V prípade pozitívnej odpovede ISUFu po zmene subjektu uloží údaje subjektu, ktoré používateľ mohol zmeniť, do objektu a uvoľní uzámok.

10.) Systém pokračuje bodom 5 - načíta údaje subjektu, ku ktorému je priradený prihlásený používateľ. Položky obrazovky sú needitovateľné. Prístupné je len tlačidlo "**Zmeniť údaje**".

Používateľ sa z obrazovky na zmenu údajov subjektu dostane preč kliknutím na odkaz v ľavom menu **Návrat na: Úvodná stránka**.

05 03 Zoznam osôb subjektu

05.03.00 Zoznam osôb subjektu

Správa užívateľského účtu a subjektu -> Zoznam osôb subjektu

Zobrazenie zoznamu osôb priradených k subjektu. Týmito osobami sú:

- používatelia 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 užívateľského účtu a subjektu** 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: **Alexei Testerik** Budete odhlásený o: 14:36

[Odpoveď na časť klávesné skratky](#) [Elektronický manuál](#) [SW požiadavky](#) [Kontakt na správcu aplikácie](#) [Odhlásenie](#)

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN  

[Úvodná stránka](#) [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návra: na: [Uvodná stránka](#)

[Detail osoby](#)

[Pridať osobu](#)

Zoznam osôb subjektu

Počet záznamov: 27, zobrazené od 11 do 20.

◀ ◀ 1, 2, 3 ▶ ▶

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Titul	Priezvisko	Meno	Login	Štatutár	Platnosť
Mgr.	Rexxx	Máxxx		<input type="checkbox"/>	Nie
Mgr.	Špxxx	Axxxx		<input type="checkbox"/>	Nie
Mgr.	Tester	Aex	tester	<input type="checkbox"/>	Áno
	Testerik	Alexaj	testerik	<input type="checkbox"/>	Áno
.ing.	Vxxxx	Edxxx	eduard	<input checked="" type="checkbox"/>	Áno
.ing.	Vxxxx	Edxxx		<input checked="" type="checkbox"/>	Nie
.ing.	Vxxxx	Edxxx		<input checked="" type="checkbox"/>	Nie
.ing.	Vxxxx	Edxxx		<input checked="" type="checkbox"/>	Nie
.ing.	Vxxxx	Edxxx		<input checked="" type="checkbox"/>	Nie
.ing.	Vxxxx	Edxxx		<input checked="" type="checkbox"/>	Nie

Počet záznamov: 27, zobrazené od 11 do 20.

◀ ◀ 1, 2, 3 ▶ ▶

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Filter

Popis položiek zoznamu:

Titul - zobrazuje titul pred menom osoby

Priezvisko - zobrazuje priezvisko osoby

Meno - zobrazuje meno osoby

Login - zobrazuje prihlasovacie meno osoby, zobrazuje sa vtedy, ak je stav osoby: aktivovaný

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 osobu - možnosť pridania novej osoby subjektu.

05.03.01 Detail

Správa užívateľského účtu a subjektu -> 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:

1.) Používateľ si na obrazovke so zoznamom osôb subjektu označí osobu a kliknutím na položku **Detail osoby**, v ľavom menu zoznamu, si zobrazí detail s údajmi zvolenej osoby.

Používateľ: Alexej Testerik		Budete odhlásený o: 14:42		Obnoviť
Odpovede na často kladené otázky		Elektronický menušl		3W požiadavky
Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie		
				
Úvodná stránka		Žiadosť o NFP		Projekty
Moje zostavy				
<p>Návrat na: Úvodná stránka</p> <p>Návrat na: Zoznam osôb</p> <p>Zmena hesla osoby</p>				
Údaje osoby				
Osobné údaje:	Titul:	Mgr.	Meno:	Alex
	Priezvisko:	Tester	Titul za menom:	
Pozície:	Štatutár:	<input type="checkbox"/>	Funkcia:	
Adresa:	Lokalita EU:	Domáci (SK)	Štát:	Slovenská republika
	Obec:	Adidovce	Ulica:	
	Číslo domu:	23	PSC:	047 65
Kontakt:	E-mail:	tester@test.sk	Telefón:	124432
	Fax:		Mobil:	
Iné:	Používateľ:	<input checked="" type="checkbox"/>	Stav:	Aktivovaný
	Príhlasovacie meno:	tester		
	Platnosť:	<input checked="" type="checkbox"/>		
<p>Zmeniť údaje Storno Uložiť zmeny Zablokovať</p>				

Formuár je rozdelený do nasledovných sekcií

- A) sekcia Údaje osoby
- B) sekcia Ovládacie prvky

A) sekcia Údaje osoby

Zobrazuje údaje osoby subjektu.

Osobné údaje:

Titul - zobrazuje titul pred menom osoby

Meno - zobrazuje meno osoby

Priezvisko - zobrazuje priezvisko osoby

Titul za menom - zobrazuje titu za menom osoby

Pozície:

Štatutár - checkbox, zobrazuje informáciu o tom, či je osoba aj štatutárnym zástupcom daného subjektu

Funkcia - zobrazuje názov funkcie osoby

Adresa:

Lokalita EU - zobrazuje lokalitu v EU v adrese osoby

Štát - zobrazuje štát adresy osoby

Obec - zobrazuje obec adresy osoby

Ulica - zobrazuje ulicu adresy osoby

Číslo domu - zobrazuje číslo domu adresy osoby

PSC - zobrazuje PSC adresy osoby

Kontakt:

E-mail - zobrazuje e-mailový kontakt osoby

Telefón - zobrazuje telefónne číslo osoby

Fax - zobrazuje faxové číslo osoby

Mobil - zobrazuje mobilné telefónne číslo osoby

Iné:

Používateľ - zobrazuje informáciu o tom, či je osoba aj používateľom daného subjektu

Stav - zobrazuje stav používateľa, môže byť:

Aktivovaný

Blokovaný

Prihlasovacie meno - zobrazuje prihlasovacie meno používateľa

Platnosť - zobrazuje informáciu, či je daná osoba ešte platná alebo nie

B) sekcia Ovládacie prvky

Obsahuje tlačidlá:

Zmeniť údaje

, tlačidlo "**Zmeniť údaje**" - po kliknutí naň sa sprístupnia položky formulára na zápis údajov a tlačidlá "**Storno**" a "**Uložiť zmeny**". Zároveň sa zneprístupní 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**".

Uložiť zmeny

, tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - po kliknutí naň budú zmenené údaje 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 - vtedy je zobrazené tlačidlo "**Zablokovať**",

- ak je používateľ blokovaný - vtedy je zobrazené tlačidlo "**Odblokovať**".

V ostatných prípadoch nie je žiadne ani jedno sprístupnené.

Možné činnosti v menu detailu osoby:

Návrat na: Úvodná stránka - návrat na úvodnú stránku aplikácie

Návrat na: Zoznam osôb - návrat na zoznam osôb subjektu

Zmena hesla osoby - možnosť zmeniť heslo danej osobe; zobrazené je len vtedy, 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**.

Zmena údajov osoby

Zmena údajov osoby je možná po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**" vo formulári danej osoby.

