

MINISTERSTVO FINANCIÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY



Manuál č.: 1/2017 - M

Verzia č.: 1.0

Vecné zameranie: Manuál k evidencii nezrovnalostí, pohľadávkových dokladov a vysporiadaní v systéme ITMS2014+ v programovom období 2014 - 2020

Vydáva: odbor systémových analýz a účtovníctva
sekcia európskych fondov
Ministerstvo financií SR

Určené pre: Riadiaci orgán, sprostredkovateľský orgán, platobnú jednotku, orgán auditu

Počet príloh:

Dátum vydania: 30.11.2017

Dátum účinnosti: 01.12.2017

Schválil:

generálny riaditeľ sekcie európskych fondov

Obsah

1.	ÚVOD	3
1.1	Cieľ	3
1.2	Zoznam použitých skratiek	3
2.	EVIDENCIA NEZROVNALOSTI	4
2.1	Základné princípy evidencie nezrovnalosti v ITMS2014+	4
2.2	Individuálna nezrovnalosť s dopadom na rozpočet EÚ	6
2.2.1	Priradovanie deklarovaných výdavkov k nezrovnalosti	22
2.2.2	Individuálna nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ	31
2.2.3	Priradovanie ŽoP k nezrovnalosti	31
2.3	Nezrovnalosť k programovej štruktúre	33
2.4	Aktualizovanie nezrovnalosti	35
2.5	Nefinančná nezrovnalosť – nezrovnalosť bez finančného dopadu	38
2.6	Workflow nezrovnalosti	39
2.7	Evidencia nezrovnalosti za porušenie postupov verejného obstarávania	41
2.8	Export správy o zistenej nezrovnalosti a uzatvorenie aktualizácie	42
2.9	Povinné polia nezrovnalosti	43
3.	EVIDENCIA POHĽADÁVKOVÉHO DOKLADU	45
3.1	Vytvorenie nového pohľadávkového dokladu	46
3.2	Základná lišta tlačidiel v detaile pohľadávkového dokladu	49
3.3	Spôsob editácie nového pohľadávkového dokladu	53
3.4	Editácia povinných polí vo formulári pohľadávkového dokladu	55
3.5	Evidencia pohľadávkového dokladu na úrovni deklarovaných výdavkov resp. na úrovni žiadosti o platbu	63
3.6	Vrátenie zistenej nezrovnalosti	70
3.6.1	Evidencia pohľadávkového dokladu k individuálnej nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ	70
3.6.2	Evidencia pohľadávkového dokladu k nezrovnalosti k programovej štruktúre s dopadom na rozpočet EÚ / bez dopadu na rozpočet EÚ	74
3.7	Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby	75
3.7.1	Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu nezúčtovanej časti poskytnutej zálohovej platby	75
3.7.2	Evidencia pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby“ k individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ	79
3.8	Vrátenie nezúčtovaného predfinancovania	81
3.8.1	Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu nezúčtovaného predfinancovania	81
3.8.2	Evidencia pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátenie nezúčtovaného predfinancovania“ k individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ	83
3.9	Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu v súlade so zmluvou o NFP	87
3.10	Ostatné dôvody vrátenia finančných prostriedkov	89
3.10.1	Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu výnosov z prostriedkov ŠR a k vráteniu zmluvnej pokuty	89
3.10.2	Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu príjmu z vytvoreného z projektu a k vráteniu úrokov z omeškania 91	91
3.11	Odoslanie nového pohľadávkového dokladu dlžníkovi	92
3.12	Aktualizácia pohľadávkového dokladu	97
3.13	Splátkový kalendár a odklad plnenia	101
3.14	Stavy pohľadávkového dokladu a integrácia na účtovný systém ISUF	110
4.	VYSPORIADANIA	112
5.	MESAČNÝ VÝKAZ NEZROVNALOSTÍ A VRATIEK	114
6.	TECHNICKÁ PODPORA PRE POUŽÍVATEĽOV ITMS2014+	117
7.	ZOZNAM OBRÁZKOV	118

1. ÚVOD

1.1 Cieľ

Cieľom manuálu je poskytnúť komplexný popis technicko – funkčných procesov evidencie a spracovania údajov k nezrovnalostiam a pohľadávkovým dokladom v informačnom systéme ITMS2014+. Manuál dopĺňa (nenahrádza) metodické informácie a postupy uvedené v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020, v usmernení Ministerstva financií SR č. 2/2015-U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020 a usmernení Ministerstva financií SR č. 3/2015-U k schéme procesov vrátenia finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho fondu pre rybne hospodárstvo a Európskeho námorného a rybárskeho fondu z pohľadu postupnosti aktivít a procesov, t. j. popisuje jednotlivé kroky spracovania údajov k nezrovnalosti, resp. vysporiadania finančných vzťahov od iniciálnej evidencie v ITMS2014+ až po vysporiadanie – vrátenie finančných prostriedkov. Dôraz sa kladie na správnosť a úplnosť evidencie v ITMS2014+ tak, aby Slovenská republika bola schopná na základe výstupných zostáv z ITMS2014+ a ISUF zostaviť správny výkaz výdavkov k žiadosti o platbu na Európsku komisiu / účtom znížený o neoprávnené výdavky / výdavky s prebiehajúcim šetrením, čo je možné iba za predpokladu správnej a úplnej evidencie v oboch informačných systémoch.

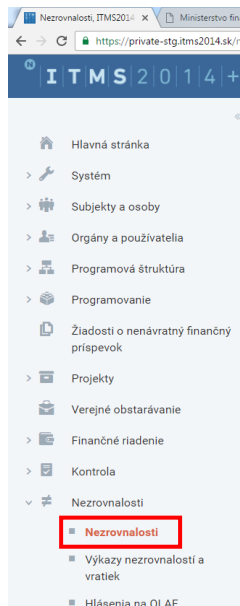
1.2 Zoznam použitých skratiek

Skratka	Popis
CO	Certifikačný orgán
DV	Deklarované výdavky
EÚ	Európska únia
ISUF	Informačný systém účtovania fondov
ITMS2014+	IT monitorovací systém
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OP	Operačný program
PD	Pohľadávkový doklad
PJ	Platobná jednotka
PŠ	Programová štruktúra
RO/SO	Riadiaci orgán / Sprostredkovateľský orgán
SFR	Systém finančného riadenia
SŽoP	Súhrnná žiadosť o platbu
VO	Verejné obstarávanie
VS	Variabilný symbol
WF	Workflow
ŽoP	Žiadosť o platbu

2. EVIDENCIA NEZROVNALOSTI

Nezrovnalosti sú evidované v module/submodule Nezrovnalosti. Po kliknutí na voľbu „Nezrovnalosti“ sa zobrazí zoznam nezrovnalostí.

Obr. 1 Hlavné menu aplikácie



V programovom období 2014 - 2020 rozlišujeme v evidencii ITMS2014+ nezrovnalosti podľa:
Dopadu na rozpočet EÚ

- S dopadom na rozpočet EÚ - nezrovnalosti, ktorej výdavky už boli schválené v SŽoP
- Bez dopadu na rozpočet EÚ - nezrovnalosti, ktorej výdavky neboli schválené v SŽoP

Priradenia k projektu alebo k programovej štruktúre

- Individuálna nezrovnalosť - najčastejšie používaný druh nezrovnalosti. Individuálna nezrovnalosť je priradená k práve jednému projektu.
- Nezrovnalosť k programovej štruktúre - nezrovnalosť je priradená k jednej z troch úrovni programovej štruktúry

Finančného dopadu

- Finančná nezrovnalosť - nezrovnalosť, ktorá má vyčíslenú sumu na vymáhanie
- Nefinančná nezrovnalosť - nezrovnalosť, ktorá má nulovú sumu na vymáhanie (nezrovnalosť objavená pred platbou prijímateľovi)

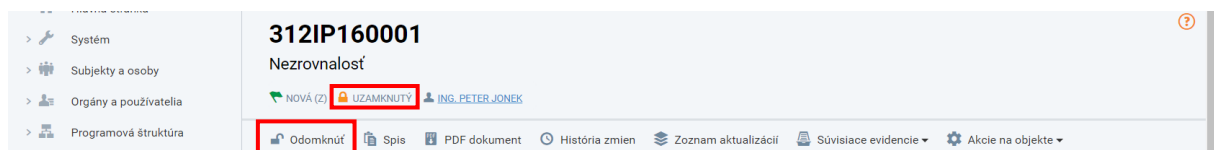
2.1 Základné princípy evidencie nezrovnalosti v ITMS2014+

Obr. 2 Lišta tlačidiel – neuzamknutý objekt



Tlačidlo „Zamknúť“ - slúži na uzamknutie nezrovnalosti. Ak chce používateľ editovať údaje nezrovnalosti musí mať nezrovnalosť uzamknutú. Po dobu, kedy je nezrovnalosť uzamknutá, žiadny iný používateľ nemôže meniť údaje tejto nezrovnalosti. Uzamknutie nezrovnalosti signalizuje zmena tlačidla na „Odomknúť“ a zmena informácie o zámku na uzamknutý.

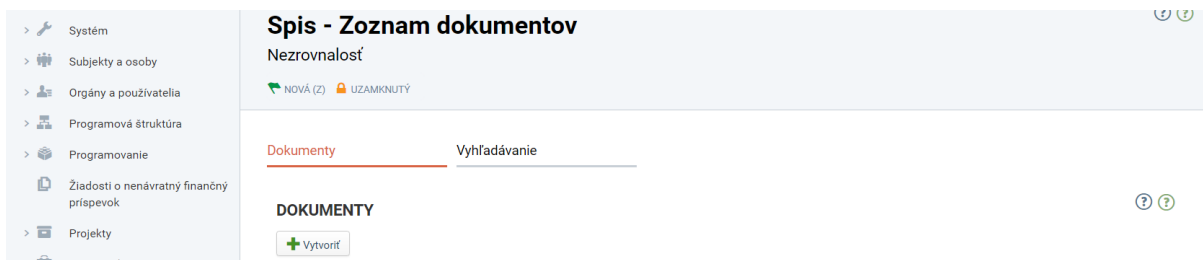
Obr. 3 Lišta tlačidiel – uzamknutý objekt



Po ukončení editácie používateľ odomkne nezrovnalosť stlačením tlačidla „Odomknúť“.

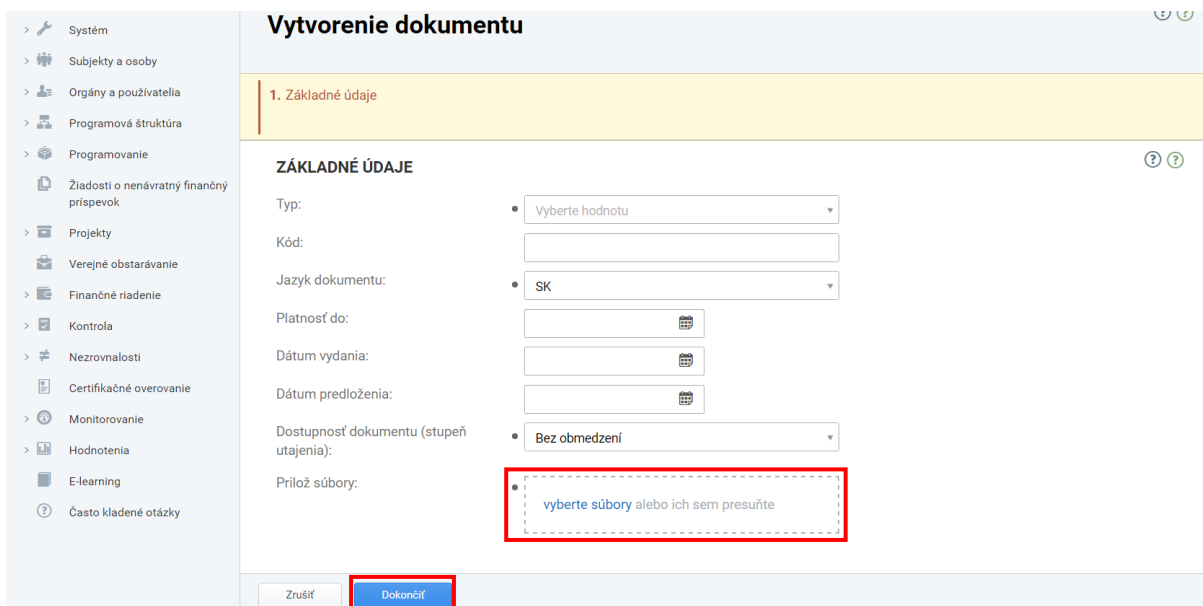
Tlačidlo „Spis“ – slúži na pridanie prílohy k nezrovnalosti. V prípade, že používateľ chce pridať prílohu, prvom kroku stlačí tlačidlo „Vytvoriť“.

Obr. 4 Spis – miesto na ukladanie dokumentov



Prílohu používateľ priloží do poľa „Prilož súbory“. Po vyplnení povinných polí stlačí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 5 Vytvorenie dokumentu - prílohy



Tlačidlo „PDF dokument“ - slúži na vygenerovanie reportu „Správa o zistenej nezrovnalosti“

Tlačidlo „História zmien“ - slúži na zobrazenie predmetu zmien a používateľov, ktorí zmeny vykonali.

Zoznam aktualizácií - slúži na zobrazenie zoznamu aktualizácií nezrovnalostí. Nezrovnalosť je možné editovať iba prostredníctvom aktualizácie. Ak nie je rozpracovaná žiadna aktualizácia, používateľ musí vytvoriť novú aktualizáciu.

Súvisiace evidencie - v súvisiacich evidenciách je zoznam dokladov z iných evidencií, ktoré majú väzbu na nezrovnalosť.

- Žiadosti o platbu
- verejné obstarávania
- deklarované výdavky
- pohľadávkové doklady
- zoznam dokladov vykázaných v ŽoP na EK

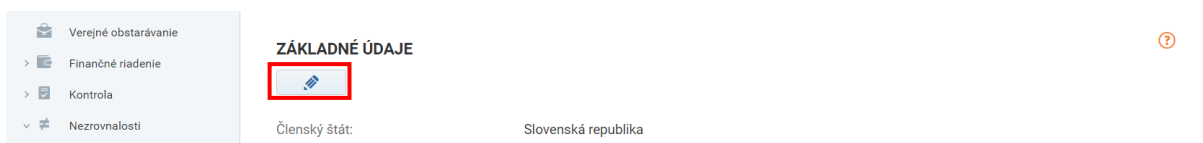
Akcie na objekte – používateľ má na výber

- Vymazať – vymaže nezrovnalosť
- Zapnúť sledovanie – používateľ bude informovaný a posunoch nezrovnalosti po workflowe.

Tlačidlo „Ceruzka“

Tlačidlo slúži na editovanie jednotlivých údajov. Po stlačení tohto tlačidla sa zobrazí editovateľný formulár, ktorý je potrebné pre uchovanie zaevidovaných údajov uložiť.

Obr. 6: Tlačidlo ceruzka – editovanie údajov



Ukladanie údajov

Po vyplnení údajov používateľ uloží údaje stlačením tlačidla „Uložiť“ alebo „Uložiť a zavrieť“ alebo neuloží tlačidlom „Zavrieť“

„**Uložiť**“ – systém uloží údaje a ponechá používateľa v sekcii otvorenej na editovanie

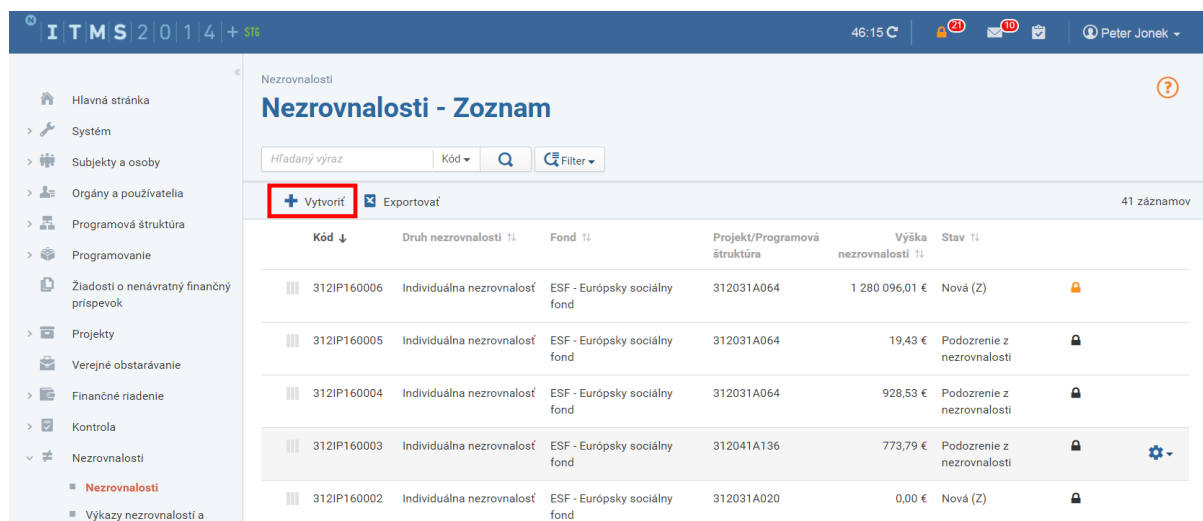
„**Uložiť a zavrieť**“ – systém uloží údaje a vráti používateľa späť do záložky s informáciou, že údaje boli úspešne uložené

„**Zrušiť**“ – neuloží údaje a vráti používateľa späť do záložky

2.2 Individuálna nezrovnalosť s dopadom na rozpočet EÚ

Evidenciu novej nezrovnalosti používateľ zahájí stlačením tlačidla „Vytvoriť“.

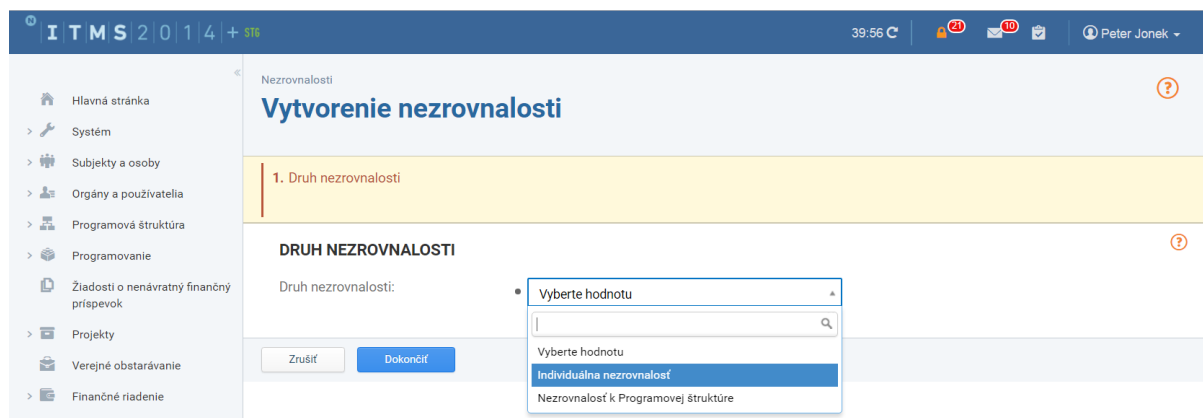
Obr. 7 Zoznam nezrovnalostí – tlačidlo vytvoriť



Kód ↓	Druh nezrovnalosti ↑	Fond ↑	Projekt/Programová štruktúra	Výška nezrovnalosti ↑	Stav ↑
312IP160006	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	312031A064	1 280 096,01 €	Nová (Z)
312IP160005	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	312031A064	19,43 €	Podozrenie z nezrovnalosti
312IP160004	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	312031A064	928,53 €	Podozrenie z nezrovnalosti
312IP160003	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	312041A136	773,79 €	Podozrenie z nezrovnalosti
312IP160002	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	312031A020	0,00 €	Nová (Z)

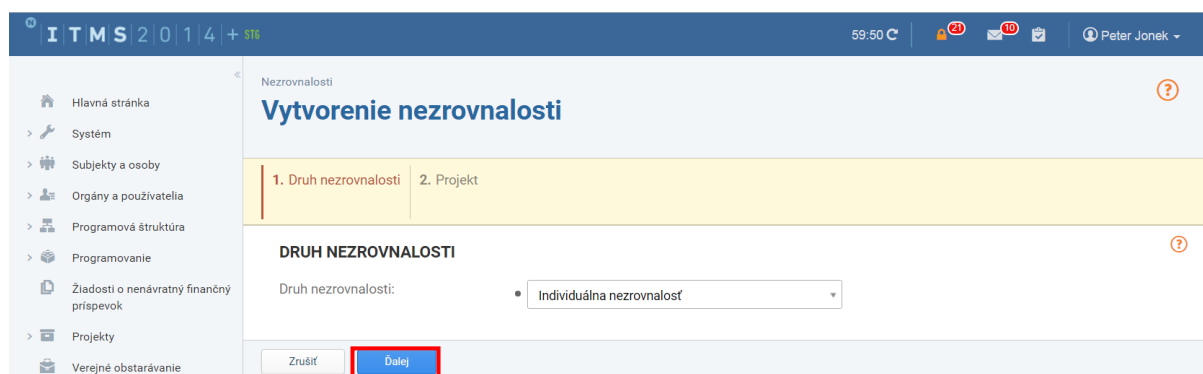
Po stlačení tlačidla „Vytvoriť“ sa spustí sprievodca pre vytvorenie nezrovnalosti. V prvom kroku používateľ zadáva „Druh nezrovnalosti“ výberom z možností „Individuálna nezrovnalosť“ alebo „Nezrovnalosť k programovej štruktúre“.

Obr. 8 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti



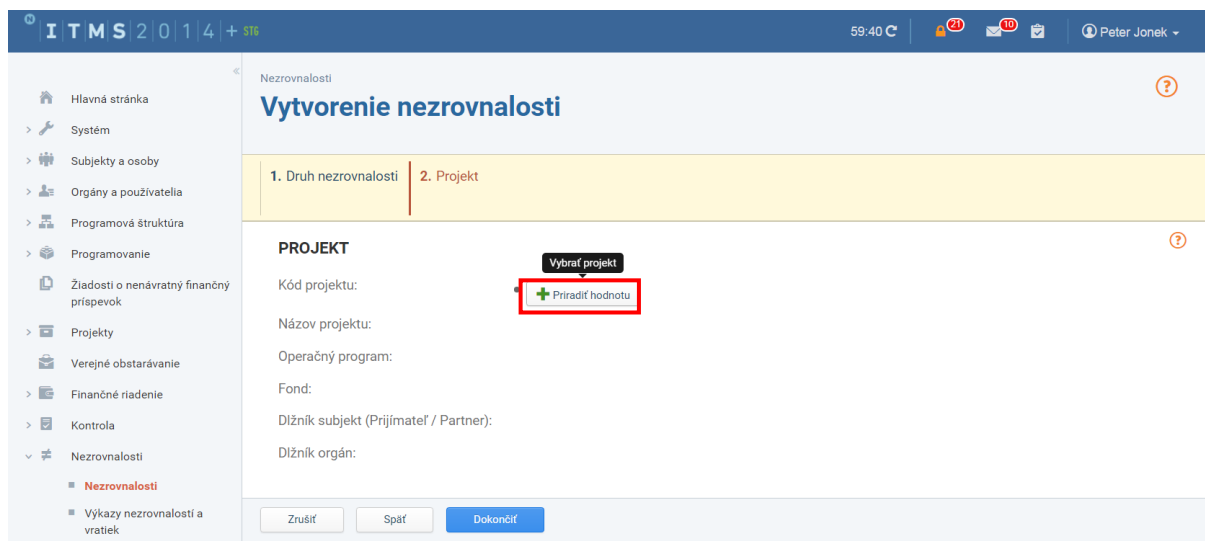
Po výbere druhu nezrovnalosti používateľ pokračuje stlačením tlačidla „Ďalej“.

Obr. 9 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – individuálna nezrovnalosť



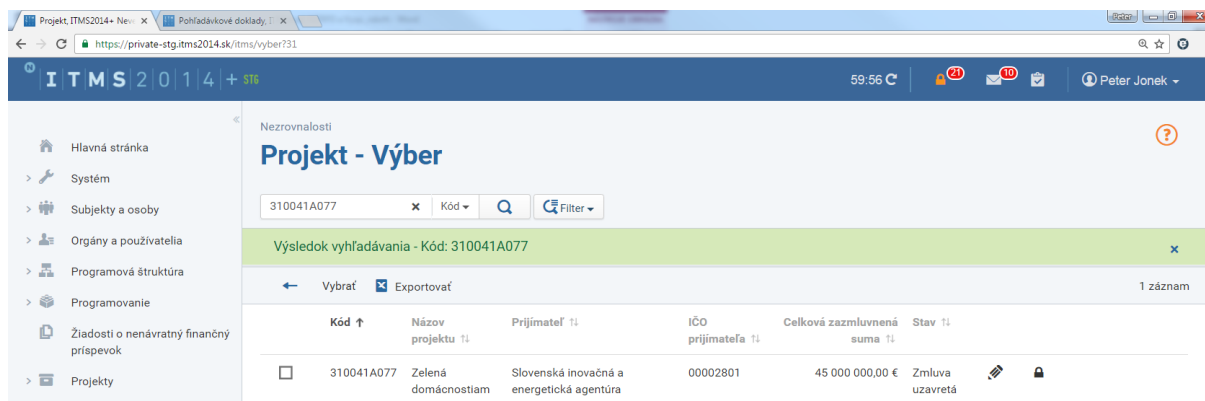
V prípade individuálnej nezrovnalosti sprievodca vytvorením nezrovnalosti pokračuje výberom projektu. Používateľ stlačí tlačidlo „Priradiť hodnotu“.

Obr. 10 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – pridanie projektu



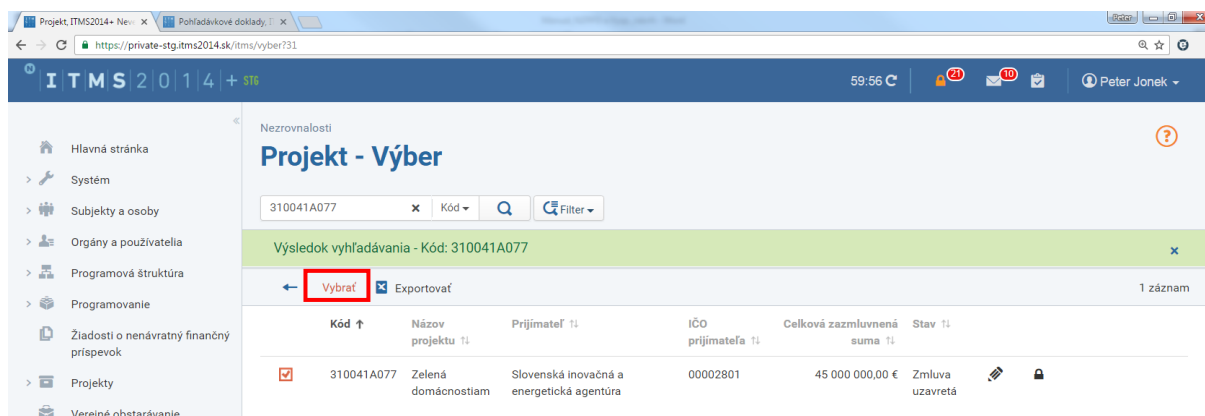
Otvorí sa zoznam projektov, v ktorom používateľ vyhľadá požadovaný projekt a zaškrtnie checkbox.

Obr. 11 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – vyfiltrovanie konkrétneho projektu



Výber projektu používateľ potvrdí stlačením tlačidla „Vybrať“.

Obr. 12 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – potvrdenie výberu projektu



Na základe vybraného projektu sa predvyplnia polia Názov projektu a Fond.

Obr. 13: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – určenie dlžníka

V ďalšom kroku používateľ určí dlžníka na nezrovnalosti. Dlžník môže byť prijímateľ, partner (ak existuje na projekte) alebo orgán zapojený do procesu implementácie fondov (RO, SO, OA, CO).

Obr. 14: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – dokončenie

Po výbere dlžníka používateľ dokončí vytvorenie nezrovnalosti stlačením tlačidla „Dokončiť“. Systém vytvorí nezrovnalosť a pridelí jej jedinečný kód, ktorý je tvorený nasledovne:

AAABCDDEEEE

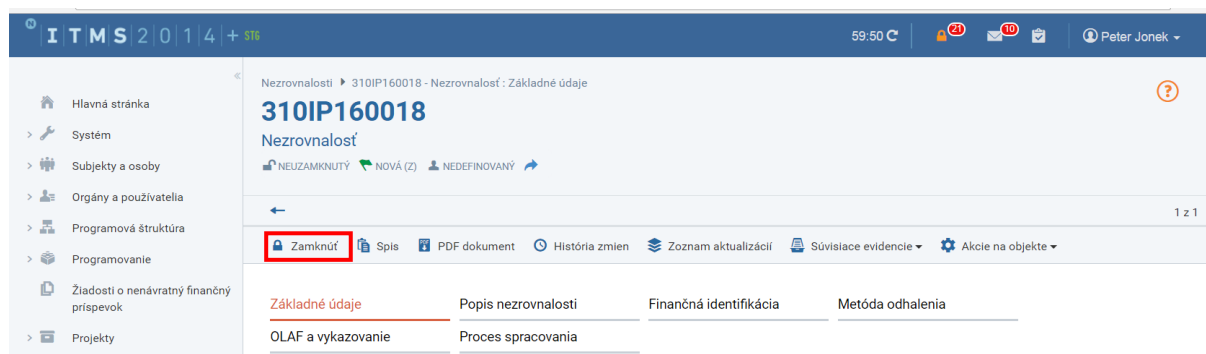
AAA kód OP
 B I – individuálna nezrovnalosť, P nezrovnalosť k programovej štruktúre
 C P – dlžník prijímateľ, O – dlžník orgán
 DD rok vytvorenia
 EEEE poradové číslo

Príklad: 312IP170001

312 – OP Ľudské zdroje
 I – individuálna nezrovnalosť
 P – dlžník prijímateľ/partner
 17 – vytvorené v roku 2017
 0001 – poradové číslo

Po vytvorení nezrovnalosti systém otvorí formulár nezrovnalosti na čítanie. Ak chce používateľ editovať nezrovnalosť, je nevyhnutné nezrovnalosť najskôr zamknúť kliknutím na tlačidlo „Zamknúť“.

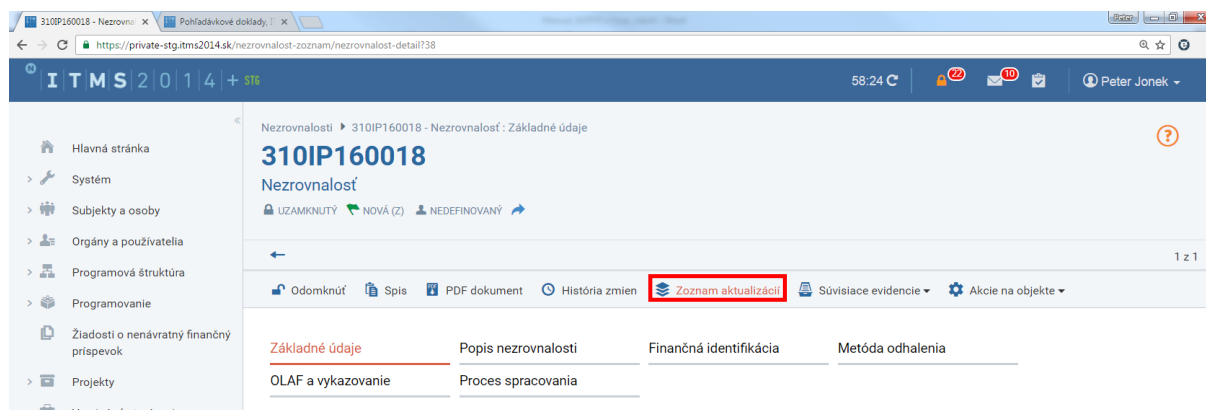
Obr. 15: Formulár nezrovnalosti - uzamknutie



Editovanie nezrovnalosti

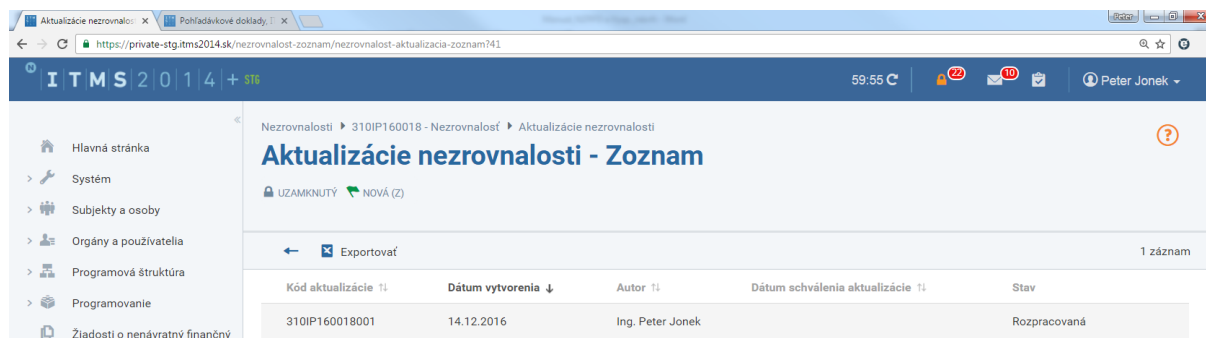
Nezrovnalosť je po otvorení formuláru v móde na čítanie. Pri vytvorení nezrovnalosti sa automaticky vytvorila prvá aktualizácia. Používateľ otvorí zoznam aktualizácií stlačením tlačidla „Zoznam aktualizácií“.

Obr. 16: Formulár nezrovnalosti - tlačidlo Zoznam aktualizácií



V zozname aktualizácií klikne na rozpracovanú aktualizáciu.

Obr. 17: Formulár nezrovnalosti - zoznam aktualizácií



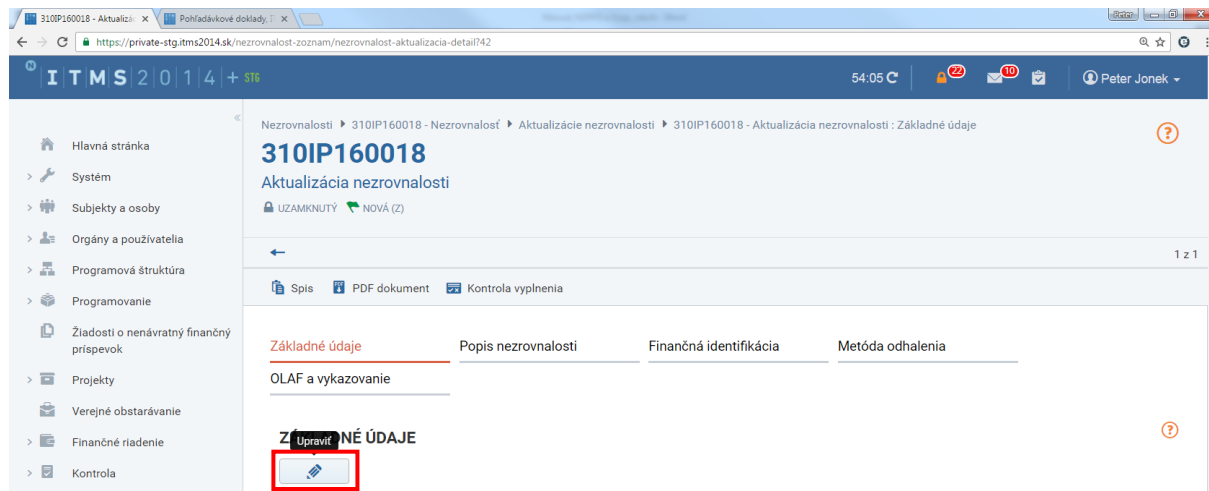
Po otvorení rozpracovanej aktualizácie je možné nezrovnalosť editovať. Jednotlivé polia nezrovnalosti sú rozdelené do záložiek:

- Základné údaje
- Popis nezrovnalosti
- Finančná identifikácia
- Metóda odhalenia
- OLAF a vykazovanie

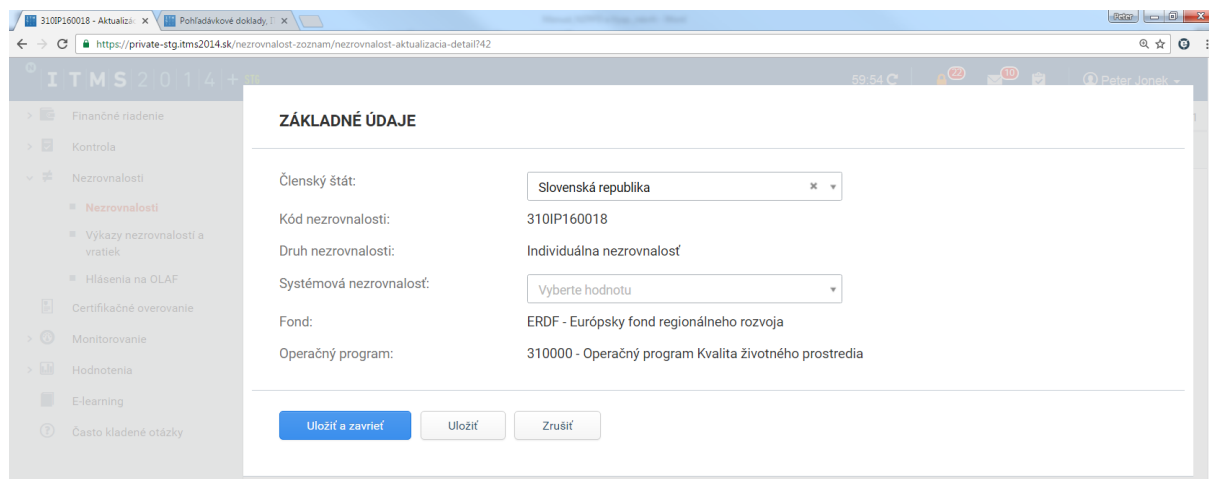
Záložka základné údaje

Záložka je rozdelená na sekcie. Ak sa v sekcii nachádzajú editovateľné polia, pod názvom sekcie sa nachádza tlačidlo „ceruzka“. Stlačením tlačidla ceruzka sa otvorí príslušná sekcia na editáciu.

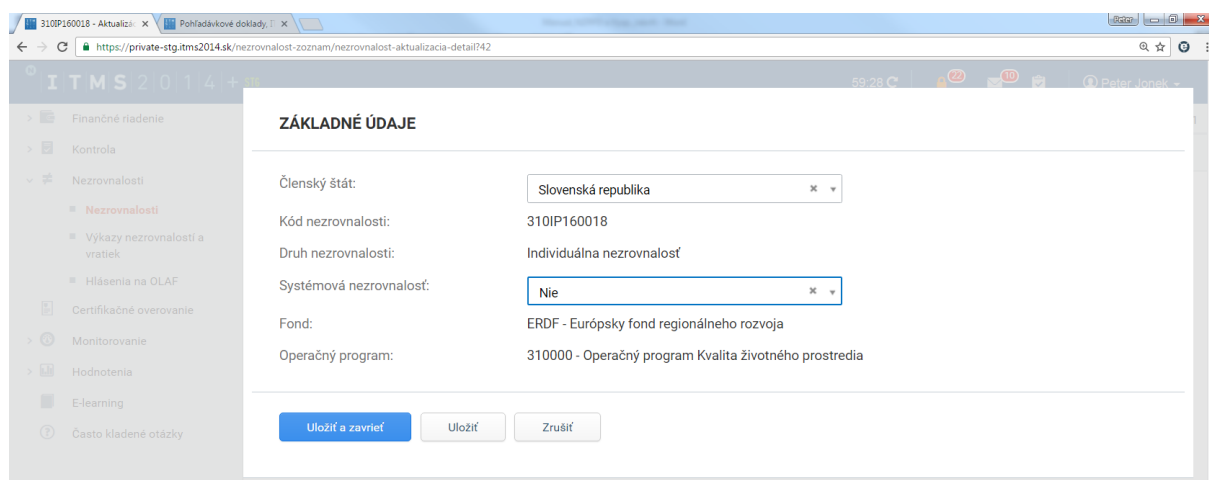
Obr. 18: Formulár nezrovnalosti – záložka Základné údaje



Obr. 19: Formulár nezrovnalosti – sekcia Základné údaje otvorená na editáciu



Obr. 20: Formulár nezrovnalosti – sekcia Základné údaje otvorená na editáciu



Sekcia základné údaje

Členský štát:

Používateľ vyberá členský štát dlžníka

Kód nezrovnalosti:

jedinečný kód nezrovnalosti v systéme ITMS2014+ generovaný automaticky

Druh nezrovnalosti

vyplňa sa hneď v prvom kroku sprievodcu vytvorením nezrovnalosti. Needitovateľné.

Systémová nezrovnalosť

používateľ zvolí „áno“ v prípade ak ide o opakujúci sa nedostatok zistený v rámci viacerých projektov, ktorý je dôsledkom závažného nedostatku účinného fungovania systémov riadenia a kontroly. V ostatných prípadoch zvolí „nie“. V prípade individuálnej nezrovnalosti označiť na „Nie“.

Fond

kód a názov fondu, v rámci ktorého sú dotknuté projekty realizované /vyplňané automaticky systémom ITMS2014+

Operačný program

kód a názov programu /vyplňané automaticky systémom ITMS2014+/

Sekcia Programová Štruktúra

Kód programovej štruktúry

systém automaticky vyplní úroveň programovej štruktúry podľa výdavkov zaradených v nezrovnalosti

Názov

systém doplní názov programovej štruktúry

Sekcia Projekt

Kód projektu

číslo projektu /vyplňané automaticky systémom ITMS2014+ v prípade individuálnej nezrovnalosti/

Názov projektu

názov projektu /vyplňané automaticky systémom ITMS2014+ v prípade individuálnej nezrovnalosti /

Sekcia Dlužník

V prípade individuálnej nezrovnalosti môže byť dlžníkom prijímateľ, partner alebo orgán, v prípade nezrovnalostí k PŠ je dlžníkom vždy orgán.

IČO subjektu

vyplňané automaticky systémom ITMS2014+

Názov subjektu

vyplňané automaticky systémom ITMS2014+

Materská spoločnosť

nepovinné textové pole, kde je možné zadať údaje o materskej spoločnosti

Poznámka

nepovinné textové pole, kde je možné zadať doplňujúce informácie o dlžníkovi

Sekcia Subjekt, ktorý spôsobil nezrovnalosť

Používateľ má možnosť vybrať subjekt, ktorý spôsobil nezrovnalosť a následne fyzickú osobu. Subjekt používateľ pridá prostredníctvom tlačidla „Pridať“.