1.) Po zvolení tlačidla "**Zmeniť údaje**" systém skontroluje, či formulár danej Osoby nie je uzamknutý iným používateľom:

1a) *Ak nie je*, tak vytvorí pesimistický uzámok a v závislosti od rolí danej osoby sprístupní položky, ktoré je možné pre danú osobu zmeniť.

Pre jednotlivé položky, v závislosti od rolí osoby, platia nasledujúce obmedzenia:

Osobné údaje:

Titul - titul pred menom, položka je editovateľná,
- nepovinný údaj, max. 25 znakov

Meno - položka je editovateľná,
- povinný údaj, max. 50 znakov

Priezvisko - položka je editovateľná,
- povinný údaj, max. 50 znakov

Titul za menom - položka je editovateľná,
- nepovinný údaj, max. 25 znakov

Pozície:

Štatutár - položka je editovateľná

Upozornenie:

Pre daný subjekt musí zostať minimálne jeden platný štatutár.

- nepovinný údaj

Funkcia - položka je editovateľná,
- nepovinný údaj, max. 50 znakov

Adresa:

Lokalita EÚ - položka je editovateľná, povinný údaj, combobox, obsahuje hodnoty:

Domáci (SK)

EÚ (mimo SK)

Mimo EÚ

- od výberu hodnoty v tejto položke závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy

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

Štát (NUTS I) - automatické priradenie hodnoty *Slovenská republika*,
needitovateľné pole (výber z ponuky štátov je neaktívny), max. 50 znakov

Obec (obec, mesto) - textové pole, editovateľné, výber z ponuky obcí SR, povinné,
max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát
vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí
obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská
republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez
diakritiky

- max. 10 znakov

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

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSČ - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

c) Ak je výber v položke Lokalita EU - "Mimo EÚ", potom:

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSČ - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

Prihlasovacie 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:

- "**Storno**"

- "**Uložiť zmeny**"

Tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**" - je zobrazené je v prípade, ak je osoba, ktorej sú menené údaje, aj používateľom subjektu, a je aktivovaná

2.) Používateľ môže zmeniť editovateľné údaje osoby.

3.) Po zmene údajov osoby má používateľ umožnené vykonanie niektorej z nasledujúcich činností:

3a) 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**",

- príp. tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**" - podľa toho, či je daná osoba súčasne používateľom daného subjektu a či je používateľ aktívny alebo blokovaný

3b) Po zvolení tlačidla "**Uložiť zmeny**" 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.

4.)

4a) 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 zmena sa nevykoná.

V prípade, ak je osoba jediným platným štatutárom a používateľ žiada o zmenu atribútu štatutára (odškrtnutá položka Štatutár), systém zobrazí upozornenie "**V rámci každého subjektu musí byť v ITMS zaevidovaný aspoň jeden štatutárny zástupca a zároveň musí byť označený ako platný.**" a položku **Štatutár** zvýrazní červenou farbou.

4b) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém pokračuje krokom 4c).

4c) Systém vytvorí uzámok na subjekt a osobu a zapíše údaje osoby, ktoré používateľ mohol zmeniť.

5.) Systém po uložení údajov načíta vo formulári zmenené údaje zvolenej osoby. Položky formulára zostanú needitovateľné. Aktívne zostane len tlačidlo "**Zmeniť údaje**" a, ak je osoba aj používateľom subjektu, aj tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**".

Poznámka:

Systém zaeviduje vykonané zmeny do **Prehľadu histórie zmien**.

Zablokovanie aktivovaného 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 *Aktivovaný*.
- 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?**"

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, the user is identified as 'Používateľ: Alexej Testerik' and the session expires at '15:00'. The main content area displays the 'Údaje osoby' (Person Data) form for 'Mgr. Alex Testerik'. The form is divided into sections: 'Osobné údaje' (Personal data), 'Adresa' (Address), 'Kontakt' (Contact), and 'Iné' (Other). A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking 'Naozaj chcete zablokovať používateľa?' (Do you really want to block the user?). The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons. At the bottom of the form, there are buttons for 'Zmeniť údaje' (Change data), 'Storno' (Cancel), 'Uložiť zmeny' (Save changes), and 'Zablokovať' (Block).

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				
Osobné údaje:	Titul:	Mgr.	Meno:	Alex
	Priezvisko:	Tester	Titul za menom:	
Pozície:	Štatutár:	<input type="checkbox"/>	Funkcia:	
Adresa:	Lokalita EU:	Domáci (SK)		
	Štát:	Slovenská republika	Obec:	Adidovce
	Ulica:		Číslo domu:	23
	PSČ:	047 65		
Kontakt:	E-mail:	tester@test.sk	Telefón:	124432
	Fax:		Mobil:	
Iné:	Používateľ:	<input checked="" type="checkbox"/>	Stav:	Blokovaný
	Prihlasovacie meno:	tester		
	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?**"

The screenshot shows a web application interface for managing user profiles. The main form is titled "Údaje osoby" and contains several sections: "Osobné údaje" (Personal data), "Pozícia" (Position), "Adresa" (Address), "Kontakt" (Contact), and "Iné" (Other). A modal dialog box titled "Message from webpage" is overlaid on the form, asking "Naozaj chcete odblokovať používateľa?" (Do you really want to unblock the user?). The dialog has "OK" and "Cancel" buttons. The form fields are as follows:

Section	Field	Value
Osobné údaje	Titul	Mgr.
	Meno	Alex
Pozícia	Priezvisko	Tester
	Štát	
Adresa	Okres	
	Štát	
	Ulica	
	PSČ	047 65
	Obec	Adidovce
Kontakt	E-mail	tester@test.sk
	Telafón	124432
	Mobil	
Iné	Používateľ	<input checked="" type="checkbox"/>
	Prihlasovacie meno	tester
	Platnosť	<input checked="" type="checkbox"/>
Stav		Blokovaný

Buttons at the bottom of the form: Zmeniť údaje, Storno, Jlíčiť zmeny, Odblokovať.

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: Alexej Testerik		Budete odhlásený o: 14:35		Obnoviť
Odpovede na častu kaderné úložky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
		 		
		Úvodná stránka	Žiadosť o NFP	Projekty
Návrät na: Úvodná stránka Návrät na: Zoznam osôb Zmena hesla osoby		Údaje osoby		
Osobné údaje:		Titul: <input type="text" value="Mgr."/>	Meno: <input type="text" value="Alex"/>	
		Priezvisko: <input type="text" value="Tester"/>	Titul za merom: <input type="text"/>	
Pozície:		Štatutár: <input type="checkbox"/>	Funkcia: <input type="text"/>	
Adresa:		Localita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/>		
		Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/>	Obec: <input type="text" value="Adidovce"/>	
		Ulica: <input type="text"/>	Číslo domu: <input type="text" value="72"/>	

2.) Systém zobrazí obrazovku s formulárom na zmenu hesla.

Používateľ: Alexej Testerik		Budete odhlásený o: 14:52		Obnoviť
Odpovede na častu kaderné úložky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie
		 		
		Úvodná stránka	Žiadosť o NFP	Projekty
Návrät na: Úvodná stránka		Zmena hesla		
		Aktuálne platné heslo: <input type="password"/>		
		Nové heslo: <input type="password"/>		
		Potvrdenie hesla: <input type="password"/>		
		<input type="button" value="Storno"/> <input type="button" value="Uložil"/>		

Postup pri zmene hesla iného používateľa je rovnaký, ako pri zmene vlastného hesla, pozri popis v kapitole Zmena hesla používateľa.