Obr. 21: Záložka Základné údaje - priradenie subjektu, ktorý spôsobil nezrovnalosť

IČO / Identifikátor osoby ITMS	Názov / Osoba	Alternatívny názov / Meno	Právna forma / Priezvisko	DIČ
Neboli nájdené žiadne záznamy				

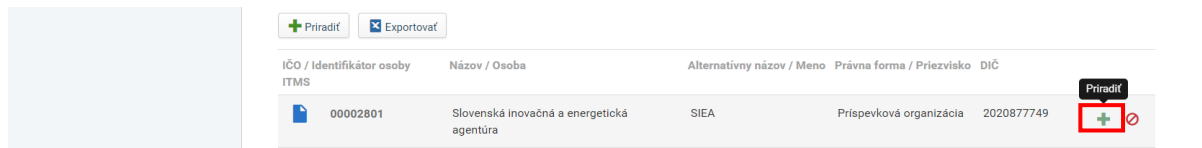
V zozname subjektov vyhľadá požadovaný subjekt, označí ho a stlačí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 22: Záložka Základné údaje - výber konkrétneho subjektu, ktorý spôsobil nezrovnalosť

<input type="checkbox"/>	IČO ↑	Názov ↕	Alternatívny názov ↕	DIČ ↕	Právna forma ↕
<input type="checkbox"/>		Politechnika Opolska	Politechnika Opolska	7540008109	Zahraničná osoba, právnická osoba so sídlom mimo územia SR
<input type="checkbox"/>		DIVIDEND INDUSTRIES AB	DI		Zahraničná osoba, právnická osoba so sídlom mimo územia SR
<input checked="" type="checkbox"/>	00002801	Slovenská inovačná a energetická agentúra	SIEA	2020877749	Príspevková organizácia

Ak nezrovnalosť spôsobila konkrétna fyzická osoba, používateľ pridá fyzickú osobu prostredníctvom tlačidla „plus“.

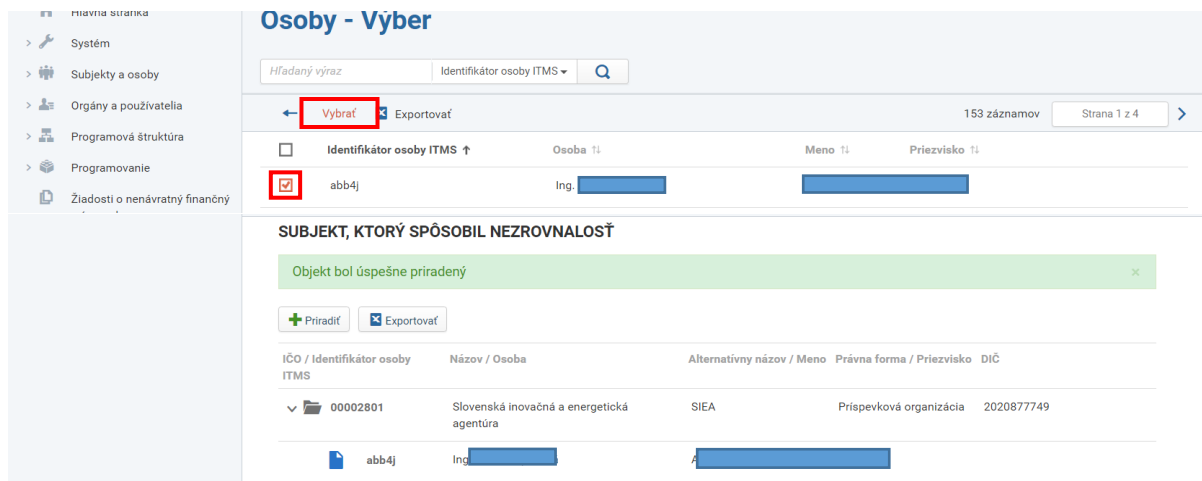
Obr. 23: Záložka Základné údaje – tlačidlo priradenia osoby



IČO / Identifikátor osoby ITMS	Názov / Osoba	Alternatívny názov / Meno	Právna forma / Priezvisko	DIČ	
00002801	Slovenská inovačná a energetická agentúra	SIEA	Prispevková organizácia	2020877749	<input type="button" value="Priradiť"/>

V zozname osôb subjektu vyhledá požadovanú osobu, označí ju a stlačí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 24: Záložka Základné údaje – výber konkrétnej osoby



Osoby - Výber

Hľadaný výraz: Identifikátor osoby ITMS

153 záznamov Strana 1 z 4

<input type="checkbox"/>	Identifikátor osoby ITMS ↑	Osoba ↑	Meno ↑	Priezvisko ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	abb4j	Ing. [redacted]	[redacted]	[redacted]

SUBJEKT, KTORÝ SPÔSOBIL NEZROVNALOSŤ

Objekt bol úspešne priradený

IČO / Identifikátor osoby ITMS	Názov / Osoba	Alternatívny názov / Meno	Právna forma / Priezvisko	DIČ
00002801	Slovenská inovačná a energetická agentúra	SIEA	Prispevková organizácia	2020877749
abb4j	Ing. [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

IČO/ Identifikátor osoby ITMS2014+

vypĺňané automaticky systémom ITMS2014+ podľa vybraného subjektu alebo osoby

Názov/ Osoba

vypĺňané automaticky systémom ITMS2014+ podľa vybraného subjektu alebo osoby

Alternatívny názov/ Meno

vypĺňané automaticky systémom ITMS2014+ podľa vybraného subjektu alebo osoby

Právna forma/ Priezvisko

vypĺňané automaticky systémom ITMS2014+ podľa vybraného subjektu alebo osoby

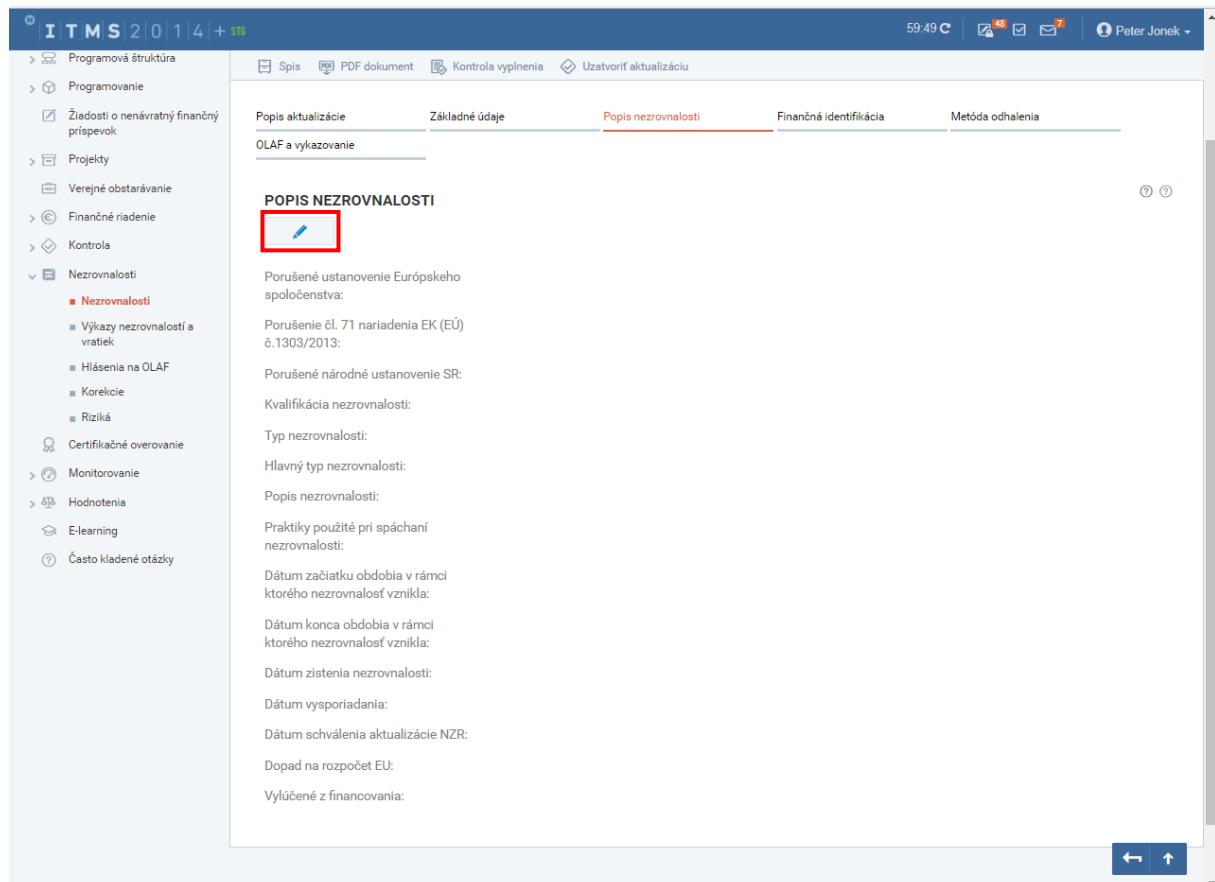
DIČ

vypĺňané automaticky systémom ITMS2014+ podľa vybraného subjektu alebo osoby

Záložka popis nezrovnalosti

Záložku je možné editovať stlačením tlačidla „ceruzka“

Obr. 25 Záložka Popis nezrovnalosti



Porušené ustanovenie Európskeho spoločenstva

- uviesť porušený právny predpis EÚ, podrobne sa uvedie článok, odsek a písmeno

Porušenie čl. 71 nariadenia EK (EÚ) č. 1303/2013

- Používateľ vyplní „áno“ v prípade ak ide o nezrovnalosť evidovanú z dôvodu nesplnenia podmienok udržateľnosti projektu podľa čl. 71 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013. V ostatných prípadoch vyplní „nie“

Porušené národné ustanovenie SR

- uviesť porušený právny predpis SR, podrobne sa uvedie číslo zákona, paragraf, odsek a písmeno

Kvalifikácia nezrovnalosti

výber z kódovníka:

- IRQ 0 - bez nezrovnalosti, použije sa, ak v prípade počiatočného hlásenia o nezrovnalosti bolo preukázané, že nezrovnalosť v zmysle nar. 2988/95 sa nepotvrdila. Použije sa pri podávaní aktualizácie oznámeného prípadu, nikdy nie v prípade iniciálneho (prvotného) hlásenia.
- IRQ 2 – nezrovnalosť v zmysle nar. č. 2988/95
- IRQ 3 – podvod v zmysle dohovoru (podozrenie z podvodu) podľa čl. 1 dohovoru o ochrane finančných záujmov EÚ. Ak je zistený úmysel spôsobiť nezrovnalosť, na základe ktorého sa začne konanie na vnútroštátnej úrovni s cieľom určiť, či došlo k úmyselnému konaniu – podvodu (najmä v prípade podozrenia z trestného činu, napr. poškodzovanie finančných záujmov ES, subvenčný podvod, korupcia atď.).
- IRQ 5 – podvod v zmysle Dohovoru (preukázaný podvod najmä na základe odsudzujúceho rozsudku súdu v trestnom konaní za uvedené trestné činy). Doručené právoplatné rozhodnutie trestného súdu.

Typ nezrovnalosti

- viacnásobný výber z kódovníka. Základné kódy číselníka OLAF EK sú prílohou dokumentu Manuál nahlasovania nezrovnalostí v platnom znení, vydanom Úradom vlády SR

Hlavný typ nezrovnalosti

- označenie hlavného typu nezrovnalosti z položiek vybraných v rámci poľa „Typ nezrovnalosti“

Popis nezrovnalosti

- popísať vecný charakter nezrovnalosti – modus operandi a vecný charakter výdavkov

Praktiky použité pri spáchaní nezrovnalosti

- popísať postup subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil

Dátum začiatku obdobia v rámci ktorého nezrovnalosť vznikla

- dátum začiatku obdobia, počas ktorého nezrovnalosť pretrvávala. S väzbou na konanie subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil. V prípade identifikovania nezrovnalosti orgánom auditu, resp. spolupracujúcim orgánom obdobie vzniku nezrovnalosti môže byť určené maximálne v časovom rozhraní auditovaného obdobia.

Dátum konca obdobia v rámci ktorého nezrovnalosť vznikla

- dátum konca obdobia, počas ktorého nezrovnalosť pretrvávala

Dátum zistenia nezrovnalosti

- ide o dátum iniciálneho zistenia podozrenia z nezrovnalosti alebo nezrovnalosti. Zistiť podozrenie z nezrovnalosti alebo nezrovnalosť je možné napr. počas výkonu vládneho auditu/kontroly/overovania.

V prípade identifikovania podozrenia z nezrovnalosti riadiacim orgánom, resp. SO dátum zistenia nezrovnalosti je najneskôr dátum vyhotovenia správy z kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu. V prípade identifikovania nezrovnalosti certifikačným orgánom dátum zistenia nezrovnalosti je najneskôr dátum uzavretia zistenia certifikačného overovania. V prípade identifikovania nezrovnalosti orgánom auditu, resp. spolupracujúcim orgánom dátum zistenia nezrovnalosti je najneskôr dátum doručenia čiastkovej správy/správy z vládneho auditu auditovanej osobe v rámci ktorej nezrovnalosť bola identifikovaná.

V prípade identifikovania podozrenia z nezrovnalosti certifikačným orgánom, resp. orgánom auditu dátum zistenia je dátum vyhotovenia správy z kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu. V prípade identifikovania nezrovnalosti certifikačným orgánom dátum zistenia nezrovnalosti je najneskôr dátum uzavretia zistenia certifikačného overovania. V prípade identifikovania nezrovnalosti orgánom auditu, resp. spolupracujúcim orgánom dátum zistenia nezrovnalosti je najneskôr dátum doručenia čiastkovej správy/správy z vládneho auditu auditovanej osobe v rámci ktorej nezrovnalosť bola identifikovaná.

Dátum vysporiadania

- naplní sa dátumom úhrady z Vysporiadania, ktorým bola uhradená celá suma nezrovnalosti.

Dátum schválenia aktualizácie NZR

- prvá aktualizácia nezrovnalosti sa schvaľuje automaticky v rámci posunu nezrovnalosti do stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“. Ďalšie aktualizácie sa schvaľujú priamo v detaile aktualizácie v ITMS2014+ kliknutím na „Schváliť aktualizáciu“

Dopad na rozpočet EÚ

- **„S dopadom na rozpočet EÚ“** v prípade, že pôvodné výdavky, ku ktorým sa spomínané doklady vzťahujú, už boli schválené v SŽoP
- **„Bez dopadu na rozpočet EÚ“** v prípade, že pôvodné výdavky, ku ktorým sa spomínané doklady vzťahujú, ešte neboli schválené v SŽoP

Vylúčené z financovania

- označiť na „Áno“ v prípade, že projekt je v čase evidencie nezrovnalosti vylúčený zo spolufinancovania štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu bez ohľadu na to, či financovanie projektu je ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu. Nemusi to byť v priamej súvislosti s konkrétnou nezrovnalosťou
- v ostatných prípadoch sa vyplíňa „nie“

Záložka finančná identifikácia

Obr. 26 Záložka finančná identifikácia

The screenshot shows the ITMS 2014+ application interface. The top navigation bar includes the ITMS 2014+ logo, system time (59:16 C), and user information (Peter Jonek). The left sidebar contains a menu with categories like 'Programová štruktúra', 'Programovanie', 'Ziadosť o nenávratný finančný príspevok', 'Projekty', 'Verejné obstarávanie', 'Finančné riadenie', 'Kontrola', 'Nezrovnalosti', 'Certifikačné overovanie', 'Monitorovanie', 'Hodnotenia', 'E-learning', and 'Často kladené otázky'. The main content area is titled 'Základné údaje' and 'Popis nezrovnalosti', with the 'Finančná identifikácia' tab selected. It shows 'OLAF a vykazovanie' and 'POMER SPOLUFINANCOVANIA PRIORITNEJ OSI' with a table of 1 record. The table has columns for 'Kód prioritynej osi', 'Návod prioritynej osi', and 'Pomer spolufinancovania prioritynej osi - Zdroj EU'. The record shows code 310040 and a ratio of 58.13%. Below this are sections for 'FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA' and 'SUMY NEZROVNALOSTI' with a detailed table of financial data.

	EU	ŠR	VZv	VZs
Celková suma nezrovnalosti	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma objavená pred platbou	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Celková suma na vymáhanie	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Vrátená suma - istina	0,00	0,00	0,00	0,00
Zostatok k vráteniu - istina	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma nezrovnalosti odpočítaná v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00
Duplicitná suma v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00

Charakter výdavku

- napr. hardwarové vybavenie, platy, školenie. Ak nezrovnalosť nemá finančný dopad (nulová suma na vymáhanie), uvedie sa bez finančného dopadu.

Pozastavenie výkonu platieb

- Tento príznak má dopad na spracovanie žiadostí o platbu v ITMS2014+ na projekte, ku ktorému je individuálna nezrovnalosť zaevidovaná. V prípade, že v evidencii nezrovnalosti, ktorá je vo fáze vymáhania (tzn. v stavoch „Podozrenie z nezrovnalosti“, „Odoslané na posúdenie“, „Súdne konanie“, „Správne konanie“, „Trestné konanie“, „Vymáhanie nezrovnalosti“, „Nedobytná podozrenie (národná úroveň)“), je zvolená možnosť „áno“, systém ITMS2014+ neumožní žiadnu žiadosť o platbu daného projektu posunúť do stavu „Finančná kontrola vykonaná“.
- Používateľ(RO/SO) označí na áno v prípade, že rozhodne o pozastavení všetkých výdavkov v procese schvaľovania a všetkých budúcich výdavkov. Funkcionalitu je možné používať dočasne alebo trvalo.

Finančný dopad

- vyplňané automaticky systémom ITMS2014+:
 - „Finančná nezrovnalosť“ v prípade ak celková suma na vymáhanie je väčšia ako „0“
 - „Nefinančná nezrovnalosť“ (nezrovnalosť bez finančného dopadu) v prípade ak celková suma na vymáhanie sa rovná „0“

Dátum uloženia postihu

- dátum rozhodnutia o uložení postihu

Charakter uložených postihov

- napr.: peňažný trest v zmysle Trestného zákona alebo penále a pokuta v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Postihy spolu

- súčet uložených pokút a penále /vypĺňané automaticky systémom ITMS2014+/

Pokuty

- vyplňa sa suma uložených pokút

Penále

- vyplňa sa suma uložených penále

Dátum zahájenia vymáhania

- vyplňa sa napr. deň nasledujúci po dni vykonateľnosti rozhodnutia, alebo dátum schválenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

Očakávaný dátum ukončenia vymáhania

- vyplňa sa napr. dátum splatnosti

Sumy nezrovnalosti

V sekcii sumy nezrovnalosti je možné editovať iba sumu objavenú pred platbou. Celková suma na vymáhanie je súčet súm nezrovnalosti za priradené výdavky. Priradovanie výdavkov je popísané v kapitole 2.2.1. Celková suma nezrovnalosti je vypočítaná ako súčet sumy objavenej pred platbou a celkovej sumy na vymáhanie.

Celková suma nezrovnalosti

- uvádza sa celková suma nezrovnalosti vrátane výšky objavenej pred platbou za jednotlivé zdroje a kategórie regiónov /vypĺňané automaticky systémom ITMS2014+/

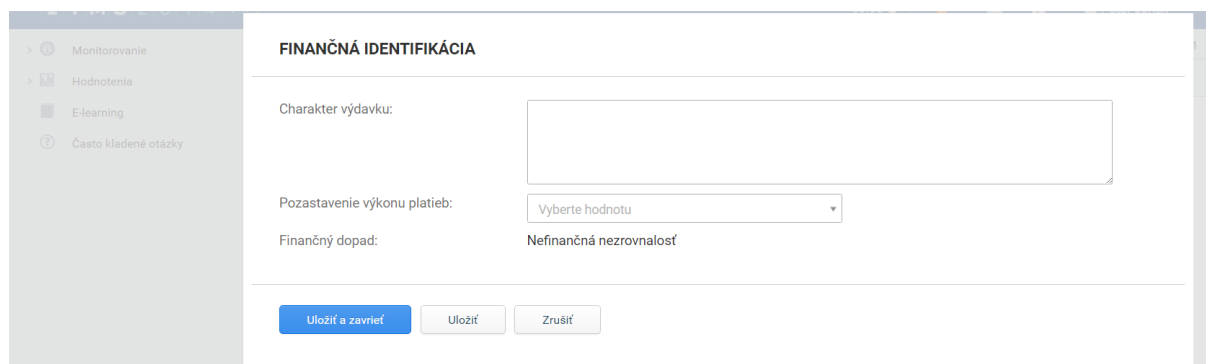
Suma objavená pred platbou

- uvádza sa suma nezrovnalosti objavená pred platbou za jednotlivé zdroje a kategórie regiónov. Vyplňa sa priamo v záložke „Finančná identifikácia“ aktualizácie nezrovnalosti. Suma objavená pred platbou v súbte s celkovou sumou na vymáhanie nesmie prevyšovať sumu rozpočtu projektu.

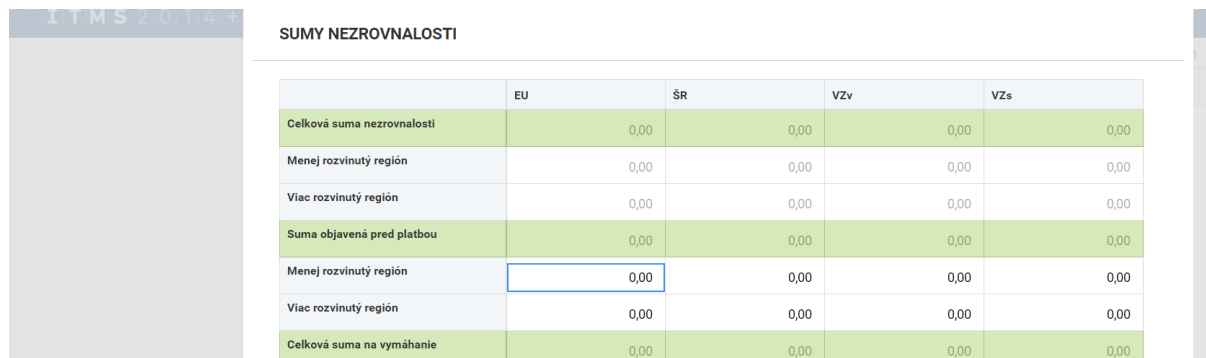
Celková suma na vymáhanie

- uvádza sa celková suma, ktorá má byť vymožená od dlžníka
- v prípade nezrovnalosti k zálohovej platbe sa edituje priamo na úrovni ŽoP (cesta: detail nezrovnalosti → zoznam aktualizácií → detail aktualizácie v stave „Rozpracovaná“ → označ „Bez dopadu na rozpočet EÚ“ v záložke popis nezrovnalosti → tlačidlo „Súvisiace evidencie“ nad formulárom aktualizácie → Žiadosti o platbu nezrovnalosti → detail žiadosti o platbu → sumy nezrovnalosti na vymáhanie)
- v prípade nezrovnalosti vzťahujúcej sa k ostatným typom ŽoP sa suma na vymáhanie edituje až na úrovni jednotlivých deklarovaných výdavkov (cesta: detail nezrovnalosti → zoznam aktualizácií → detail aktualizácie v stave „Rozpracovaná“ → označ „Dopad na rozpočet EÚ“ v záložke popis nezrovnalosti → tlačidlo „Súvisiace evidencie“ nad formulárom aktualizácie → Deklarované výdavky nezrovnalosti → detail deklarovaného výdavku nezrovnalosti → sumy nezrovnalosti na vymáhanie)

Obr. 27: Záložka finančná identifikácia – sekcia finančná identifikácia otvorená na editáciu



Obr. 28: Záložka finančná identifikácia – sekcia sumy nezrovnalosti otvorená na editáciu



	EU	ŠR	VZv	VZs
Celková suma nezrovnalosti	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma objavená pred platbou	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Celková suma na vymáhanie	0,00	0,00	0,00	0,00

Záložka metóda odhalenia

Dátum prvej informácie

- iníciačné zistenie skutočností o existencii nezrovnalosti nemusí nevyhnutne predstavovať formálny dokument, ktorý uzatvára správne alebo súdne konanie a ktoré v skutočnosti potvrdili existenciu nezrovnalosti. Získať prvú informáciu o existujúcej nezrovnalosti je možné v rámci výkonu vládneho auditu/kontroly/overenia (napr. z jednotlivých faktúr pri vedení účtovníctva v momente, keď kontrola alebo vládny audit nie sú oficiálne skončené). Prvú informáciu môže zistiť relevantný orgán aj z anonymného podnetu od občanov a z masovo-telekomunikačných prostriedkov. Na základe takejto prvej informácie o nezrovnalosti je potrebné prijať opatrenia na ďalšie preverenie skutočností a následné riešenie nezrovnalosti

Zdroj prvej informácie

- napr.: tlačová správa, informátor, finančná kontrola, audit

Metóda odhalenia

- výber z číselníka
- povinný údaj v systéme IMS
- orgán auditu a spolupracujúce orgány uvádzajú vždy „Kontrola ex post“

Typ kontroly

- výber typu kontroly z číselníka, na základe ktorej bola nezrovnalosť zistená

Audit operácií podľa článku 127 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013

- funkcionárita ovplyvňuje správne vykázanie nezrovnalosti v účtoch. Uvedie sa „Áno“ v prípade, že nezrovnalosť (porušenie) bola zistená na základe auditu operácií. Uvedie sa „Áno“ aj v prípade, ak RO doviduje nezrovnalosti na ostatné súvisiace výdavky, ktoré sa viažu k zistenej nezrovnalosti (porušeniu) OA na základe auditu operácií.

Kontrola pred platbou/po platbe

- výber z číselníka

Dôvod na výkon kontroly

- výber z číselníka

Spôsob zistenia

- uvedie sa popis spôsobu akým bola nezrovnalosť zistená

Vyšetrovanie OLAF EK

- uvedie sa „áno“ v prípade, ak v súvislosti s nezrovnalosťou prebieha vyšetrovanie OLAF EK

Číslo vyšetrovania OLAF EK

- v prípade ak je v poli „Vyšetrovanie OLAF EK“ uvedené „áno“, tak je potrebné uviesť číslo vyšetrovania OLAF EK

Iné kontroly

- uvedú sa informácie o iných prebiehajúcich alebo ukončených kontrolách v súvislosti so zistenou nezrovnalosťou

Obr. 29: Záložka metóda odhalenia – sekcia metóda odhalenia otvorená na editáciu

METÓDA ODHALENIA	
Dátum prvej informácie:	5.9.2017
Zdroj prvej informácie:	jednotlivé ÚPSVR
Metóda odhalenia:	D5999 - Iné (popísať v prílohe)
Typ kontroly:	11 - Dobrovoľné oznámenie prijimateľa
Audit operácií podľa článku 127 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013:	Nie
Kontrola pred platbou/po platbe:	P3 - Pred platbou aj po platbe
Dôvod na výkon kontroly:	D4100 - Dobrovoľné priznanie
Spôsob zistenia:	Neoprávnené výdavky nahlásil na RO prijímateľ.
Vyšetrovanie OLAF EK:	Nie
Číslo vyšetrovania OLAF EK:	
Iné kontroly:	Neoprávnené výdavky nahlásil na RO prijímateľ.

Dotknuté overovania

Výber dotknutých certifikačných overovaní a konkrétnych zistení, na základe ktorých bola nezrovnalosť identifikovaná. V prvom kroku je potrebné vybrať dotknuté overovania (po kliknutí na tlačidlo „Priradiť“ nad zoznamom). V druhom kroku je možné priradiť aj konkrétne zistenie v rámci daného overovania (kliknutím na priradiť na konci riadku priradeného overovania). V zozname sa zobrazia nasledovné údaje:

- Kód overovania/ kód zistenia
- Typ certifikačného overovania/ Typ zistenia
- Potvrdené neoprávnené výdavky
- Predmet zistenia
- Kód predmetu zistenia

- Stav overovania/Stav zistenia

Dotknuté kontroly

Výber dotknutých kontrol, na základe ktorých bola nezrovnalosť identifikovaná. Je potrebné vybrať dotknuté kontroly (po kliknutí na tlačidlo „priradiť“ nad zoznamom). V zozname sa zobrazia nasledovné údaje:

- Kód kontroly
- Forma kontroly
- Predmet kontroly
- Dátum začiatku
- Dátum ukončenia
- Stav
- Zaevidované zistenia

Obr. 30: Záložka metóda odhalenia – tlačidlá na priradenie overovania a kontroly

Často kladené otázky

Vyšetrovanie OLAF EK:
Číslo vyšetrovania OLAF EK:
Iné kontroly:

DOTKNUTÉ OVEROVANIA

+ Priradiť Exportovať

Kód overovania / Kód zistenia	Kód / Typ certifikačného overovania / Typ zistenia	Potvrdené neoprávnené výdavky	Predmet zistenia	Kód predmetu zistenia	Stav overovania / Stav zistenia
Neboli nájdené žiadne záznamy					

DOTKNUTÉ KONTROLY

+ Priradiť Exportovať 0 záznamov

Kód kontroly	Forma kontroly	Predmet kontroly	Dátum začiatku	Dátum ukončenia	Stav	Zaevidované zistenia
Neboli nájdené žiadne záznamy						

Dotknuté audity

Vypĺňajú sa údaje o dotknutých auditoch, na základe ktorých bola nezrovnalosť identifikovaná. Pri vytváraní referencie na dotknutý audit sa vypĺňajú nasledovné údaje:

- Kód auditu - je potrebné uviesť presný kód auditu zo zdrojového systému napr. CEDIS
- Poznámka - uvedú sa podrobnejšie informácie o audite napr. typ auditu, dátumy vykonania auditu a pod.
- Zistenia auditu - vyplní sa popis zistení, na základe ktorých bola nezrovnalosť identifikovaná

Obr. 31: Záložka metóda odhalenia – tlačidlo na zaevidovanie auditu

DOTKNUTÉ AUDITY

+ Vytvoriť Exportovať 0 záznamov

Kód auditu	Zaevidované zistenia
Neboli nájdené žiadne záznamy	

Obr. 32: Záložka metóda odhalenia – detail vytvorenia auditu

Hlavná stránka

- > Systém
- > Subjekty a osoby
- > Orgány a používatelia
- > Programová štruktúra
- > Programovanie
- > Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
- > Projekty
- > Verejné obstarávanie
- > Finančné riadenie
- > Kontrola

Vytvorenie záznamu o audite

1. Zistenia auditu

ZISTENIA AUDITU

Kód auditu:

Poznámka:

Zistenia auditu:

Inštitúcie alebo orgány, ktoré zistili nezrovnalosť

Po kliknutí na tlačidlo Priradiť vybrať subjekty zodpovedné za zistenie nezrovnalosti, napr. RO, SO, PJ, Certifikačný orgán, Orgán auditu, EK, prijímateľ a iné. V zozname sa zobrazia nasledovné údaje:

- Kód orgánu
- Názov
- IČO priradeného subjektu
- Názov priradeného subjektu
- Adresa

Obr. 33: Záložka metóda odhalenia – priradenie orgánov

Inštitúcie alebo orgány zodpovedné za následné administratívne alebo súdne konanie

Po kliknutí na tlačidlo Priradiť vybrať subjekty zodpovedné za následné konanie, napr. ÚVA, MF SR, RO/SORO, v zozname sa zobrazia nasledovné údaje:

- Kód orgánu
- Názov
- IČO priradeného subjektu
- Názov priradeného subjektu
- Adresa

Záložka OLAF a vykazovanie

Obr. 34: Záložka OLAF a vykazovanie

Olaf a vykazovanie

Kód nezrovnalosti OLAF

- vyplňa iba OCKÚ OLAF

Sú tieto praktiky považované za nové?

- na základe úpravy nariadenia Európskej komisie (EÚ) č. 2015/1974 sa toto pole v programovom období nevyplňa a bude z evidencie ITMS2014+ odstránené. Do doby odstránenia poľa sa vyplňa „Nie“.

Výnimka z nahlasovania podľa: Čl. 122(2)a) – bankrot prijímateľa

- uvedie sa „áno“ v prípade, keď nezrovnalosť spočíva výlučne v tom, že realizácia projektu zlyhala úplne alebo čiastočne v dôsledku konkurzu prijímateľa

Výnimka z nahlasovania podľa: Čl. 122(2)b) – dobrovoľné oznámenie prijímateľom

- uvedie sa „áno“ ak ide o prípad nezrovnalosti, na ktorú prijímateľ upozornil riadiaci orgán alebo certifikačný orgán dobrovoľne a skôr, ako niektorý z týchto orgánov danú nezrovnalosť zistil, či už pred, alebo po vyplatení príspevku

Výnimka z nahlasovania podľa: Čl. 122(2)c) – ide o prípad nezrovnalosti, ktorý zistil a opravil riadiaci orgán alebo certifikačný orgán pred zahrnutím príslušných výdavkov do žiadosti o platbu, ktorá sa predkladá Komisii

- uvedie sa „Nie“
- uvedie sa „Áno“ výlučne na základe inštrukcie CO

Príznak "NA"

- Uviest' „áno“ ak neoprávnené výdavky nezrovnalosti boli opravené voči rozpočtu EÚ prostredníctvom inej systémovej alebo individuálnej nezrovnalosti. RO/SO zdokumentuje použitie príznaku NA na svojej úrovni preukazným overením. V prípade, že by sa dotknutá individuálna nezrovnalosť neoznačila príznakom „NA“, nezrovnalosť sa odpočíta vo výkaze výdavkov (ŽoP) na EK/účtoch, čím by došlo k duplicitnému odpočítaniu korekcie / neoprávnených výdavkov voči rozpočtu EÚ. V prípade, že „príznak NA“ je nastavený na Áno, používateľ musí priradiť súvisiacu nezrovnalosť a uviesť dôvod priradenia podľa postupu [nižšie](#).

Technická nezrovnalosť

- uviesť „áno“ len na základe inštrukcie CO

Stanovisko subjektu (dĺžníka) dotknutého nezrovnalosťou

- v prípade, ak bolo doručené stanovisko dĺžníka uvedie sa v tejto časti

Stanovisko orgánu, ktorý zistil nezrovnalosť alebo orgánu zodpovedného za následné administratívne konanie

- uvedie sa prípadná reakcia orgánu k stanovisku subjektu (dĺžníka)

Dôvody pozastavenia kontroly

- v prípade pozastavenia administratívnych, správnych alebo súdnych konaní sa uvedie zdôvodnenie pozastavenia

Iné zainteresované členské štáty

- uviesť zainteresované krajiny v rámci EÚ

Iné zainteresované tretie krajiny

- uviesť zainteresované krajiny mimo EÚ

Potreba informovať iné krajiny

- uvedie sa „áno“ v prípade, ak je potrebné informovať o tejto nezrovnalosti iné krajiny, najmä v oblasti cezhraničnej spolupráce alebo nadnárodných spoločností

Administratívny stav

- výber z číselníka
 - AP Administratívne konanie
 - DD Duplicitné hlásenie
 - JP Občiansko-súdne konanie
 - PP Trestné konanie
 - PX Ukončené konanie
 - XX Žiadna nezrovnalosť
- povinný údaj v systéme IMS
- základné kódy číselníka OLAF EK sú prílohou dokumentov Manuál nahlasovania nezrovnalostí v platnom znení a Usmernenie MF SR č. 2/2015 – U v platnom znení

Finančný stav

- výber z číselníka
 - A-NATR Žiadna suma na vrátenie / vymáhanie
 - B-ATBC Suma, ktorá má byť vyčíslená
 - C-RTBS Proces vyžiadania vrátenia / vymáhania, ktorý sa má začať
 - D-RUNW Prebiehajúce vyžiadanie vrátenia / vymáhanie
 - E-ALRS Opravný prostriedok: pozastavené vyžiadanie / vymáhanie
 - F-ACRL Vymáhanie po opravnom prostriedku
 - G-FULR Vrátené / vymožené v plnej výške
 - H-EUSW Spolufinancovanie EU stiahnuté. Výdavky plne na ťarchu národného rozpočtu
 - I-NRW4 Suma nevrátená v rámci 4 rokov
 - I-NRW8 Suma nevrátená v rámci 8 rokov
 - K-AIRR Suma nevyžiadateľná
 - L-CCEU Na ťarchu rozpočtu EÚ
 - M-CCNB Na ťarchu národného rozpočtu
 - N-CCBB Na ťarchu rozpočtu EÚ a národného rozpočtu
 - O-DDD Duplicitné hlásenie
 - P-XXX Žiadna nezrovnalosť
- povinný údaj v systéme IMS
- základné kódy číselníka OLAF EK sú prílohou dokumentov Manuál nahlasovania nezrovnalostí v platnom znení a Usmernenie MF SR č. 2/2015 – U v platnom znení

Opatrenia prijaté na účely vymoženia nezrovnalosti

- napr. zaslaný podnet vecne príslušnému správnomu orgánu, začaté správne konanie za porušenie pravidiel s postupov verejného obstarávania v súlade s § 41 z. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych

štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov , uzavretá dohoda o splátkach, dohoda o odklade plnenia atď.

Dátum rozhodnutia o nevyožiteľnosti

- týka sa len nevyožiteľných súm, uvedie sa dátum, kedy RO posúdil nezrovnalosť ako nevyožiteľnú, v nadväznosti na tento dátum bude nezrovnalosť zaradená do účtov – do výkazu nevyožiteľných súm

Dôvody nevyožiteľnosti

- týka sa len nevyožiteľných súm, uvedie sa odôvodnenie nevyožiteľnosti nezrovnalosti, ktorý sa následne preniesie aj do účtov – do výkazu nevyožiteľných súm. Ide o prípady pohľadávok v účtovnom systéme ISUF, pre ktoré sú potvrdené právne tituly porušenia, avšak prijímateľ nie schopný z rôznych dôvodov splácať dlžnú sumu.

Hradí rozpočet ES

- týka sa len nevyožiteľných súm, používateľ vyplní „Nie“

Rozhodnutia o konaniach na uloženie sankcií

- výber z číselníka EK

Druh konania

- výber z číselníka EK

Stav konania

- výber z číselníka EK

Kategória sankcie

- výber z číselníka EK

Druh sankcie

- výber z číselníka EK

Súvisiace nezrovnalosti

- povinný údaj v prípade, že „Príznak NA“ má hodnotu Áno.

Priradenie súvisiacej nezrovnalosti

Používateľ stlačí tlačidlo „Pridať“.

Obr. 35: Priradenie súvisiacej nezrovnalosti

Obr. 36: Sprievodca priradením súvisiacej nezrovnalosti – 1. krok

Výber nezrovnalosti používateľ potvrdí tlačidlom „Vybrať“.

Obr. 37: Sprievodca priradením súvisiacej nezrovnalosti – výber konkrétnej nezrovnalosti

Kód ↓	Druh nezrovnalosti ↑	Fond ↑	Projekt/Programová štruktúra	Dĺžnik	Typ nezrovnalosti ↑	Výška nezrovnalosti ↑	Dátum zistenia ↑	Dátum vysporiadania ↑	Je systémová ↑	Stav ↑
<input type="checkbox"/>	314P170001	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	3140110309	00151866 - Ministerstvo vnútra SR	T40/15 Hodnotenie uchádzačov/záujemcov pomocou nezákomných podmienok účasti alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk	0,00 €	9.6.2017	Áno	Podiatkové preverovanie
<input checked="" type="checkbox"/>	312P0170046	Nezrovnalosť k Programovej štruktúre	ESF - Európsky sociálny fond	312020011	RO_OPLZ - Riadiaci orgán OP Ľudské zdroje	T40/04 Nedostatok času pre potenciálnych uchádzačov/záujemcov na získanie súťažných podkladov	30 000,00 €	6.9.2017	Áno	Podozrenie z nezrovnalosti
<input type="checkbox"/>	312IP170045	Individuálna	ESF -	312031A064	30794536 - Ústredie	T17/99 Iné	368 971,72 €	4.9.2017	Nie	Nová (Z)

V druhom poli používateľ vyberie dôvod priradenie. Má na výber možnosti:

- Komplementárna nezrovnalosť na výdavky dotknuté porušením

- NA - duplicita s individuálnou korekciou voči dlžníkovi RO
- NA - duplicita s individuálnou korekciou voči dlžníkovi prijímateľovi
- NA - duplicita s plošnou korekciou
- Nepotvrdené podozrenie
- TN - dočasné vyňatie z účtov

Obr. 38: Sprievodca priradením súvisiacej nezrovnalosti – výber dôvodu priradenia

Poživateľ dokončí priradenie nezrovnalosti stlačením tlačidla „Dokončiť“.

Kód	Druh nezrovnalosti	Fond	Projekt/Programová štruktúra	Dlžník	Typ nezrovnalosti	Výška nezrovnalosti	Dátum zistenia	Je systémová	Stav	Dôvod priradenia
312PO170046	Nezrovnalosť k Programovej štruktúre	ESF - Európsky sociálny fond	312020011		T40/04 Nedostatok času pre potenciálnych uchádzačov/zaujímavcov na získanie súťažných podkladov	30 000,00 €	6.9.2017	Áno	Podozrenie z nezrovnalosti	NA - duplicita s plošnou korekciou

Dôvod priradenia je v prípade potreby možné zmeniť priamo v zozname priradených nezrovnalostí stlačením tlačidla „ceruzka“.

Kód	Druh nezrovnalosti	Fond	Projekt/Programová štruktúra	Dlžník	Výška nezrovnalosti	Je systémová	Stav	Dôvod priradenia
313IP170004	Individuálna nezrovnalosť	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	313051D249	00164581 - Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR	119 820,01 €	Nie	Podozrenie z nezrovnalosti	NA - duplicita s individuálnou korekciou voči dlžníkovi prijímateľovi

Po zmene dôvodu priradenia používateľ dokončí zmenu stlačením tlačidla „Uložiť“.

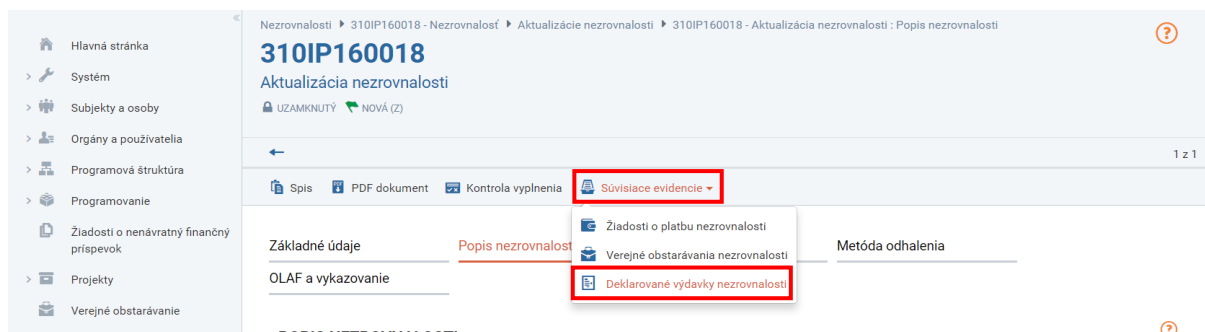
2.2.1 Priradovanie deklarovaných výdavkov k nezrovnalosti

Nezrovnalosti v PO 2014 – 2020 sa evidujú na úroveň deklarovaných výdavkov alebo na úroveň ŽoP podľa toho, či je možné identifikovať jednotlivé výdavky nezrovnalosti. To znamená, že nezrovnalosť k ŽoP typu:

- priebežná platba, predfinancovanie, zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovanie predfinancovania, poskytnutie tranže sa eviduje na úroveň deklarovaných výdavkov. Pri týchto typoch ŽoP už existujú deklarované výdavky.
- zálohová platba sa eviduje na úroveň ŽoP.

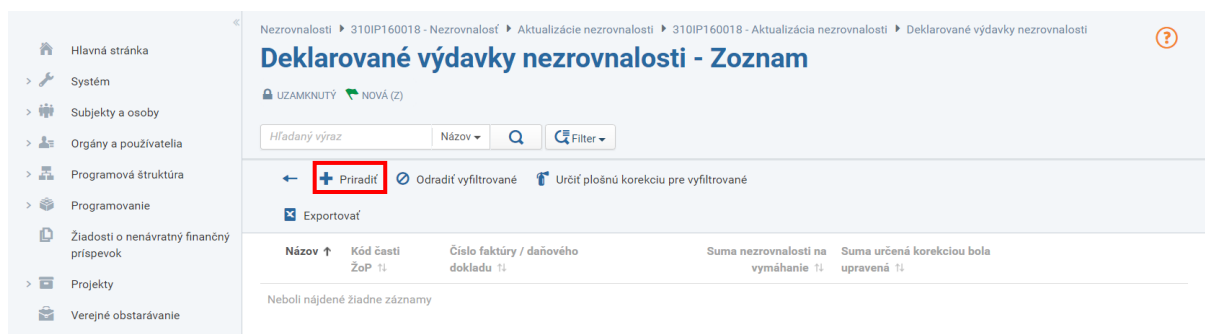
Používateľ priradí deklarované výdavky v ponuke „Súvisiace evidencie“. Následne používateľ klikne na voľbu „Deklarované výdavky nezrovnalosti“.

Obr. 39: Súvisiace evidencie



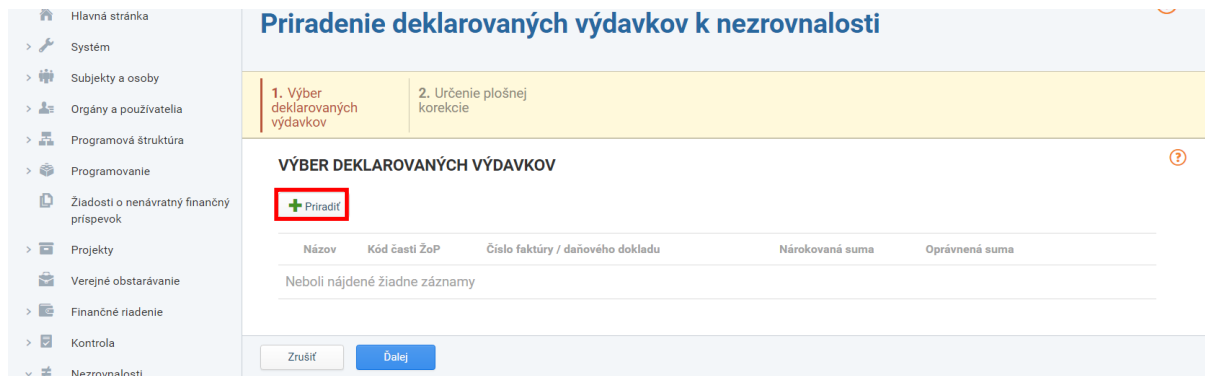
System zobrazí zoznam priradených deklarovaných výdavkov. Ak nie sú priradené žiadne deklarované výdavky, zoznam je prázdny a zobrazuje sa popis „Neboli nájdené žiadne záznamy“. Pre priradenie výdavkov používateľ stlačí tlačidlo „Priradiť“,

Obr. 40: Zoznam deklarovaných výdavkov nezrovnalosti – tlačidlo na priradenie výdavkov



System spustí sprievodcu priradením deklarovaných výdavkov. Následne používateľ pokračuje stlačením tlačidla „Priradiť“.

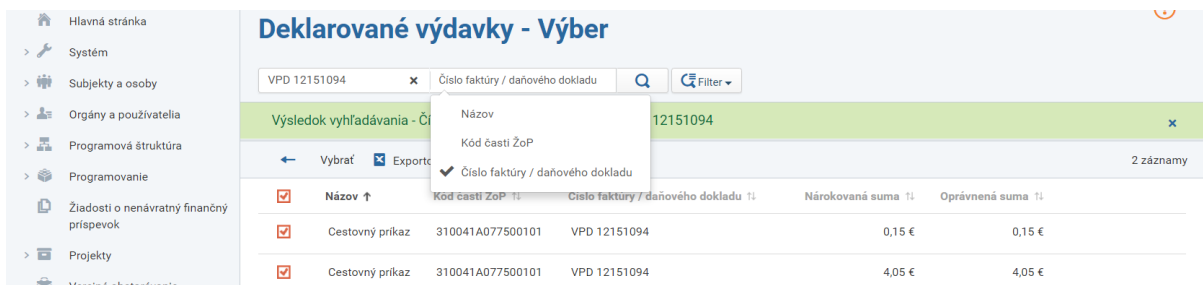
Obr. 41: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov – 1. krok



V ďalšej obrazovke sa používateľovi zobrazí zoznam deklarovaných výdavkov na priradenie. Zoznam obsahuje výdavky, ktoré sú obmedzené kritériami zadanými v nezrovnalosti. To znamená, že pri individuálnej nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ, zoznam obsahuje výdavky projektu, ktoré už boli schválené CO v SŽoP. Používateľ však nemusí priradiť všetky, ale pomocou filtra vyberie výdavky, ktoré chce zaradiť do nezrovnalosti. V základnom filtri má na výber kritéria:

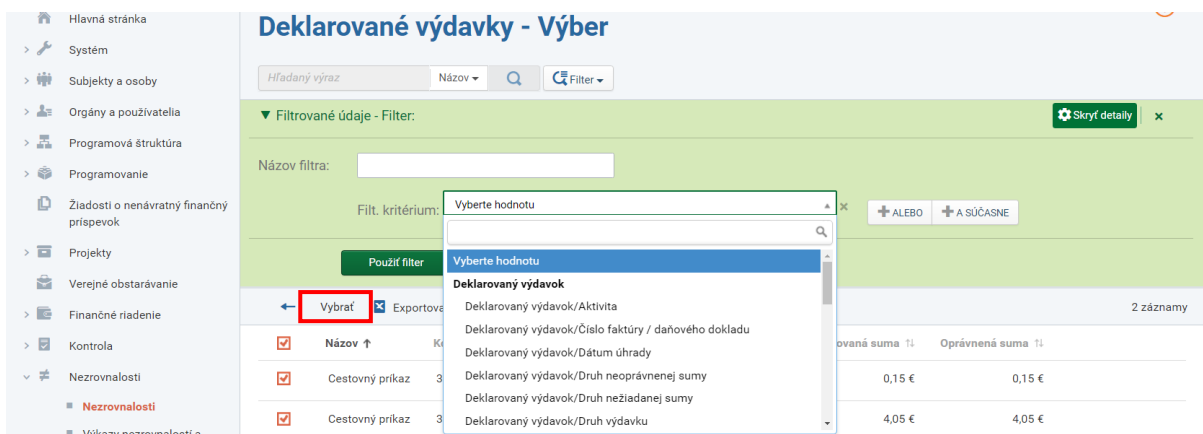
- Názov
- Kód časti ŽoP
- Číslo faktúry / daňového dokladu

Obr. 42: Výber deklarovaných výdavkov – označenie výdavkov



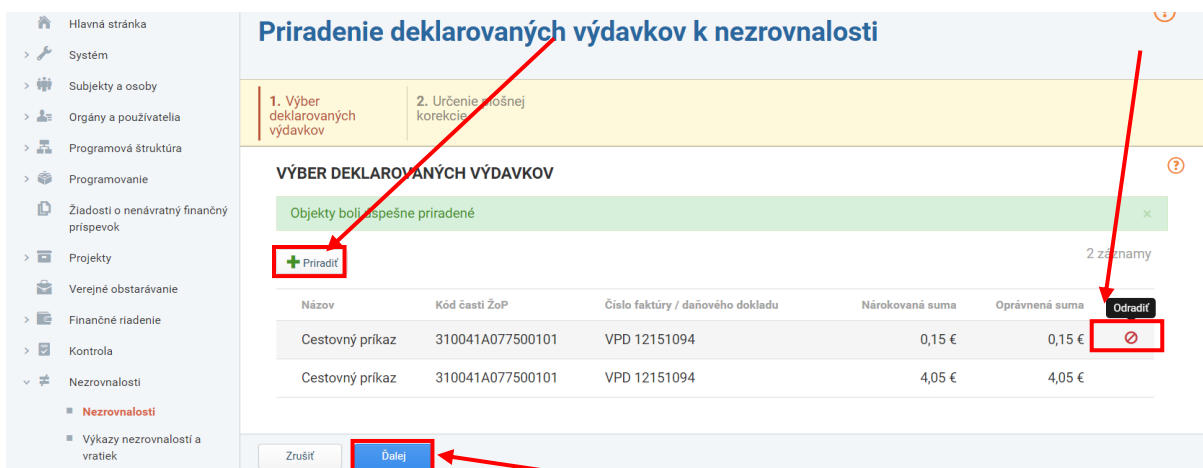
V rozšírenom filtri môže používateľ použiť ďalšie kritéria filtrovania a vybrať tak napríklad výdavky iba za konkrétnu faktúru alebo za konkrétnu ŽoP a podobne.

Obr. 43: Výber deklarovaných výdavkov – rozšírený filter



Ak používateľ označil všetky výdavky, ktoré chce zaradiť do nezrovnalosti, stlačí tlačidlo „Vybrať“. Následne sa používateľovi zobrazí zoznam deklarovaných výdavkov, ktoré sa chystá priradiť k nezrovnalosti. zaradené výdavky môže odradiť tlačidlom „Odradiť“ na konci každého riadku alebo priradiť ďalšie stlačením tlačidla „Pridať“.

Obr. 44: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov – 1. krok, priradené deklarované výdavky



Používateľ potvrdí výber deklarovaných výdavkov na priradenie stlačením tlačidla „Dalej“. následne sprievodca priradením výdavkov pokračuje druhým krokom „Určenie plošnej korekcie“. Používateľ v tomto kroku musí určiť, či na vybrané deklarované výdavky chce uplatniť plošnú korekciu výberom z nasledovných možností:

- „Nie“, suma nezrovnalosti za vybrané výdavky nebude vypočítaná ako percento z oprávnenej sumy výdavku. Zároveň sa zobrazí druhé pole „Suma nezrovnalosti bude rovná“ a používateľ má na výber možnosti:
 1. **Suma oprávnená** – výber znamená, že suma nezrovnalosti za výdavok bude rovná celej sume výdavku
 2. **Neurčené – 0,00 €** - výber znamená, že suma nezrovnalosti za výdavok bude rovná nule a používateľ zadá sumu nezrovnalosti za výdavok manuálne

- „Áno“, suma nezrovnalosti za priradené deklarované výdavky bude vypočítaná ako percentuálny podiel z oprávnenej sumy výdavku. Zároveň sa zobrazí druhé pole „Percento plošnej korekcie“. Do tohto poľa používateľ zadá percento, ktoré sa uplatní na priradené výdavky.

Priradenie výdavkov, na ktoré používateľ neuplatňuje plošnú korekciu.

Obr. 45: Priradenie deklarovaných výdavkov – 2. krok, nezrovnalosť vo výške oprávnenej sumy deklarovaného výdavku

Obr. 46: Priradenie deklarovaných výdavkov – zoznam priradených deklarovaných výdavkov

Názov ↑	Kód časti ŽoP †	Číslo faktúry / daňového dokladu †	Suma nezrovnalosti na vymáhanie †	Suma určená korekciou bola upravená †
Cestovný príkaz	310041A077500101	VPD 12151094	0,15 €	
Cestovný príkaz	310041A077500101	VPD 12151094	4,05 €	

Obr. 47: Priradenie deklarovaných výdavkov – 2. krok, nezrovnalosť v neurčenej sume

Obr. 48: Priradenie deklarovaných výdavkov – zoznam priradených deklarovaných výdavkov

Názov ↑	Kód časti ŽoP †	Číslo faktúry / daňového dokladu †	Suma nezrovnalosti na vymáhanie †	Suma určená korekciou bola upravená †
Cestovný príkaz	310041A077500101	VPD 12151094	0,00 €	
Cestovný príkaz	310041A077500101	VPD 12151094	0,00 €	

Priradenie výdavkov, na ktoré používateľ uplatňuje plošnú korekciu.

Do poľa „Percento plošnej korekcie“ používateľ zadal 15 %.

Obr. 49: Priradenie deklarovaných výdavkov – 2. krok, určenie korekcie

URČENIE PLOŠNEJ KOREKcie

Želáte si pre všetky vybrané výdavky určiť plošnú korekciu?: Áno Nie

Percento plošnej korekcie: %

Zrušiť Spät Dokončiť

Po stlačení tlačidla „Dokončiť“ sa na priradených deklarovaných výdavkoch vypočíta suma nezrovnalosti – v tomto prípade 15 % z oprávnenej sumy výdavku a zobrazí sa zoznam priradených výdavkov.

Obr. 50: Priradenie deklarovaných výdavkov – zoznam priradených deklarovaných výdavkov

Názov ↑	Kód časti ŽoP †	Číslo faktúry / daňového dokladu †	Suma nezrovnalosti na vymáhanie †	Suma určená korekciou bola upravená †
Cestovný príkaz	310041A077500101	VPD 12151094	0,61 €	Nie
Cestovný príkaz	310041A077500101	VPD 12151094	0,02 €	Nie

Zmena priradených deklarovaných výdavkov nezrovnalosti

Tento zoznam je možné aj po priradení výdavkov meniť v relevantných stavoch workflowu.

Používateľ môže:

- priradiť ďalšie výdavky stlačením tlačidla „Priradiť“,
- odradiť výdavky stlačením tlačidla „Odradiť vyfiltrované“ alebo
- určiť plošnú korekciu stlačením tlačidla „Určiť plošnú korekciu pre vyfiltrované“.

Tlačidlo „Určiť plošnú korekciu pre vyfiltrované“

Ak používateľ určil na skupine výdavkov plošnú korekciu, je možné percento korekcie zmeniť, prípadne zrušiť plošnú korekciu na výdavku a určiť celú sumu výdavku ako nezrovnalosť alebo zadať sumu nezrovnalosti manuálne. Používateľ vyfiltruje v zozname

deklarovaných výdavkov nezrovnalosti tie výdavky, pre ktoré chce zmeniť plošnú korekciu. Potom stlačí tlačidlo „určiť plošnú korekciu pre vyfiltrované“. Otvorí sa sprievodca priradenia deklarovaných výdavkov

Obr. 51: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov 1. krok

V tomto kroku môže používateľ priradiť ďalšie výdavky stlačením tlačidla „Pridať“ alebo stlačiť tlačidlo „Ďalej“ a na zobrazených výdavkoch opäť určiť, či aplikovať plošnú korekciu alebo korekciu zrušiť. Po stlačení ďalej sa zobrazí druhý krok sprievodcu priradenia deklarovaných výdavkov.

Obr. 52: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov 2. krok – určenie plošnej korekcie na už predtým priradených deklarovaných výdavkoch.

Používateľ pokračuje podľa popisu ktorý je uvedený vyššie v kapitole 2.2.1 v časti [Priradenie výdavkov, na ktoré používateľ neuplatňuje plošnú korekciu](#) alebo [Priradenie výdavkov, na ktoré používateľ uplatňuje plošnú korekciu](#).

Návrat do aktualizácie nezrovnalosti používateľ vykoná tlačidlom „Späť“. Sumy nezrovnalosti sa po priradení automaticky napočítajú v záložke Finančná identifikácia na úrovni zdrojov a kategórii regiónov.

Celková suma nezrovnalosti – súčet riadkov Suma objavená pred platbou a Celková suma na vymáhanie /needitovateľná/
Suma objavená pred platbou – suma nezrovnalosti za výdavky, resp. žiadosti o platbu, ktoré ešte neboli prijímateľovi vyplatené /vypláňa používateľ/

Celková suma na vymáhanie – súčet sumy nezrovnalosti za jednotlivé priradené výdavky

Vrátená suma istina – súčet vrátených prostriedkov k tejto nezrovnalosti

Zostatok na vrátenie istina – rozdiel Celkovej sumy na vymáhanie a Vrátenej sumy za istinu

Suma nezrovnalosti odpočítaná v ŽoP na EK/účtoch – suma nezrovnalosti, o ktorú bola ponížená ŽoP na EK/účtoch

Duplicitná suma v ŽoP na EK/účtoch – suma, ktorá bola RO alebo CO v rámci prípravy ŽoP na EK posúdená ako duplicitná s inou už uplatnenou korekciou.

Obr. 53: Záložka Finančná identifikácia – sekcia sumy nezrovnalosti

SUMY NEZROVNALOSTI				
	EU	ŠR	VZv	VZs
Celková suma nezrovnalosti	0,53	0,10	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,52	0,09	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,01	0,01	0,00	0,00
Suma objavená pred platbou	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Celková suma na vymáhanie	0,53	0,10	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,52	0,09	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,01	0,01	0,00	0,00
Vrátená suma - istina	0,00	0,00	0,00	0,00
Zostatok k vráteniu - istina	0,53	0,10	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,52	0,09	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,01	0,01	0,00	0,00
Suma nezrovnalosti odpočítaná v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00
Duplicitná suma v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00

Po priradení deklarovaných výdavkov sa finančný dopad v záložke finančná identifikácia zmení na „Finančná nezrovnalosť“ a je potrebné vyplniť povinné polia „Dátum uloženia postihu“ a „Charakter uložených postihov“. Pre uloženie je potrebné stlačiť tlačidlo „Uložiť“ alebo „Uložiť a zavrieť“.

Obr. 54: Záložka Finančná identifikácia – sekcia finančná identifikácia. Finančný dopad sa po priradení súm zmenil na Finančná nezrovnalosť

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Charakter výdavku:

Pozastavenie výkonu platieb:

Finančný dopad: **Finančná nezrovnalosť**

Dátum uloženia postihu:

Charakter uložených postihov:

Postihy spolu: 0,00 €

Pokuty:

Penále:

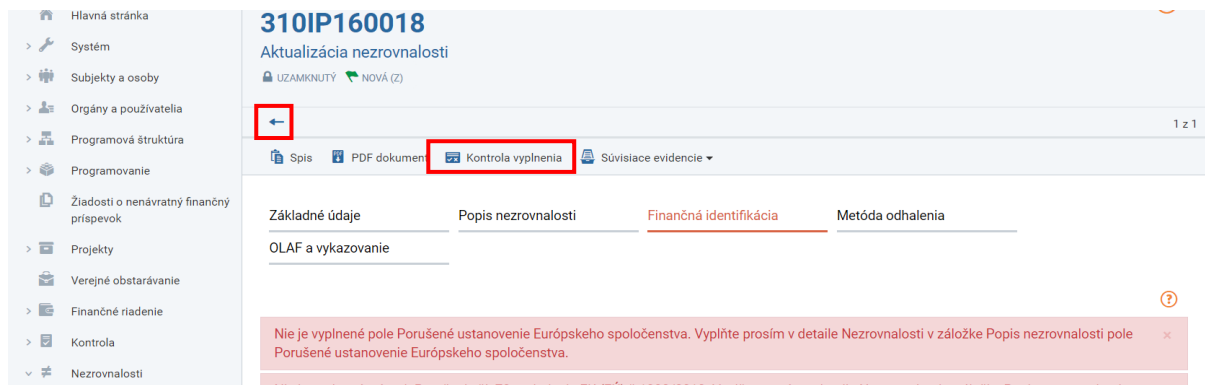
Suma nezrovnalosti na ktorú nie je vytvorená pohľadávka: 4,20 €

Dátum zahájenia vymáhania:

Očakávaný dátum ukončenia vymáhania:

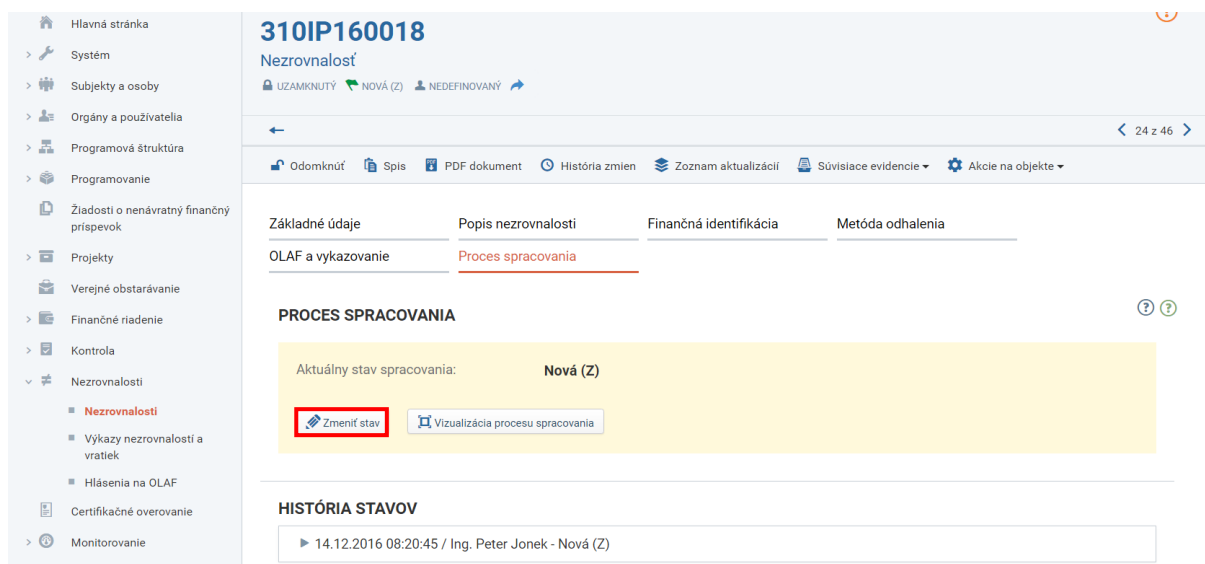
Pre kontrolu vyplnenia povinných polí môže používateľ stlačiť tlačidlo „Kontrola vyplnenia“. Ak je niektoré z polí povinných pri prechode do stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“ nevyplnené, zobrazí sa červené chybové hlásenie.

Obr. 55: Tlačidlo Kontrola vyplnenia povinných polí



Ak sú vyplnené všetky povinné polia, používateľ môže vykonať posun do ďalšieho stavu. V prípade finančnej nezrovnalosti je to posun do stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“. Posun po workflowe používateľ vykoná priamo vo formulári nezrovnalosti, nie v aktualizácii. Do formuláru nezrovnalosti sa používateľ vráti pomocou tlačidla „Späť“.

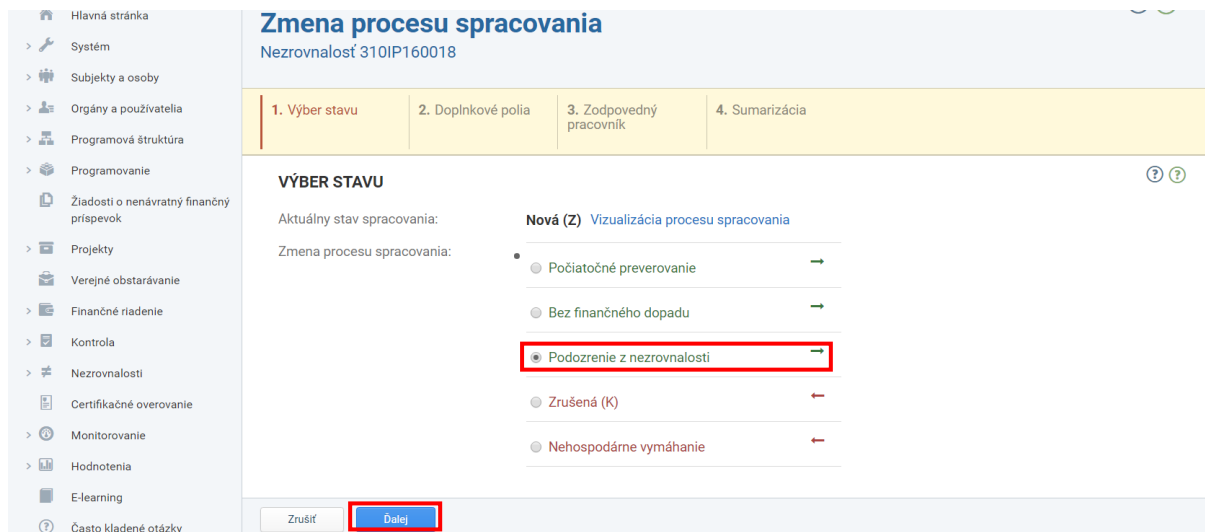
Obr. 56: Zmena stavu nezrovnalosti



Používateľ vo formulári nezrovnalosti otvorí záložku „Proces spracovania“. V tejto záložke je zobrazená história stavov nezrovnalosti a tlačidlá „Zmeniť stav“ a „Vizualizácia procesu spracovania“. Pre posun do nového stavu používateľ stlačí tlačidlo „Zmeniť stav“.

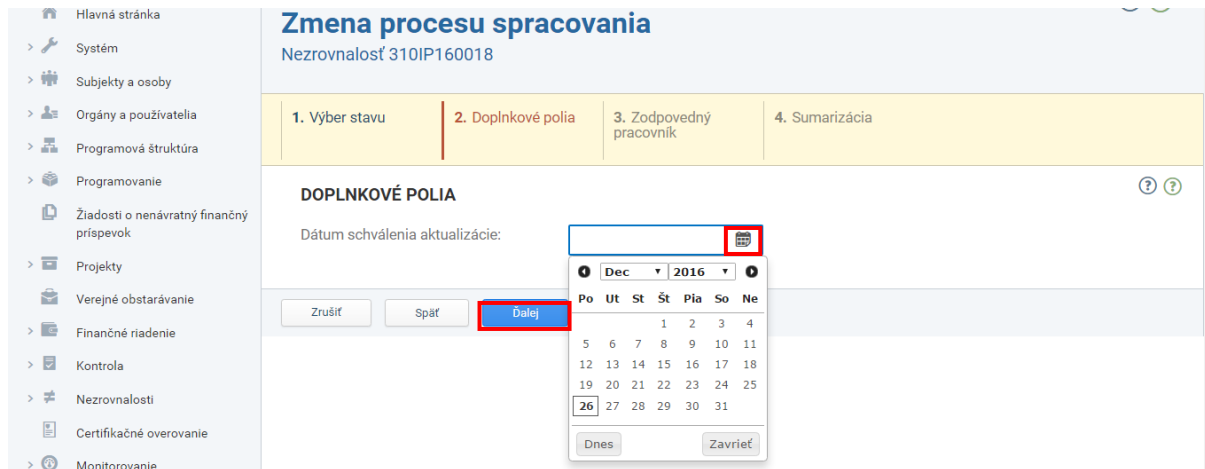
Následne sa spustí sprievodca zmenou stavu. V prvom kroku používateľ vyberie stav do ktorého chce nezrovnalosť posunúť.

Obr. 57: Zmena stavu nezrovnalosti - výber stavu nezrovnalosti



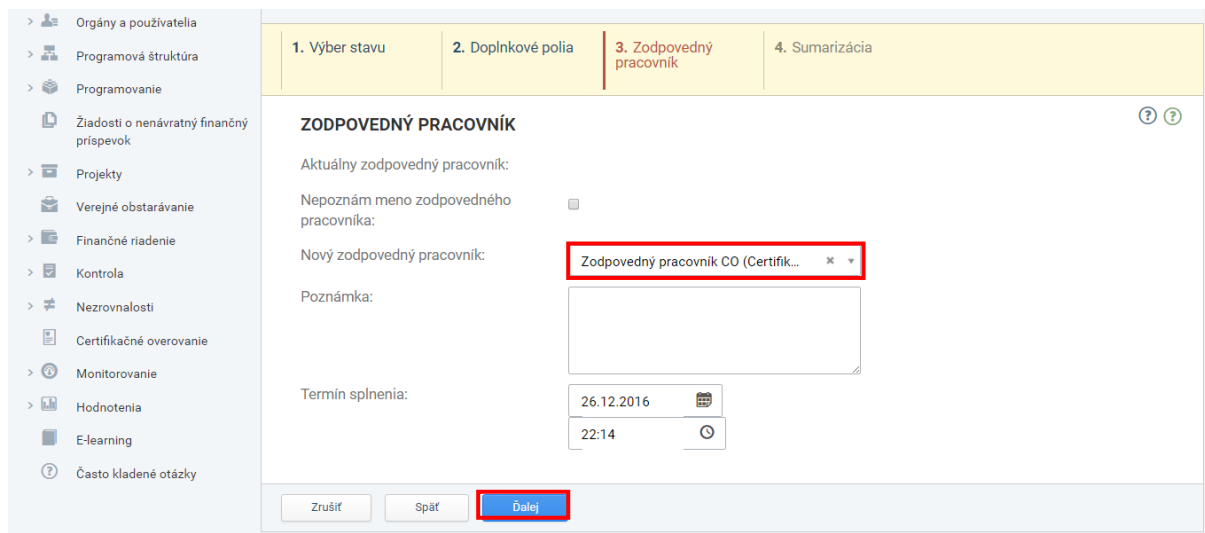
Pre pokračovanie používateľ stlačí tlačidlo „Ďalej“. V druhom kroku sprievodcu používateľ vyberie dátum schválenia aktualizácie a stlačí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 58: Zmena stavu nezrovnalosti - dátum schválenia aktualizácie nezrovnalosti



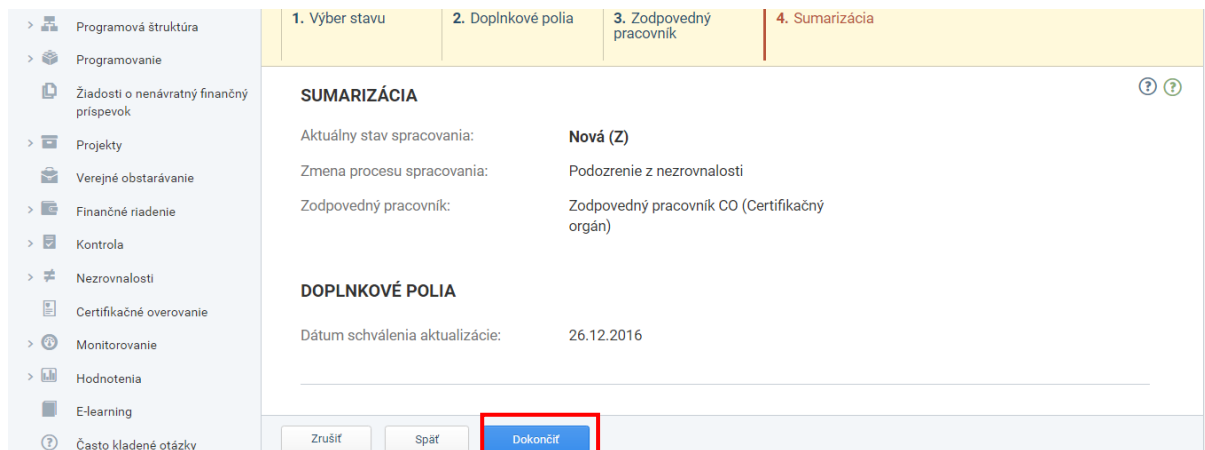
V treťom kroku používateľ vyberie zodpovedného pracovníka. V prípade nezrovnalosti vyberie „Zodpovedný pracovník CO“. Ostatné údaje ponechá nevyplnené a stlačí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 59: Zmena stavu nezrovnalosti – výber zodpovedného pracovníka



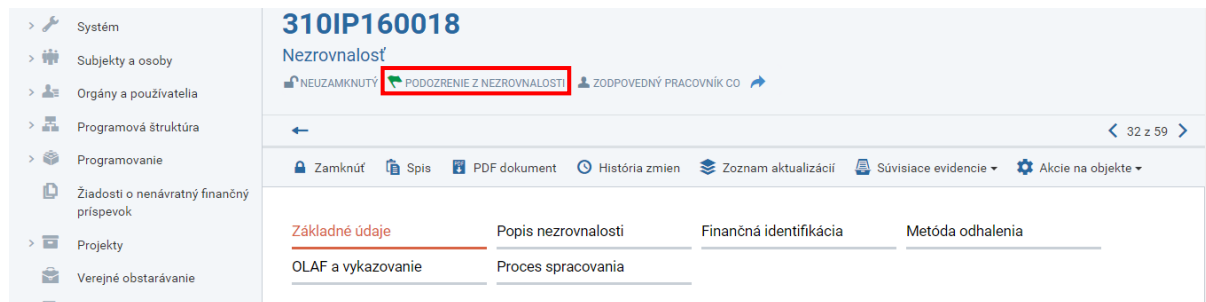
Štvrtým krokom sprievodcu je sumarizácia. Pre potvrdenie a posun nezrovnalosti do stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“ používateľ stlačí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 60: Zmena stavu nezrovnalosti – sumarizácia a dokončenie



Po stlačení tlačidla „Dokončiť“ sa nezrovnalosť posunie do stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“ a systém vráti používateľa do formuláru nezrovnalosti.

Obr. 61 Nezrovnalosť – zmenený stav na Podozrenie z nezrovnalosti



2.2.2 Individuálna nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ

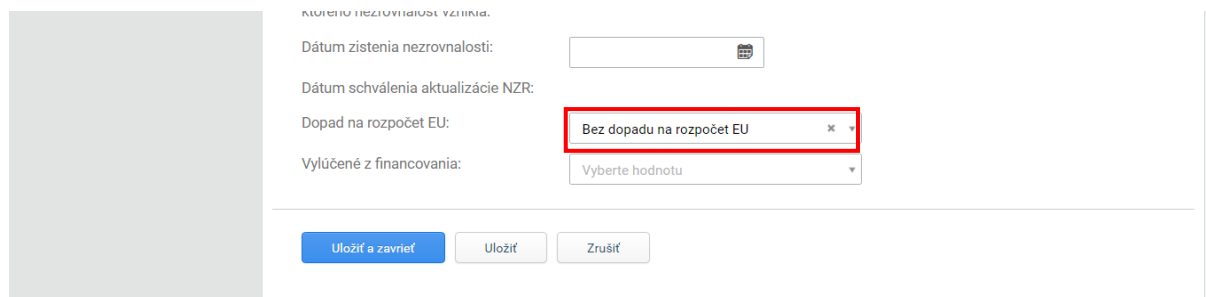
Nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ je evidovaná k výdavkom alebo ŽoP, ktoré spĺňajú nasledovné podmienky:

- ŽoP neboli schválené v SŽoP a súčasne ŽoP sú v stave „Uhradené“

Sumy nezrovnalosti za ŽoP, resp. výdavky, ktoré nie sú v stave „Uhradené“, je potrebné zadať do sumy objavenej pred platbou. Evidencia nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ je veľmi podobná evidencii nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ. V tejto kapitole sú uvedené rozdiely v evidencii oproti evidencii nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ.

Nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ označíme tak, že v záložke popis nezrovnalosti vyberieme v poli „Dopad na rozpočet EÚ“ hodnotu „Bez dopadu na rozpočet EÚ“.

Obr. 62: Záložka popis nezrovnalosti – výber dopadu na rozpočet EÚ



Evidenciu nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ je možné rozdeliť na 2 spôsoby podľa typu ŽoP, ku ktorej sa nezrovnalosť viaže:

1. Nezrovnalosť k predfinancovaniu

Spôsob evidencie je rovnaký ako v prípade nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ. Používateľ priradí výdavky predfinancovania podľa kapitoly [Priradovanie deklarovaných výdavkov k nezrovnalosti](#). Systém ponúkne na výber iba výdavky ŽoP typu predfinancovanie, ktoré sú v stave „Uhradené“.

2. Nezrovnalosť k zálohovej platbe

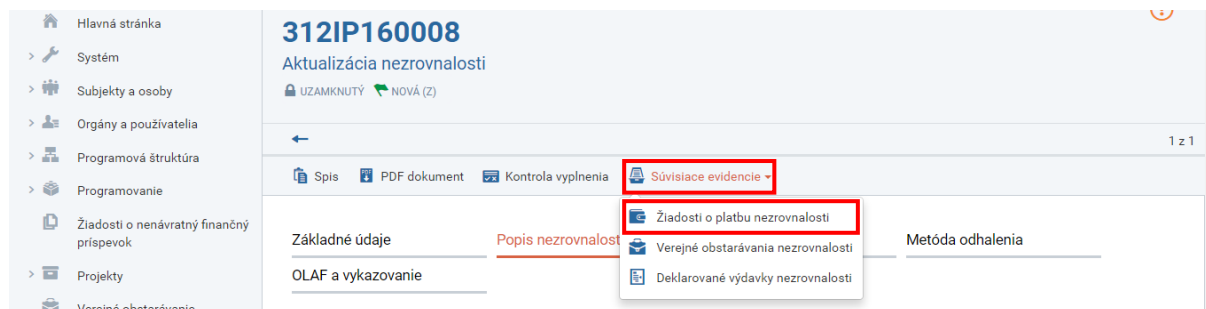
V prípade nezrovnalosti k zálohovej platbe sa nezrovnalosť eviduje na úroveň žiadosti o platbu, systém neponúka priradenie výdavkov. Systém ponúkne používateľovi na výber ŽoP typu zálohová platba, ktoré sú v stave „Uhradená“.

2.2.3 Priradovanie ŽoP k nezrovnalosti

Používateľ priradí zálohové platby k nezrovnalosti nasledovne:

V rozpracovanej aktualizácii stlačí tlačidlo „Súvisiace evidencie“ a následne klikne na „Žiadosti o platbu nezrovnalosti“.

Obr. 63: Súvisiace evidencie – žiadosti o platbu



Zobrazí sa zoznam ŽoP priradených k nezrovnalosti. V prípade, že nie sú priradené žiadne ŽoP, zobrazí sa popis „Neboli nájdené žiadne záznamy“. Žiadosti o platbu používateľ priradí stlačením tlačidla „Priradiť“.

Obr. 64: Priradenie žiadosti o platbu

Otvorí sa zoznam ŽoP na priradenie. Používateľ označí ŽoP, ktoré chce priradiť a stlačí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 65: Výber žiadosti o platbu

V zozname ŽoP nezrovnalosti sa zobrazia priradené ŽoP.

Obr. 66: Zoznam priradených žiadostí o platbu

Následne je potrebné zadať sumy za jednotlivé zálohové platby, ktoré sú predmetom nezrovnalosti. Pre zadanie sumy nezrovnalosti za ŽoP používateľ klikne na riadok konkrétnej ŽoP a otvorí sa formulár ŽoP.

Obr. 67: Detail priradenej žiadosti o platbu

	EU	ŠR	VZv	VZs
Sumy nezrovnalosti za ŽoP	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00

Vo formulári ŽoP používateľ klikne na tlačidlo „Ceruzka“ a zadá sumy za jednotlivé kategórie regiónov. Ak bola ŽoP uhradená iba z jednej kategórie regiónov, zobrazí sa iba tento konkrétny región.

Obr. 68: Editovanie súm nezrovnalosti za žiadosť o platbu

	EU	ŠR	VZv	VZs
Suma spolu:	0,00 €			
Sumy nezrovnalosti za ŽoP	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00

Po zadaní sumy používateľ uloží údaje a rovnakým spôsobom zadá sumy aj za ostatné ŽoP priradené k nezrovnalosti. Po zadaní súm za jednotlivé ŽoP sa celková suma na vymáhanie zobrazí v záložke Finančná identifikácia.

Obr. 69: Sumy za jednotlivé žiadosti o platbu premietnuté do Celkovej sumy na vymáhanie

	Viac rozvinutý región	Menej rozvinutý región	Viac rozvinutý región
Celková suma na vymáhanie	115,00	25,00	0,00
Menej rozvinutý región	115,00	25,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00
Vrátaná suma - istina	0,00	0,00	0,00

2.3 Nezrovnalosť k programovej štruktúre

Nezrovnalosť k programovej štruktúre je nezrovnalosť, ktorá je evidovaná k úrovni programovej štruktúry – operačný program, prioritná os alebo špecifický cieľ. Spôsob evidencie nezrovnalosti k programovej štruktúre je veľmi podobný evidencii individuálnej nezrovnalosti.

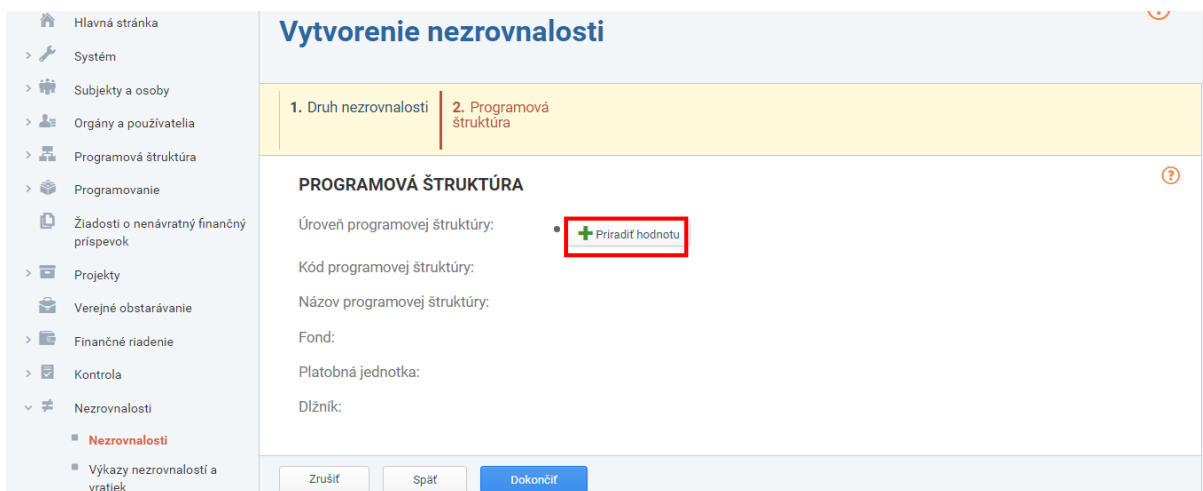
Nezrovnalosť k programovej štruktúre vytvoríme nasledovne:

Používateľ v zozname nezrovnalostí stlačí tlačidlo „Vytvoriť“, čím sa spustí sprievodca vytvorením nezrovnalosti rovnako ako v kapitole 4.1. Potom vyberie druh nezrovnalosti „Nezrovnalosť k programovej štruktúre“ a stlačí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 70: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti 1. krok – nezrovnalosť k programovej štruktúre

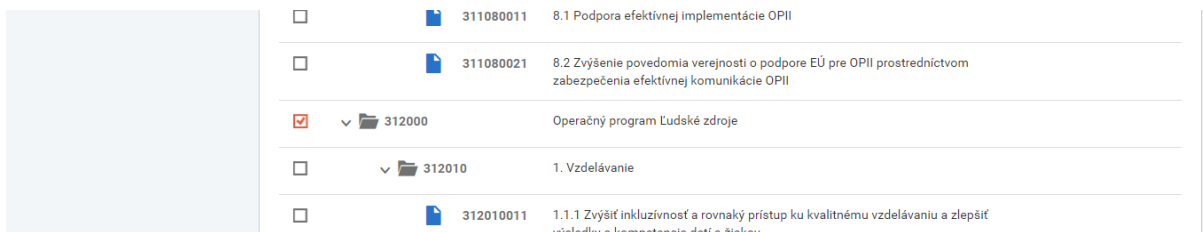
V ďalšom kroku používateľ vyberie programovú štruktúru, ku ktorej chce priradiť nezrovnalosť. Obrazovku pre výber programovej štruktúry používateľ otvorí stlačením tlačidla „Priradiť hodnotu“.