05.03.02 Pridať osobu

Správa užívateľského účtu a subjektu -> Zoznam osôb subjektu -> Pridať osobu

Zaevidovanie novej osoby subjektu.

Vstupné podmienky:

- Používateľ (externý) musí byť prihlásený na Portáli.

Postup:

1.) Používateľ si na obrazovke so zoznamom osôb subjektu zvolí v menu možnosť vytvorenia novej kontaktnej osoby subjektu - klikne na možnosť **Pridať osobu**.

Používateľ: Txxxx usxxx Budete odhlásený o: 14:48 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka

Detail osoby

Pridať osobu

Zoznam osôb subjektu

Počet záznamov: 73, zobrazené od 61 do 70.

◀ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ▶

Chodiť na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Titul	Priezvisko	Meno	Login	Štatutár	Platnosť
Ing.	Sxxxx	Hxxxx		<input type="checkbox"/>	Áno
	Svesterove	Tast na		<input type="checkbox"/>	Áno
	Šxxxx	Zxxxx		<input type="checkbox"/>	Áno

2.) Systém zobrazí obrazovku pre zaevidovanie novej kontaktnej osoby subjektu. Položky obrazovky sú editovateľné.

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka

Späť na zoznam osôb

Údaje osoby

Osobné údaje:

Titul: Meno:

Priezvisko: Titul za menom:

Štatutár: Funkcia:

Adresa:

Lokalita EU:

Štát: Obec:

Ulica: Číslo domu:

PSC:

Kontakt:

E-mail: Telefón:

Fax: Mobil:

Uložiť zmeny

Formuár je rozdelený do nasledovných sekcií:

- A) sekcia Údaje osoby
- B) sekcia Ovládacie prvky

A) sekcia Údaje osoby

Zobrazuje položky pre zadanie údajov novej kontaktnej osoby.

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

Štatutár - označenie, či bude pridávaná osoba aj štatutárom subjektu, nepovinný údaj

Funkcia - funkcia pridávanej osoby, nepovinný údaj, max. 50 znakov

Adresa:

Lokalita Eu - lokalita adresy osoby v EÚ, editovateľné pole, povinné, číselník, combo box, obsahuje hodnoty:

- *Domáci (SK)*
- *EÚ (mimo SK)*
- *Mimo EÚ*

- Od výberu hodnoty položky **Lokalita EU** závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy:

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

Štát (NUTS I) - automatické priradenie hodnoty *Slovenská republika*,

needitovateľné pole (výber z ponuky štátov je neaktívny), max. 50 znakov

Obec (obec, mesto) - textové pole, editovateľné, výber z ponuky obcí SR, povinné, max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

- > správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov
- > správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky
- max. 10 znakov

Kontakt:

- E-mail** - e-mailový kontakt osoby, povinný údaj, max. 100 znakov
- Telefón** - telefónny kontakt osoby, povinný údaj, ak pole **Mobil** je prázdne, max. 50 znakov
- Fax** - faxové číslo osoby, nepovinný údaj, max. 50 znakov
- Mobil** - mobilný kontakt osoby, povinný údaj, ak pole **Telefón** je prázdne, max. 50 znakov

B) sekcia Ovládacie prvky

Formulár obsahuje tlačidlo "**Uložiť zmeny**":

A rectangular button with a light blue background and rounded corners, containing the text "Uložiť zmeny" in a dark blue font.

- 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 "**Uložiť zmeny**".

Po kliknutí na tlačidlo "**Uložiť zmeny**" systém overí:

- či sú vyplnené všetky povinné polia,
- či sú vyplnené položky zapísané v správnom formáte (napr. e-mail, PSČ).

- 5.)
 - 5a) 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.

5b) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém uloží údaje novej kontaktnej osoby.

- 6.) Systém následne zobrazí obrazovku s formulárom, v ktorom budú všetky položky needitovateľné a vyplnené tak, ako ich používateľ vyplnil a odoslal.

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka

Späť na zoznam osôb

Nová osoba bola vytvorená.

Údaje osoby				
Osobné údaje:	Titul:	Ing.	Meno:	Kamil
	Príezvisko:	Testik	Titul za mcom:	
	Štatutár:	<input type="checkbox"/>	Funkcia:	kontrolor
Adresa:	Lokalita EU:	EU (mimo SK)		
	Štát:	Česká republika	Obec:	Praha
	Ulica:		Číslo domu:	3
	PSČ:	111 50		
Kontakt:	E-mail:	testik@test.cz	Telefón:	
	Fax:		Mobil:	067564534

Možné činnosti v menu obrazovky:

Návrat na: Úvodná stránka - návrat na úvodnú stránku aplikácie

Späť na zoznam osôb - návrat na zoznam osôb subjektu

Poznámka:

Systém zaeviduje pridanie novej kontaktnej osoby do **Prehľadu histórie zmien**.

05.03.01 Detail osoby

05.03.01 Detail

Správa užívateľského účtu a subjektu -> 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:

1.) Používateľ si na obrazovke so zoznamom osôb subjektu označí osobu a kliknutím na položku **Detail osoby**, v ľavom menu zoznamu, si zobrazí detail s údajmi zvolenej osoby.

Používateľ: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 14:42 [Obnoviť](#)

[Odpovede na často kladené otázky](#) |
 [Elektronický menušl](#) |
 [3W požiadavky](#) |
 [Kontakt na správcu aplikácie](#) |
 [Odhlásenie](#)

[Úvodná stránka](#) |
 [Žiadosť o NFP](#) |
 [Projekty](#) |
 [Moje zostavy](#)