Obr. 71: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti 2. krok – výber programovej štruktúry



Používateľ vyberie úroveň programovej štruktúry, ku ktorej chce vytvoriť nezrovnalosť. Najvyššia úroveň, ktorú môže používateľ vybrať je operačný program. Je možné označiť iba jednu položku programovej štruktúry, to znamená, že ak sa nezrovnalosť dotýka viacerých prioritných osí, používateľ priradí operačný program.

Obr. 72: Označenie konkrétnej úrovne programovej štruktúry



Pre priradenie programovej štruktúry používateľ stlačí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 73: Výber programovej štruktúry tlačidlom Vybrať



V druhom kroku používateľ určí fond, platobnú jednotku a dlžníka.

Fond – nezrovnalosť môže byť evidovaná iba za jeden fond. Ak sa nezrovnalosť dotýka viac fondov, je potrebné zaevidovať nezrovnalosť za každý fond samostatne.

Platobná jednotka – nezrovnalosť môže byť evidovaná na úrovni iba jednej platobnej jednotky. To znamená, že sa ak nezrovnalosť dotýka programovej štruktúry, z ktorej vyplácajú prostriedky viaceré platobné jednotky, je potrebné zaevidovať nezrovnalosť za každú platobnú jednotku samostatne

Dlžník – nezrovnalosť môže mať iba jedného dlžníka. Používateľ ma na výber z orgánov, ktoré sú zapojené do implementácie vybranej programovej štruktúry. Dlžník nemôže byť prijímateľ.

Obr. 74: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti k PŠ 2. krok – výber fondu

1. Druh nezrovnalosti | 2. Programová štruktúra

PROGRAMOVÁ ŠTRUKTÚRA

Úroveň programovej štruktúry: Operačný program [Odradiť](#)
[+ Priradiť hodnotu](#)

Kód programovej štruktúry: 312000

Názov programovej štruktúry: Operačný program Ľudské zdroje

Fond:

Platobná jednotka:

Dlžník:

[Zrušiť](#) [Späť](#) [Dokončiť](#)

Pre vytvorenie nezrovnalosti používateľ stlačí tlačidlo „Dokončiť“

Obr. 75: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti k PŠ 2. krok – výber platobnej jednotky a dlžníka

PROGRAMOVÁ ŠTRUKTÚRA

Úroveň programovej štruktúry: Operačný program [Odradiť](#)
[+ Priradiť hodnotu](#)

Kód programovej štruktúry: 312000

Názov programovej štruktúry: Operačný program Ľudské zdroje

Fond:

Platobná jednotka:

Dlžník:

[Zrušiť](#) [Späť](#) [Dokončiť](#)

V evidencii nezrovnalosti následne používateľ pokračuje v detaile nezrovnalosti.

Ďalšia evidencia je rovnaká ako v prípade individuálnej nezrovnalosti a je popísaná v kapitolách [Individuálna nezrovnalosť s dopadom na rozpočet EÚ](#) a [Individuálna nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ](#).

2.4 Aktualizovanie nezrovnalosti

Nezrovnalosť je možné editovať a aktualizovať iba v aktualizácii. Ihneď po vytvorení nezrovnalosti je vytvorená aj prvá aktualizácia. Uzatvorenie prvej aktualizácie sa vykoná automaticky prechodom do vyššieho stavu alebo manuálne stlačením tlačidla „Uzatvoriť“. Ak je potrebné aktualizovať nezrovnalosť po uzatvorení predchádzajúcej aktualizácie, je potrebné vytvoriť novú aktualizáciu nasledovným spôsobom. Používateľ uzamkne nezrovnalosť stlačením tlačidla „Zamknúť“

Obr. 76: Tlačidlo Zoznam aktualizácií

[Zamknúť](#) [Spis](#) [PDF dokument](#) [História zmien](#) [Zoznam aktualizácií](#) [Súvisiace evidencie](#) [Akcie na objekte](#)

Následne si otvorí zoznam aktualizácií stlačením tlačidla „Zoznam aktualizácií“. V zozname sa nachádzajú všetky doteraz vytvorené aktualizácie. Aktualizácie môžu mať stav:

- Schválená
- Posledná schválená
- Rozpracovaná

Ak sa v zozname nenachádza rozpracovaná aktualizácia a je potrebné editovať nezrovnalosť, používateľ vytvorí novú nezrovnalosť stlačením tlačidla „Vytvoriť“.

Obr. 77: Zoznam aktualizácií – tlačidlo vytvoriť aktualizáciu

V nasledujúcom okne používateľ stlačí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 78: Sprievodca vytvorením aktualizácie - dokončenie

Po stlačení tlačidla „Dokončiť“ sa v zozname zobrazí nová rozpracovaná aktualizácia.

Obr. 79: Zoznam aktualizácií - vytvorená aktualizácia

Kliknutím na riadok rozpracovanej aktualizácie sa otvorí daná aktualizácia na editáciu. Jednotlivá zložky a sekcie je možné je možné editovať rovnakým spôsobom ako v kapitole [Individuálna nezrovnalosť s dopadom na rozpočet EÚ](#) a [Individuálna nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ](#).

Pred schválením aktualizácie je potrebné vyplniť polia v záložke „Popis aktualizácie“:

- Schválil
meno osoby, ktorá schvaľuje aktualizáciu. Výber z osôb v ITMS2014+
- Dátum schválenia aktualizácie
dátum kedy schvaľovateľ schválil danú aktualizáciu
- Dátum vypracovania aktualizácie
dátum kedy používateľ vypracoval danú aktualizáciu
- Popis aktualizácie
používateľ uvedie dôvod vytvorenia aktualizácie

Obr. 80: Záložka popis aktualizácie otvorená na editáciu

Po dokončení editácie nezrovnalosti je nevyhnutné danú nezrovnalosť v ITMS2014+ schváliť stlačením tlačidla „Schváliť“. Osoba, ktorá schváli nezrovnalosť v ITMS2014+ bude uvedená ako schvaľovateľ v reporte Správa o zistenej nezrovnalosti.

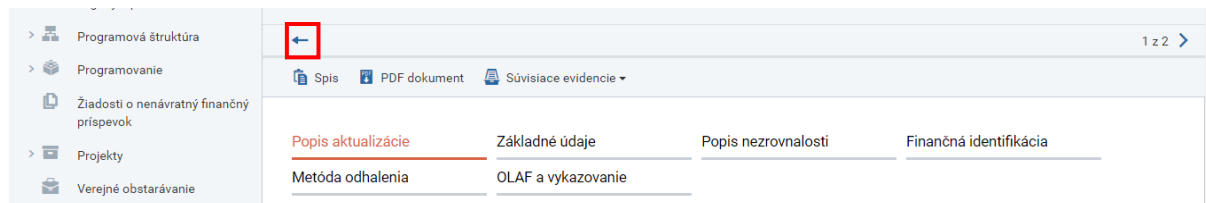
Obr. 81: Schválenie aktualizácie

V ďalšom okne používateľ zadá dátum schválenia aktualizácie a stlačí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 82: Zaevidovanie dátumu schválenia aktualizácie

Aktualizácia bola schválená a v zozname aktualizácií sa zmenil stav aktualizácie na posledná schválená. Do zoznamu aktualizácií sa používateľ dostane stlačením tlačidla „Späť“.

Obr. 83: Tlačidlo späť v aktualizácii nezrovnalosti



Obr. 84: Zoznam aktualizácií – posledná schválená aktualizácia

Kód aktualizácie	Dátum vytvorenia	Autor	Dátum schválenia aktualizácie	Stav
310IP160018002	26.12.2016	Ing. Peter Jonek	26.12.2016	Posledná schválená
310IP160018001	14.12.2016	Ing. Peter Jonek	26.12.2016	Schválená

2.5 Nefinančná nezrovnalosť – nezrovnalosť bez finančného dopadu

Nezrovnalosť bez finančného dopadu - ide o nezrovnalosť, ktorú v iniciálnej fáze zistenia nie je možné finančne vyčíslit (napr. zistená nezrovnalosť v hodnotiacom a výberovom procese žiadostí o NFP alebo v procese schvaľovania žiadosti o NFP) alebo ku ktorej sa neviaže povinnosť vysporiadať finančné prostriedky (napr. nezrovnalosť zistená pred platbou prijímateľovi) alebo ak bola nezrovnalosť zistená vo fáze pred výkonom platby prijímateľovi (ide o prípady podozrenia z podvodu, porušenia verejného obstarávania alebo systémové nedostatky).

Nefinančná nezrovnalosť (bez finančného dopadu) je taká, ktorá má nulovú sumu na vymáhanie. To znamená, že celá suma nezrovnalosti bola objavená pred platbou. Používateľ v takejto nezrovnalosti zadá sumu nezrovnalosti do poľa suma objavená pred platbou v záložke „Finančná identifikácia“.

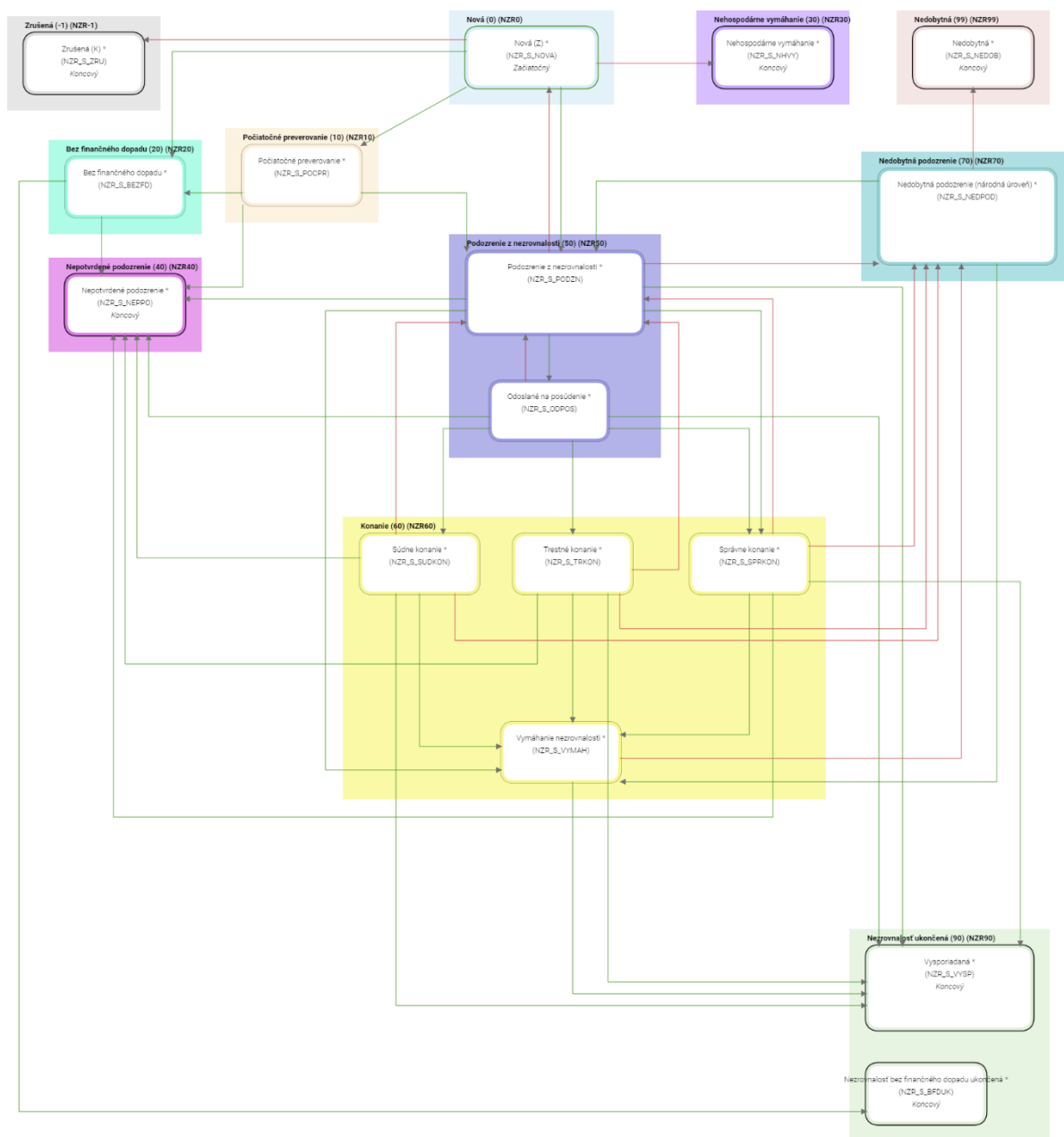
Obr. 85: Záložka finančná identifikácia – suma objavená pred platbou

Celková suma nezrovnalosti	1 000,00	1 000,00	500,00	200,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	1 000,00	1 000,00	500,00	200,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma objavená pred platbou	1 000,00	1 000,00	500,00	200,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	1 000,00	1 000,00	500,00	200,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Celková suma na vymáhanie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Viac rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Po zadaní údajov používateľ posunie nezrovnalosť do stavu „Bez finančného dopadu“. Ak boli prijaté opatrenia na odstránenie nezrovnalosti, používateľ posunie nezrovnalosť do konečného stavu „Bez finančného dopadu – ukončená“.

2.6 Workflow nezrovnalosti

Obr. 86: Workflow nezrovnalosti



Nová

Nezrovnalost' je v stave „Nová“ automaticky po vytvorení. Nezrovnalost' v stave „Nová“ je prípravná a interná evidencia nezrovnalosti, ktorá nevyžaduje formálne schválenie správy o zistenej nezrovnalosti.

Zrušená

Stav sa používa pre prípady, kedy nezrovnalost' ešte nebola formálne zdokumentovaná alebo oznámená na národnej úrovni / OLAF, tzn. nebola vo vyššom stave ako „Nová“ a je potrebné nezrovnalost' zrušiť z dôvodu nesprávnej evidencie.

Nepotvrdené podozrenie

Používa sa v prípadoch, kedy sa nezrovnalost', resp. podozrenie z nezrovnalosti (porušenie) nepotvrdilo. Relevantné pre nezrovnalosti, ktoré už boli evidované vo vyššom stave ako „Nová“ a formálne zdokumentované alebo oznámené na národnej úrovni / OLAF. V prílohe k nezrovnalosti zodpovedný subjekt (najčastejšie RO/SO) riadne písomne odôvodní posun nezrovnalosti do stavu „Nepotvrdené podozrenie“, napr. na základe posúdenia výsledku správneho alebo súdneho konania, resp. nepreukázania trestného činu.

I. Prípád nezrovnalosti v stave vyžiadania finančných prostriedkov od prijímateľa.

V prípade opätovného posúdenia neoprávnených výdavkov, resp. nevysporiadanej nezrovnalosti s finančným dopadom (napr. výkon administratívnej kontroly, kontroly na mieste alebo preukázanie nových skutočností potvrdzujúcich oprávnenosť výdavkov), výsledkom ktorého je zmena stavu nezrovnalosti na stav „Nepotvrdené podozrenie“, riadiaci orgán je povinný stiahnuť žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov a predložiť CO a PJ v lehote do 15 kalendárnych dní odo dňa zmeny aktualizáciu správy o zistenej nezrovnalosti s jednoznačným

priradením konečného stavu nezrovnalosti, zdôvodnením opätovnej oprávnenosti dotknutých výdavkov a informáciou o oznámenom písomnom zrušení žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi.

II. Prípád nezrovnalosti v stave vysporiadania finančných prostriedkov od prijímateľa.

V prípade opätovného posúdenia neoprávnených výdavkov, resp. vysporiadanej nezrovnalosti s finančným dopadom (napr. výkon administratívnej kontroly, kontroly na mieste alebo preukázanie nových skutočností potvrdzujúcich oprávnenosť výdavkov), výsledkom ktorého je zmena stavu nezrovnalosti na stav „Nepotvrdené podozrenie“, riadiaci orgán je povinný predložiť CO a PJ v lehote do 15 kalendárnych dní odo dňa zmeny aktualizáciu správy o zistenej nezrovnalosti s jednoznačným priradením konečného stavu nezrovnalosti, zdôvodnením opätovnej oprávnenosti dotknutých výdavkov a informáciou o oznámenom písomnom postupe opätovného zaradenia oprávnených výdavkov prijímateľa na základe predloženia a spracovania novej žiadosti o platbu.

Bez finančného dopadu

Stav sa používa pre prípady, keď má nezrovnalosť nulovú sumu na vymáhanie. Z nezrovnalosti nevzniká povinnosť pre dlžníka vrátiť prostriedky. To znamená, že takéto „nulové“ nezrovnalosti sa zo stavu „Nová“ neposúvajú do stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“ ale do stavu „Bez finančného dopadu“. Po overení prijatia účinných nápravných opatrení na nápravu zistených nedostatkov, je v prípade nezrovnalosti bez finančného dopadu nevyhnutné vykonať uzavretie evidencie v systéme ITMS, a to posunom zo stavu „Bez finančného dopadu“ do stavu „Bez finančného dopadu ukončená“.

Bez finančného dopadu ukončená

Ukončenie nezrovnalosti bez finančného dopadu. Stav sa používa po overení prijatia účinných nápravných opatrení na nápravu zistených nedostatkov.

Nehospodárne vymáhanie

Stav sa používa pre nezrovnalosti, ktorých suma na vymáhanie nepresiahne sumu 40 € v súčte za zdroj EU, EU-IZM, ŠR, Prorata, resp. 250 € pre programy Interact III a ETC.

Počiatkové preverovanie / Odoslaná na posúdenie

Ide o prípady evidovania nezrovnalostí z dôvodu prebiehajúceho preverovania tretími orgánmi (najmä ÚVA, ÚVO, PMÚ alebo NAKA) a včasného zaznamenania vzniku takýchto podozrení z nezrovnalostí. Pre tieto situácie sa využívajú dva stavy, a to stav „Počiatkové preverovanie“ (predchádza stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“) a stav „Odoslaná na posúdenie“ (následný stav po stave „Podozrenie z nezrovnalosti“) pre zabezpečenie evidovania nezrovnalostí najmä k týmto prípadom:

Stav „Počiatkové preverovanie“

- ak je doručený návrh správy z auditu EK / EDA alebo správa z auditu / kontroly vykonanej národným orgánom, pričom boli identifikované zistenia, ktoré by mohli mať finančný dopad (napr. sa týkali posudzovania hospodárnosti výdavkov a je možné očakávať znalecké posudky a pod.) a zároveň je možné uvedené závery s príslušným orgánom pripomenovať, resp. vysvetliť;
- ak ešte nie je ukončené administratívne / správne / súdne / trestnoprávne konanie a je potrebné evidovať a zaznamenať iniciálnu informáciu o nezrovnalosti OLAF v relevantných prípadoch, t. j. o nezrovnalostiach, ktoré predchádzajú bankrotu a prípady podozrenia z podvodu;
- ak sa národný orgán (RO, SO, CO alebo OA) dozvedel o prebiehajúcej kontrole alebo prebiehajúcom správnom / súdnom / trestnoprávnom konaní z podnetu tretej osoby od prijímateľa alebo z iných informačných zdrojov.

Stav „Odoslaná na posúdenie“

- ak národný orgán – RO / CO / OA podal podnet vo veci podozrenia z nezrovnalosti na posúdenie / kontrolu alebo začatie správneho / súdneho / trestnoprávneho konania príslušným orgánom.

Iniciálne údaje o nezrovnalosti v stave „Počiatkové preverovanie“ nemusia výhradne z objektívnych dôvodov obsahovať úplné a presné finančné vyčíslenie nedostatku (ak sa nedá stanoviť množstvo a suma položiek výdavkov, ktoré boli vynaložené v rozpore so zákonom, **vyčíslí sa neoprávnená suma z najnižšej kvantifikovateľnej úrovne**, napr. z úrovne položiek rozpočtu projektu, z celej sumy oprávnených výdavkov preplatenej zo zmluvy uzatvorenej s dodávateľom alebo z celej sumy oprávnených výdavkov projektu / zmluvy o NFP), resp. k nedostatku nie je predložené konečné stanovisko / rozhodnutie kontrolných orgánov, správnych orgánov, súdnych orgánov alebo orgánov činných v trestnom konaní SR. Z tohto dôvodu údaje v tomto stave nie sú zasielané do účtovného systému ISUF. Stanovenie výšky a výpočtu neoprávnenej sumy musí byť preukázateľné a podložené podpornou dokumentáciou.

Podozrenie z nezrovnalosti

Stav sa používa pre prípady zisteného podozrenia z nezrovnalosti, ktoré môže byť následne ešte potvrdené tretou stranou alebo v prípade zistenia takého porušenia a nezrovnalosti, s ktorými je spojená povinnosť vrátiť finančné prostriedky a uplatniť nárok voči dlžníkovi, t. j. ide o pohľadávku z príspevku na základe vyžiadania finančných prostriedkov od dlžníka. V prípade stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“ nejde o prípady pohľadávky z rozhodnutia, resp. existenciu pohľadávok štátu.

Nedobytná národná úroveň

Stav sa používa v prípade, že na národnej úrovni vznikne podozrenie, že nezrovnalosť nebude možné vymôcť napr. z dôvodu bankrotu dlžníka. Takéto nezrovnalosti oznamuje členský štát Európskej komisii, ktorá sa vyjadrí, či nezrovnalosť považuje za nedobytnú.

RO/SO posunie nezrovnalosť do stavu " **Nedobytná národná úroveň** " vo fáze, kedy sa vyčerpali štandardné postupy vymáhania pohľadávky podľa zmluvy o NFP, resp. zákonných postupov a zároveň RO/SO disponuje informáciami a skutočnosťami, ktoré predpokladajú nevykonalosť pohľadávky v plnej výške alebo jej časti.

RO/SO posunie nezrovnalosť do stavu " **Nedobytná národná úroveň** " ešte predtým, ako inicioval postup podľa § 9 zákona 374/2014 Z.z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov k vydaniu rozhodnutia o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky štátu. RO/SO iniciuje proces vydania rozhodnutia o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky štátu podľa § 9 zákona 374/2014 Z.z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov až po vyjadrení EK k danému

prípade, resp. uplynutí lehoty podľa nariadenia EÚ (viac vid' metodicky postup v MU 2/2015-U k nezrovnalostiam).Tieto nezrovnalosti sú nahlasované EK v ročnom výkaze a EK má možnosť vyjadriť sa k riešeniu týchto prípadov, resp. EK:

- môže požiadať písomne o ďalšie informácie členský štát,
- informovať členský štát o svojom úmysle otvoriť vyšetrovanie alebo
- požiadať členský štát o pokračovanie v postupoch vymáhania sumy.

Nedobytná

Do stavu nedobytná sa posúva nezrovnalosť, o ktorej sa EK vyjadrila, že nebude pokračovať vo vyšetrovaní, resp. po uplynutí lehoty podľa nariadenia EÚ a zároveň bolo vydané rozhodnutie o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky štátu podľa § 9 zákona 374/2014 Z.z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Súdne konanie

Stav sa použije v prípade, že v procese riešenia nezrovnalosti začalo súdne konanie.

Trestné konanie

Stav sa použije v prípade, že v procese riešenia nezrovnalosti začalo trestné konanie.

Správne konanie

Stav sa použije v prípade, že v procese riešenia nezrovnalosti začalo správne konanie.

Vymáhanie nezrovnalosti

Stav sa použije v prípade, ak bolo vydané **právoplatné** rozhodnutie.

Vysporiadaná

Posun do stavu je automatický po vysporiadaní **celej sumy** na vymáhanie.

Akékoľvek neštandardné posuny vo workflow nezrovnalostí (najčastejšie z technických dôvodov) musia byť riadne používateľom nahlásené cez Technickú podporu (kapitola 6 manuálu) a riadne odôvodnené. V rámci Technickej podpory sú predmetné požiadavky posúdené odbornými garantmi ITMS CO. Akékoľvek neštandardné posuny vo workflow nezrovnalostí musia byť posúdené z pohľadu vplyvu na vierohodnosť a spoľahlivosť údajov pre správne vykazovanie nezrovnalostí OLAF, finančné a účtovné výkazy na národnej úrovni a voči EK, ako aj na účely auditov EK / EDA.

2.7 Evidencia nezrovnalostí za porušenie postupov verejného obstarávania

Evidencia nezrovnalosti z dôvodu porušenia postupov verejného obstarávania je špecifická z dôvodu, že nezrovnalosť je vyčíslená percentuálnou sadzbou z celej sumy verejného obstarávania bez ohľadu na aktuálnu fázu financovania zákazky v čase zistenia nezrovnalosti (t.j. prijímateľovi bola vyplatená iba časť výdavkov z tohto verejného obstarávania). Ďalším špecifikom je, ak suma vyplatená prijímateľovi bola schválená certifikačným orgánom iba čiastočne – kombinácia nezúčtovaných predfinancovaní, záloh a refundácií.

Z vyššie uvedených dôvodov je postup evidencie nasledovný:

1. Samostatná nezrovnalosť k ŽoP na výdavky schválené certifikačným orgánom v SŽoP a na sumu objavenú pred platbou. Suma za výdavky schválené v SŽoP bude suma nezrovnalosti na vymáhanie a suma nezrovnalosti za budúce výdavky bude suma objavená pred platbou. Používateľ je povinný uviesť kódy súvisiacich nezrovnalostí s finančným dopadom zaevidovaných podľa bodu 2 a 3;
2. Samostatná nezrovnalosť k ŽoP za výdavky ešte neschválené v SŽoP za nezúčtované predfinancovania - ak existuje predložené zúčtovanie v procese schvaľovania, sumu tohto zúčtovania je potrebné znížiť o sumu nezrovnalosti vyčíslenú zo sumy poskytnutého predfinancovania;
3. Ak existuje predložené zúčtovanie zálohovej platby v procese schvaľovania, sumu tohto zúčtovania je potrebné znížiť o percento korekcie za verejné obstarávanie. Následne je potrebné na túto sumu (bez vlastných zdrojov) zaevidovať nezrovnalosť k zálohovej platbe;

Ak prijímateľ chce predložiť ďalšie výdavky z dotknutej zákazky, predloží ich v 100% výške. Následne RO/SO tieto výdavky schváli v zníženej sume o príslušnú hodnotu korekcie tak, aby celková hodnota oprávnených výdavkov z predmetnej zákazky a celková hodnota uplatnenej korekcie z predmetnej zákazky zostali po konečnom dofinancovaní zákazky zachované v zodpovedajúcom pomere. Dodržaním tejto podmienky sa zabezpečí uplatnenie korektnej výšky korekcie voči rozpočtu EÚ. V prípade, že RO/SO schváli výdavky v zníženej sume, je RO/SO povinný na deklarovanom výdavku uviesť informáciu o znížení oprávnenej sumy z dôvodu uplatnenia ex-ante korekcie a dôvod/charakter korekcie. V poznámke RO/SO uvedie doplňujúce informácie (ak sú dostupné) - číslo verejného obstarávania, informáciu o kontrole, v rámci ktorej bolo porušenie zistené, kód nezrovnalosti (z bodu 1).

V prípade, ak je porušenie legislatívy alebo zmluvy (nezrovnalosť) zistené predtým, ako prijímateľ čerpal finančné prostriedky v rámci zmluvy o NFP, k nedostatku sa eviduje nezrovnalosť v prípadoch, ak ide o podozrenie z podvodu alebo porušenie verejného obstarávania v súlade s časťou 3.3.1 usmernenia 2/2015-U a v záložke Finančná identifikácia nezrovnalosti „Suma objavená pred platbou“ RO uvedie celú výšku korekcie, zároveň v popise nezrovnalosti uvedie aj celú sumu hodnoty zákazky financovanej zo zmluvy o NFP a uplatnené percento korekcie.

V prípade evidencie nezrovnalosti na sumu korekcie, ktorá už bola uplatnená znížením nárokovanej, resp. oprávnenej sumy v žiadosti o platbu, eviduje sa nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ a bez finančného dopadu. Sumu nezrovnalosti bude uvedená v sume objavenej pred platbou. DO poznámky používateľ uvedie kódy žiadostí o platbu, v ktorých bola korekcia uplatnená

Správne konanie v prípade porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania

1) RO/SO posunie nezrovnalosť do stavu „Správne konanie“ na základe prijatého rozhodnutia RO/SO o zahájení správneho konania vo veci vymáhania sumy vo výzve v zmysle postupov § 41/41a zákona č. 292/2015 Z.z..

2) RO/SO na základe právoplatného rozhodnutia vydaného v správnom konaní RO/SO v zmysle postupov § 41/41a zákona č. 292/2014 Z.z. posunie:

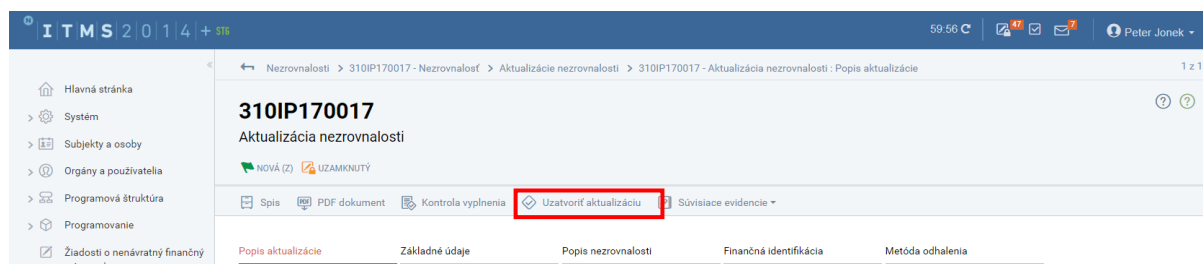
- pôvodnú žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov do stavu „Stiahnutá“;
- pohľadávkový doklad typu rozhodnutie do stavu „Odoslaný dlžníkovi“, čím nahradí pôvodný pohľadávkový doklad typu žiadosť o vrátenie.

2.8 Export správy o zistenej nezrovnalosti a uzatvorenie aktualizácie

Správu o zistenej nezrovnalosti v ITMS2014+ reprezentuje aktualizácia nezrovnalosti.

- Postup schválenia aktualizácie nezrovnalosti (Správy o zistenej nezrovnalosti): aktualizáciu uzatvorí používateľ v ITMS kliknutím na tlačidlo „Uzatvoriť aktualizáciu“.
- posunom do stavu „Podozrenie z nezrovnalosti“ alebo „Počiatočné preverovanie“. Ak existuje rozpracovaná aktualizácia, systém takúto aktualizáciu pri posune do uvedených stavov uzatvorí.

Obr. 87: Aktualizácia nezrovnalosti – tlačidlo Uzatvoriť aktualizáciu



Pred uzatvorením aktualizácie používateľ vygeneruje Správu o zistenej nezrovnalosti kliknutím na tlačidlo PDF dokument v detaile aktualizácie nezrovnalosti.

Po schválení aktualizácie sa správa o zistenej nezrovnalosti vygeneruje automaticky a používateľ ma nasledovné možnosti stiahnutia:

Používateľ otvorí konkrétnu aktualizáciu – klikne na aktualizáciu v zozname aktualizácií

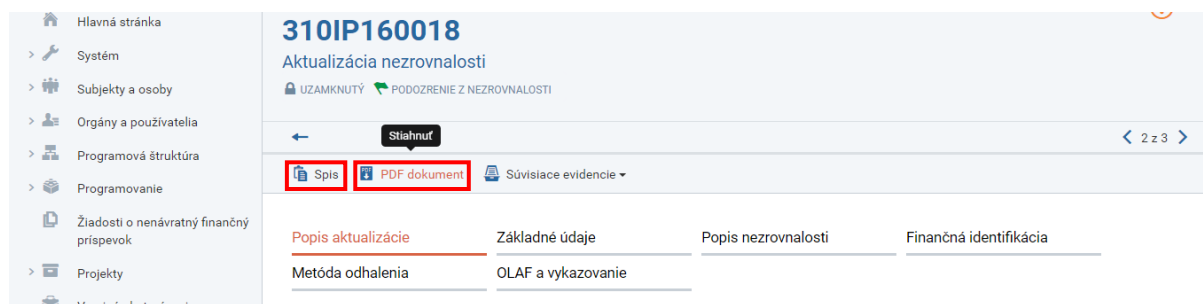
Obr. 88: Zoznam aktualizácií

The screenshot shows the 'Aktualizácie nezrovnalosti - Zoznam' screen. It features a table with the following data:

Kód aktualizácie	Dátum vytvorenia	Autor	Dátum schválenia aktualizácie	Stav
310IP160018003	27.12.2016	Ing. Peter Jonek		Rozpracovaná
310IP160018002	26.12.2016	Ing. Peter Jonek	26.12.2016	Posledná schválená
310IP160018001	14.12.2016	Ing. Peter Jonek	26.12.2016	Schválená

V aktualizácii používateľ stlačí tlačidlo PDF dokument. Správa o zistenej nezrovnalosti sa automaticky stiahne. Tento spôsob možno použiť pre schválené aj rozpracované aktualizácie.

Obr. 89: Aktualizácia nezrovnalosti – export PDF dokumentu



V prípade uzatvorenej aktualizácie je správa o zistenej nezrovnalosti vygenerovaná v momente uzatvorenia do Spisu (zoznamu dokumentov) aktualizácie. Spis používateľ otvorí stlačením tlačidla „Spis“, ktoré sa nachádza v aktualizácii nad záložkami.

Obr. 90: Spis aktualizácie nezrovnalosti

V zozname dokumentov aktualizácie používateľ stlačí tlačidlo „Stiahnuť“. Správa o zistenej nezrovnalosti sa automaticky stiahne.

2.9 Povinné polia nezrovnalosti

Záložka Popis nezrovnalosti

Vypracoval
Schválil
Dátum schválenia aktualizácie
Dátum vypracovania aktualizácie
Popis aktualizácie

Záložka Základné údaje

Členský štát
Systémová nezrovnalosť

Záložka Popis nezrovnalosti

Porušené ustanovenie Európskeho spoločenstva
Porušenie čl. 70 nariadenia EK (EÚ) č.1303/2013
Porušené národné ustanovenie SR
Kvalifikácia nezrovnalosti
Typ nezrovnalosti
Hlavný typ nezrovnalosti
Popis nezrovnalosti
Dátum začiatku obdobia v rámci ktorého nezrovnalosť vznikla
Dátum zistenia nezrovnalosti
Dopad na rozpočet EÚ
Vylúčené z financovania

Záložka finančná identifikácia

Charakter výdavku
Pozastavenie výkonu platieb

Záložka Metóda odhalenia

Dátum prvej informácie
Zdroj prvej informácie
Metóda odhalenia
Typ kontroly
Audit operácií podľa článku 127 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013
Kontrola pred platbou/po platbe
Dôvod na výkon kontroly
Spôsob zistenia
Vyšetrovanie OLAF EK
Číslo vyšetrovania OLAF EK – v prípade, že v poli Vyšetrovanie OLAF EK je hodnota Áno
Dotknuté overovania
Dotknuté kontroly
Dotknuté audity
Inštitúcie alebo orgány, ktoré zistili nezrovnalosť
Inštitúcie alebo orgány zodpovedné za následné administratívne alebo súdne konanie

Záložka OLAF a vykazovanie

Sú tieto praktiky považované za nové?

Výnimka z nahlasovania podľa: Čl. 122(2)a) – bankrot prijímateľa

Výnimka z nahlasovania podľa: Čl. 122(2)b) – dobrovoľné oznámenie prijímateľom

Výnimka z nahlasovania podľa: Čl. 122(2)c) – náprava vykonaná do deklarovania výdavku v Žop na EK

Príznak "NA"

Technická nezrovnalosť

Potreba informovať iné krajiny

Administratívny stav

Finančný stav

Opatrenia prijaté na účely vymoženia nezrovnalosti

Hradí rozpočet ES

Rozhodnutie o konaniach na uloženie sankcií

Druh konania – v prípade ak v poli Rozhodnutie o konaniach na uloženie sankcií je vybratá hodnota „Sankcie uložené“

Stav konania – v prípade ak v poli Rozhodnutie o konaniach na uloženie sankcií je vybratá hodnota „Sankcie uložené“

Kategória sankcie – v prípade ak v poli Rozhodnutie o konaniach na uloženie sankcií je vybratá hodnota „Sankcie uložené“

Druh sankcie – v prípade ak v poli Rozhodnutie o konaniach na uloženie sankcií je vybratá hodnota „Sankcie uložené“

Súvisiace nezrovnalosti – v prípade ak v poli Príznak NA je zvolená hodnota „Áno“

3. EVIDENCIA POHLÁDKOVÉHO DOKLADU

Evidencia pohľadávkových dokladov sa na neverejnej časti ITMS2014+ nachádza v module Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady.

ITMS2014+ umožňuje okrem samotnej evidencie pohľadávkového dokladu aj evidenciu splátkového kalendára, odoslanie pohľadávkového dokladu do účtovného systému ISUF (automatické založenie dokladov v ISUF) a sledovanie vrátenej sumy, resp. sumy posudzovanej v zápočtoch ako aj zostatku na vrátenie priamo na pohľadávkovom doklade.

Evidencia pohľadávkového dokladu v ITMS2014+ sa spracováva na úrovni deklarovaných výdavkov prijímateľa, v prípade ak sa pohľadávkový doklad vzťahuje k výdavkom, ktoré boli pôvodne prijímateľom deklarované v žiadosti o platbu typu refundácia, zúčtovanie zálohovej platby a poskytnutie a zúčtovanie predfinancovania. V prípade ak sa pohľadávkový doklad vzťahuje k žiadosti o platbu typu zálohová platba, evidencia pohľadávkového dokladu sa spracováva na úrovni žiadosti o platbu.

Základné predpoklady správnej evidencie v systéme ITMS2014+:

Typ pohľadávkového dokladu

V programovom období 2014 - 2020 sa pri evidencii v ITMS2014+ rozlišujú nasledovné typy pohľadávkového dokladu:

- žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov;
- rozhodnutie - v prípade vydaného právoplatného rozhodnutia;
- vlastná iniciatíva – pohľadávkový doklad typu vlastná iniciatíva je potrebné v systéme ITMS2014+ evidovať z dôvodu potreby evidencie pohľadávky v systéme ISUF pred prijatím samotnej úhrady od dlžníka a taktiež za účelom vygenerovania variabilného symbolu, ktorý je dlžník následne povinný v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP použiť pri samotnej realizácii úhrady. Pohľadávkový doklad typu vlastná iniciatíva sa na neverejnej časti ITMS2014+ vytvára len v tom prípade, ak je dlžníkom orgán (napr. RO, SO...). V prípade ak je dlžníkom prijímateľ/partner - eviduje pohľadávkový doklad typu vlastná iniciatíva samotný prijímateľ/partner na verejnej časti ITMS2014+ a následne tento zasiela na neverejnú časť ITMS2014+.

Typ pohľadávkového dokladu definuje, na základe akého dokumentu pohľadávka voči dlžníkovi vzniká.

Dôvod vrátenia

Na základe dôvodu vrátenia sa určí, či sa vrátené prostriedky zaradia späť do rozpočtu projektu a či sa vrátia len na účet PJ alebo aj na účet CO. Zároveň dôvod vrátenia ovplyvňuje automatické generovanie dokladov v ISUF. V systéme ITMS2014+ evidujeme pohľadávkové doklady s dôvodom vrátenia:

- vrátenie nezúčtovaného predfinancovania – používa sa v prípade vrátenia nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania a zároveň aj v prípade evidencie pohľadávkového dokladu k individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ ak je dlžníkom prijímateľ/partner a ak sú neoprávnené výdavky v danej nezrovnalosti viazané k ŽoP typu predfinancovanie;
- vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby – používa sa v prípade vrátenia nezúčtovanej časti poskytnutej zálohovej platby ak prijímateľ/partner nezúčtuje poskytnutú zálohovú platbu v zmysle lehôt definovaných v Systéme finančného riadenia a zároveň aj v prípade evidencie pohľadávkového dokladu k individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ ak je dlžníkom prijímateľ/partner a ak sú neoprávnené výdavky v danej nezrovnalosti viazané k ŽoP typu zálohová platba;
- vrátenie v súlade so zmluvou o NFP – evidencia v prípade identifikovaného porušenia zmluvy o poskytnutí NFP ak k danému porušeniu neexistuje evidovaná nezrovnalosť. Zároveň identifikované porušenie nesúvisí s vrátením nezúčtovanej časti poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- vrátenie úrokov z omeškania;
- vrátenie príjmu vytvoreného z projektu;
- vrátenie zistenej nezrovnalosti - použije sa vždy v prípade evidencie pohľadávkového dokladu k nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ a v prípade evidencie nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ len ak ide o nezrovnalosť k programovej štruktúre alebo individuálnu nezrovnalosť, kde dlžníkom je orgán;
- výnosy z prostriedkov ŠR - vrátenie výnosu podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách Z.z. 523/2004, ktorý vznikol na základe úročenia poskytnutého NFP, uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo systémom predfinancovania;
- vrátenie zmluvnej pokuty/penále.

Nezrovnalosť

Tento údaj sa pri evidencii pohľadávkového dokladu v ITMS2014+ vypĺňa len v prípade, že vrátenie finančných prostriedkov sa vzťahuje k nezrovnalosti. V prípade zadania nesprávnej nezrovnalosti je potrebné pohľadávkový doklad v ITMS2014+ zrušiť a vytvoriť nový.

Dopad na rozpočet EÚ

Určuje vzťah výdavkov v nezrovnalosti/vratke k rozpočtu EÚ, na aké orgány majú byť prostriedky vrátené a zároveň na akých orgánoch majú byť v systéme ISUF generované účtovné doklady, pričom:

- o dopad na rozpočet EÚ ide vtedy, ak ide o vrátenie výdavkov, ktoré už boli schválené na CO v SŽoP;
- bez dopadu na rozpočet EÚ ide vtedy, ak ide o vrátenie výdavkov, ktoré ešte neboli schválené v SŽoP.

V prípade vrátenia výdavkov, ktoré už boli schválené na CO v súhrnnej žiadosti o platbu (sú s dopadom na rozpočet EÚ) sú prostriedky vrátené na CO za zdroj EÚ a na PJ za spolufinancovanie ŠR. V prípade vrátenia výdavkov, ktoré ešte neboli schválené v súhrnnej žiadosti o platbu (bez dopadu na rozpočet EÚ) sú prostriedky za všetky zdroje financovania vrátené len na účty príslušnej PJ.

Forma vrátenia finančných prostriedkov

Forma vrátenia určuje, akým spôsobom majú byť prostriedky vrátené – bankový prevod alebo rozpočtové opatrenie. Forma vrátenia - rozpočtové opatrenie je relevantná ak je dlžníkom štátna rozpočtová organizácia a ide o vrátenie zatiaľ nepoužitých prostriedkov prijímateľom, t.j. prijímateľ štátna rozpočtová organizácia výdavky NFP zatiaľ nerealizovala.

Dátum splatnosti

Dátum resp. lehota, v rámci ktorej je dlžník povinný dlžnú sumu vrátiť. Je dôležitý aj pre vedenie účtovníctva CO a PJ. Dlžník sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Deň doručenia na verejnej časti je totožný s dňom prechodu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do stavu Odoslaný dlžníkov.

Variabilný symbol

Slúži k identifikácii platby pripísanej na účet PJ a CO. Je to jedinečný 10 miestny automaticky generovaný kód, ktorý ITMS2014+ generuje pri vytvorení pohľadávkového dokladu. Pri realizovaní úhrady je prijímateľ, v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, povinný uviesť správny variabilný symbol pre potrebu správneho automatického párovania úhrady s pohľadávkou v informačnom účtovnom systéme ISUF.

Ďalšie podrobnosti podmienok vysporiadania finančných vzťahov bližšie popisuje Usmernenie MF SR č. 3/2015 – U k schéme procesov vrátenia finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo a Európskeho námorného a rybárskeho fondu.

3.1 Vytvorenie nového pohľadávkového dokladu

Vytvorenie nového pohľadávkového dokladu je možné v module „Finančné riadenie“ v časti „Pohľadávkové doklady“.

Obr. 91: Modul Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zobrazenie zoznamu pohľadávkových dokladov

Kód	Typ PD	Projekt / Programová štruktúra	Fond	Dĺžnik	Spôsob vrátenia	Dátum splatnosti pohľadávky	Suma spolu	Suma Zdroj EÚ	Stav
312041A1362001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312041A136	ESF - Európsky sociálny fond	30854687 - Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		16.1.2017	773,79 €	657,72 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A0642003	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny			18,43 €	15,67 €	Nový (Z)
312031A0642002	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		30.11.2016	1,00 €	0,85 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A0642001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		16.1.2017	928,53 €	789,26 €	Odoslaný dlžníkovi
311061B8512001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061B851	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	00003328 - Slovenská správa ciest		30.12.2016	120,00 €	100,00 €	Odoslaný dlžníkovi
311061A7892014	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.			1,00 €	0,85 €	Zrušený (K)
311061A7892013	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.			0,00 €	0,00 €	Nový (Z)
311061A7892012	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.		15.12.2016	5,00 €	4,25 €	Odoslaný dlžníkovi
311061A7892010	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.		15.12.2016	10,00 €	8,50 €	Odoslaný dlžníkovi
311061A7892009	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.		29.12.2016	20,00 €	17,00 €	Vysporiadaný
311061A7892007	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.		15.12.2016	50,00 €	42,50 €	Vysporiadaný

Možnosť vytvorenia nového pohľadávkového dokladu má používateľ cez tlačidlo „+ Vytvoriť“, ktoré sa nachádza v hornej časti nad zoznam pohľadávkových dokladov.

Obr. 92: Zoznam pohľadávkových dokladov

Kód	Typ PD	Projekt / Programová štruktúra	Fond	Dlžník	Spôsob vrátenia	Dátum splatnosti pohľadávky	Suma spolu	Suma záloh EM	Stav
312041A136Z001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312041A136	ESF - Európsky sociálny fond	30854687 - implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		16.1.2017	773,79 €	657,72 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z003	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny			18,43 €	15,67 €	Nový (Z)
312031A064Z002	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		30.11.2016	1,00 €	0,85 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		16.1.2017	928,53 €	789,26 €	Odoslaný dlžníkovi
311061B851Z001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061B851	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	00003236 - Slovenská správa ciest		30.12.2016	120,00 €	100,00 €	Odoslaný dlžníkovi
311061A789Z014	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.			1,00 €	0,85 €	Zrušený (K)
311061A789Z013	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.			0,00 €	0,00 €	Nový (Z)

Potvrdením tlačidla „+ Vytvoriť“ systém spustí sprievodcu pre vytvorenie pohľadávkového dokladu. V prvom kroku používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu – výber z ponúknutých možností v závislosti od toho, na základe akého dokumentu pohľadávka voči dlžníkovi vzniká – žiadosť o vrátenie, rozhodnutie alebo vlastná iniciatíva.

Obr. 93: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1 výber typu pohľadávkového dokladu

TYP POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Typ pohľadávkového dokladu:

Dôvod vrátenia:

- Vyberte hodnotu
- Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
- Rozhodnutie
- Kontrolná správa
- Vlastná iniciatíva

Následne používateľ zvolí Dôvod vrátenia a potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 94: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1 výber dôvodu vrátenia

TYP POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

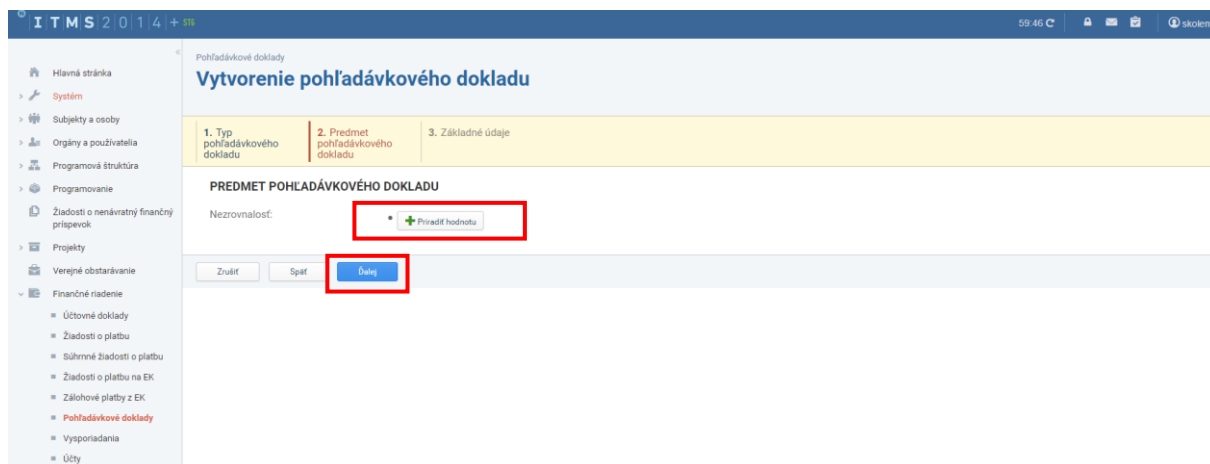
Typ pohľadávkového dokladu:

Dôvod vrátenia:

- Vyberte hodnotu
- VNP - Vrátenie nezúčtovaného predfinancovania
- VNZP - Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby
- VSZ - Vrátenie v súlade so zmluvou o NFP
- VUP - Vrátenie úrokov z omeškania
- VVZ - Vrátenie príjmu vytvoreného z projektu
- VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
- VZP - Vynosy z prostriedkov ŠR

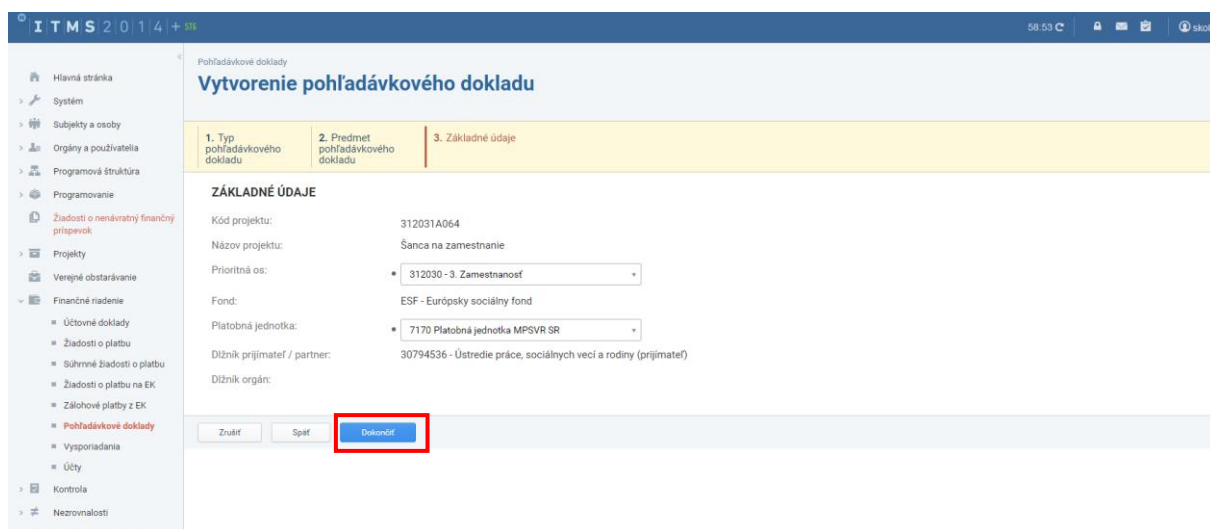
V druhom kroku evidencie pohľadávkového dokladu používateľ priradí buď kód nezrovnalosti, v prípade ak sa vrátenie viaže k evidovanej nezrovnalosti alebo kód projektu resp. programovej štruktúry v ostatných dôvodoch vrátenia. Bližší postup evidencie pohľadávkového dokladu v tomto kroku je podrobnejšie popísaný v ďalších častiach manuálu (nakoľko sa líši v závislosti od zvoleného dôvodu vrátenia na pohľadávkovom doklade). Po priradení príslušnej hodnoty cez tlačidlo „+ Pridať hodnotu“ používateľ potvrdí výber tlačidlom „Ďalej“.

Obr. 95: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2



V poslednom kroku vytvorenia nového dokladu sprievodca zosumarizuje základne údaje o pohľadávkovom doklade. Pre dokončenie evidencie nového objektu používateľ potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 96: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3 základné údaje



Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém otvorí detail nového vytvoreného pohľadávkového dokladu. V hornej časti obrazovky sa nachádza kód dokladu, ktorý je automaticky generovaný systémom. 12-miestny kód je generovaný vo formáte **XXXXXXXXXXYZZ** kde:

- **XXXXXXXXXX** - prvých 10 miest je tvorených kódom projektu (v prípade pohľadávkového dokladu k programovej štruktúre sú za kódom programovej štruktúry doplnené 4 nuly tak aby bol dodržaný počet znakov 10);
- **Y** - jedna z hodnôt: Z – žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov, R – rozhodnutie, V – vrátenie z vlastnej iniciatívy;
- **ZZZ** - poradové číslo v rámci projektu alebo programovej štruktúry.

Príklad: **312021A051Z024**

312021A051 – kód projektu

Z – žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

024 – poradové číslo

V evidencii pohľadávkového dokladu následne používateľ pokračuje v detaile vytvoreného dokladu.

Obr. 97: Detail vytvoreného pohľadávkového dokladu

312021A051Z024
Pohľadávkový doklad

NOVÝ (Z) NEUZAMKNUTÝ

Zamknúť Spis História zmien Zoznam aktualizácií Súvisiace evidencie Akcie na objekte

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje Proces spracovania

Údaje boli úspešne uložené.

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód:	312021A051Z024
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	312020 - 2. Iniciatíva na podporu zamestnanosti mladých ľudí
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	90,01 %
Platobná jednotka:	7170 Platobná jednotka MPSVR SR
Fond:	ESF - Európsky sociálny fond
Nezrovnalosť:	312IP170029 Detail
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistennej nezrovnalosti

3.2 Základná lišta tlačidiel v detaile pohľadávkového dokladu

V detaile pohľadávkového dokladu sa v hornej časti nad jednotlivými záložkami zobrazuje základná lišta tlačidiel.

Obr. 98: Detail pohľadávkového dokladu – lišta tlačidiel

ITMS 2 | 0 | 1 | 4 + STB 59:57 C

Pohľadávkové doklady > 312031A064Z006 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje

312031A064Z006
Pohľadávkový doklad

NEUZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

Zamknúť Spis História zmien Zoznam aktualizácií Súvisiace evidencie Akcie na objekte

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje Proces spracovania

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	312030 - 3. Zamestnanosť

Tlačidlo „Zamknúť“

Služi pre uzamknutie objektu. Editáciu údajov na pohľadávkovom doklade je možné vykonať len v prípade, ak používateľ daný pohľadávkový doklad uzamkne.

Obr. 99: Detail pohľadávkového dokladu – uzamknutie dokladu pre editáciu

Pohľadávkové doklady > 312031A064Z006 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje

312031A064Z006
Pohľadávkový doklad

NEUZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

Zamknúť Spis História zmien Zoznam aktualizácií Súvisiace evidencie Akcie na objekte

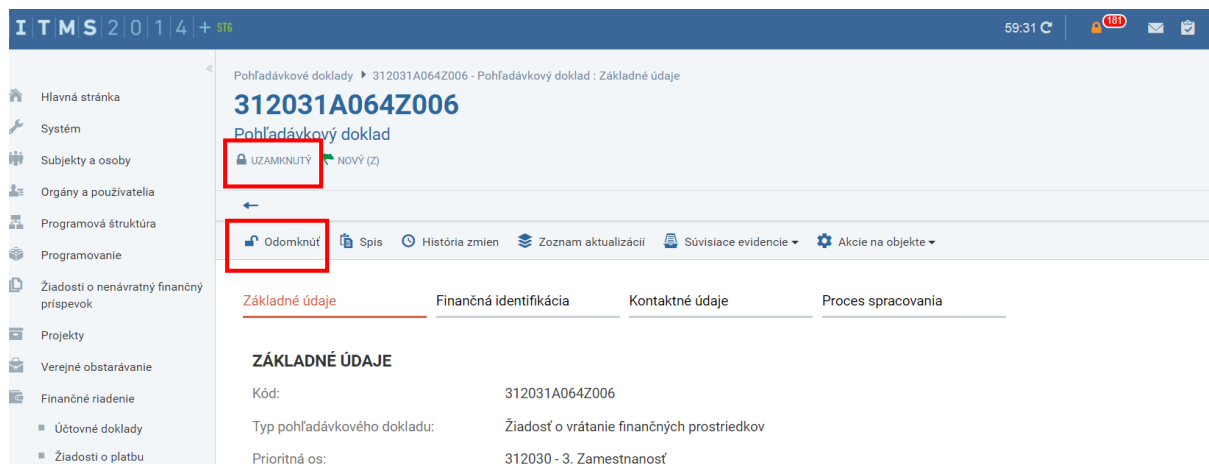
Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje Proces spracovania

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Potvrdením tlačidla „Zamknúť“ sa informácia o tom, že používateľ má objekt uzamknutý zobrazuje v hornej časti obrazovky pod kódom pohľadávkového dokladu. Po ukončení práce používateľ objekt odomkne potvrdením tlačidla „Odomknúť“.

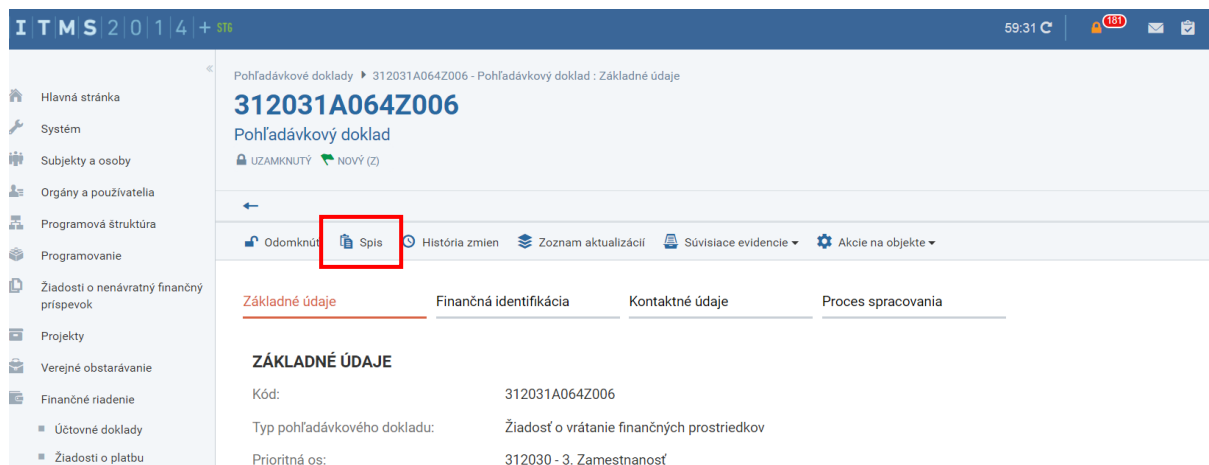
Obr. 100: Detail pohľadávkového dokladu – odomknutie dokladu



Tlačidlo „Spis“

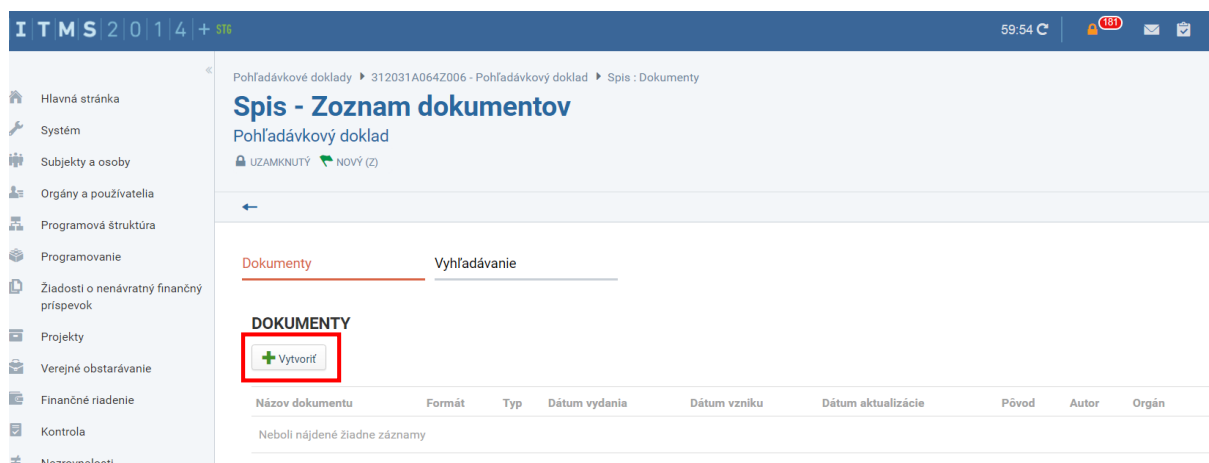
V prípade potreby používateľ môže v detaile pohľadávkového dokladu cez tlačidlo „Spis“ vložiť prílohy súvisiace s daným pohľadávkovým dokladom.

Obr. 101: Detail pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Spis“



Používateľ v ďalšom kroku cez tlačidlo „Vytvoriť“ môže vložiť potrebné dokumenty ako prílohu k pohľadávkovému dokladu priamo do ITMS2014+.

Obr. 102: Detail pohľadávkového dokladu – vloženie prílohy do Spisu



Používateľ vyplní základné údaje a následne priloží samotný dokument. Pre uloženie potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 103: Detail pohľadávkového dokladu – vytvorenie dokumentu v Spise

Vytvorenie dokumentu

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Typ:

Kód:

Jazyk dokumentu:

Platnosť do:

Dátum vydania:

Dátum predloženia:

Dostupnosť dokumentu (stupeň utajenia):

Prilož súbory:

Zrušiť **Dokončiť**

Tlačidlo „História zmien“

Obr. 104: Detail pohľadávkového dokladu – zobrazenie histórie zmien na doklade

312031A064Z006
Pohľadávkový doklad

Uzámknutý NOVÝ (Z)

História zmien

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje Proces spracovania

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód: 312031A064Z006

Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Potvrdením sa používateľovi zobrazí prehľad jednotlivých zmien, ktoré boli v systéme na danom pohľadávkovom doklade vykonané, vrátane informácie o dátume zmeny a používateľovi, ktorý zmenu vykonal.

Obr. 105: Prehľad zoznamu zmien na doklade

Zoznam zmien na objekte - Pohľadávkový doklad

skol Autor zmeny Filter

Výsledok vyhľadávania - Autor zmeny: skol

Exportovať

Dátum zmeny ↓	Autor zmeny ↑	Predmet zmeny ↑
13.12.2016 18:16	skoleny27 skoleny27	Formulár
13.12.2016 17:59	skoleny27 skoleny27	Formulár
13.12.2016 15:30	skoleny27 skoleny27	Sumy pohľadávky

Tlačidlo „Zoznam aktualizácií“

Obr. 106: Detail pohľadávkového dokladu – zoznam aktualizácií

The screenshot shows the ITMS 2.0 interface for a 'Pohľadávkový doklad' (312031A064Z006). The 'Zoznam aktualizácií' button is highlighted with a red box. The main content area displays 'ZÁKLADNÉ ÚDAJE' with the following details:

Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	312030 - 3. Zamestnanosť

Potvrdením tlačidla „Zoznam aktualizácií“ sa používateľovi zobrazí prehľad všetkých aktualizácií na danom pohľadávkovom doklade. Editáciu údajov používateľ pri vytvorení nového pohľadávkového dokladu vykonáva v prvej aktualizácii, ktorá je v stave „Rozpracovaná“.

Obr. 107: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu

The screenshot shows the 'Aktualizácie pohľadávkového dokladu - Zoznam' view. A table lists the updates with the following data:

Kód aktualizácie	Dátum vytvorenia	Autor	Dátum uzatvorenia aktualizácie	Stav
312031A064Z006001	12.12.2016	skoleny27 skoleny27		Rozpracovaná

Tlačidlo „Súvisiace evidencie“

Obr. 108: Detail pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

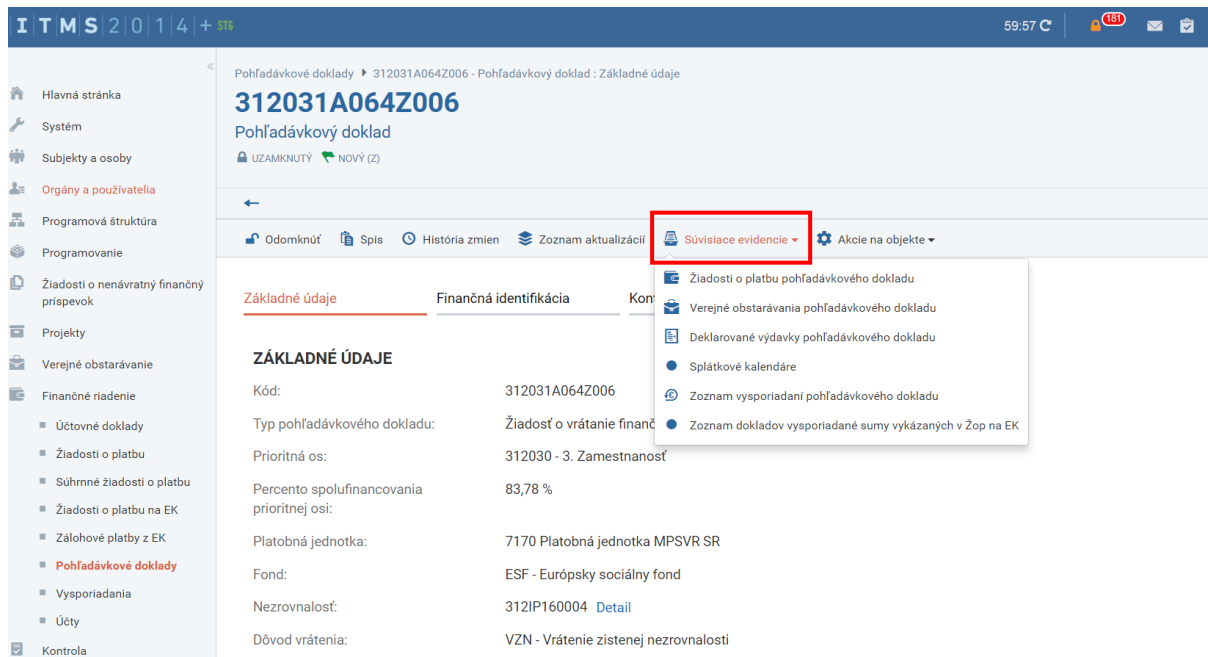
The screenshot shows the ITMS 2.0 interface for the same 'Pohľadávkový doklad' (312031A064Z006). The 'Súvisiace evidencie' button is highlighted with a red box. The main content area displays 'ZÁKLADNÉ ÚDAJE' with the following details:

Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	312030 - 3. Zamestnanosť

V detaile pohľadávkového dokladu má používateľ cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“ možnosť zobrazit' žiadosti o platbu, verejné obstarávania resp. deklarované výdavky pohľadávkového dokladu – t.j. ŽoP, VO a DV, ku ktorým sa dané vrátenie vzťahuje. Tieto je možné editovať len v detaile rozpracovanej aktualizácie, v samotnom detaile pohľadávkového dokladu sú needitovateľné (postup editácie je bližšie popísaný v ďalších častiach manuálu).

Zároveň je možné zobrazit' zoznam vysporiadaní predmetného pohľadávkového dokladu resp. zoznam dokladov vysporiadaných súm vykázaných v ŽoP na EK, resp. v Účtoch.

Obr. 109: Prehľad evidencií v rámci tlačidla „Súvisiace evidencie“



Tlačidlo „Akcie na objekte“

Používateľ má možnosť zapnúť sledovanie na objekte, čo znamená, že v prípade zmeny na danom pohľadávkovom doklade bude používateľ v takomto prípade informovaný o zmene automatickou notifikáciou v internej správe.

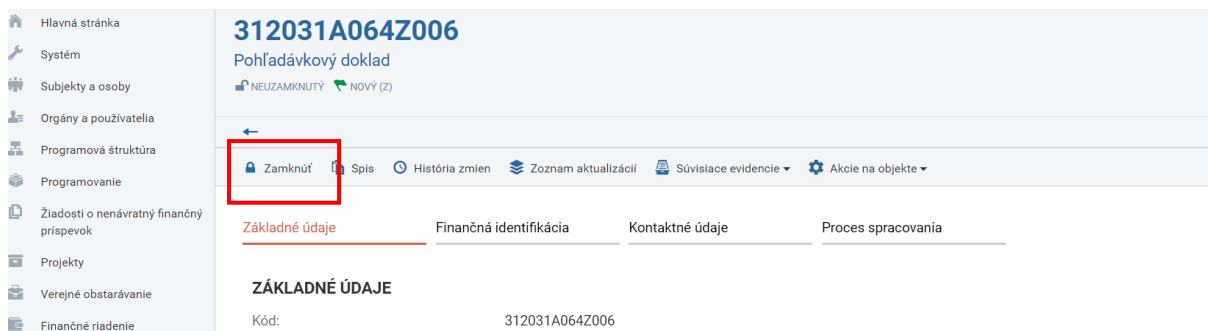
Obr. 110: Detail pohľadávkového dokladu – sledovanie na objekte



3.3 Spôsob editácie nového pohľadávkového dokladu

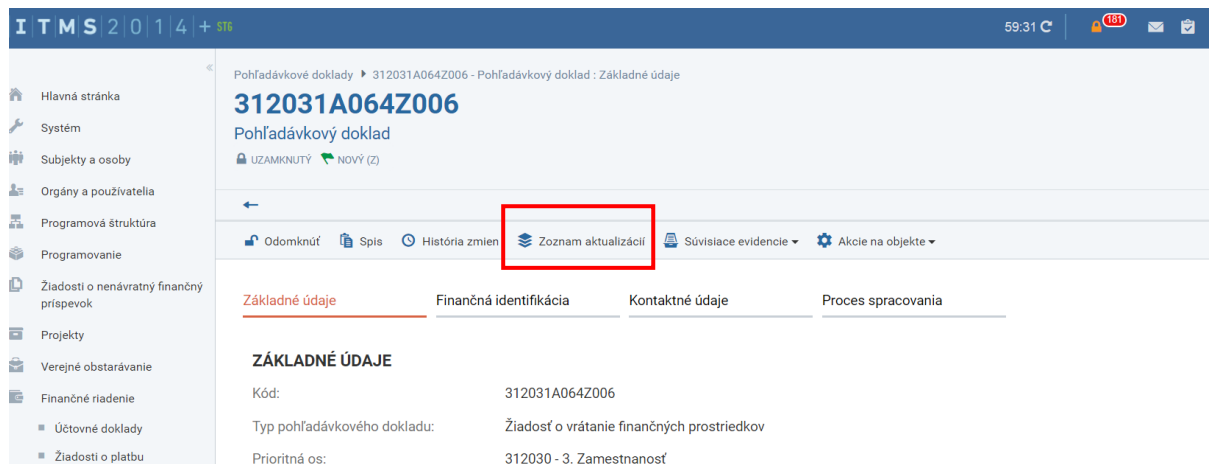
Pohľadávkový doklad je možné editovať iba v prípade ak je objekt uzamknutý príslušným používateľom. Používateľ pohľadávkový doklad uzamkne potvrdením tlačidla „Zamknúť“.

Obr. 111: Detail pohľadávkového dokladu – uzamknutie objektu



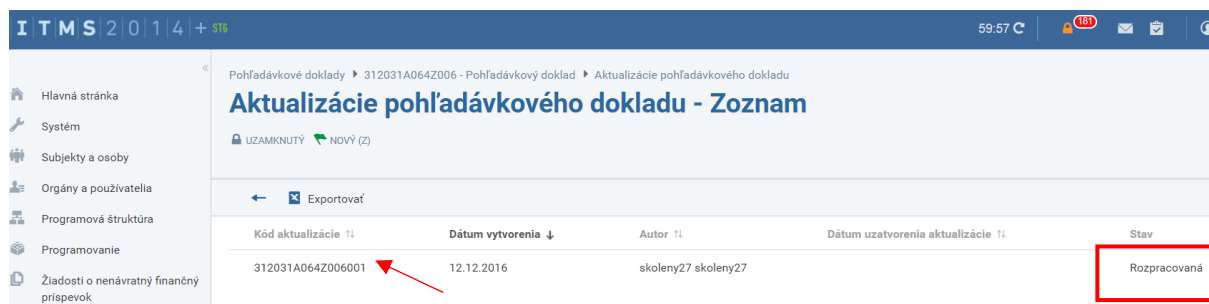
Po uzamknutí objektu je editácia údajov vykonávaná v nultej rozpracovanej aktualizácii. Do zoznamu aktualizácií pohľadávkového dokladu sa používateľ dostane potvrdením tlačidla „Zoznam aktualizácií“.

Obr. 112: Detail pohľadávkového dokladu – zoznam aktualizácií



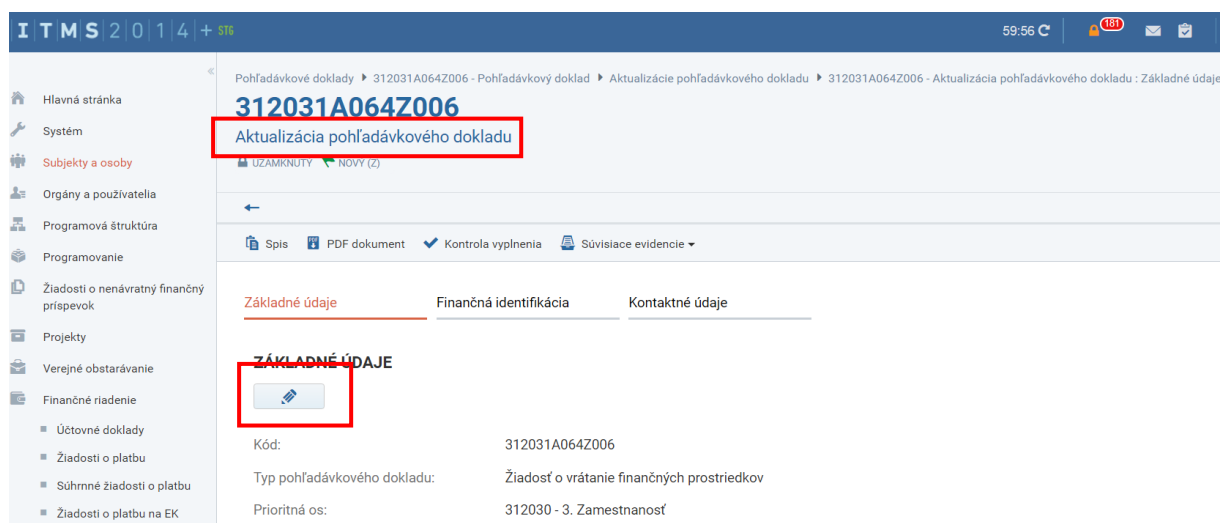
V „zozname aktualizácií pohľadávkového dokladu“ sa zobrazí nultá aktualizácia, ktorá je v stave „Rozpracovaná“.

Obr. 113: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu



Klikom na príslušný riadok dokladu systém zobrazí detail formuláru rozpracovanej aktualizácie, v ktorom následne používateľ môže upraviť/doplniť jednotlivé údaje cez tlačidlo „Ceruzky“. Informáciu o tom, že používateľ sa nachádza v detaile aktualizácie pohľadávkového dokladu je zobrazená v hornej časti obrazovky pod kódom príslušného pohľadávkového dokladu.

Obr. 114: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu a editácia údajov



Použitím tlačidla „Ceruzky“ v jednotlivých záložkách formuláru sa sprístupnia editovateľné polia. Následne po editácii údajov v danej záložke formuláru je potrebné pred prechodom do novej záložky údaje uložiť cez tlačidlo „Uložiť“ a zavrieť alebo cez tlačidlo „Uložiť“.

Obr. 115: Editácia údajov a ich uloženie

Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	312030 - 3. Zamestnanosť
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	83,78 %
Platobná jednotka:	7170 Platobná jednotka MPSVR SR
Fond:	ESF - Európsky sociálny fond
Nezrovnalosť:	312IP160004 Detail
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
Dátum vzniku pohľadávky:	<input type="text"/>
Dátum splatnosti pohľadávky:	<input type="text"/>
Dopad na rozpočet EÚ:	S dopadom na rozpočet EÚ
Vrátiť do rozpočtu projektu:	Nie
Spôsob vrátenia:	
Poznámka:	<input type="text"/>

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

3.4 Editácia povinných polí vo formulári pohľadávkového dokladu

V detaile rozpracovanej aktualizácie pohľadávkového dokladu sa otvorí priamo formulár so záložkami:

- Základné údaje
- Finančná identifikácia
- Kontaktné údaje

Obr. 116: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu

312031A064Z006
Aktualizácia pohľadávkového dokladu

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Záložka „Základné údaje“

Vzhľad záložky závisí od zvoleného typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia pri evidencii nového pohľadávkového dokladu.

V sekcii „Základné údaje“ je okrem iného zobrazená informácia o dopade na rozpočet EÚ predmetného pohľadávkového dokladu. Údaj je needitovateľný. V prípade, ak je pohľadávkový doklad evidovaný k nezrovnalosti, údaj je dotiahnutý z evidovanej nezrovnalosti podľa toho, či je pohľadávkový doklad evidovaný k nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ alebo bez dopadu na rozpočet EÚ. V ostatných prípadoch dopad na rozpočet EÚ závisí od zvoleného dôvodu vrátenia na pohľadávkovom doklade.

Ďalšie sekcie „Projekt“ a „Dlžník“ v predmetnej záložke sú needitovateľné. Systém ich naplní automaticky na základe údajov zadaných používateľom v procese vytvorenia nového pohľadávkového dokladu.

Obr. 117: Záložka „Základné údaje“

Pohľadávkové doklady ▶ 312031A064Z006 - Pohľadávkový doklad ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 312031A064Z006 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Základné údaje

312031A064Z006

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

←

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia Súvisiace evidencie

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Údaje boli úspešne uložené.

Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	312030 - 3. Zamestnanosť
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	83,78 %
Platobná jednotka:	7170 Platobná jednotka MPSVR SR
Fond:	ESF - Európsky sociálny fond
Nezrovnalosť:	312IP160004 Detail
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
Dátum vzniku pohľadávky:	
Dátum splatnosti pohľadávky:	
Dopad na rozpočet EU:	S dopadom na rozpočet EU
Vrátiť do rozpočtu projektu:	Nie
Spôsob vrátenia:	
Poznámka:	

PROJEKT

Kód projektu:	312031A064 Detail
Názov projektu:	Šanca na zamestnanie

DLŽNÍK

IČO subjektu:	30794536 Detail
Názov subjektu:	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny (prijímateľ)

Editáciu povinných polí vykoná používateľ v sekcii „Základné údaje“ po potvrdení tlačidla „Ceruzky“. Zobrazenie povinných polí na vyplnenie závisí od zvoleného typu pohľadávkového dokladu.

Obr. 118: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“

Pohľadávkové doklady ▶ 312031A064Z006 - Pohľadávkový doklad ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 312031A064Z006 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Základné údaje

312031A064Z006

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

←

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia Súvisiace evidencie

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód: 312031A064Z006

Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

V prípade pohľadávkového dokladu typu Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov používateľ vyplní vo formulári povinné polia:

- dátum vzniku pohľadávky – je dátum schválenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. K tomuto dátumu sa vygeneruje pohľadávka v účtovnom systéme voči dlžníkovi;
- dátum splatnosti pohľadávky - dátum resp. lehota, v rámci ktorej je dlžník povinný dlžnú sumu vrátiť. Je dôležitý aj pre vedenie účtovníctva CO a PJ. Dlžník sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Deň doručenia na verejnej časti je totožný s dňom prechodu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do stavu „Odoslaný dlžníkovi“.

V prípade potreby je editovateľné aj pole „Poznámka“. Vykonanú zmenu uloží používateľ potvrdením tlačidla „Uložiť a zavrieť“.

Obr. 119: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“ – Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

ZÁKLADNÉ ÚDAJE	
Kód:	312031A064Z006
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	312030 - 3. Zamestnanosť
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	83,78 %
Platobná jednotka:	7170 Platobná jednotka MPSVR SR
Fond:	ESF - Európsky sociálny fond
Nezrovnalosť:	312IP160004 Detail
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
Dátum vzniku pohľadávky:	<input type="text"/>
Dátum splatnosti pohľadávky:	<input type="text"/>
Dopad na rozpočet EU:	S dopadom na rozpočet EU
Vrátiť do rozpočtu projektu:	Nie
Spôsob vrátenia:	
Poznámka:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Uložiť a zavrieť"/> <input type="button" value="Uložiť"/> <input type="button" value="Zrušiť"/>	

V prípade evidencie pohľadávkového doklade typu Rozhodnutie systém zobrazí na vyplnenie povinné polia:

- číslo rozhodnutia,
- dátum právoplatnosti rozhodnutia,
- dátum splatnosti pohľadávky.

Vykonané zmeny používateľ potvrdí tlačidlom „Uložiť a zavrieť“.

Dátum vzniku pohľadávky sa následne vyplní automaticky systémom podľa dátumu, ktorý používateľ zadal v poli „dátum právoplatnosti rozhodnutia“.

Obr. 120: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“ - Rozhodnutie

ZÁKLADNÉ ÚDAJE	
Kód:	312031A064R009
Typ pohľadávkového dokladu:	Rozhodnutie
Prioritná os:	312030 - 3. Zamestnanosť
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	83,78 %
Platobná jednotka:	7170 Platobná jednotka MPSVR SR
Fond:	ESF - Európsky sociálny fond
Nezrovnalosť:	312IP160004 Detail
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
Číslo rozhodnutia:	<input type="text"/>
Dátum právoplatnosti rozhodnutia:	<input type="text"/>
Dátum vzniku pohľadávky:	<input type="text"/>
Dátum splatnosti pohľadávky:	<input type="text"/>
Dopad na rozpočet EU:	S dopadom na rozpočet EU

V prípade pohľadávkového dokladu typu Vlastná iniciatíva používateľ vyplní povinné polia:

- dátum vzniku pohľadávky – uvedie sa aktuálny dátum,
- dátum splatnosti pohľadávky – uvedie sa predpokladaný dátum realizácie úhrady.

Pohľadávkový doklad typu Vlastná iniciatíva sa na neverejnej časti ITMS2014+ eviduje len v prípade ak dlžníkom je orgán (RO, SO...) a finančné prostriedky vracia dlžník - orgán na základe vlastného podnetu. V prípade ak dlžníkom je prijímateľ/partner doklad vlastnej iniciatívy pre potrebu evidencie pohľadávky eviduje samotný prijímateľ/partner na verejnej časti ITMS2014+ a následne tento odosiela na neverejnú časť ITMS2014+.

Obr. 121: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“ – Vlastná iniciatíva

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód:	3100400000V006
Typ pohľadávkového dokladu:	Vlastná iniciatíva
Prioritná os:	310040 - 4. Energeticky efektívne nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	58,13 %
Konkrétny cieľ:	
Platobná jednotka:	7130 Platobná jednotka MŽP SR
Fond:	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja
Nezrovnalosť:	310PO160020 Detail
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
Dátum vzniku pohľadávky:	<input type="text"/>
Dátum splatnosti pohľadávky:	<input type="text"/>
Dopad na rozpočet EU:	Bez dopadu na rozpočet EU
Spôsob vrátenia:	
Poznámka:	<input type="text"/>

Záložka „Finančná identifikácia“

Vzhľad záložky závisí od zvoleného dôvodu vrátenia na pohľadávkovom doklade. Výška pohľadávky v záložke „Finančná identifikácia“ je rozdelená podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Samotná editácia sumy pohľadávky je popísaná v ďalších častiach manuálu, nakoľko je rozdielna v prípade jednotlivých dôvodov vrátenia.

Záložka je rozdelená na 3 sekcie:

- Finančná identifikácia
- Sumy pohľadávky
- Sumy odpočítané v ŽoP na EK

V sekcii „Finančná identifikácia“ sa nachádza aj jedinečný 10 miestny Variabilný symbol, ktorý je automaticky generovaný pri vytvorení pohľadávkového dokladu. Variabilný symbol je needitovateľný a je zobrazený vo formáte **XXYZZZZZZZ**, kde:

- **XX** - rok,
- **Y** - číselník: 1 – žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov, 2 – rozhodnutie, 4 – vlastná iniciatíva,
- **ZZZZZZZ** - jedinečné číslo.

Pri realizovaní úhrady je prijímateľ v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP povinný uviesť správny variabilný symbol pre potrebu správneho automatického párovania úhrady s pohľadávkou v informačnom účtovnom systéme ISUF.

Obr. 122: Záložka „Finančná identifikácia“

Pohľadávkové doklady ▶ 310041A077Z098 - Pohľadávkový doklad : Finančná identifikácia

310041A077Z098

Pohľadávkový doklad

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

←

Zamknúť Spis História zmien Zoznam aktualizácií Súvisiace evidencie Akcie na objekte

Základné údaje **Finančná identifikácia** Kontaktné údaje Proces spracovania

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Variabilný symbol: 1610000136

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok ŠR
EU	30,00	Bankový prevod	SK2181800000007000535875
Menej rozvinutý región	30,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
ŠR	5,00	Bankový prevod	SK2181800000007000535875
Menej rozvinutý región	5,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Verejné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Súkromné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
Spolu	35,00		

SUMY POHLADÁVKY

	EU	ŠR	VZ Verejné	VZ Súkromné
Suma na vrátenie	30,00	5,00	0,00	0,00
z toho posudzované v zápočtoch	0,00	0,00	0,00	0,00
Vrátená suma	0,00	0,00	0,00	0,00
Zostatok na vrátenie	30,00	5,00	0,00	0,00

SUMY ODPOČÍTANÉ V ŽOP NA EK

	EU	EU-IZM	ŠR	Pro-rata	VZ Verejné	VZ Súkromné
Suma odpočítaná v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Duplicitná suma v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Editáciu povinných údajov v sekcii „Finančná identifikácia“ vykoná používateľ po potvrdení tlačidla „Ceruzky“.