Návrät na: Úvodná stránka Návrät na: Zoznam osôb Zmena hesla osoby	Údaje osoby																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #e6f2ff;">Osobné údaje:</td> <td>Titul: <input type="text" value="Mgr."/></td> <td>Meno: <input type="text" value="Alex"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Priezvisko: <input type="text" value="Tester"/></td> <td>Titul za menom: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e6f2ff;">Pozície:</td> <td>Štatutár: <input type="checkbox"/></td> <td>Funkcia: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e6f2ff;">Adresa:</td> <td colspan="2"> Lokalita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/> </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/></td> <td>Obec: <input type="text" value="Adidovce"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ulica: <input type="text"/></td> <td>Číslo domu: <input type="text" value="23"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">PSC: <input type="text" value="047 65"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e6f2ff;">Kontakt:</td> <td>E-mail: <input type="text" value="tester@test.sk"/></td> <td>Telefón: <input type="text" value="124432"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fax: <input type="text"/></td> <td>Mobil: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e6f2ff;">Iné:</td> <td>Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Stav: <input type="text" value="Aktivovaný"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Príhlasovacie meno: <input type="text" value="tester"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Osobné údaje:	Titul: <input type="text" value="Mgr."/>	Meno: <input type="text" value="Alex"/>		Priezvisko: <input type="text" value="Tester"/>	Titul za menom: <input type="text"/>	Pozície:	Štatutár: <input type="checkbox"/>	Funkcia: <input type="text"/>	Adresa:	Lokalita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/>			Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/>	Obec: <input type="text" value="Adidovce"/>		Ulica: <input type="text"/>	Číslo domu: <input type="text" value="23"/>		PSC: <input type="text" value="047 65"/>		Kontakt:	E-mail: <input type="text" value="tester@test.sk"/>	Telefón: <input type="text" value="124432"/>		Fax: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>	Iné:	Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/>	Stav: <input type="text" value="Aktivovaný"/>		Príhlasovacie meno: <input type="text" value="tester"/>			Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/>	
Osobné údaje:	Titul: <input type="text" value="Mgr."/>	Meno: <input type="text" value="Alex"/>																																			
	Priezvisko: <input type="text" value="Tester"/>	Titul za menom: <input type="text"/>																																			
Pozície:	Štatutár: <input type="checkbox"/>	Funkcia: <input type="text"/>																																			
Adresa:	Lokalita EU: <input type="text" value="Domáci (SK)"/>																																				
	Štát: <input type="text" value="Slovenská republika"/>	Obec: <input type="text" value="Adidovce"/>																																			
	Ulica: <input type="text"/>	Číslo domu: <input type="text" value="23"/>																																			
	PSC: <input type="text" value="047 65"/>																																				
Kontakt:	E-mail: <input type="text" value="tester@test.sk"/>	Telefón: <input type="text" value="124432"/>																																			
	Fax: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>																																			
Iné:	Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/>	Stav: <input type="text" value="Aktivovaný"/>																																			
	Príhlasovacie meno: <input type="text" value="tester"/>																																				
	Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/>																																				
	<input type="button" value="Zmeniť údaje"/> <input type="button" value="Storno"/> <input type="button" value="Uložiť zmeny"/> <input type="button" value="Zablokovať"/>																																				

Formuár je rozdelený do nasledovných sekcií

- A) sekcia Údaje osoby
- B) sekcia Ovládacie prvky

A) sekcia Údaje osoby

Zobrazuje údaje osoby subjektu.

Osobné údaje:

- Titul** - zobrazuje titul pred menom osoby
- Meno** - zobrazuje meno osoby
- Priezvisko** - zobrazuje priezvisko osoby
- Titul za menom** - zobrazuje titu za menom osoby

Pozície:

- Štatutár** - checkbox, zobrazuje informáciu o tom, či je osoba aj štatutárnym zástupcom daného subjektu
- Funkcia** - zobrazuje názov funkcie osoby

Adresa:

- Lokalita EU** - zobrazuje lokalitu v EU v adrese osoby
- Štát** - zobrazuje štát adresy osoby
- Obec** - zobrazuje obec adresy osoby
- Ulica** - zobrazuje ulicu adresy osoby
- Číslo domu** - zobrazuje číslo domu adresy osoby
- PSC** - zobrazuje PSC adresy osoby

Kontakt:

- E-mail** - zobrazuje e-mailový kontakt osoby
- Telefón** - zobrazuje telefónne číslo osoby
- Fax** - zobrazuje faxové číslo osoby
- Mobil** - zobrazuje mobilné telefónne číslo osoby

Iné:

Používateľ - zobrazuje informáciu o tom, či je osoba aj používateľom daného subjektu

Stav - zobrazuje stav používateľa, môže byť:

Aktivovaný

Blokovaný

Prihlasovacie meno - zobrazuje prihlasovacie meno používateľa

Platnosť - zobrazuje informáciu, či je daná osoba ešte platná alebo nie

B) sekcia Ovládacie prvky

Obsahuje tlačidlá:

Zmeniť údaje

, tlačidlo "**Zmeniť údaje**" - po kliknutí naň sa sprístupnia položky formulára na zápis údajov a tlačidlá "**Storno**" a "**Uložiť zmeny**". Zároveň sa zneprístupní 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**".

Uložiť zmeny

, tlačidlo "**Uložiť zmeny**" - po kliknutí naň budú zmenené údaje 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 - vtedy je zobrazené tlačidlo "**Zablokovať**",

- ak je používateľ blokovaný - vtedy je zobrazené tlačidlo "**Odblokovať**".

V ostatných prípadoch nie je žiadne ani jedno sprístupnené.

Možné činnosti v menu detailu osoby:

Návrat na: Úvodná stránka - návrat na úvodnú stránku aplikácie

Návrat na: Zoznam osôb - návrat na zoznam osôb subjektu

Zmena hesla osoby - možnosť zmeniť heslo danej osobe; zobrazené je len vtedy, 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**.

Zmena údajov osoby

Zmena údajov osoby je možná po kliknutí na tlačidlo "**Zmeniť údaje**" vo formulári danej osoby.

1.) Po zvolení tlačidla "**Zmeniť údaje**" systém skontroluje, či formulár danej Osoby nie je uzamknutý iným používateľom:

1a) Ak nie je, tak vytvorí pesimistický uzámok a v závislosti od rolí danej osoby sprístupní položky, ktoré je možné pre danú osobu zmeniť.

Pre jednotlivé položky, v závislosti od rolí osoby, platia nasledujúce obmedzenia:

Osobné údaje:

Titul - titul pred menom, položka je editovateľná,

- nepovinný údaj, max. 25 znakov

Meno - položka je editovateľná,

- povinný údaj, max. 50 znakov

Priezvisko - položka je editovateľná,

- povinný údaj, max. 50 znakov

Titul za menom - položka je editovateľná,

- nepovinný údaj, max. 25 znakov

Pozície:

Štatutár - položka je editovateľná

Upozornenie:

Pre daný subjekt musí zostať minimálne jeden platný štatutár.

- nepovinný údaj

Funkcia - položka je editovateľná,

- nepovinný údaj, max. 50 znakov

Adresa:

Lokalita EÚ - položka je editovateľná, povinný údaj, combobox, obsahuje hodnoty:

Domáci (SK)

EÚ (mimo SK)

Mimo EÚ

- od výberu hodnoty v tejto položke závisí spôsob editácie pre ďalšie položky adresy

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

Štát (NUTS I) - automatické priradenie hodnoty *Slovenská republika*,

needitovateľné pole (výber z ponuky štátov je neaktívny), max. 50 znakov

Obec (obec, mesto) - textové pole, editovateľné, výber z ponuky obcí SR, povinné, max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSC - pole editovateľné, povinné

- správnosť formátu položky PSC je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSC pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSC pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSČ - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

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

Obec (obec, mesto) - pole editovateľné, povinné, zadanie priamo do poľa (výber z ponuky obcí vybraného štátu je neaktívny), max. 50 znakov

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

Číslo domu - textové pole, editovateľné, povinné len v prípade, ak je ako štát vybraná *Slovenská republika*, max. 25 znakov

PSČ - pole editovateľné, povinné

- Správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná:

-> správny formát položky PSČ pre adresu štátu *Slovenská republika* musí obsahovať práve 5 numerických znakov

-> správny formát položky PSČ pre adresu *iného štátu*, ako je Slovenská republika môže obsahovať maximálne 10 alfanumerických znakov bez diakritiky

- max. 10 znakov

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

Prihlasovacie 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:

- "**Storno**"
- "**Uložiť zmeny**"

Tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**" - je zobrazené je v prípade, ak je osoba, ktorej sú menené údaje, aj používateľom subjektu, a je aktivovaná

2.) Používateľ môže zmeniť editovateľné údaje osoby.