Obr. 123: Editácia údajov v záložke „Finančná identifikácia“

I T M S 2.0 | 14 + STB 56:00 C 139

Pohľadávkové doklady ▶ 310041A077Z098 - Pohľadávkový doklad ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 310041A077Z098 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Finančná identifikácia

310041A077Z098

Aktualizácia pohľadávkového dokladu


UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

←

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia Súvisiace evidencie

Základné údaje **Finančná identifikácia** Kontaktné údaje

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA



Variabilný symbol: 1610000136

Používateľ vyplní editovateľné údaje nasledovne:

Forma vrátenia - bankový prevod

V prípade vrátenia bankovým prevodom používateľ vyplní účty vo formáte IBAN zo zoznamu bankových účtov orgánov. Vo výberovom zozname sú zobrazené bankové účty CO, PJ a ÚVA. V prípade, že sa príslušný účet v zozname nenachádza, je potrebné požiadať o doplnenie účtu na e-mailovej adrese cpu@datacentrum.sk.

Výber bankového účtu, na ktorý majú byť prostriedky vrátené ovplyvňujú hlavne faktory:

- či boli prostriedky poskytnuté v bežnom alebo predchádzajúcom roku;
- či boli pôvodné prostriedky už schválené v súhrnnej žiadosti o platbu.

Forma vrátenia – rozpočtové opatrenie

V prípade vrátenia finančných prostriedkov prostredníctvom rozpočtového opatrenia používateľ namiesto bankového účtu vyplní prvok štátneho rozpočtu príslušnej PJ, na ktorý má byť Elúr realizovaný (na ktorom má byť rozpočet PJ navýšený). Spravidla ide o prvok ŠR, z ktorého boli prostriedky poskytnuté. Pre uvedenie správneho kódu je potrebné kontaktovať príslušnú PJ. Forma vrátenia prostredníctvom rozpočtového opatrenia sa používa v prípade, ak je dlžníkom štátna rozpočtová organizácia a ide o vrátenie zatiaľ nepoužitých prostriedkov (štátna rozpočtová organizácia výdavky NFP zatiaľ nerealizovala).

Pri výbere bankových účtov a formy vrátenia (bankový prevod resp. rozpočtové opatrenie) v prípade jednotlivých dôvodov vrátenia finančných prostriedkov je potrebné postupovať v zmysle Usmernenie MF SR č. 3/2015 – U k schéme procesov vrátenia finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo a Európskeho námorného a rybárskeho fondu.

Doplnené údaje v sekcii „Finančná identifikácia“ používateľ následne uloží cez tlačidlo „Uložiť a zavrieť“.

Obr. 124: Editácia údajov v záložke „Finančná identifikácia“

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Variabilný symbol: 1610000136

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok ŠR
EU	30,00	Bankový prevod	Vyberte hodnotu
Menej rozvinutý región	30,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
ŠR	5,00	Bankový prevod	Vyberte hodnotu
Menej rozvinutý región	5,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Verejné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Súkromné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
Spolu	35,00		

Druhá sekcia „Sumy pohľadávky“ v záložke „Finančná identifikácia“ je needitovateľná. V tejto sekcii systém automaticky sleduje vrátené sumy (na základe statusov úhrady prijatých zo systému ISUF po zaúčtovaní BV na PJ resp. CO) ako aj sumy posudzované v zápočtoch. Zároveň zobrazuje zostatok na vrátenie danej pohľadávky.

Obr. 125: Záložka „Finančná identifikácia“ – sekcia „Sumy pohľadávky“

Viac rozvinutý región	0,00				
VZ Verejné	0,00				
Menej rozvinutý región	0,00				
Viac rozvinutý región	0,00				
VZ Súkromné	0,00				
Menej rozvinutý región	0,00				
Viac rozvinutý región	0,00				
Spolu	35,00				

SUMY POHLADÁVKY		EU	ŠR	VZ Verejné	VZ Súkromné
Suma na vrátenie		30,00	5,00	0,00	
z toho posudzované v zápočtoch		0,00	0,00	0,00	
Vrátená suma		0,00	0,00	0,00	
Zostatok na vrátenie		30,00	5,00	0,00	

SUMY ODPOČÍTANÉ V ŽOP NA EK		EU	EU-IZM	ŠR	Pro-rata	VZ Verejné	VZ Súkromné
Suma odpočítaná v Žop na EK		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Záložka „Kontaktné údaje“

Záložka „Kontaktné údaje“ je rozdelená na 3 sekcie:

- Dlžník
- Orgán zodpovedný za vymáhanie
- Schválil

Jednotlivé sekcie v záložke „Kontaktné údaje“ používateľ edituje potvrdením tlačidla „Ceruzky“. Doplnené údaje používateľ uloží potvrdením tlačidla „Uložiť a zavrieť“.

Obr. 126: Záložka „Kontaktné údaje“

312031A064Z006
Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (2)

Základné údaje Finančná identifikácia **Kontaktné údaje**

DLŽNÍK

IČO subjektu: 30794536 [Detail](#)

Názov subjektu: 30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny (prijímateľ)

V sekcii „Dlžník“ používateľ cez tlačidlo „+ Priradiť hodnotu“ priradí kontaktnú osobu dlžníka.

Obr. 127: Záložka „Kontaktné údaje“ – editácia v sekcii „Dlžník“

DLŽNÍK

IČO subjektu: 30794536 [Detail](#)

Názov subjektu: 30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny (príjimateľ)

Kontaktná osoba dlžníka: + Priradiť hodnotu

Telefónne číslo kontaktnej osoby:

E-mail kontaktnej osoby:

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

V ďalšom kroku systém používateľovi ponúkne na výber osoby, ktoré sú v ITMS2014+ evidované pod subjektom, ktorý je na pohľadávkovom doklade označený ako dlžník. Používateľ označí kontaktnú osobu dlžníka a potvrdí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 128: Výber kontaktnej osoby dlžníka zo zoznamu osôb

Pohľadávkové doklady ▶ 310041A077Z086 - Pohľadávkový doklad : Finančná identifikácia ▶ 312031A064Z006 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Kontaktné údaje

Osoby - Výber

Hľadaný výraz Identifikátor osoby ITMS 🔍

← Vybrať Exportovať 57 záznamov Strana 1 z 2

Identifikátor osoby ITMS ↑	Osoba ↑	Meno ↑	Priezvisko ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	stduc	Ing. Kl.	Klaudia

Systém automaticky dotiahne údaje o zvolenej kontaktnej osobe vrátane e-mailu, ktorý je evidovaný pre danú osobu v systéme ITMS2014+. Pre uloženie údajov používateľ potvrdí tlačidlo „Uložiť a zavrieť“. V momente posunu pohľadávkového dokladu do stavu „Odoslaný dlžníkovi“ bude na uvedený kontaktný e-mail zaslaná automatická notifikácia o vytvorení pohľadávkového dokladu voči dlžníkovi.

Obr. 129: Uloženie údajov v sekcii „Dlžník“

DLŽNÍK

IČO subjektu: 30794536 [Detail](#)

Názov subjektu: 30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny (príjimateľ)

Kontaktná osoba dlžníka: Ing. Kl. Odradiť

+ Priradiť hodnotu

Telefónne číslo kontaktnej osoby: 02/20444887

E-mail kontaktnej osoby: Klaud_75004@mailinator.com

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

V sekcii „Orgán zodpovedný za vymáhanie“ používateľ cez tlačidlo „+ Priradiť hodnotu“ priradí kód relevantného orgánu. V prípade ak ide o pohľadávkový doklad evidovaný k zistenej nezrovnalosti systém ponúkne na výber ten orgán, ktorý je priradený ako orgán zodpovedný na vymáhanie priamo na evidovanej nezrovnalosti, ku ktorej je pohľadávkový doklad priradený.

Obr. 130: Záložka „Kontaktné údaje“ – editácia v sekcii „Orgán zodpovedný za vymáhanie“

ORGÁN ZODPOVEDNÝ ZA VYMÁHANIE

Kód orgánu: + Priradiť hodnotu

Názov orgánu:

Kontaktná osoba orgánu:

Telefónne číslo kontaktnej osoby:

E-mail kontaktnej osoby:

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

V ponúknutom výbere používateľ označí príslušný orgán a potvrdí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 131: Výber orgánu zodpovedného za vymáhanie zo zoznamu

Pohľadávkové doklady ▶ 310041A077Z086 - Pohľadávkový doklad : Finančná identifikácia ▶ 312031A064Z006 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Kontaktné údaje

Orgány implementácie fondov - Výber

Hľadaný výraz Kód orgánu

1 záznam

Názov orgánu ↑	Kód orgánu ↑	Adresa ↑	Priradený subjekt ↑	Platnosť ↑
<input checked="" type="checkbox"/> Riadiaci orgán OP Ľudské zdroje	RO_OPLZ	Špitálska 4, 6, 8, 81643 Bratislava - mestská časť Staré Mesto	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	<input checked="" type="checkbox"/>

V ďalšom kroku používateľ cez tlačidlo „+ Pridať hodnotu“ priradí kontaktnú osobu príslušného orgánu zodpovedného za vymáhanie. Na uvedený e-mail kontaktnej osoby orgánu budú následne zasielané automatické notifikácie v prípade, ak dlžník na verejnej časti ITMS2014+ požiada na danom pohľadávkovom doklade napr. o splátkový kalendár alebo odklad plnenia.

Obr. 132: Výber kontaktnej osoby orgánu zo zoznamu osôb

ORGÁN ZODPOVEDNÝ ZA VYMÁHANIE

Kód orgánu:

Názov orgánu:

Kontaktná osoba orgánu:

Telefónne číslo kontaktnej osoby:

E-mail kontaktnej osoby:

V sekcii „Schválil“ používateľ cez tlačidlo „+ Priradiť hodnotu“ priradí príslušnú osobu a zároveň vyplní pole „dátum schválenia/doručenia dlžníkov“. Doplnené hodnoty uloží potvrdením tlačidla „Uložiť a zavrieť“.

Obr. 133: Záložka „Kontaktné údaje“ – editácia údajov v sekcii „Schválil“

SCHVÁLIL

Meno:

Dátum schválenia / doručenia dlžníkov:

3.5 Evidencia pohľadávkového dokladu na úrovni deklarovaných výdavkov resp. na úrovni žiadosti o platbu

Evidencia pohľadávkového dokladu na úrovni deklarovaných výdavkov prijímateľa/ partnera resp. na úrovni žiadosti o platbu sa realizuje v prípade dôvodov vrátenia:

- vrátenie zistenej nezrovnalosti,
- vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby/nezúčtovaného predfinancovania
- vrátenie v súlade so zmluvou o NFP.

Evidencia pohľadávkového dokladu na úrovni deklarovaných výdavkov sa uplatňuje v prípade, ak sa vrátenie vzťahuje k výdavkom pôvodne deklarovaným prijímateľom/partnerom v žiadosti o platbu typu:

- zúčtovanie zálohovej platby,
- poskytnutie a zúčtovanie predfinancovania,

- refundácia.

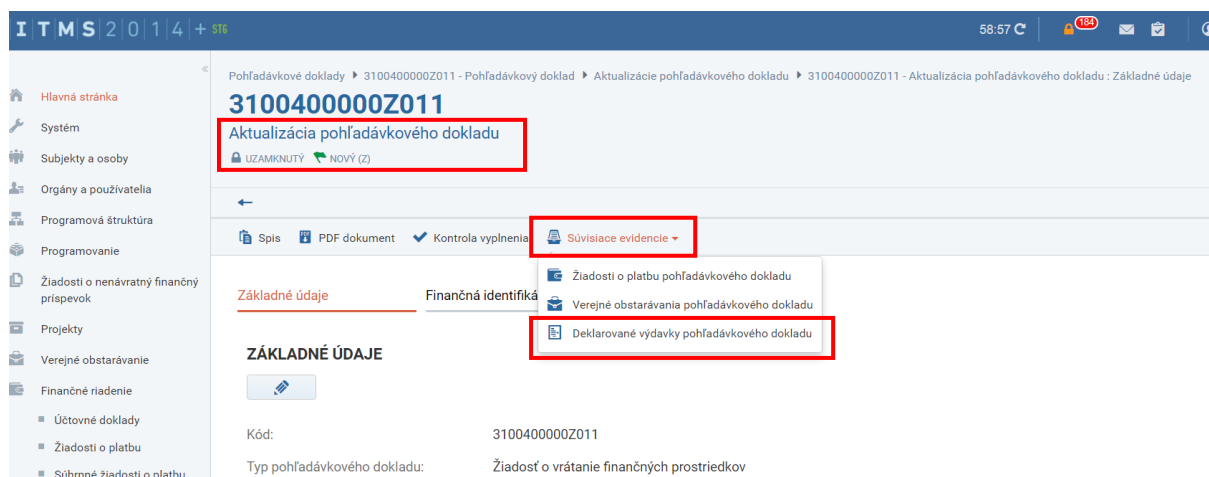
Evidencia pohľadávkového dokladu na úrovni žiadosti o platbu sa uplatňuje v prípade, ak sa vrátenie vzťahuje k finančným prostriedkom poskytnutým prijímateľovi/partnerovi v žiadosti o platbu typu:

- zálohová platba.

Priradenie deklarovaných výdavkov / editácia sumy pohľadávky v rámci pohľadávkového dokladu

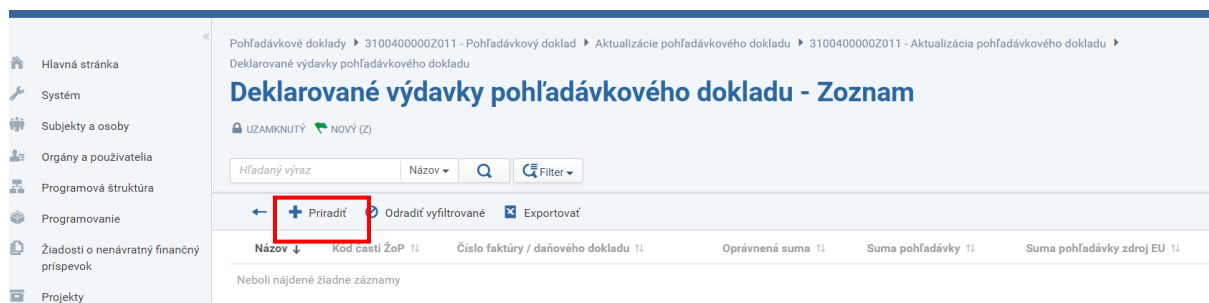
Pre priradenie deklarovaných výdavkov, ku ktorým sa vrátenie vzťahuje používateľ v detaile rozpracovanej aktualizácie nového pohľadávkového dokladu použije tlačidlo „Súvisiace evidencie“ symbolizované ikonou kartotéky, ktoré sa nachádza v lište tlačidiel v homej časti obrazovky. V príslušnom menu používateľ v 1. kroku vyberie položku „Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu“.

Obr. 134: Priradenie deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu prostredníctvom tlačidla „Súvisiace evidencie“



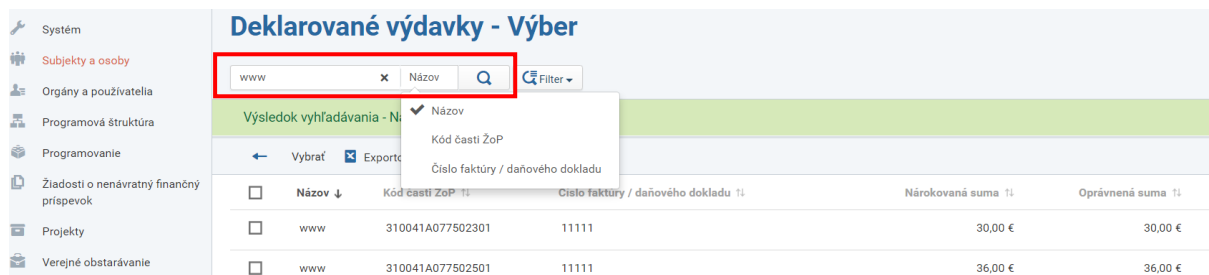
V „zozname deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu“ používateľ cez tlačidlo „Pridať“ priradí príslušné deklarované výdavky do pohľadávkového dokladu, za ktoré majú byť finančné prostriedky vrátené.

Obr. 135: Zoznam deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu



Systém ponúka na výber jednotlivé výdavky deklarované v žiadostiach o platbu daného dlžníka: typu zúčtovanie zálohovej platby, predfinancovanie/zúčtovanie predfinancovania a refundácie (v závislosti od zvoleného dôvodu vrátenia na pohľadávkovom doklade) resp. tie výdavky, ktoré boli priradené k nezrovnalosti, v prípade ak je pohľadávkový doklad evidovaný ku konkrétnej nezrovnalosti. V ponúknutom zozname deklarovaných výdavkov má používateľ možnosť príslušné výdavky dohľadať cez filter (napr. podľa názvu, kódu časti ŽoP, v ktorej boli výdavky deklarované alebo podľa čísla faktúry).

Obr. 136: Výber deklarovaných výdavkov



V prípade potreby má používateľ možnosť použiť aj zložité filtrovanie, ktoré je dostupné po potvrdení tlačidla „Filter“ a následne zvolení možnosti „Vytvoriť vlastný filter“. V tomto prípade je možné filtrovať výdavky podľa viacerých zvolených kritérií súčasne.

Obr. 137: Výber deklarovaných výdavkov - filter

The screenshot shows the 'Deklarované výdavky - Výber' interface. At the top, there is a search bar with 'Hľadaný výraz' and 'Názov'. A red box highlights the 'Filter' button and the 'Vytvoriť vlastný filter' option in the dropdown menu. Below this, there is a section for 'Filtrovane údaje - Filter:' with a 'Názov filtra:' field. A second dropdown menu is open, showing a list of 'Deklarovaný výdavok' categories with checkboxes for selection. The categories include: Deklarovaný výdavok/Aktivita, Deklarovaný výdavok/Číslo faktúry/daňového dokladu, Deklarovaný výdavok/Dátum úhrady, Deklarovaný výdavok/Druh neoprávnenej sumy, Deklarovaný výdavok/Druh nežiadanej sumy, and Deklarovaný výdavok/Druh výdavku. The table below shows columns for 'Nárokovaná suma' and 'Oprávnená suma'.

Používateľ príslušné výdavky na vrátenie označí a následne potvrdí tlačidlo „Vybrať“. Výber všetkých vyfiltrovaných výdavkov je možné vykonať označením príslušného políčka, ktoré sa nachádza nad zoznam výdavkov (pod tlačidlom „Vybrať“).

Obr. 138: Výber deklarovaných výdavkov

The screenshot shows the 'Deklarované výdavky - Výber' interface. At the top, there is a search bar with 'www' and 'Názov'. A red box highlights the 'Vybrať' button and the checkboxes for selecting specific rows in the table. The table shows columns for 'Název', 'Kód časti ŽoP', 'Číslo faktúry / daňového dokladu', 'Nárokovaná suma', and 'Oprávnená suma'. The rows are: www, 310041A077502301, 11111, 30,00 €, 30,00 €; www, 310041A077502501, 11111, 36,00 €, 36,00 €; www, 310041A077502502, 11111, 30,00 €, 30,00 €; and www, 310041A077502503, 11111, 24,00 €, 24,00 €.

Systém následne zobrazí v zozname už len výdavky, ktoré používateľ priradil v predchádzajúcom kroku. Zároveň má používateľ možnosť cez tlačidlo „+Pridať“ priradiť ďalšie výdavky do pohľadávkového dokladu alebo cez tlačidlo „Odradiť vyfiltrované“ odradiť všetky označené výdavky. Odradenie výdavkov je možné aj jednotlivu na konci príslušného riadku každého výdavku – po nastavení kurzora na koniec riadku sa zobrazí ikona s názvom „Odradiť“.

Obr. 139: Zoznam vybraných deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu

The screenshot shows the 'Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu - Zoznam' interface. At the top, there is a search bar with 'Hľadaný výraz' and 'Názov'. A red box highlights the '+ Priradiť' and 'Odradiť vyfiltrované' buttons. Below this, there is a section for 'Objekty boli úspešne priradené'. The table shows columns for 'Název', 'Kód časti ŽoP', 'Číslo faktúry / daňového dokladu', 'Oprávnená suma', 'Suma pohľadávky', and 'Suma pohľadávky zd'. The rows are: www, 310041A077502301, 11111, 30,00 €, 30,00 €; and www, 310041A077502501, 11111, 36,00 €, 36,00 €.

Po zaradení príslušných deklarovaných výdavkov do pohľadávkového dokladu sa výška na vrátenie za jednotlivé zvolené výdavky zobrazuje v zozname v stĺpci „Suma pohľadávky“.

Obr. 140: Zoznam vybraných deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu

Názov ↓	Kód časti ŽoP †	Číslo faktúry / daňového dokladu †	Oprávnená suma †	Suma pohľadávky †	Suma pohľadávky zd
www	310041A077502301	11111	30,00 €	30,00 €	
www	310041A077502501	11111	36,00 €	36,00 €	

V prípade potreby má používateľ možnosť editovať sumy na vrátenie. Dvojklikom na príslušný riadok výdavku sa používateľ dostane do detailu daného výdavku. Potvrdením tlačidla „Ceruzky“, ktoré sa nachádza v sekcii „Sumy pohľadávky“ sa sprístupnia používateľovi jednotlivé polia pre editáciu.

Obr. 141: Detail priradeného deklarovaného výdavku

DEKLAROVANÝ VÝDAVOK

Poradové číslo: 1 [Detail](#)

Názov: www

Číslo faktúry / daňového dokladu: 11111

Kód časti ŽoP: 310041A077502301

Kód VO:

Kód zmluvy VO:

Nárokovaná suma: 30,00

Oprávnená suma: 30,00

SUMY POHLADÁVKY

Suma spolu: 30,00 €

	EU	ŠR	VZv	VZs
Suma pohľadávky za Deklarovaný výdavok	25,50	4,50	0,00	
Menej rozvinutý región	25,50	4,50	0,00	

Používateľ zmení sumy pohľadávky a následne vykonané zmeny uloží potvrdením tlačidla „Uložiť a zavrieť“:

Obr. 142: Detail priradeného deklarovaného výdavku – sekcii „Sumy pohľadávky“

SUMY POHLADÁVKY

Suma spolu:

	EU	ŠR	VZv	VZs
Suma pohľadávky za Deklarovaný výdavok	8,50	1,50	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	8,50	1,50	0,00	0,00

Po editácii sumy pohľadávky na príslušnom výdavku sa používateľ vráti do „zoznamu priradených výdavkov v pohľadávkovom doklade“ potvrdením tlačidla „Späť“, ktoré je znázornené šípkou a nachádza sa v hornej časti obrazovky.

Obr. 143: Detail priradeného deklarovaného výdavku

The screenshot shows the 'Detail priradeného deklarovaného výdavku' screen. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Hlavná stránka', 'Systém', 'Subjekty a osoby', etc. The main content area displays details for a 'DEKLAROVANÝ VÝDAVOK' with fields for 'Poradové číslo', 'Názov', 'Číslo faktúry / daňového dokladu', etc. Below this is a 'SUMY POHLADÁVKY' section. A red box highlights a back arrow button in the top navigation bar.

V „zozname priradených deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu“ v stĺpci „Sumy pohľadávky“ sa zobrazuje už zmenená suma pohľadávky pre príslušný výdavok. Obdobným spôsobom môže používateľ v prípade potreby zmeniť sumy na všetkých zvolených výdavkoch.

Obr. 144: Zoznam priradených deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu

The screenshot shows the 'Zoznam priradených deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu' screen. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table with columns: 'Názov', 'Kód časti ZoP', 'Číslo faktúry / daňového dokladu', 'Oprávnená suma', 'Suma pohľadávky', and 'Suma pohľadávky zdroj'. A red box highlights the 'Suma pohľadávky' column for the second entry, which has a value of 10,00 €.

Názov	Kód časti ZoP	Číslo faktúry / daňového dokladu	Oprávnená suma	Suma pohľadávky	Suma pohľadávky zdroj
www	310041A077502501	11111	36,00 €	36,00 €	3
www	310041A077502301	11111	30,00 €	10,00 €	

Následne sa používateľ zo „zoznamu deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu“ dostane späť do formulára aktualizácie potvrdením tlačidla „Späť“, ktoré je znázornené šípkou.

Obr. 145: Zoznam priradených deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu

The screenshot shows the 'Zoznam priradených deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu' screen. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays the same table as in the previous screenshot. A red box highlights a back arrow button in the top navigation bar.

V záložke „Finančná identifikácia“ sa zobrazuje výška pohľadávkového dokladu napočítaná z deklarovanych výdavkov priradených k pohľadávkovému dokladu v predchádzajúcom kroku.

Obr. 146: Aktualizácia pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“

The screenshot shows the 'Finančná identifikácia' tab selected. The main content area displays a table with the following data:

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok ŠR
EU	39,10	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	39,10		
Viac rozvinutý región	0,00		
ŠR	6,90	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	6,90		
Viac rozvinutý región	0,00		
Pro-rata	0,00	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Verejné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Súkromné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
Spolu	46,00		

Priradenie žiadosti o platbu / editácia sumy pohľadávky v rámci pohľadávkového dokladu

Pre priradenie žiadosti o platbu (typu zálohová platba), ku ktorej sa vrátenie vzťahuje, používateľ v detaile konkrétnej aktualizácie pohľadávkového dokladu použije tlačidlo „Súvisiace evidencie“ symbolizované ikonou kartotéky, ktoré sa nachádza v lište tlačidiel v hornej časti obrazovky. V príslušnom menu používateľ v 1. kroku vyberie položku „Žiadosti o platbu pohľadávkového dokladu“.

Obr. 147: Priradenie žiadosti o platbu pohľadávkového dokladu prostredníctvom tlačidla „Súvisiace evidencie“

The screenshot shows the 'Súvisiace evidencie' dropdown menu open. The menu items are:

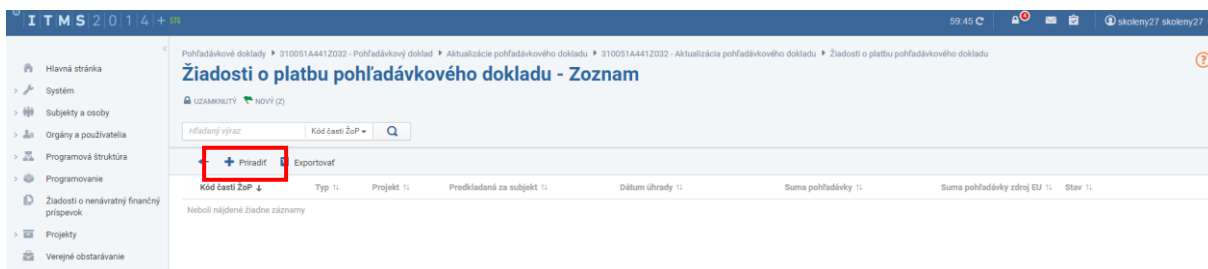
- Žiadosti o platbu pohľadávkového dokladu
- Verejné obstarávanie pohľadávkového dokladu

The 'Žiadosti o platbu pohľadávkového dokladu' option is highlighted. The main content area shows the 'ZÁKLADNÉ ÚDAJE' section with the following information:

Kód: 310051A441Z032
 Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
 Prioritná os: 310050 - 5. Technická pomoc

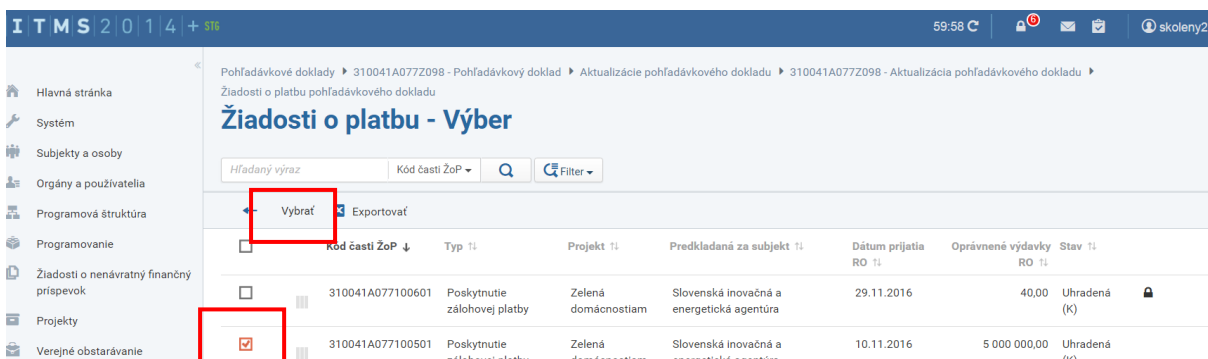
Používateľ sa dostane do zoznamu žiadostí o platbu pohľadávkového dokladu. Potvrdením tlačidla „+Pridať“ má používateľ možnosť do pohľadávkového dokladu priradiť príslušné žiadosti o platbu (zálohové platby).

Obr. 148: Zoznam žiadostí o platbu pohľadávkového dokladu



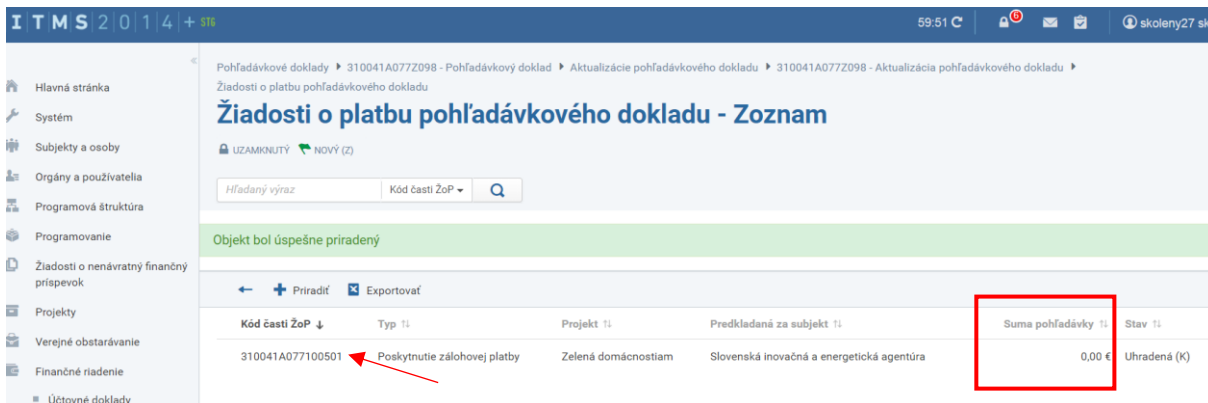
Systém ponúka ŽoP typu zálohová platba poskytnuté v rámci zvoleného projektu, ku ktorému je pohľadávkový doklad evidovaný resp. ŽoP typu zálohová platba priradené k nezrovnalosti, ku ktorej je pohľadávkový doklad evidovaný. Príslušnú ŽoP používateľ označí a potvrdí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 149: Výber žiadosti o platbu



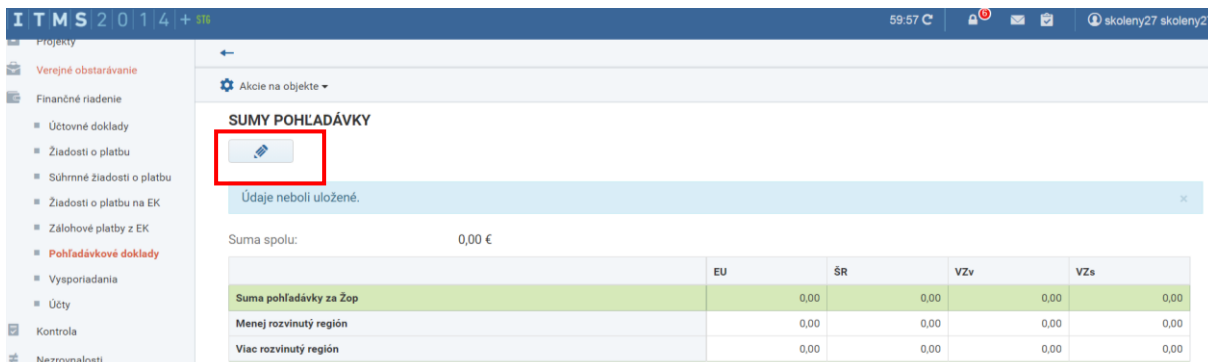
Výšku pohľadávky používateľ následne upraví v detaile zvolenej ŽoP, do ktorej sa dostane klikom na príslušný riadok žiadosti o platbu.

Obr. 150: Zoznam priradených žiadostí o platbu pohľadávkového dokladu



Pre editáciu potvrdí tlačidlo „Ceruzky“ v sekcii „Sumy pohľadávky“ a následne vykonané zmeny uloží potvrdením tlačidla „Uložiť a zavrieť“.

Obr. 151: Detail priradenej žiadosti o platbu – sekcia „Sumy pohľadávky“



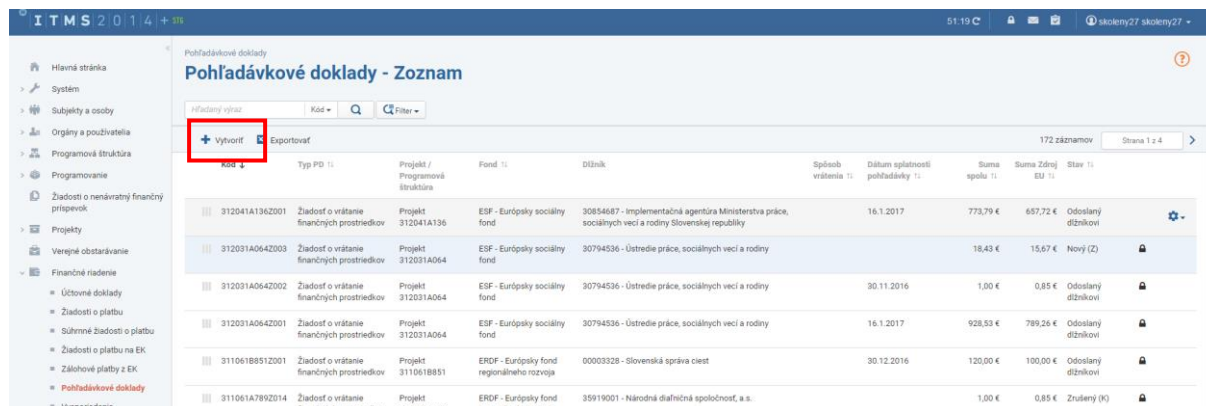
3.6 Vrátene zistenej nezrovnalosti

Predpokladom evidencie pohľadávkového dokladu k vráteniu zistenej nezrovnalosti je, že na neverejnej časti ITMS2014+ v module Nezrovnalosti je evidovaná príslušná nezrovnalosť.

3.6.1 Evidencia pohľadávkového dokladu k individuálnej nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ

Používateľ pri evidencii pohľadávkového dokladu k individuálnej nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ postupuje nasledovne:

Obr. 152: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov

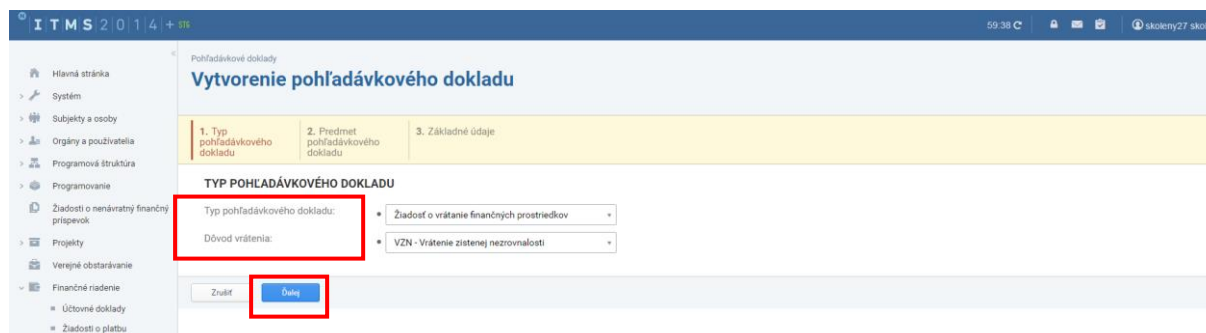


Kód	Typ PD	Projekt / Programová štruktúra	Fond	Dlžník	Spôsob vrátenia	Dátum splatnosti pohľadávky	Suma spolu	Suma Zdroj EÚ	Stav
312041A1362001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312041A136	ESF - Európsky sociálny fond	30854687 - implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		16.1.2017	773,79 €	657,72 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A0642003	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	80794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny			18,43 €	15,67 €	Nový (Z)
312031A0642002	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		30.11.2016	1,00 €	0,85 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A0642001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		16.1.2017	928,53 €	789,26 €	Odoslaný dlžníkovi
31106188512001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 3110618851	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	00003328 - Slovenská správa ciest		30.12.2016	120,00 €	100,00 €	Odoslaný dlžníkovi
311061A7892014	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 311061A789	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.			1,00 €	0,85 €	Zrušený (K)

Potvrdením tlačidla „+ Vytvorit“ systém spustí sprievodcu pre vytvorenie pohľadávkového dokladu. V prvom kroku používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu – výber z ponúknutých možností v závislosti od toho, na základe akého dokumentu pohľadávka voči dlžníkovi vzniká (žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov, rozhodnutie alebo vlastná iniciatíva).

V druhom kroku používateľ zvolí Dôvod vrátenia – v tomto prípade „vrátenie zistenej nezrovnalosti“ a následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 153: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia



1. Typ pohľadávkového dokladu

2. Predmet pohľadávkového dokladu

3. Základné údaje

TYP POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

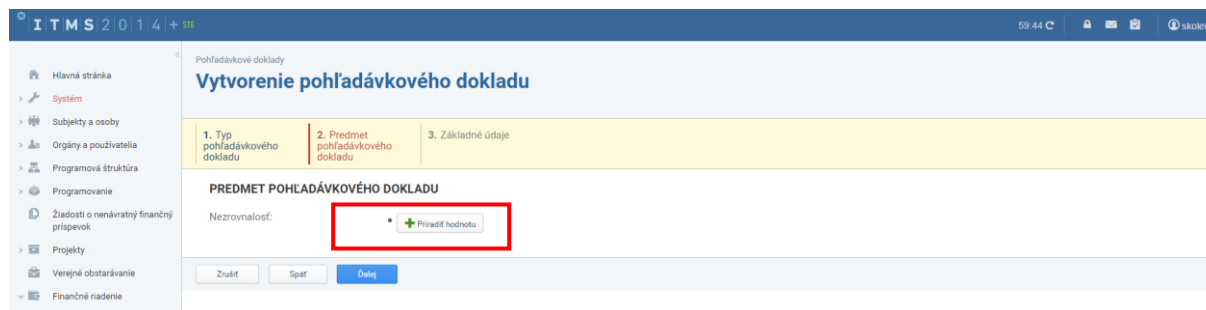
Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Dôvod vrátenia: VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti

Zrušiť **Ďalej**

Na ďalšej obrazovke cez tlačidlo „+ Pridať hodnotu“ má používateľ možnosť vybrať konkrétnu nezrovnalosť, ku ktorej chce pohľadávkový doklad zaevidovať. Systém ponúkne nezrovnalosti, ktoré sú evidované v stavoch – „Podozrenie z nezrovnalosti“, „Odoslané na súdne“, „Súdne konanie“, „Trestné konanie“, „Správne konanie“ alebo „Vymáhanie nezrovnalosti“. V prípade ak sa predmetná nezrovnalosť v ponúknutom zozname nenachádza je potrebné aktualizovať jej stav v evidencii nezrovnalostí.

Obr. 154: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie nezrovnalosti



1. Typ pohľadávkového dokladu

2. Predmet pohľadávkového dokladu

3. Základné údaje

PREDMET POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Nezrovnalosť: **+ Pridať hodnotu**

Zrušiť Späť **Ďalej**

Konkrétnu nezrovnalosť, ku ktorej používateľ eviduje pohľadávkový doklad označí a klikne na voľbu „Vybrať“.

Obr. 155: Výber nezrovnalosti

Kód	Druh nezrovnalosti	Fond	Projekt / Programová štruktúra	Džník	Typ	Výška nezrovnalosti	Dátum zistenia	Stav	
<input type="checkbox"/>	312IP160005	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	312031A064	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	Nedodržanie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov [neplatné]	19,43 €	12.10.2016	Podozrenie z nezrovnalosti
<input checked="" type="checkbox"/>	312IP160004	Individuálna nezrovnalosť	ESF - Európsky sociálny fond	312031A064	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	Akcia neukončená [neplatné]	928,53 €	18.4.2016	Podozrenie z nezrovnalosti
<input type="checkbox"/>	311IP160002	Individuálna nezrovnalosť	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	311061A789	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.	Nesprávne účtovníctvo [neplatné]	1 000,00 €	10.11.2016	Podozrenie z nezrovnalosti
<input type="checkbox"/>	311IP160001	Individuálna nezrovnalosť	CF - Kohézny fond	311021A425	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.	Neoprávnené výdavky [neplatné]	757 168,93 €	2.8.2016	Vymáhanie nezrovnalosti
<input type="checkbox"/>	310PO160012	Nezrovnalosť k Programovej štruktúre	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	310050	RO_OPKZP - Riadiaci orgán OP kvalita životného prostredia	T17/01 Fiktívna preprava	160,00 €	10.11.2016	Podozrenie z nezrovnalosti
<input type="checkbox"/>	310PO160009	Nezrovnalosť k Programovej štruktúre	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja	310040	CO - Certifikačný orgá	Chyby vo výpočte [neplatné]	279,00 €	5.12.2016	Podozrenie z nezrovnalosti

Kód vybranej nezrovnalosti sa vyplní do poľa „Nezrovnalosť“.

Obr. 156: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2

1. Typ pohľadávkového dokladu 2. Predmet pohľadávkového dokladu 3. Základné údaje

PREDMET POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Nezrovnalosť: • 312IP160004 Odradiť

V prípade potreby má možnosť používateľ cez tlačidlo „Odradiť“ danú nezrovnalosť odradiť a následne priradiť inú nezrovnalosť. V prípade ak v prechádzajúcom kroku používateľ vybral správnu nezrovnalosť a chce pokračovať v evidencii potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 157: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2

1. Typ pohľadávkového dokladu 2. Predmet pohľadávkového dokladu 3. Základné údaje

PREDMET POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Nezrovnalosť: • 312IP160004 Odradiť

V poslednom kroku sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu zosumarizuje základné údaje na pohľadávkovom doklade.

V prípade ak je pohľadávkový doklad evidovaný k individuálnej nezrovnalosti systém naplní a zosumarizuje (v kroku č.3 Základné údaje) jednotlivé polia v danej obrazovke priamo z evidovanej nezrovnalosti, ktorú používateľ v prechádzajúcom kroku priradil:

- Kód projektu;
- Názov projektu;

- Prioritná os – výber z ponúknutých hodnôt (v prípade ak sú v rámci nezrovnalosti priradené neoprávnené výdavky, ktoré boli deklarované v jednotlivých ŽoP z viacerých prioritných osí je potrebné evidovať pohľadávkový doklad za každú prioritnú os zvlášť – t.j. je potrebné evidovať viac pohľadávkových dokladov k jednej nezrovnalosti);
- Fond;
- Platobná jednotka – výber z ponúknutých hodnôt v prípade ak pôvodné výdavky, na ktoré sa predmetná nezrovnalosť vzťahuje boli uhradené z viacerých PJ – je potrebné identifikovať príslušnú PJ, na účet ktorej majú byť následne finančné prostriedky vrátené. Pohľadávkový doklad sa eviduje za každú platobnú jednotku zvlášť, tzn. v takomto prípade bude k jednej nezrovnalosti evidovaných viac pohľadávkových dokladov;
- Dlžník – prijímateľ/partner resp. orgán (v závislosti od dlžníka evidovaného priamo na nezrovnalosti).

Obr. 158: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje

Vytvorenie nového pohľadávkového dokladu používateľ ukončí potvrdením tlačidla „Dokončiť“. Systém následne vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile vytvoreného dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. Editáciu povinných polí v jednotlivých záložkách formuláru rozpracovanej aktualizácie pohľadávkového dokladu vykoná používateľ zmysle postupu popísaného v časti [3.4 manuálu](#).

V záložke „Základné údaje“ sú jednotlivé polia dotiahnuté priamo z nezrovnalosti, ku ktorej je pohľadávkový doklad evidovaný. V sekcii „Základné údaje“ je zobrazená aj informácia o dopade na rozpočet EÚ. Údaj je needitovateľný, nakoľko je dotiahnutý priamo z nezrovnalosti. Okrem iného sú v sekcii „Základné údaje“ zobrazené polia identifikujúce typ pohľadávkového dokladu, prioritnú os a kód nezrovnalosti, ku ktorej je doklad evidovaný.

V sekcii „Dlžník“ je identifikovaný subjekt, voči ktorému je pohľadávka evidovaná (identifikácia dlžníka je taktiež dotiahnutá z priradenej nezrovnalosti).

Obr. 159: Detail vytvoreného pohľadávkového dokladu

Pohľadávkové doklady ▶ 312031A064Z006 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje

312031A064Z006

Pohľadávkový doklad

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

Odomknúť Spis História zmien Zoznam aktualizácií Súvisiace evidencie Akcie na objekte

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje Proces spracovania

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód: 312031A064Z006

Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Prioritná os: 312030 - 3. Zamestnanosť

Percento spolufinancovania prioritnej osi: 83,78 %

Platobná jednotka: 7170 Platobná jednotka MPSVR SR

Fond: ESF - Európsky sociálny fond

Nezrovnalosť: 312IP160004 [Detail](#)

Dôvod vrátenia: VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti

Dátum vzniku pohľadávky:

Dátum splatnosti pohľadávky:

Dopad na rozpočet EÚ: S dopadom na rozpočet EÚ

Vrátit do rozpočtu projektu: Nie

Spôsob vrátenia:

Poznámka:

PROJEKT

Kód projektu: 312031A064 [Detail](#)

Názov projektu: Šanca na zamestnanie

DLŽNÍK

IČO subjektu: 30794536 [Detail](#)

Názov subjektu: 30794536 - Ustredie práce, sociálnych vecí a rodiny (príimateľ)

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Sumy pohľadávky sú vyplnené priamo z nezrovnalosti, ku ktorej je daný pohľadávkový doklad priradený. V prípade ak používateľ eviduje pohľadávkový doklad v nižšej sume ako je celková výška nezrovnalosti môže editáciu výšky na vymáhanie vykonať cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“ symbolizované ikonou kartotéky, ktoré sa nachádza v lište tlačidiel v hornej časti obrazovky. V prípade pohľadávkového dokladu k nezrovnalosti s dopadom na rozpočet EÚ v príslušnom menu používateľ vyberie položku „Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu“. Systém nepovolí vykonať zmenu sumy na vymáhanie, ktorá by prevyšovala výšku evidovanej nezrovnalosti za jednotlivé zdroje financovania.

Obr. 160: Aktualizácia pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

312031A064Z006

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia Súvisiace evidencie

Žiadosti o platbu pohľadávkového dokladu
Verejně obstarávaní pohľadávkového dokladu
Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Variabilný symbol: 1610000112

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok ŠR
EU	17,37	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	17,37		

Princíp editácie výšky pohľadávky na úrovni priradených deklarovaných výdavkov je bližšie popísaný v časti [3.5 manuálu](#).

3.6.2 Evidencia pohľadávkového dokladu k nezrovnalosti k programovej štruktúre s dopadom na rozpočet EÚ / bez dopadu na rozpočet EÚ

Postup vytvorenia nového pohľadávkového dokladu k nezrovnalosti k programovej štruktúre s dopadom / bez dopadu na rozpočet EÚ ako aj postup editácie pohľadávkového dokladu je rovnaký ako v prípade vrátenia individuálnej nezrovnalosti popísaný v predchádzajúcej časti manuálu. V tomto prípade však dlžníkom, voči ktorému bude pohľadávka evidovaná, je vždy orgán (napr. RO, SO ...).

V prípade ak je nezrovnalosť k PŠ evidovaná na úrovni operačného programu je potrebné evidovať pohľadávkový doklad k takejto nezrovnalosti za každú prioritnú os zvlášť. Prípadne, ak sú v nezrovnalosti k PŠ zaradené neoprávnené výdavky, ktoré boli pôvodne deklarované v žiadostiach o platbu vyplatených z viacerých PJ v rámci danej prioritnej osi je taktiež potrebné evidovať pohľadávkový doklad k takejto nezrovnalosti k PŠ za každú platobnú jednotku zvlášť.

Detail pohľadávkového dokladu k nezrovnalosti k PŠ:

Jednotlivé polia v záložke „Základná identifikácia“ sú naplnené priamo z nezrovnalosti, ku ktorej je pohľadávkový doklad evidovaný. Informácia o dopade na rozpočet EÚ je taktiež naplnená priamo z priradenej nezrovnalosti (t.j. líši sa v závislosti od toho, či v rámci vytvorenia nového pohľadávkového dokladu bola priradená nezrovnalosť k PŠ s dopadom na rozpočet EÚ alebo bez dopadu na rozpočet EÚ). Okrem iného sú v sekcii „Základné údaje“ zobrazené polia identifikujúce typ pohľadávkového dokladu, prioritnú os a kód nezrovnalosti, ku ktorej je doklad evidovaný.

V sekcii „Dlžník“ je identifikovaný orgán, voči ktorému bude pohľadávka evidovaná (identifikácia dlžníka je dotiahnutá z evidovanej nezrovnalosti).

Obr. 161: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“

Základné údaje	Finančná identifikácia	Kontaktné údaje	Proces spracovania
ZÁKLADNÉ ÚDAJE			
Kód:	3100500000Z016		
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov		
Prioritná os:	310050 - 5. Technická pomoc		
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	83,00 %		
Konkrétny cieľ:			
Platobná jednotka:	7130 Platobná jednotka MŽP SR		
Fond:	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja		
Nezrovnalosť:	310P0160012 Detail		
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti		
Dátum vzniku pohľadávky:			
Dátum splatnosti pohľadávky:			
Dopad na rozpočet EÚ:	S dopadom na rozpočet EÚ		
Spôsob vrátenia:			
Poznámka:			
DLŽNÍK			
IČO orgánu:	42181810 Detail		
Kód orgánu:	RO_OPKZP		
Názov orgánu:	Riadiaci orgán OP Kvalita životného prostredia		

Povinné polia v jednotlivých záložkách formuláru používateľ edituje v zmysle postupu popísaného v časti [3.4 manuálu](#).

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Sumy pohľadávky sú vyplnené priamo z nezrovnalosti, ku ktorej je daný pohľadávkový doklad priradený. Zmenu sumy pohľadávky môže používateľ vykonať v detaile aktualizácie pohľadávkového dokladu cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“ na úrovni priradených deklarovaných výdavkov resp. na úrovni priradených žiadostí o platbu v zmysle postupu popísaného v časti [3.5 manuálu](#).

Obr. 162: Detail aktualizácia pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

The screenshot shows a web application interface for managing receivable documents. The main content area is titled 'FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA' and displays a table with the following data:

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok SR
EU	112,30	Rozpočtové opatrenie	
Menej rozvinutý región	55,80		
Viac rozvinutý región	56,50		
SR	35,70	Rozpočtové opatrenie	
Menej rozvinutý región	18,70		
Viac rozvinutý región	17,00		

3.7 Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby

Evidencia pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby“ sa pri vytvorení pohľadávkového dokladu používa v prípade:

- vrátenia nezúčtovanej časti poskytnutej zálohovej platby (bez väzby na nezrovnalosť) – ak prijímateľ/partner nezúčtuje poskytnutú zálohovú platbu v zmysle lehôt definovaných v Systéme finančného riadenia;
- vrátenia individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ ak je dlžníkom prijímateľ/partner a zároveň je príslušná individuálna nezrovnalosť viazaná na ŽoP typu zálohová platba.

3.7.1 Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu nezúčtovanej časti poskytnutej zálohovej platby

Používateľ pri evidencii pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby“ postupuje nasledovne:

Obr. 163: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov

The screenshot shows the 'Pohľadávkové doklady - Zoznam' interface. The '+ Vytvoriť' button is highlighted in a red box. The table below shows a list of receivable documents:

Kód ↓	Typ PD ↑	Projekt / Programová štruktúra	Fond ↑	Dlžník	Spôsob vrátenia ↑	Suma Zdroj EU ↑	Stav ↑
312041A136Z001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312041A136	ESF - Európsky sociálny fond	30854687 - Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		657,72 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z008	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		0,85 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z007	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		0,85 €	Zrušený (K)
312031A064Z006	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		17,37 €	Nový (Z)
312031A064Z005	Žiadosť o vrátenie finančných	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		17,37 €	Nový (Z)

Potvrdením tlačidla „+ Vytvoriť“ systém spustí sprievodcu pre vytvorenie pohľadávkového dokladu.

V prvom kroku používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu – výber z ponúknutých možností v závislosti od toho, na základe akého dokumentu pohľadávka voči dlžníkovi vzniká a následne zvolí Dôvod vrátenia, v tomto prípade „vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby“. Systém automaticky doplní otázku, či predmetný pohľadávkový doklad má byť priradený k nezrovnalosti.

V prípade ak ide o vrátenie časti zálohovej platby z dôvodu jej nezúčtovania v zmysle lehôt definovaných v Systéme finančného riadenia, používateľ zvolí odpoveď na danú otázku „Nie“. Následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 164: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia

Ak používateľ zvolil v prvom kroku odpoveď na otázku, či má byť pohľadávkový doklad priradený k nezrovnalosti ako „Nie“, systém v ďalšom kroku evidencie požaduje priradenie k projektu, v rámci ktorého bola zálohová platba, ku ktorej sa predmetné vrátenie vzťahuje poskytnutá. Cez tlačidlo „+ Pridať hodnotu“ má používateľ možnosť vybrať konkrétny projekt.

Obr. 165: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie projektu

Pomocou filtra v hornej časti obrazovky používateľ vyhledá príslušný projekt, následne projekt označí a potvrdí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 166: Výber projektu

Kód	Názov projektu	Prijímateľ	IČO prijímateľa	Celková zazmluvnená suma	Stav
<input checked="" type="checkbox"/>	310041A077	Zelená domácnostiam	Slovenská inovačná a energetická agentúra	00002801	45 000 000,00 € Zmluva uzavretá

V ďalšom kroku systém zosumarizuje údaje pre pohľadávkový doklad podľa zvoleného projektu, ku ktorému má byť doklad evidovaný. Používateľ skontroluje údaje v jednotlivých poliach a zvolí dlžníka (prijímateľa resp. partnera) voči, ktorému má byť pohľadávka evidovaná. Zároveň je potrebné vybrať subjekt, za ktorý bola predložená zálohová platba, ku ktorej má byť pohľadávkový doklad zaevidovaný – t.j. prijímateľ alebo konkrétny partner. Pre dokončenie evidencie potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 167: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: základné údaje

The screenshot shows the 'Vytvorenie pohľadávkového dokladu' (Creation of a claim form) screen in the TMS 2.0.14.376 application. The interface is in a light blue theme. On the left, there is a navigation menu with icons and text labels for various system functions. The main content area is titled 'Vytvorenie pohľadávkového dokladu' and is divided into two sections: '1. Typ pohľadávkového dokladu' and '2. Základné údaje'. The 'Základné údaje' section contains several input fields and dropdown menus. The 'Dlžník prijímateľ / partner' field is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing '00002801 - Slovenská inovačná a energetická agentúra (prijímateľ)'. The 'Dokončiť' button is also highlighted with a red box. The top of the screen shows the application version 'I TMS 2.0.14.376', the current time '59:24', and the user's name 'skoleny27'.

Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile vytvoreného dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. Editáciu povinných polí v jednotlivých záložkách formuláru rozpracovanej aktualizácie pohľadávkového dokladu vykoná používateľ zmysle postupu popísaného v časti [3.4 manuálu](#).

V záložke „Základné údaje“ sú jednotlivé polia dotiahnuté priamo z projektu, ku ktorému je pohľadávkový doklad evidovaný. V sekcii „základné údaje“ je zobrazená aj informácia o dopade na rozpočet EÚ. Nakoľko ide o vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby systém automaticky naplní hodnotou „bez dopadu na rozpočet EÚ“.

Obr. 168: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód: 310041A077Z098

Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Prioritná os: 310040 - 4. Energeticky efektívne nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch

Percento spolufinancovania prioritnej osi: 58,13 %

Platobná jednotka: 7130 Platobná jednotka MŽP SR

Fond: ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja

Dôvod vrátenia: VNZP - Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby

Subjekt, za ktorý bola predložená záloha: 00002801 - Slovenská inovačná a energetická agentúra (prijímateľ) [Detail](#)

Dátum vzniku pohľadávky:

Dátum splatnosti pohľadávky:

Dopad na rozpočet EU: **Bez dopadu na rozpočet EU**

Vrátiť do rozpočtu projektu: Nie

Spôsob vrátenia:

Poznámka:

PROJEKT

Kód projektu: 310041A077 [Detail](#)

Názov projektu: Zelená domácnostiam

DLŽNÍK

ICO subjektu: 00002801 [Detail](#)

Názov subjektu: 00002801 - Slovenská inovačná a energetická agentúra (prijímateľ)

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Sumu pohľadávky používateľ upraví cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“ a následne v menu vyberie položku „Žiadosť o platbu pohľadávkového dokladu“. Princíp editácie sumy pohľadávky na úrovni priradenej žiadosti o platbu na pohľadávkovom doklade je bližšie popísaný v časti [3.5 manuálu](#).

Obr. 169: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

310041A077Z098

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia Súvisiace evidencie

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Údaje neboli uložené.

Variabilný symbol: 1610000136

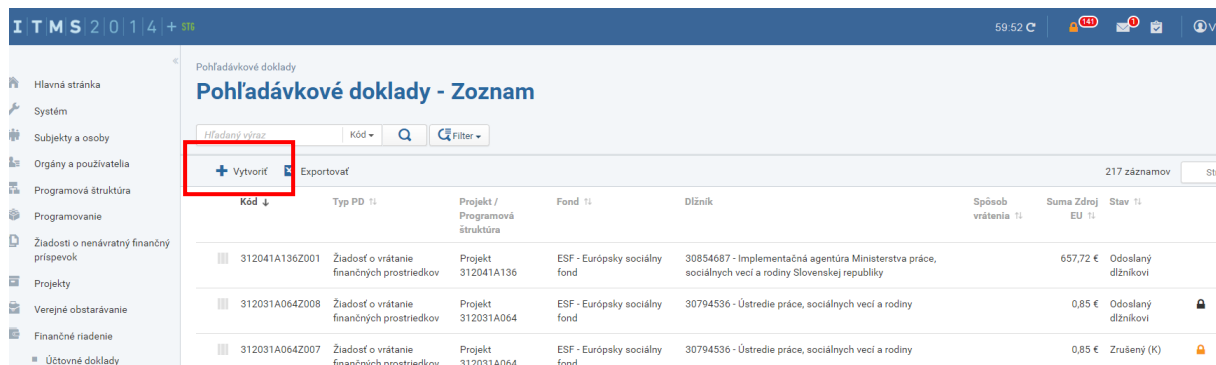
Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok SR

3.7.2 Evidencia pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby“ k individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ

Nasledovný postup je používaný len v prípade ak v module Nezrovnalostí je evidovaná individuálna nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ, kde dlžníkom je prijímateľ/partner a zároveň sa táto nezrovnalosť viaže na ŽoP typu zálohová platba.

Postup evidencie je obdobný ako v prípade vrátenia nezúčtovanej zálohovej platby. V module Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady používateľ potvrdí tlačidlo „Vytvoriť“.

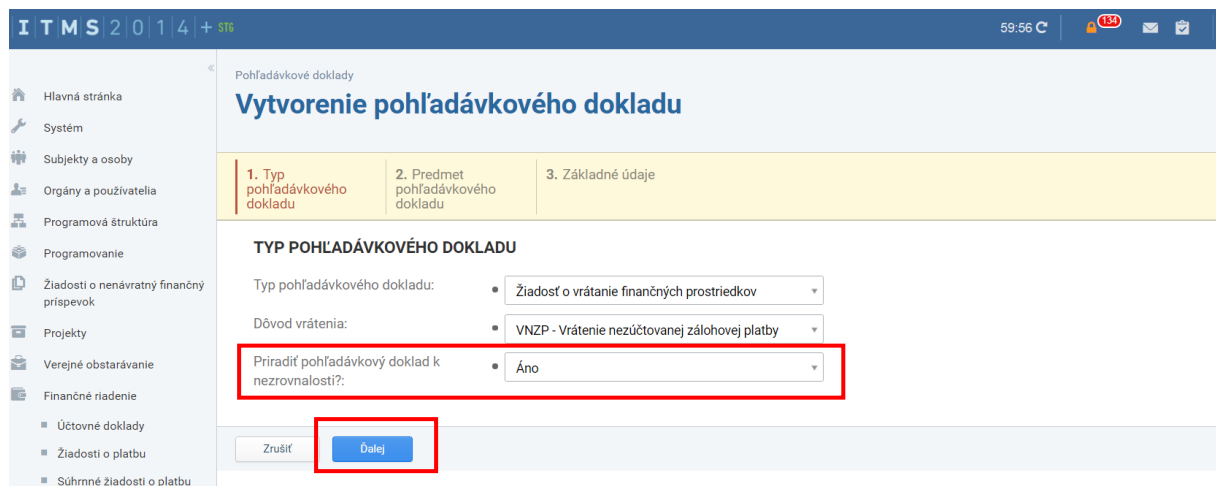
Obr. 170: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov



Kód	Typ PD	Projekt / Programová štruktúra	Fond	Dlžník	Spôsob vrátenia	Suma Zdroj EU	Stav
312041A136Z001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312041A136	ESF - Európsky sociálny fond	30854687 - Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		657,72 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z008	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		0,85 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z007	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		0,85 €	Zrušený (K)

Po spustení sprievodcu vytvorením pohľadávkového dokladu používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu - v závislosti od toho na základe akého dokumentu pohľadávka vzniká, zvolí Dôvod vrátenia a následne na otázku, či má byť pohľadávkový doklad priradený k nezrovnalosti zvolí odpoveď „Áno“. Následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 171: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia



TYP POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

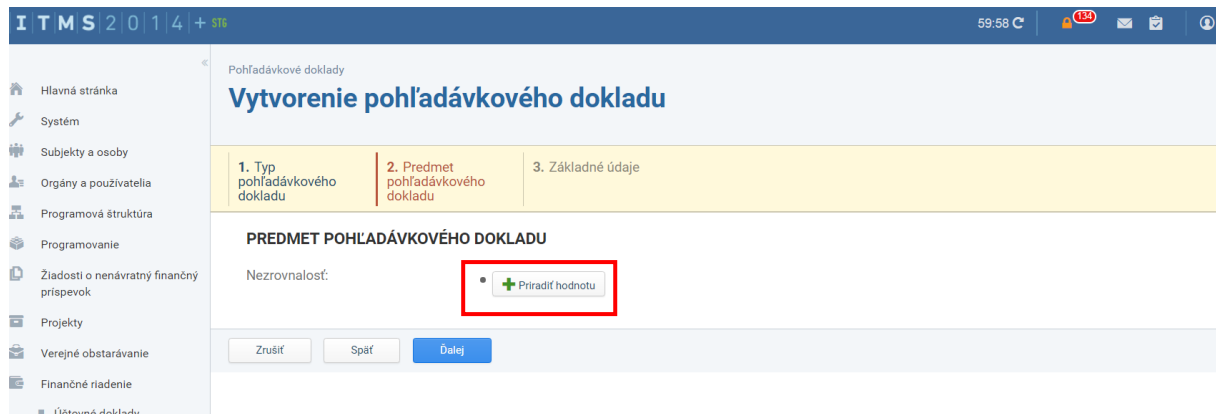
Dôvod vrátenia: VNZP - Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby

Priradiť pohľadávkový doklad k nezrovnalosti?: Áno

Zrušiť **Ďalej**

V ďalšom kroku používateľ k pohľadávkovému dokladu priradí príslušnú nezrovnalosť. Po potvrdení tlačidla „Pridať hodnotu“ systém ponúkne na výber individuálne nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ.

Obr. 172: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie nezrovnalosti



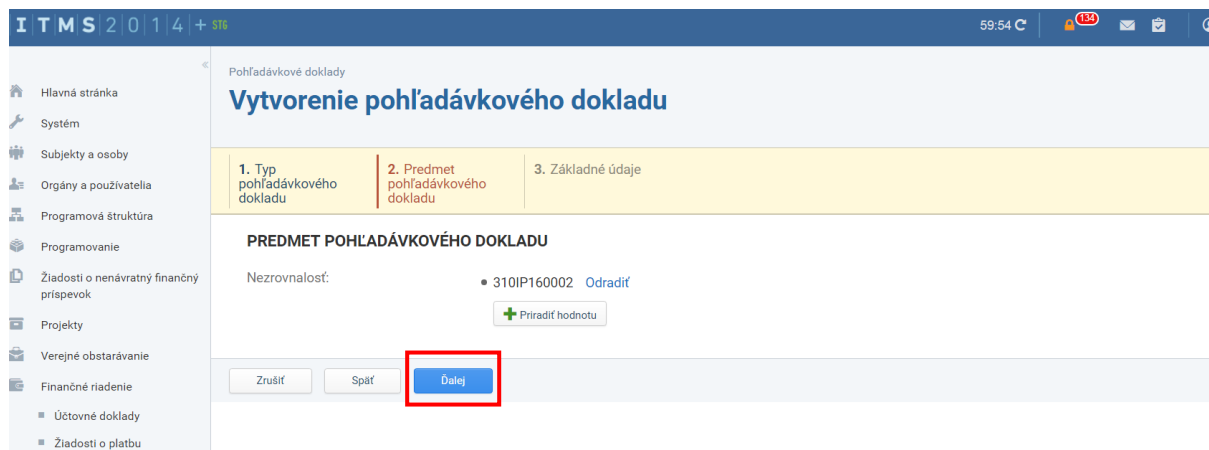
PREDMET POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Nezrovnalosť: **Priradiť hodnotu**

Zrušiť Späť **Ďalej**

Po priradení príslušnej nezrovnalosti pokračuje používateľ v evidencii potvrdením tlačidla „Ďalej“.

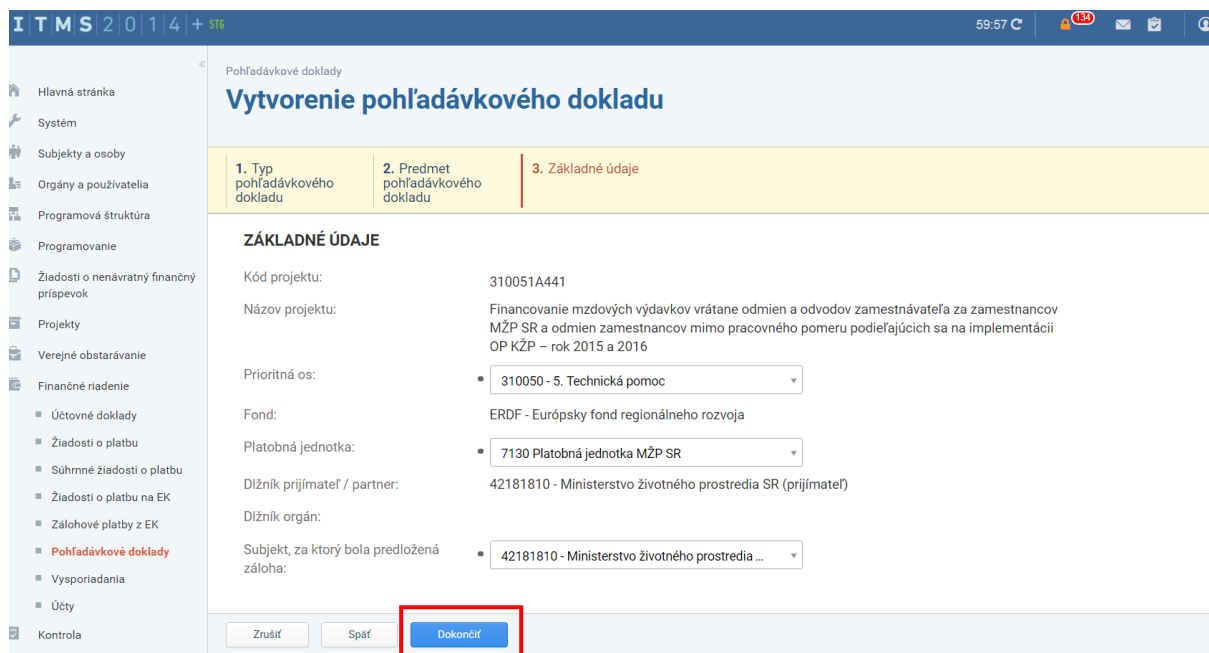
Obr. 173: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2



V poslednom kroku sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu zosumarizuje základné údaje na pohľadávkovom doklade.

V prípade ak je pohľadávkový doklad evidovaný k nezrovnalosti systém naplní a zosumarizuje (v kroku č.3 Základné údaje) jednotlivé polia v danej obrazovke priamo z evidovanej nezrovnalosti, ktorú používateľ v prechádzajúcom kroku k dokladu priradil. Vytvorenie pohľadávkového dokladu používateľ ukončí potvrdením tlačidla „Dokončiť“.

Obr. 174: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje



Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. Editáciu povinných polí v jednotlivých záložkách formuláru rozpracovanej aktualizácie pohľadávkového dokladu vykoná používateľ zmysle postupu popísaného v časti [3.4 manuálu](#).

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Sumy pohľadávky za jednotlivé zdroje sú vyplňané priamo z priradenej nezrovnalosti, pričom používateľ má možnosť výšku pohľadávky upraviť cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“. Systém neumožní zmeniť sumy pohľadávky za jednotlivé zdroje vo vyššej sume ako je evidovaná samotná nezrovnalosť. Postup editácie sumy pohľadávkového dokladu na úrovni priradených žiadostí o platbu je popísaný v časti [3.5 manuálu](#).

3.8 Vrátene nezúčtovaného predfinancovania

Evidencia pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátene nezúčtovaného predfinancovania“ sa používa v nasledovných prípadoch:

- vrátene nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania (bez väzby na nezrovnalosť) – ak prijímateľ/partner nezúčtuje poskytnuté predfinancovanie v plnej výške v zmysle Systému finančného riadenia;
- vrátene individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ ak je dlžníkom prijímateľ/partner a zároveň je príslušná individuálna nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ viazaná na neoprávnené výdavky deklarované pôvodne v žiadosti o platbu typu predfinancovanie.

3.8.1 Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu nezúčtovaného predfinancovania

Používateľ pri evidencii pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátene nezúčtovaného predfinancovania“ postupuje nasledovne:

Obr. 175: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov

Kód ↓	Typ PD ↑	Projekt / Programová štruktúra	Fond ↑	Dĺžnik	Spôsob vrátenia ↑	Suma Zdroj EU ↑	Stav ↑
312041A136Z001	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312041A136	ESF - Európsky sociálny fond	30854687 - Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		657,72 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z008	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		0,85 €	Odoslaný dlžníkovi
312031A064Z007	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		0,85 €	Zrušený (K)
312031A064Z006	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		17,37 €	Nový (Z)
312031A064Z005	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Projekt 312031A064	ESF - Európsky sociálny fond	30794536 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny		17,37 €	Nový (Z)

Potvrdením tlačidla „+ Vytvoriť“ systém spustí sprievodcu pre vytvorenie pohľadávkového dokladu.

V prvom kroku používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu – výber z ponúknutých možností v závislosti od toho, na základe akého dokumentu pohľadávka voči dlžníkovi vzniká a následne zvolí Dôvod vrátenia, v tomto prípade „vrátene nezúčtovaného predfinancovania“. Systém automaticky doplní otázku, či predmetný pohľadávkový doklad má byť priradený k nezrovnalosti. V prípade ak ide o vrátene časti predfinancovania z dôvodu nezúčtovania celej poskytnutej výšky ŽoP v zmysle Systému finančného riadenia, používateľ zvolí odpoveď na danú otázku „Nie“. Následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 176: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia

1. Typ pohľadávkového dokladu

2. Predmet pohľadávkového dokladu

3. Základné údaje

TYP POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Typ pohľadávkového dokladu: • Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

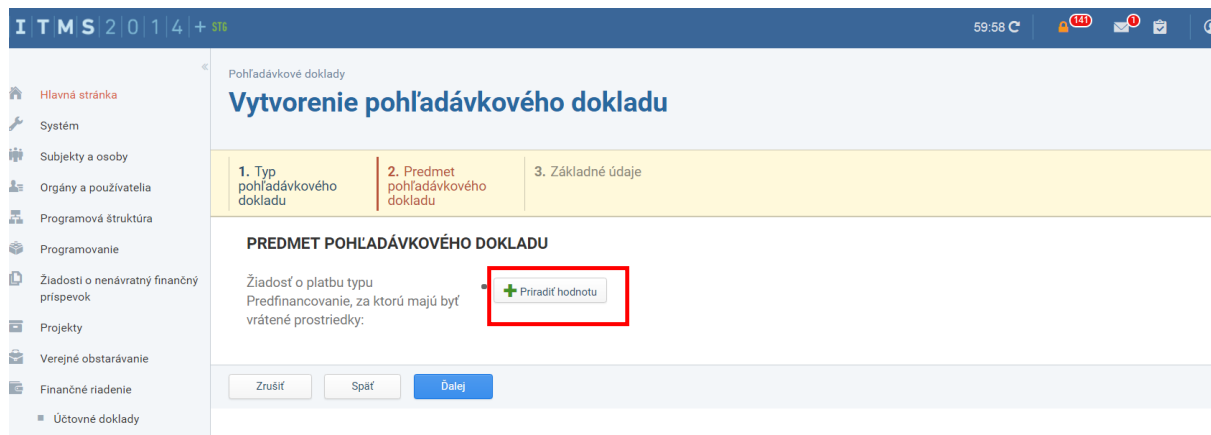
Dôvod vrátenia: • VNP - Vrátenie nezúčtovaného predfinancovania

Priradiť pohľadávkový doklad k nezrovnalosti?: • Nie

Zrušiť [Ďalej]

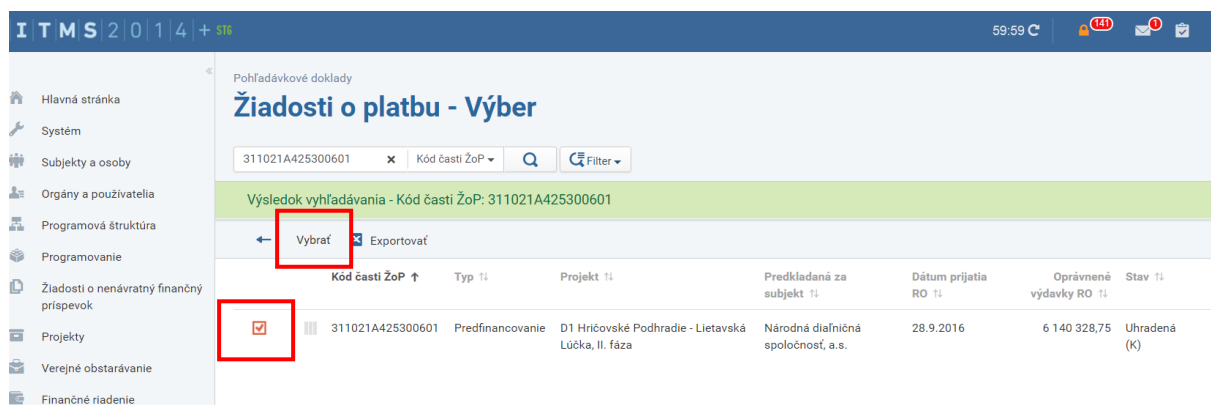
Ak používateľ zvolil v prvom kroku odpoveď na otázku, či má byť pohľadávkový doklad priradený k nezrovnalosti ako „Nie“ systém v ďalšom kroku evidencie požaduje priradenie konkrétnej ŽoP typu predfinancovanie, ku ktorej sa predmetné vrátenie vzťahuje. Cez tlačidlo „+ Pridať hodnotu“ má používateľ možnosť vybrať konkrétnu žiadosť o platbu.

Obr. 177: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie žiadosti o platbu



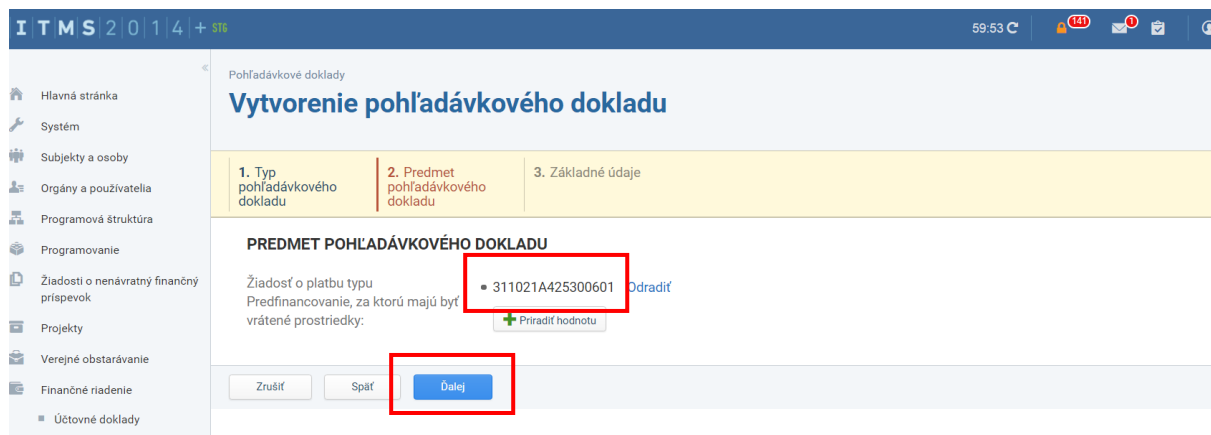
Pomocou filtra v hornej časti obrazovky používateľ vyhledá príslušnú žiadosť o platbu, následne ŽoP označí a potvrdí tlačidlo „Vybrať“.

Obr. 178: Výber žiadosti o platbu



Kód vybranej ŽoP systém doplní do poľa „žiadosť o platbu typu predfinancovanie, za ktorú majú byť prostriedky vrátené“. V prípade potreby má používateľ možnosť zvolenú ŽoP odradiť cez tlačidlo „Odradiť“ a následne priradiť iný kód ŽoP. Následne používateľ potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 179: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2



V ďalšom kroku systém zosumarizuje údaje pre pohľadávkový doklad podľa zvolenej ŽoP typu predfinancovanie, ku ktorej má byť doklad evidovaný. Pre dokončenie evidencie potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 180: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje

Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. Editáciu jednotlivých povinných polí používateľ vykoná v detaile rozpracovanej aktualizácie v zmysle časti [3.4 manuálu](#).

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Úpravu sumy na pohľadávkovom doklade používateľ môže vykonať cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“, kde vyberie následne položku „Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu“.

Obr. 181: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

Princíp editácie výšky pohľadávky na úrovni priradených deklarováných výdavkov je bližšie popísaný v časti [3.5 manuálu](#).

3.8.2 Evidencia pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia „vrátenie nezúčtovaného predfinancovania“ k individuálnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ

Nasledovný postup sa využíva len v prípade ak v module Nezrovnalostí je evidovaná individuálna nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ, kde dlžníkom je prijímateľ/partner a zároveň sa táto nezrovnalosť viaže na ŽoP typu predfinancovanie.

Postup evidencie je obdobný ako v prípade vrátenia nezúčtovaného predfinancovania. V module Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady používateľ potvrdí tlačidlo „Vytvoriť“.

Po spustení sprievodcu vytvorením pohľadávkového dokladu používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu - v závislosti od toho na základe akého dokumentu pohľadávka vzniká, zvolí Dôvod vrátenia a následne na otázku, či má byť pohľadávkový doklad priradený k nezrovnalosti zvolí odpoveď „Áno“. Následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 182: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia

Zoznam zamknutých objektov : Pohľadávkový doklad (159) ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 311021A425Z003 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje ▶ Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu | 2. Predmet pohľadávkového dokladu | 3. Základné údaje

TYP POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Typ pohľadávkového dokladu:

Dôvod vrátenia:

Priradiť pohľadávkový doklad k nezrovnalosti?:

Zrušiť

V ďalšom kroku používateľ k pohľadávkovému dokladu priradí príslušnú nezrovnalosť. Po potvrdení tlačidla „Pridať hodnotu“ systém ponúkne na výber individuálne nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ.

Obr. 183: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie nezrovnalosti

Zoznam zamknutých objektov : Pohľadávkový doklad (159) ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 311021A425Z003 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje ▶ Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu | 2. Predmet pohľadávkového dokladu | 3. Základné údaje

PREDMET POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Nezrovnalosť:

Žiadosť o platbu typu Predfinancovanie, za ktorú majú byť vrátené prostriedky:

Zrušiť

Po priradení kódu príslušnej nezrovnalosti zároveň používateľ v druhom kroku priradí aj ŽoP typu predfinancovanie, ku ktorej sa vrátenie vzťahuje opäť cez tlačidlo „+Pridať hodnotu“.

Zoznam zamknutých objektov : Pohľadávkový doklad (159) ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 311021A425Z003 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje ▶ Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu | 2. Predmet pohľadávkového dokladu | 3. Základné údaje

PREDMET POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Nezrovnalosť:

Žiadosť o platbu typu Predfinancovanie, za ktorú majú byť vrátené prostriedky:

Zrušiť

Zvolený kód ŽoP sa zobrazí v poli „žiadost' o platbu typu predfinancovanie, za ktorú majú byť vrátené prostriedky“. Následne používateľ pokračuje v evidencii potvrdením tlačidla „Ďalej“.

Obr. 184: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie žiadosti o platbu

Zoznam zamknutých objektov : Pohľadávkový doklad (159) ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 311021A425Z003 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje ▶ Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu | 2. Predmet pohľadávkového dokladu | 3. Základné údaje

PREDMET POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Nezrovnalosť:

- 301IP160001 Odradiť
+ Priradiť hodnotu
- Žiadost' o platbu typu Predfinancovanie, za ktorú majú byť vrátené prostriedky:
301011A936300301 Odradiť
+ Priradiť hodnotu

Zrušiť Späť **Ďalej**

V poslednom kroku sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu zosumarizuje základné údaje na pohľadávkovom doklade.

V prípade ak je pohľadávkový doklad evidovaný k nezrovnalosti systém naplní a zosumarizuje (v kroku č.3 Základné údaje) jednotlivé polia v danej obrazovke priamo z evidovanej nezrovnalosti, ktorú používateľ v prechádzajúcom kroku priradil. Vytvorenie pohľadávkového dokladu používateľ ukončí potvrdením tlačidla „Dokončiť“.

Obr. 185: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje

Zoznam zamknutých objektov : Pohľadávkový doklad (159) ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 311021A425Z003 - Pohľadávkový doklad : Základné údaje ▶ Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu | 2. Predmet pohľadávkového dokladu | 3. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód projektu: 301011A936
Názov projektu: Zavedenie a realizácia centrálného plánu vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF v roku 2016
Prioritná os: 301010 - 1. Riadenie, kontrola a audit EŠIF
Fond: ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja
Platobná jednotka: 7200 Platobná jednotka ÚV SR
Dížnik prijímateľ / partner: 00151513 - Úrad vlády SR (prijímateľ)
Dížnik orgán:

Zrušiť Späť **Dokončiť**

Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. Editáciu povinných polí v jednotlivých záložkách formuláru rozpracovanej aktualizácie pohľadávkového dokladu vykoná používateľ zmysle postupu popísaného v časti [3.4 manuálu](#).

V detaile vytvoreného dokladu je v záložke „Základná identifikácia“ zobrazená informácie, že ide o vrátenie nezúčtovaného predfinancovania s väzbou na individuálnu nezrovnalosť bez dopadu na rozpočet EÚ.

Obr. 186: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód: 301011A936Z008

Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Prioritná os: 301010 - 1. Riadenie, kontrola a audit EŠIF

Percento spolufinancovania prioritnej osi: 85,00 %

Platobná jednotka: 7200 Platobná jednotka ÚV SR

Fond: ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja

Nezrovnalosť: 301IP160001 [Detail](#)

Dôvod vrátenia: VNP - Vrátenie nezúčtovaného predfinancovania

Žiadosť o platbu typu Predfinancovanie, za ktorú majú byť vrátené prostriedky: 301011A936300301 [Detail](#)

Dátum vzniku pohľadávky:

Dátum splatnosti pohľadávky:

Dopad na rozpočet EU: Bez dopadu na rozpočet EU

Vrátíť do rozpočtu projektu: Áno

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Sumy pohľadávky za jednotlivé zdroje sú vyplňané priamo z priradenej nezrovnalosti, pričom používateľ má možnosť výšku upraviť cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“, kde v menu vyberie položku „Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu“. Následne systém v „zozname deklarováných výdavkov pohľadávkového dokladu“ zobrazí tie výdavky, ktoré boli priradené do príslušnej nezrovnalosti bez dopadu na rozpočet EÚ, ku ktorej je doklad evidovaný.

Obr. 187: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

301011A936Z008
Aktualizácia pohľadávkového dokladu

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia **Súvisiace evidencie**

Verejné obstarávanie pohľadávkového dokladu
Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Údaje boli úspešne uložené.

Variabilný symbol: 1610000146

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok SR
EU	41,03	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	41,03		
ŠR	7,24	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	7,24		
Pro-rata	1,73	Bankový prevod	

Princíp editácie výšky pohľadávky na úrovni priradených deklarováných výdavkov je bližšie popísaný v časti [3.5 manuálu](#).

3.9 Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu v súlade so zmlouvou o NFP

Pre vytvorenie nového pohľadávkového dokladu používateľ v module Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady potvrdí tlačidlo „Vytvoriť“.

Po spustení sprievodcu vytvorením pohľadávkového dokladu používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu - v závislosti od toho na základe akého dokumentu pohľadávka vzniká a zvolí Dôvod vrátenia, v tomto prípade „vrátenie v súlade so zmlouvou o NFP“. Následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 188: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia

ITMS 2014+ SK 59:36 C

Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu 2. Základné údaje

TYP POHLADÁVKOVÉHO DOKLADU

Typ pohľadávkového dokladu:

Dôvod vrátenia:

V druhom kroku používateľ priradí k danému pohľadávkovému dokladu konkrétny projekt, v rámci ktorého má byť vrátenie realizované cez tlačidlo „+Pridať hodnotu“.