3.) Po zmene údajov osoby má používateľ umožnené vykonanie niektorej z nasledujúcich činností:

3a) 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**",
- príp. tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**" - podľa toho, či je daná osoba súčasne používateľom daného subjektu a či je používateľ aktívny alebo blokovaný

3b) Po zvolení tlačidla "**Uložiť zmeny**" 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.

4.)

4a) 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 zmena sa nevykoná.

V prípade, ak je osoba jediným platným štatutárom a používateľ žiada o zmenu atribútu štatutára (odškrtnutá položka Štatutár), systém zobrazí upozornenie "**V rámci každého subjektu musí byť v ITMS zaevidovaný aspoň jeden štatutárny zástupca a zároveň musí byť označený ako platný.**" a položku **Štatutár** zvýrazní červenou farbou.

4b) Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, systém pokračuje krokom 4c).

4c) Systém vytvorí uzámok na subjekt a osobu a zapíše údaje osoby, ktoré používateľ mohol zmeniť.

5.) Systém po uložení údajov načíta vo formulári zmenené údaje zvolenej osoby. Položky formulára zostanú needitovateľné. Aktívne zostane len tlačidlo "**Zmeniť údaje**" a, ak je osoba aj používateľom subjektu, aj tlačidlo "**Zablokovať**" / "**Odblokovať**".

Poznámka:

Systém zaeviduje vykonané zmeny do **Prehľadu histórie zmien**.

Zablokovanie aktivovaného 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 *Aktivovaný*.
- 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?**"

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, the user is identified as 'Používateľ: Alexej Testerik' and the session expires at '15:00'. The main content area is titled 'Údaje osoby' (Person Data) and contains a form with the following sections:

- Osobné údaje:** Title (Mgr.), Name (Alex), Surname (Tester).
- Pozície:** State (dropdown), Position (dropdown), Function (dropdown).
- Adresa:** Location (dropdown), State (dropdown), Municipality (Adidovce), House number (20), Postal code (047 65).
- Kontakt:** E-mail (tester@test.sk), Phone (124432), Fax, Mobile.
- Iné:** User (checked), Status (Aktivovaný), Login name (tester), Validity (checked).

A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking 'Naozaj chcete zablokovať používateľa?' with 'OK' and 'Cancel' buttons. At the bottom of the form, there are buttons for 'Zmeniť údaje', 'Storno', 'Uložiť zmeny', and 'Zablokovať'.

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				
Osobné údaje:	Titul:	Mgr.	Meno:	Alex
	Priezvisko:	Tester	Titul za menom:	
Pozície:	Štatutár:	<input type="checkbox"/>	Funkcia:	
Adresa:	Lokalita EU:	Domáci (SK)		
	Štát:	Slovenská republika	Obec:	Adidovce
	Ulica:		Číslo domu:	23
	PSČ:	047 65		
Kontakt:	E-mail:	tester@test.sk	Telefón:	124432
	Fax:		Mobil:	
Iné:	Používateľ:	<input checked="" type="checkbox"/>	Stav:	Blokovaný
	Prihlasovacie meno:	tester		
	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?**"

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka Návrat na: Zoznam osôb Zmena hesla osoby	<h3 style="margin: 0;">Údaje osoby</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Osobné údaje:</td> <td>Titul: <input type="text" value="Mgr."/></td> <td>Meno: <input type="text" value="Alex"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Priezvisko: <input type="text" value="Tester"/></td> <td>Titul za merom: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Pozície:</td> <td>Štát: <input type="text"/></td> <td>Funkcia: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Adresa:</td> <td>Okres: <input type="text"/></td> <td>Obec: <input type="text" value="Adidovce"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Štát: <input type="text"/></td> <td>Číslo domu: <input type="text" value="23"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ulica: <input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>PSČ: <input type="text" value="047 65"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kontakt:</td> <td>E-mail: <input type="text" value="tester@test.sk"/></td> <td>Telafón: <input type="text" value="124432"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fax: <input type="text"/></td> <td>Mobil: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Iné:</td> <td>Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Stav: <input type="text" value="Blokovaný"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Prihlasovacie meno: <input type="text" value="tester"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Zmeniť údaje"/> <input type="button" value="Storno"/> <input type="button" value="Již čít zmeny"/> <input type="button" value="Odblokovať"/> </p>	Osobné údaje:	Titul: <input type="text" value="Mgr."/>	Meno: <input type="text" value="Alex"/>		Priezvisko: <input type="text" value="Tester"/>	Titul za merom: <input type="text"/>	Pozície:	Štát: <input type="text"/>	Funkcia: <input type="text"/>	Adresa:	Okres: <input type="text"/>	Obec: <input type="text" value="Adidovce"/>		Štát: <input type="text"/>	Číslo domu: <input type="text" value="23"/>		Ulica: <input type="text"/>			PSČ: <input type="text" value="047 65"/>		Kontakt:	E-mail: <input type="text" value="tester@test.sk"/>	Telafón: <input type="text" value="124432"/>		Fax: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>	Iné:	Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/>	Stav: <input type="text" value="Blokovaný"/>		Prihlasovacie meno: <input type="text" value="tester"/>			Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/>	
Osobné údaje:	Titul: <input type="text" value="Mgr."/>	Meno: <input type="text" value="Alex"/>																																			
	Priezvisko: <input type="text" value="Tester"/>	Titul za merom: <input type="text"/>																																			
Pozície:	Štát: <input type="text"/>	Funkcia: <input type="text"/>																																			
Adresa:	Okres: <input type="text"/>	Obec: <input type="text" value="Adidovce"/>																																			
	Štát: <input type="text"/>	Číslo domu: <input type="text" value="23"/>																																			
	Ulica: <input type="text"/>																																				
	PSČ: <input type="text" value="047 65"/>																																				
Kontakt:	E-mail: <input type="text" value="tester@test.sk"/>	Telafón: <input type="text" value="124432"/>																																			
	Fax: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>																																			
Iné:	Používateľ: <input checked="" type="checkbox"/>	Stav: <input type="text" value="Blokovaný"/>																																			
	Prihlasovacie meno: <input type="text" value="tester"/>																																				
	Platnosť: <input checked="" type="checkbox"/>																																				

Message from webpage

? Naozaj chcete odblokovať používateľa?

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: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 14:35 Obnoviť

Odpovede na častu kaderné úložky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka

Návrat na: Zoznam osôb

Zmena hesla osoby

Údaje osoby

Osobné údaje: Titul: Mgr. Meno: Alex
 Priezvisko: Tester Titul za merom:

Pozície: Štatutár: Funkcia:

Adresa: Lokalita EU: Domáci (SK)
 Štát: Slovenská republika Obec: Adidovce
 Ulica: Číslo domu: 72

2.) Systém zobrazí obrazovku s formulárom na zmenu hesla.

Používateľ: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 14:52 Obnoviť

Odpovede na častu kaderné úložky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

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.

05.04 Prehľad histórie zmien

Správa užívateľského účtu a subjektu -> 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 užívateľského účtu a subjektu** 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.

The screenshot shows a web application interface. At the top, the user is identified as 'Alexej Testerik' and the session expires at '14:52'. The main content area is titled 'Prehľad histórie zmien' (Change History Overview). It displays a table with 5 records. The table columns are: 'Dátum a čas zmeny' (Date and time of change), 'Priezvisko autora zmeny' (Author's surname), 'Meno autora zmeny' (Author's name), 'Predmet zmeny' (Subject of change), 'Priezvisko' (Surname), and 'Meno' (Name). Below the table, there are pagination controls and a search filter section.

Dátum a čas zmeny	Priezvisko autora zmeny	Meno autora zmeny	Predmet zmeny	Priezvisko	Meno
07.10.2011 18:11	Testerik	Alexej	Nová kontaktná osoba	Hrasko	Janko
07.10.2011 18:09	Testerik	Alexej	Funkcia=hlavny veduci	Testerik	Alexej
07.10.2011 18:08	Testerik	Alexej	Titul=Mgr.	Tester	Alex
07.10.2011 10:35	Testerik	Alexej			
07.10.2011 10:05	Testerik	Alexej	Číslo domu=2/aa	Krxxx	Jxxxx

Popis položiek tabuľky prehľadu:

Dátum a čas zmeny - dátum a čas, kedy bola zmena údajov uložená v príslušnom formulári (tlačidlom "Uložiť zmeny")

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.

Do textového poľa vo **Filtroch** 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**".

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?**"

Dátum zmeny	Priezvisko	Meno
07.10.2011 10:05	Testarik	Alexe
07.10.2011 10:05	Cislo domu=2/aa	Knox
07.10.2011 10:05		Joxox

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**.

6. Moje zostavy

06.00 Moje zostavy

Účelom tejto časti aplikácie je zobrazenie zoznamu výstupných zostáv, ktoré si požiadal vygenerovať prihlásený používateľ.

Poznámka:

Ak je používateľ administrátorom, zobrazí sa zoznam všetkých reportov, ktoré boli vygenerované systémom (bez ohľadu na to, ktorý používateľ dal požiadavku na vygenerovanie) a sú aktuálne (neboli vymazané ani zrušené).

Postup:

- 1.) Používateľ v hlavnom menu na Portáli klikne na možnosť **Moje zostavy**.
- 2.) Systém zobrazí obrazovku so zoznamom výstupných zostáv, o ktoré žiadal používateľ alebo boli používateľovi vygenerované pri odosielaní žiadosti alebo MS z Portálu. V ľavej časti zobrazenej obrazovky sa nachádza menu s možnosťami na zobrazenie vyfiltrovaných zoznamov. V pravej časti sa zobrazujú príslušné zoznamy, usporiadané v tabuľke.

Používateľ: TExXX usXXX Budete odhlásený o: 13:16 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat na: Úvodná stránka

Najnovšie zostavy

Žiadosť o NFP

Monitorovacie správy

Žiadosť o platbu

Moje zostavy

Počet záznamov: 23, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 >>>

Chod' na stránku: < > Počet záznamov na stránku: 10

Vytvorené	Kód	Evidencia	Typ	Stav	Expirácia	
01.10.2011 15:12	22160120001207	ŽoP	Draft	Hotová	04.10.2011 15:10	
30.09.2011 17:53	22160120001207	ŽoP	Draft	Chyba	03.10.2011 17:57	
30.09.2011 17:37	834852	ŽoNFP	Odoslaná	Chyba		
30.09.2011 17:28	834852	ŽoNFP	Draft	Chyba	03.10.2011 17:34	
22.09.2011 14:46	MS22160120021	MS	Draft	Hotová	25.09.2011 14:51	
22.09.2011 14:28	MS22160120021	MS	Draft	Hotová	25.09.2011 14:34	
22.09.2011 09:15	2025392	ŽoP	Odoslaná	Hotová	25.09.2011 09:18	
21.09.2011 14:58	MS22210520002	MS	Draft	Hotová	24.09.2011 15:03	
21.09.2011 12:31	2025392	ŽoP	Odoslaná	Hotová	24.09.2011 12:02	
21.09.2011 11:49	2025392	ŽoP	Odoslaná	Hotová	24.09.2011 11:47	

Počet záznamov: 23, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 >>>

Chod' na stránku: < > Počet záznamov na stránku: 10

Filter

Vyhľadaj Vymaž

Možnosti menu:

Návrat na: Úvodná stránka - návrat na úvodnú stránku aplikácie ITMS II Portál

Najnovšie zostavy - zobrazí sa 10 najnovších zostáv používateľa podľa dátumu vytvorenia, zároveň však nie odoslané verzie

Žiadosť o NFP - zobrazí sa vyfiltrovaný zoznam výstupných zostáv pre Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Monitorovacie správy - zobrazí sa vyfiltrovaný zoznam výstupných zostáv pre Monitorovacie správy

Žiadosť o platbu - zobrazí sa vyfiltrovaný zoznam výstupných zostáv pre Žiadosti o platbu

Zoznam výstupných zostáv je usporiadaný v prehľadnej tabuľke. Bližší popis položiek zoznamu je uvedený v kapitole [06.01 Najnovšie zoznamy](#).

Poznámka:

Pri vstupe do evidencie "Moje zostavy" je systémom nastavené zobrazenie zoznamu **Najnovšie zostavy**.

Zoznam záznamov je:

- stránkovateľný
- triediteľný podľa všetkých stĺpcov

V zozname je umožnené fulltextové vyhľadávanie podľa polí: Kód, Evidencia.

06.00.01 Požiadavka na zostavu

Popis volania výstupných zostáv používateľom v aplikácii ITMS II Portál - požiadavka na generovanie výstupnej zostavy.

Postup:

1.) Používateľ zvolí funkciu na generovanie výstupnej zostavy (draft alebo samotné odoslanie žiadosti).

2.) Systém:

- vytvorí nový objekt,
- zaradí požiadavku do poradia.

3.) Pri úspešnom vygenerovaní požiadavky (či už ako draft zostavy alebo úspešné odoslanie), a jej zaradení do poradia, systém používateľovi zobrazí v samostatnom okne oznam: "***Vaša požiadavka na výstupnú zostavu bola zaradená do poradia v systéme, stav Vašej požiadavky a vygenerovaný súbor nájdete v evidencii Moje zostavy v Hlavnom menu ITMS Portál.***"

Okno obsahuje:

- tlačidlo "OK" -> po kliknutí na toto tlačidlo sa okno zavrie a používateľovi zostane zobrazená obrazovka, z ktorej bolo volanie vykonané.

- tlačidlo "**Moje zostavy**" - po kliknutí naň systém otvorí používateľovi priamo evidenciu "Moje zostavy".

4.) Ďalšie riadenie prechádza na stranu Report Servera, ktorý vybavuje jednotlivé požiadavky zaradené v poradí.

Na základe stavu požiadavky bude priebežne aktualizovaný stav (Generuje sa, Hotová, Chyba).

Ak je zostava hotová (stav = Hotová) a zároveň sa jedná o draft (Typ = Draft), systém naplní dátum expirácie (Expirácia = aktuálny dátum + 72 hodín, t.j. 3 dni).

5.) Používateľ si svoje zostavy nájde v evidencii "Moje zostavy", v zozname "Najnovšie zostavy" alebo v príslušných zoznamoch podľa typu

Alternatívny scenár

3.a) Používateľ požiadava o zobrazenie/generovanie PDF zostavy na odoslanom objekte a požiadavka na zostavu vytvorená pri tomto odoslaní ešte nebola zrealizovaná.

3.b) Systém zobrazí oznam: "**Požiadavka na výstupnú zostavu vytvorená pri odoslaní objektu ešte nebola vybavená, stav tejto požiadavky a vygenerovaný súbor nájdete v evidencii Moje zostavy v Hlavnom menu ITMS Portál.**"

06.01 Najnovšie zostavy

Zobrazenie zoznamu 10 najnovších zostáv, zoradených podľa dátumu vytvorenia, zároveň však nie odoslané verzie.

Poznámka:

Tento zoznam je prednastavený, t.j. zobrazuje sa po otvorení evidencie "Moje zostavy".

Postup:

1.) Používateľ v menu evidencie "Moje zostavy" klikne na položku **Najnovšie zostavy**.

2.) Systém zobrazí zoznam 10 najnovších zostáv, ktoré sú zoradené podľa dátumu vytvorenia, pričom však nie zostavy vytvorené odoslaním.

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návrat: na: Úvodná stránka

Najnovšie zostavy

Žiadosť o NFP

Monitorovacie správy

Žiadosť o platbu

Moje zostavy

Počet záznamov: 23, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 > >>

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Vytvorené	Kód	Evidencia	Typ	Stav	Expirácia	
01.10.2011 15:12	22160120001207	ŽoP	Draft	Hotová	04.10.2011 15:10	
30.09.2011 17:53	22160120001207	ŽoP	Draft	Chyba	03.10.2011 17:57	
30.09.2011 17:37	834852	ŽoNFP	Odoslaná	Chyba		
30.09.2011 17:28	834852	ŽoNFP	Draft	Chyba	03.10.2011 17:34	
22.09.2011 14:46	MS221601200021	MS	Draft	Hotová	25.09.2011 14:51	
22.09.2011 14:28	MS221601200021	MS	Draft	Hotová	25.09.2011 14:34	
22.09.2011 09:15	2025392	ŽoP	Odoslaná	Hotová	25.09.2011 09:18	
21.09.2011 14:58	MS22210520002	MS	Draft	Hotová	24.09.2011 15:03	
21.09.2011 12:01	2025392	ŽoP	Odoslaná	Hotová	24.09.2011 12:02	
21.09.2011 11:49	2025392	ŽoP	Odoslaná	Hotová	24.09.2011 11:47	

Počet záznamov: 23, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 > >>

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Filter

Zoznam je usporiadaný v tabuľke a obsahuje stĺpce s údajmi:

Vytvorené - dátum a čas vytvorenia zostavy

Kód - kód samotného objektu, z ktorého je zostava volaná

Evidencia - skratka evidencie, z ktorej je zostava volaná

Typ - označuje typ zostavy, môže byť *Odoslaná* alebo *Draft*

Stav - označuje stav, v akom sa zostava nachádza, možné hodnoty:

Čaká na vygenerovanie

Generuje sa

Hotová

Chyba

Expirácia - dátum a čas expirácie výstupnej zostavy

Poznámka:

Ak je do aplikácie prihlásený Admin, v zozname sa zobrazí aj stĺpec **Užívateľ**.

V poslednom stĺpci tabuľky sa zobrazujú ikony s funkciami:

(červený krížik) - zobrazí sa len v prípade, ak ide o draft výstup
 - umožňuje výmaz príslušnej výstupnej zostavy (záznam v databáze, ako aj fyzický súbor PDF), resp. zruší požiadavku, ak táto ešte nebola vybavená
 - pri nastavení kurzora na ikonu sa zobrazí popis: "**Výmaz súboru/zrušenie požiadavky na zostavu**"

(disketa) - zobrazí sa len v prípade, ak sa jedná o hotový report
 - umožňuje otvorenie zostavy alebo stiahnutie hotovej výstupnej zostavy na lokálny počítač používateľa
 - pri nastavení kurzora na ikonu sa zobrazí popis: "**Stiahnutie/zobrazenie vygenerovanej zostavy**"

(zatočená šípka) - zobrazí sa len vtedy, ak ide o report, ktorý skončil chybou
 - vyvolá opakované volanie výstupnej zostavy s rovnakými parametrami, ako v predchádzajúcom prípade

- pri nastavení kurzora na ikonu sa zobrazí popis: "**Znovu generuj výstupnú zostavu**"

Zoznam záznamov je:

- stránkovateľný
- triediteľný podľa všetkých stĺpcov

V zozname je umožnené fulltextové vyhľadávanie podľa polí: Kód, Evidencia.

06.02 Žiadosť o NFP

Zobrazenie zoznamu výstupných zostáv, ktoré sú typu Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP).

Postup:

- 1.) Používateľ v menu evidencie "Moje zostavy" klikne na položku **Žiadosť o NFP**.
- 2.) Systém zobrazí vyfiltrovaný zoznam výstupných zostáv, ktoré sú typu ŽoNFP (boli vygenerované pri odosielaní žiadosti v evidencii ŽoNFP).

The screenshot shows the 'Moje zostavy' (My Reports) section of a web application. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Návrat: na: úvodná stránka', 'Najnovšie zostavy', 'Žiadosť o NFP', 'Monitorovacie správy', and 'Žiadosť o platbu'. The main content area displays a table of reports with columns: 'Vytvorené', 'Kód', 'Evidencia', 'Typ', 'Stav', and 'Expirácia'. Below the table, there are pagination controls and a search filter.

Vytvorené	Kód	Evidencia	Typ	Stav	Expirácia
30.09.2011 17:37	834852	ŽoNFP	Odoslané	Chyba	
30.09.2011 17:28	834852	ŽoNFP	Draft	Chyba	03.10.2011 17:34
21.09.2011 08:54	834852	ŽoNFP	Draft	Chyba	24.09.2011 08:57
19.09.2011 15:05	834852	ŽoNFP	Draft	Chyba	22.09.2011 15:05
07.09.2011 15:44	977714	ŽoNFP	Draft	Chyba	10.09.2011 15:44

Zoznam zostáv ŽoNFP je zobrazený v rovnakej tabuľke, ako zoznam Najnovšie zostavy, t.j. obsahuje rovnaké stĺpce, aj s funkcionalitou. Bližší popis tabuľky je v kapitole [06.01 Najnovšie zostavy](#).

Ak sa v danom zozname nenachádza žiadna výstupná zostava, zobrazí sa oznam: "**Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.**"







06.03 Monitorovacie správy

Zobrazenie zoznamu výstupných zostáv, ktoré sú typu Monitorovacia správa (MS).

Postup:

- 1.) Používateľ v menu evidencie "Moje zostavy" klikne na položku **Monitorovacie správy**.
- 2.) Systém zobrazí vyfiltrovaný zoznam výstupných zostáv, ktoré sú typu Monitorovacia správa (požiadavka na ne bola vytvorená pri odosielaní MS v evidencii Monitorovacie správy).

The screenshot shows the 'Moje zostavy' (My Reports) interface. On the left is a navigation menu with options: 'Návra: na: Úvodná stránka', 'Najnovšie zostavy', 'Žiadosť o NFP', 'Monitorovacie správy', and 'Žiadosť o platbu'. The main content area is titled 'Moje zostavy' and displays a table of reports. Above the table, it indicates 'Počet záznamov: 3, zobrazené všetky.' and 'Strana: 1'. Below the table, it shows 'Počet záznamov: 3, zobrazené všetky.' and 'Strana: 1'. At the bottom, there is a 'Filter' section with a search box and buttons for 'Vyhľadaj' and 'Vymaž'.

Vytvorené	Kód	Evidencia	Typ	Stav	Expirácia	
22.09.2011 14:46	MS22160120021	MS	Draft	Hotová	25.09.2011 14:51	 
22.09.2011 14:28	MS22160120021	MS	Draft	Hotová	25.09.2011 14:34	 
21.09.2011 14:58	MS222:0520002	MS	Draft	Hotová	24.09.2011 15:03	 

Zoznam zostáv MS je zobrazený v rovnakej tabuľke, ako zoznam Najnovšie zostavy, t.j. obsahuje rovnaké stĺpce, aj s funkcionalitou. Bližší popis tabuľky je v kapitole [06.01 Najnovšie zostavy](#).

Ak sa v danom zozname nenachádza žiadna výstupná zostava, zobrazí sa oznam: **"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

06.04 Žiadosť o platbu

Zobrazenie zoznamu výstupných zostáv, ktoré sú typu Žiadosť o platbu (ŽoP).

Postup:

- 1.) Používateľ v menu evidencie "Moje zostavy" klikne na položku **Žiadosť o platbu**.

2.) Systém zobrazí vyfiltrovaný zoznam výstupných zostáv, ktoré sú typu ŽoP (boli vygenerované pri odosielaní žiadosti v evidencii Žiadosť o platbu).

Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy

Návra: na: Úvodná stránka

Najnovšie zostavy

Žiadosť o NFP

Monitorovacie správy

Žiadosť o platbu

Moje zostavy

Počet záznamov: 15, zobrazené od 1 do 10.

1, 2 >>>

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Vytvorené	Kód	Evidencia	Typ	Stav	Expirácia	
01.10.2011 15:12	22160120001207	ŽoP	Draft	Fotcvá	04.10.2011 15:10	
30.09.2011 17:53	22160120001207	ŽoP	Draft	Chyba	03.10.2011 17:57	
22.09.2011 09:15	2025392	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá	25.09.2011 09:18	
21.09.2011 12:01	2025392	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá	24.09.2011 12:02	
21.09.2011 11:49	2025392	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá	24.09.2011 11:47	
21.09.2011 11:29	2025392	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá	24.09.2011 11:27	
21.09.2011 09:32	2025392	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá	24.09.2011 09:37	
21.09.2011 09:06	2025402	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá	24.09.2011 09:07	
21.09.2011 08:53	2025401	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá	24.09.2011 08:57	
09.09.2011 15:06	2025396	ŽoP	Odoslaná	Fotcvá		

Počet záznamov: 15, zobrazené od 1 do 10.

1, 2 >>>

Choď na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Filter

Vyhľadaj Vymaž

Zoznam zostáv ŽoP je zobrazený v rovnakej tabuľke, ako zoznam Najnovšie zostavy, t.j. obsahuje rovnaké stĺpce, aj s funkcionalitou. Bližší popis tabuľky je v kapitole [06.01 Najnovšie zostavy](#).

Ak sa v danom zozname nenachádza žiadna výstupná zostava, zobrazí sa oznam: **"Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie."**

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 doručenú 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.

Používateľ: Alexej Testerik Budete odhlásený o: 13:16 Obnoviť

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

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka Žiadosť o IWF Projekty Moje zostavy

Návra: na: Úvodná stránka

Zoznam správ

Formulár správy

Výmaz správy

Zoznam správ

Počet záznamov: 1.
Strana: 1

Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 30

Odosielateľ	Dátum odoslania	Predmet správy
Admin	05.10.2011 14:37	Oznámenie

Počet záznamov: 1.
Strana: 1

Strana: 1

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 30

Zoznam obsahuje položky:

- Odosielateľ** - vždy je to "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 správy** 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.

Používateľ: **Alexej Testerik** Budete odhlásený o: **14:48**

Odpovezte na často kladené otázky | Elektronický manuál | SW požiadavky | Kontakt na stránku aplikácie | Odtlačenie

CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN

Úvodná stránka | Žiadosť o NFP | Projekty | Moje zostavy

Návra: na: Úvodná stránka

Zoznam správ

Formulár správy

Výmaz správy

Správa

Odosielateľ: Adxxx

Dátum odoslania: 05.10.2011

Predmet správy: Oznámenie

Text správy: Na základe Vašej žiadosti o aktiváciu používateľského konta testerik pre subjekt s IČO 00327379 na Portáli ITMS s Vám dovoľujem oznámiť, že na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti o aktiváciu používateľského konta dňa 05.10.2011 14:37 Vám bolo aktivované používateľské konto testerik za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku. Grid kartu používateľa testerikzasielame 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.

Formulár obsahuje položky:

Odosielateľ - meno odosielateľa, vždy to bude admin ITMS

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**.

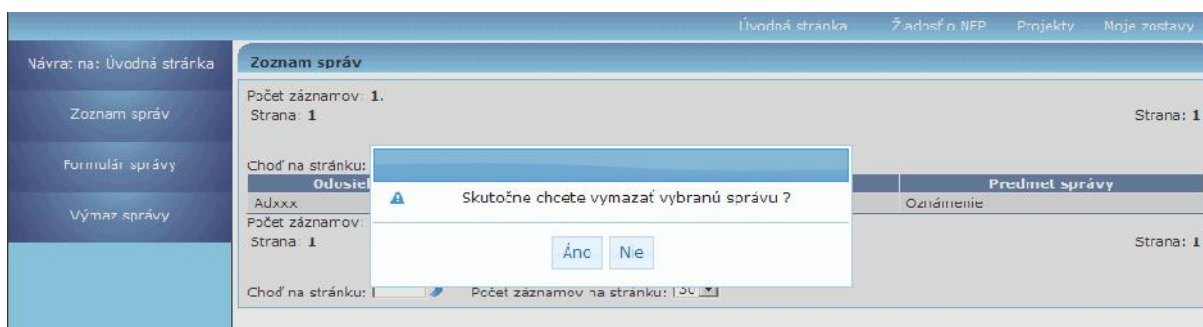
Výmaz správy

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 správy** sa zobrazí používateľovi potvrdzujúca otázka s textom: "**Skutočne chcete vymazať vybranú správu?**".



Po **kladnej odpovedi** (Áno) bude vybraná správa vymazaná z evidencie správ používateľa a Zoznam správ bude aktualizovaný.

Po **zápornej odpovedi** (Nie) 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.