Obr. 189: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie projektu

Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu 2. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód projektu:

Název projektu:

Prioritná os:

Úroveň programovej štruktúry:

Kód programovej štruktúry:

Název programovej štruktúry:

Fond:

Pomocou filtra používateľ prislušný projekt dohľadá, označí a potvrdí tlačidlo „Vybrať“

Obr. 190: Výber projektu

Hlavná stránka

Systém

Subjekty a osoby

Orgány a používatelia

Programová štruktúra

Programovanie

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Projekt - Výber

077 x Kód Q Filter

Výsledok vyhľadávania - Kód: 077

Kód ↑	Název projektu ↓	Prijímateľ ↓	IČO prijímateľa ↓	C
<input checked="" type="checkbox"/>	310041A077	Zelená domácnostiam	Slovenská inovačná a energetická agentúra	00002801

Priradený projekt sa vyplní v poli „Kód projektu“. Následne používateľ vyberie dlžníka, voči ktorému má byť pohľadávka evidovaná v poli „dlžník prijímateľ/partner“ alebo v poli „dlžník orgán“ (len v prípade ak dlžníkom je napr. RO, SO...). Po zvolení dlžníka používateľ pre dokončenie vytvorenia dokladu potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 191: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: základné údaje

Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. Editáciu povinných polí v detaile rozpracovanej aktualizácie používateľ vykoná v zmysle časti [3.4 manuálu](#).

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov. Výšku pohľadávky používateľ edituje cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“, kde následne v menu vyberie položku „Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu“.

Obr. 192: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok SR
EU	0,00	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
SR	0,00	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
MZ Verejná	0,00		

Princíp editácie výšky pohľadávky na úrovni priradených deklarováných výdavkov je bližšie popísaný v časti [3.5 manuálu](#).

3.10 Ostatné dôvody vrátenia finančných prostriedkov

V prípade pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia:

- vrátenie výnosov z prostriedkov ŠR;
- vrátenie zmluvnej pokuty/penále;
- vrátenie príjmu vytvoreného z projektu;
- vrátenie úrokov z omeškania;

sa evidencia pohľadávkového dokladu v systéme ITMS2014+ nevykonáva na úrovni pôvodných deklarovaných výdavkov resp. ŽoP.

3.10.1 Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu výnosov z prostriedkov ŠR a k vráteniu zmluvnej pokuty

Pre vytvorenie nového pohľadávkového dokladu používateľ v module Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady potvrdí tlačidlo „Vytvoriť“.

Po spustení sprievodcu vytvorením pohľadávkového dokladu používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu - v závislosti od toho na základe akého dokumentu pohľadávka vzniká a zvolí Dôvod vrátenia. Následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 193: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia

V ďalšom kroku používateľ cez tlačidlo „+Pridať hodnotu“ priradí príslušný projekt, ku ktorému sa vrátenie vzťahuje.

Obr. 194: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie projektu

Po priradení konkrétneho projektu následne používateľ v ďalšej obrazovke zvolí dlžníka a potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 195: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje

I T M S 2.0 | 1 | 4 | + 516 59:27 C

Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu 2. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód projektu: 310041A077 Odradiť

Názov projektu: Zelená domácnostiam

Prioritná os: 310040 - 4. Energeticky efektívne nízkouhlíkov...

Fond: ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja

Platobná jednotka: 7130 Platobná jednotka MŽP SR

Dlžník prijímateľ / partner: Vyberte hodnotu

Dlžník orgán: Vyberte hodnotu

Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. V detaile rozpracovanej aktualizácie pohľadávkového dokladu používateľ vyplní povinné polia v jednotlivých záložkách formulára v zmysle časti [3.4 manuálu](#).

Editácia sumy pohľadávky

Editáciu výšky pohľadávky používateľ v tomto prípade vykoná priamo v záložke „Finančná identifikácia“ v rozpracovanej aktualizácii. Po potvrdení tlačidla „Ceruzky“ v záložke „Finančná identifikácia“ používateľ vyplní sumu pohľadávky a účet, na ktorý majú byť finančné prostriedky vrátené. V prípadoch pohľadávkového dokladu s dôvodom vrátenia: vrátenie výnosov z prostriedkov ŠR a vrátenie zmluvnej pokuty/penále - je pohľadávka evidovaná len na úrovni jedného zdroja.

Záložka „Finančná identifikácia“ - pohľadávkový doklad k vráteniu výnosov z prostriedkov ŠR:

Obr. 196: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – výnosy z prostriedkov ŠR

I T M S 2.0 | 1 | 4 | + 516 59:57 C

Pohľadávkové doklady > 310041A077Z113 - Pohľadávkový doklad > Aktualizácie pohľadávkového dokladu > 310041A077Z113 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Finančná identifikácia

310041A077Z113

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

←

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Variabilný symbol: 1610000161

Výnosy z prostriedkov ŠR: €

Účet:

Záložka „Finančná identifikácia“- pohľadávkový doklad k vráteniu zmluvnej pokuty/penále:

Obr. 197: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – zmluvná pokuta/penále

Pohľadávkové doklady > 310041A077Z114 - Pohľadávkový doklad > Aktualizácie pohľadávkového dokladu > 310041A077Z114 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Finančná identifikácia

310041A077Z114

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA

Vytvoriť

Variabilný symbol: 1610000162

Zmluvná pokuta: €

Účet:

3.10.2 Evidencia pohľadávkového dokladu k vráteniu príjmu z vytvoreného z projektu a k vráteniu úrokov z omeškania

Pre vytvorenie nového pohľadávkového dokladu používateľ v module Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady potvrdí tlačidlo „Vytvoriť“.

Po spustení sprievodcu vytvorením pohľadávkového dokladu používateľ vyberie Typ pohľadávkového dokladu - v závislosti od toho na základe akého dokumentu pohľadávka vzniká a zvolí Dôvod vrátenia. Následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 198: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia

Pohľadávkové doklady

Vytvorenie pohľadávkového dokladu

1. Typ pohľadávkového dokladu 2. Základné údaje

TYP POHĽADÁVKOVÉHO DOKLADU

Typ pohľadávkového dokladu: • Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Dôvod vrátenia: • Vyberte hodnotu

Zrušiť Ďalej

- VNZP - Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby
- VSZ - Vrátenie v súlade so zmlouvou o NFP
- VUP - Vrátenie úrokov z omeškania
- VVZ - Vrátenie príjmu vytvoreného z projektu
- VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
- VZP - Výnosy z prostriedkov ŠR**
- VZPP - Vrátenie zmluvnej pokuty/penále
- VZS - Vrátenie zvýšenej sumy podľa § 41, ods. 7

V ďalšom kroku používateľ cez tlačidlo „+Pridať hodnotu“ priradí v prípade dôvodu vrátenia „príjem vytvorený z projektu“ príslušný projekt, ku ktorému sa vrátenie vzťahuje alebo v prípade vrátenia „úrokov z omeškania“ priradí kód pohľadávkového dokladu, z ktorého úroky z omeškania plynú. V poslednom kroku používateľ potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Po potvrdení tlačidla „Dokončiť“ systém vygeneruje jedinečný kód pohľadávkového dokladu a otvorí detail nového vytvoreného dokladu.

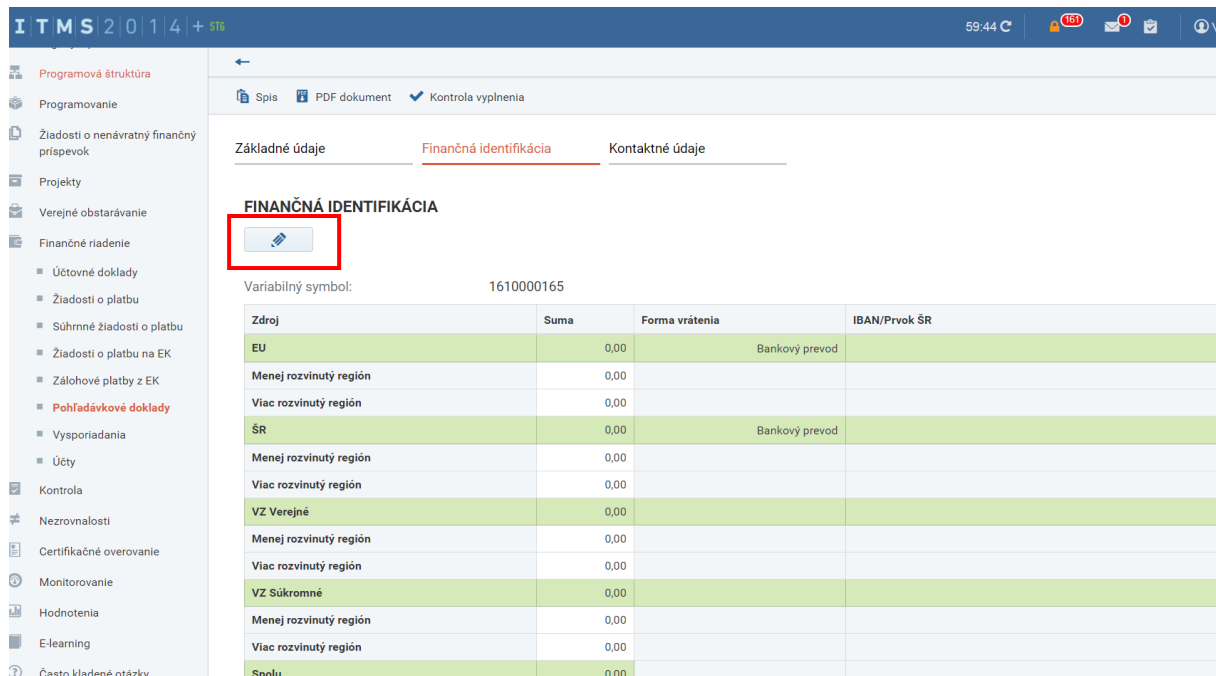
V evidencii pohľadávkového dokladu používateľ pokračuje priamo v detaile dokladu. Práve vytvorený pohľadávkový doklad je v stave „Nový“. Editáciu povinných polí vo formulári rozpracovanej aktualizácie používateľ vykoná v zmysle popisu uvedeného v časti [3.4 manuálu](#).

Editácia sumy pohľadávky

V záložke „Finančná identifikácia“ sú sumy pohľadávky rozdelené podľa jednotlivých zdrojov financovania a kategórie regiónov.

Editáciu výšky pohľadávky používateľ vykoná priamo v záložke „Finančná identifikácia“ v rozpracovanej aktualizácii pohľadávkového dokladu. Po potvrdení tlačidla „Ceruzky“ používateľ vyplní sumy pohľadávky za jednotlivé zdroje a bankové účty, na ktoré majú byť finančné prostriedky vrátené.

Obr. 199: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – vrátenie príjmu vytvoreného z projektu



Programová štruktúra

Programovanie

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Verejně obstarávanie

Finančné riadenie

- Účtovné doklady
- Žiadosti o platbu
- Súhrnné žiadosti o platbu
- Žiadosti o platbu na EK
- Zálohové platby z EK
- Pohľadávkové doklady**
- Vysporiadania
- Účty

Kontrola

Nezrovnalosti

Certifikačné overovanie

Monitorovanie


Hodnotenia

E-learning

Často kladené otázky

Základné údaje **Finančná identifikácia** Kontaktné údaje

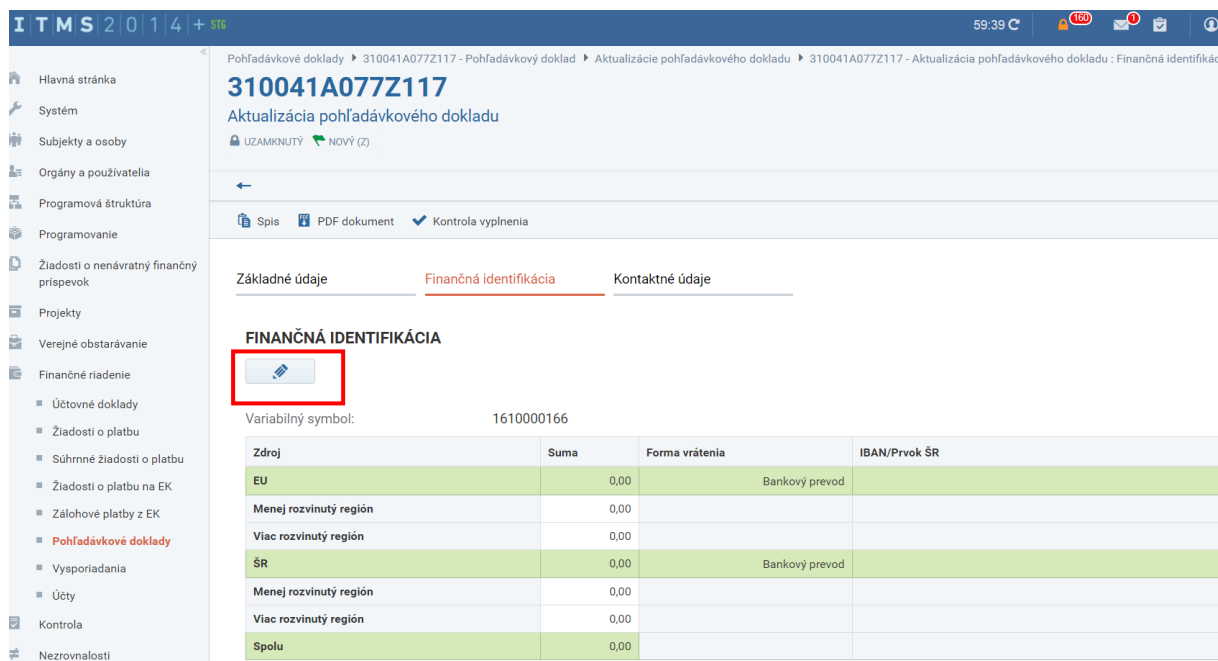
FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA



Variabilný symbol: 1610000165

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok ŠR
EU	0,00	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
ŠR	0,00	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Verejné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
VZ Súkromné	0,00		
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
Spolu	0,00		

Obr. 200: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – vrátenie úrokov z omeškania



Hlavná stránka

Systém

Subjekty a osoby

Orgány a používateľia

Programová štruktúra

Programovanie

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Verejně obstarávanie

Finančné riadenie

- Účtovné doklady
- Žiadosti o platbu
- Súhrnné žiadosti o platbu
- Žiadosti o platbu na EK
- Zálohové platby z EK
- Pohľadávkové doklady**
- Vysporiadania
- Účty

Kontrola

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady > 310041A077Z117 - Pohľadávkový doklad > Aktualizácie pohľadávkového dokladu > 310041A077Z117 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Finančná identifikácia


310041A077Z117

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ NOVÝ (Z)

Základné údaje **Finančná identifikácia** Kontaktné údaje

FINANČNÁ IDENTIFIKÁCIA



Variabilný symbol: 1610000166

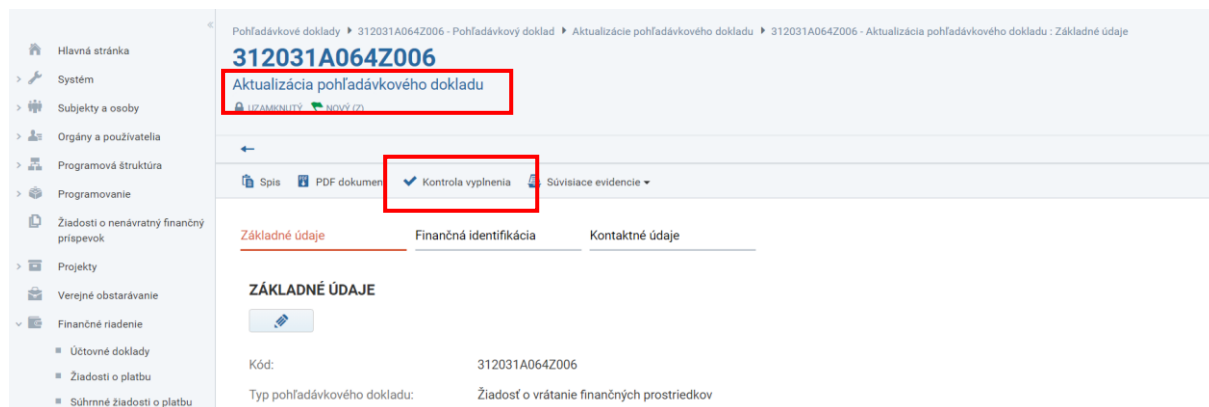
Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok ŠR
EU	0,00	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
ŠR	0,00	Bankový prevod	
Menej rozvinutý región	0,00		
Viac rozvinutý región	0,00		
Spolu	0,00		

3.11 Odoslanie nového pohľadávkového dokladu dlžníkovi

Pred samotným odoslaním pohľadávkového dokladu dlžníkovi a zároveň do účtovného systému ISUF má používateľ možnosť vykonať kontrolu vyplnenia všetkých povinných polí na doklade cez tlačidlo „Kontrola vyplnenia“, ktoré sa nachádza v lište tlačidiel

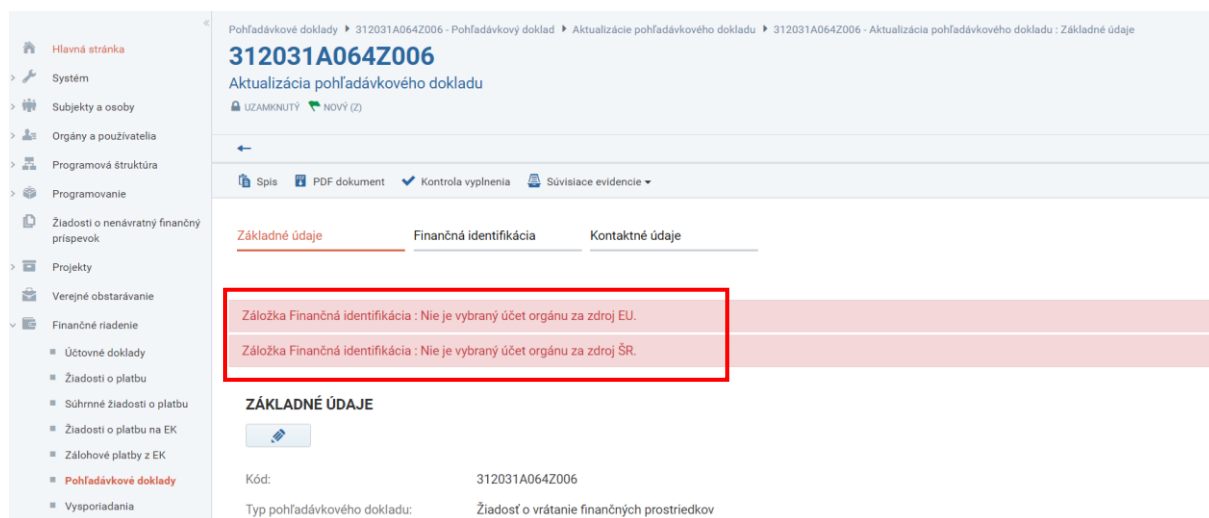
v hornej časti obrazovky detailu aktualizácie. Uvedenú kontrolu môže používať vykonať v ktoromkoľvek kroku evidencie pohľadávkového dokladu.

Obr. 201: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Kontrola vyplnenia“



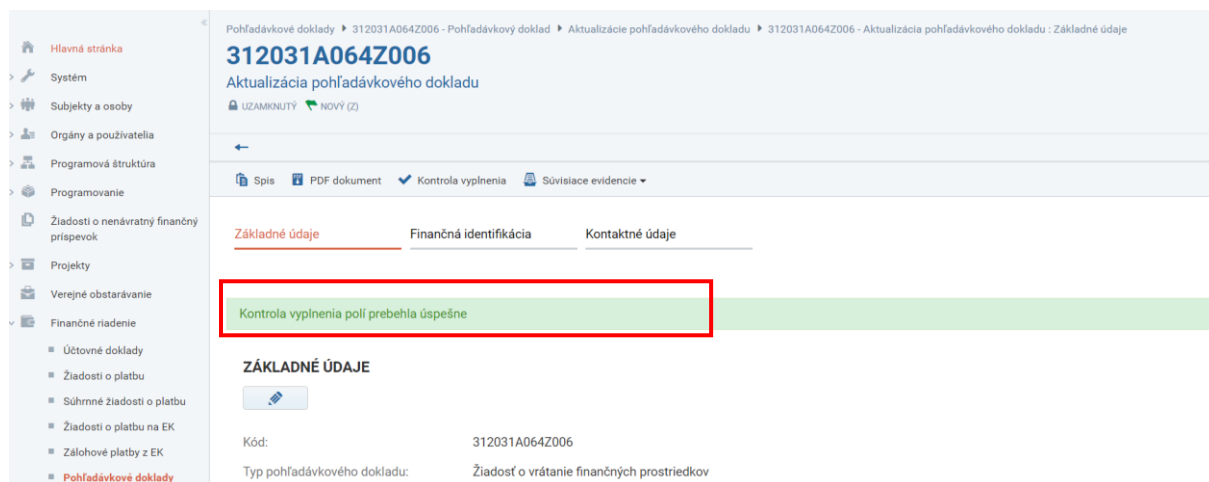
Ak používateľ v predchádzajúcich krokoch evidencie pohľadávkového dokladu nevyplnil všetky povinné polia systém po potvrdení tlačidla „Kontrola vyplnenia“ zobrazí hlášky s popisom chyby. V takomto prípade nebude možné pohľadávkový doklad posunúť do stavu „Odoslaný dlužníkovi“ až do momentu naplnenia všetkých povinných polí na doklade.

Obr. 202: Zobrazenie chybovej hlášky v prípade nevyplnenia všetkých povinných polí v rámci dokladu



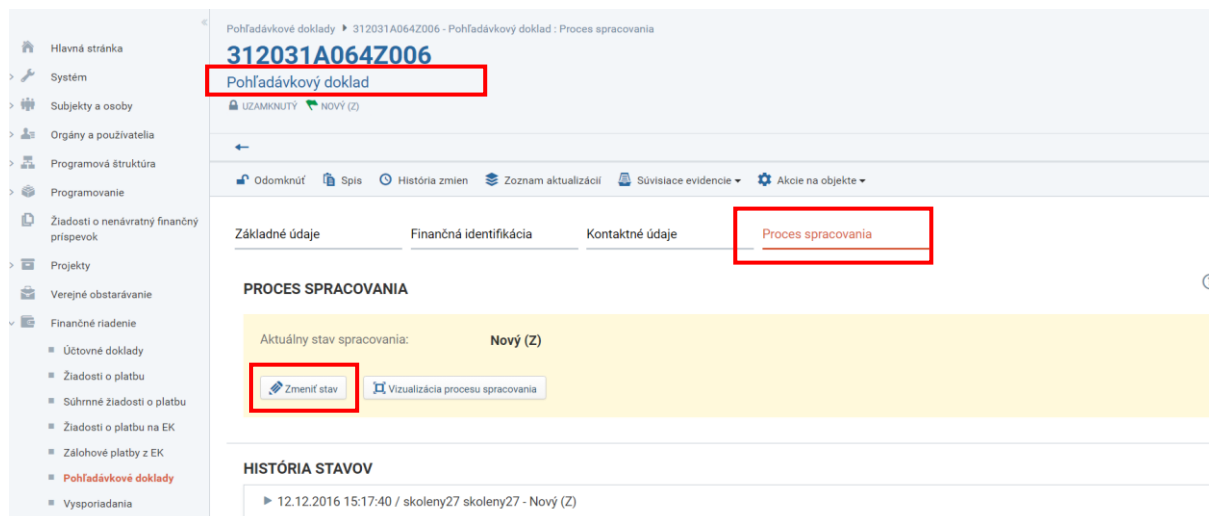
V prípade ak kontrola vyplnenia polí prebehla úspešne systém zobrazí informáciu o vykonanej kontrole v hornej časti obrazovky.

Obr. 203: Informácia o úspešnej kontrole v rámci dokladu



Následne používateľ posun pohľadávkového dokladu zo stavu „Nový“ a odoslanie do účtovného systému ISUF vykoná v detaile pohľadávkového dokladu v záložke „Proces spracovania“. Používateľ po uzamknutí daného dokladu potvrdí tlačidlo „Zmeniť stav“.

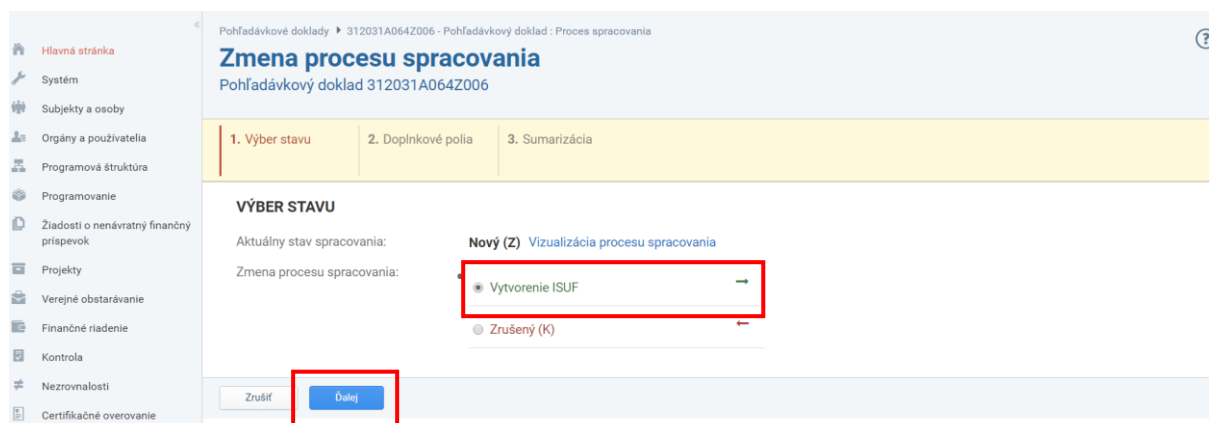
Obr. 204: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Proces spracovania“



Systém zobrazí sprievodcu pre zmenu procesu spracovania. V prvom kroku používateľ zvolí možnosť „Vytvorenie ISUF“ a následne potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

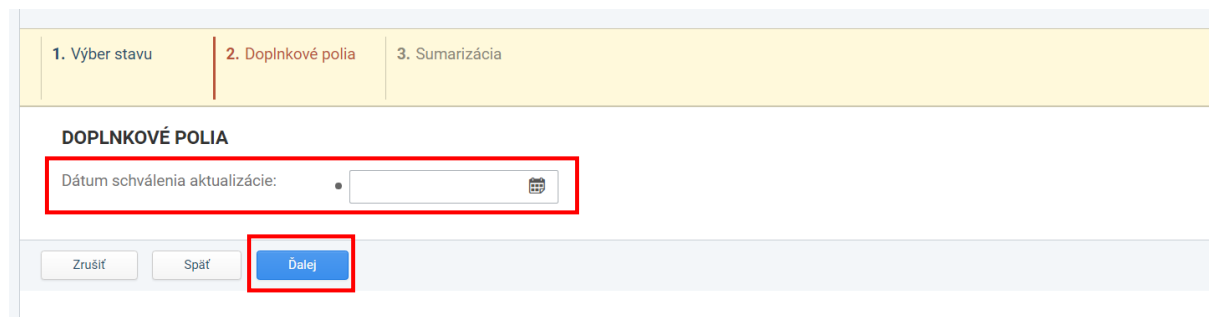
V prípade ak chce používateľ vytvorený pohľadávkový doklad zrušiť zvolí možnosť „Zrušený“.

Obr. 205: Zmena procesu spracovania – krok 1: výber stavu



Ak používateľ v prvom kroku zvolil možnosť „Vytvorenie ISUF“ následne v druhom kroku vyplní pole dátum schválenia aktualizácie a potvrdí tlačidlo „Ďalej“.

Obr. 206: Zmena procesu spracovania – krok 2: doplnkové polia



V poslednom kroku sa zobrazí sumarizácia, že systém vykoná posun pohľadávkového dokladu z aktuálneho stavu „Nový“ do stavu „Vytvorenie ISUF“. Používateľ potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 207: Zmena procesu spracovania – krok 3: sumarizácia

1. Výber stavu	2. Doplnkové polia	3. Sumarizácia
----------------	--------------------	----------------

SUMARIZÁCIA

Aktuálny stav spracovania: **Nový (Z)**
Zmena procesu spracovania: Vytvorenie ISUF

DOPLNKOVÉ POLIA

Dátum schválenia aktualizácie: 14.12.2016

Zrušiť Späť **Dokončiť**

Informácia o zmene stavu sa zobrazí v hornej časti obrazovky. V momente posunu do stavu „Vytvorenie ISUF“ sa spustí integračná akcia s účtovným systémom ISUF.

Obr. 208: Informácia o zmene stavu

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje **Proces spracovania**

Stav bol úspešne zmenený.

PROCES SPRACOVANIA

Aktuálny stav spracovania: **Vytvorenie ISUF**

Zmeniť stav Vizualizácia procesu spracovania

HISTÓRIA STAVOV

- ▶ 14.12.2016 14:15:43 / skoleny27 skoleny27 - Vytvorenie ISUF
- ▶ 14.12.2016 14:07:46 / skoleny27 skoleny27 - Nový (Z)

V prípade úspešnej integrácie s ISUF sa stav pohľadávkového dokladu následne zmení automaticky na „Odoslaný dlžníkovi“.

Obr. 209: Zmena stavu na „Odoslaný dlžníkovi“ – úspešná integrácia s ISUF

Základné údaje Finančná identifikácia Kontaktné údaje **Proces spracovania**

PROCES SPRACOVANIA

Aktuálny stav spracovania: **Odoslaný dlžníkovi**

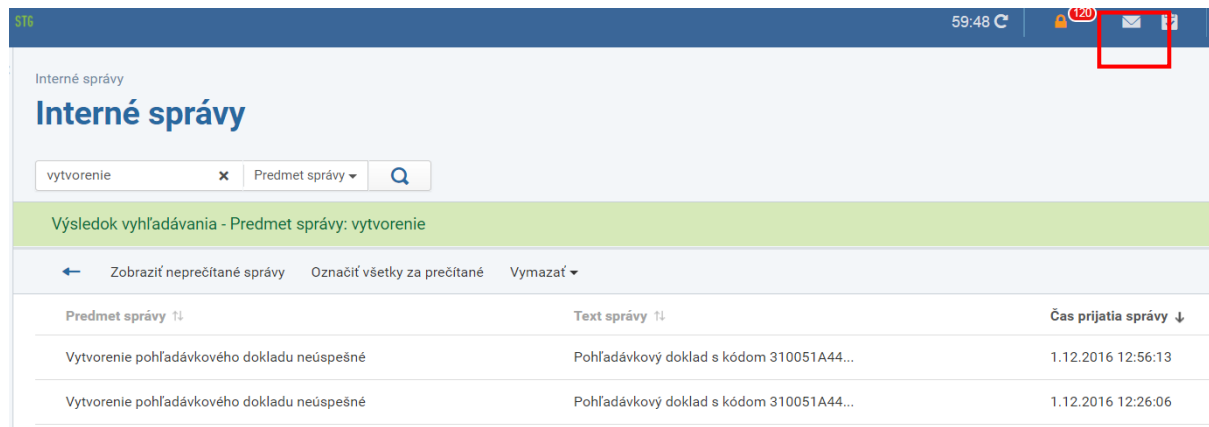
Zmeniť stav Vrátiť späť Vizualizácia procesu spracovania

HISTÓRIA STAVOV

- ▶ 14.12.2016 14:16:01 / Systém ITMS - Odoslaný dlžníkovi
- ▶ 14.12.2016 14:15:43 / skoleny27 skoleny27 - Vytvorenie ISUF
- ▶ 14.12.2016 14:07:46 / skoleny27 skoleny27 - Nový (Z)

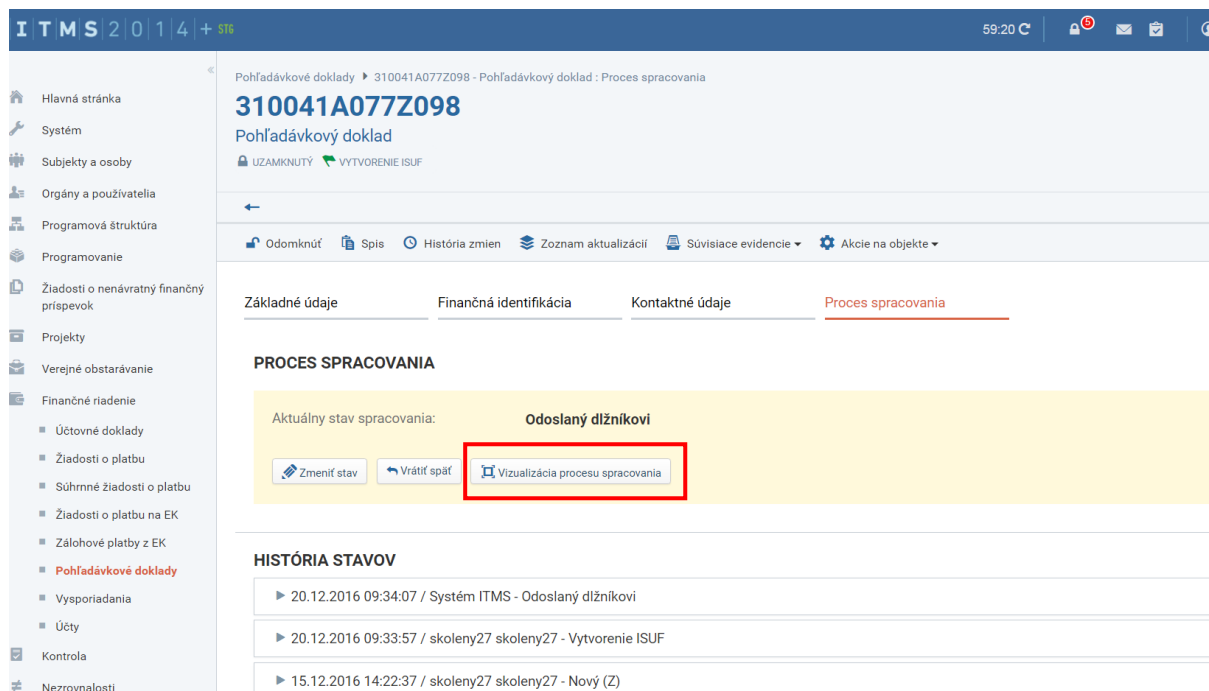
V prípade, ak systém ISUF doklad nespracuje používateľovi sa v internej správe zobrazí správa o neúspešnom vytvorení pohľadávkového dokladu s popisom chyby. Do detailu internej správy sa používateľ dostane cez ikonu „obálky“ v hornej lište obrazovky. V takomto prípade sa stav pohľadávkového dokladu posunie zo stavu „Vytvorenie ISUF“ späť do na stavu „Nový“.

Obr. 210: Notifikácia používateľa o neúspešnej integrácii so systémom ISUF



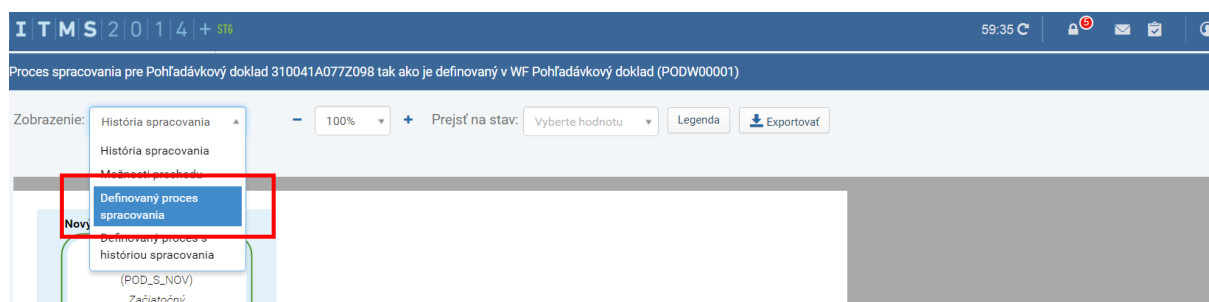
V záložke „Proces spracovania“ je možné zobraziť aj vizualizáciu procesu spracovania. Kliknutím na tlačidlo „Vizualizácia procesu spracovania“ sa zobrazí definovaný workflow pohľadávkového dokladu.

Obr. 211: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Proces spracovania“ – tlačidlo „Vizualizácia procesu spracovania“



Následne v ďalšej obrazovke používateľ zvolí možnosť „Definovaný proces spracovania“. Zobrazí sa workflow s definovanými stavmi pohľadávkového dokladu.

Obr. 212: Vizualizácia procesu spracovania – definovaný proces spracovania



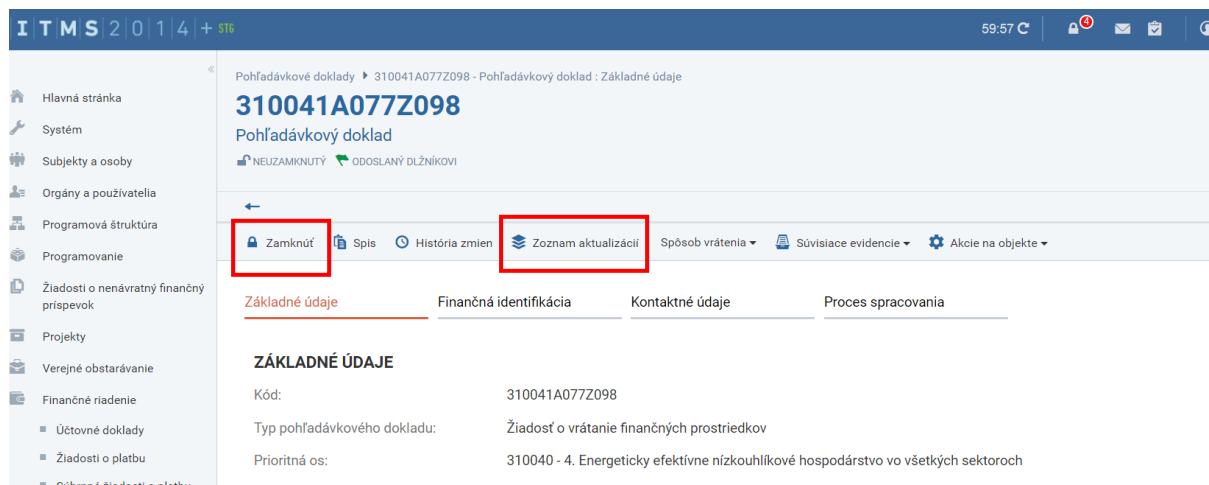
3.12 Aktualizácia pohľadávkového dokladu

V prípade potreby aktualizácie údajov na pohľadávkovom doklade, ktorý už bol odoslaný do účtovného systému ISUF, t.j. je v stave „Odoslaný dlžníkovi“ má používateľ možnosť editovať niektoré údaje pomocou vytvorenia novej aktualizácie. V rámci novej aktualizácie môže používateľ na pohľadávkovom doklade zmeniť napr. sumu pohľadávky, upraviť dátum splatnosti, prípadne upraviť bankové účty, na ktoré má byť vrátenie finančných prostriedkov zo strany dlžníka realizované.

Postup vytvorenia novej aktualizácie na pohľadávkovom doklade:

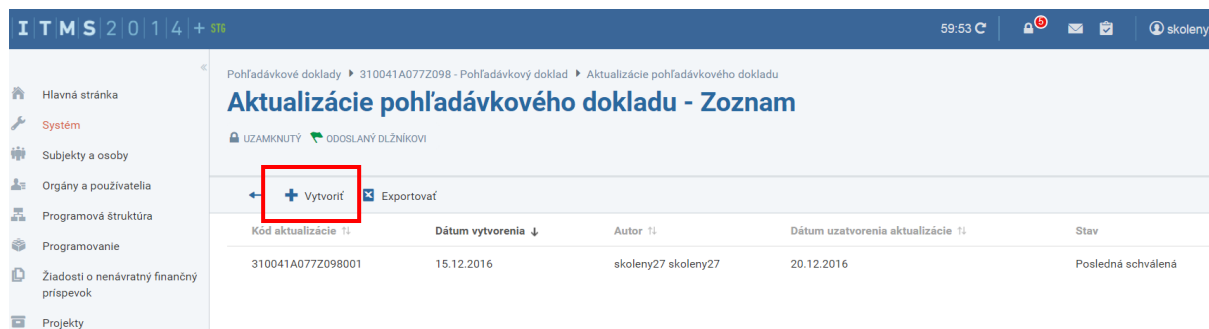
Používateľ pohľadávkový doklad uzamkne potvrdením tlačidla „Zamknúť“ v lište tlačidiel, ktorá sa nachádza v hornej časti obrazovky detailu dokladu. Následne potvrdí tlačidlo „Zoznam aktualizácií“.

Obr. 213: Detail pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Zoznam aktualizácií“



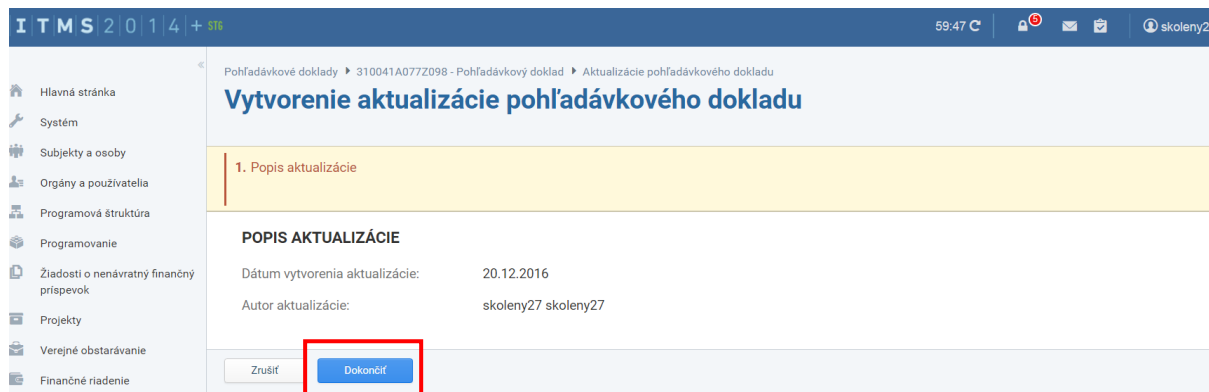
V zobrazenom „zozname aktualizácií pohľadávkového dokladu“ je zobrazená prvá aktualizácia v stave „Posledná schválená“ (pohľadávkový doklad je v stave „Odoslaný dlžníkovi“). Pre vytvorenie novej aktualizácie používateľ potvrdí tlačidlo „+Vytvoriť“.

Obr. 214: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu



Pre dokončenie procesu vytvorenia novej aktualizácie používateľ v ďalšej obrazovke potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 215: Vytvorenie aktualizácie pohľadávkového dokladu



V „zozname aktualizácií pohľadávkového dokladu“ sa vytvorí nová aktualizácia s poradovým číslom „002“, ktorá je v stave „Rozpracovaná“. Do detailu rozpracovanej aktualizácie sa používateľ dostane klikom na príslušný riadok dokladu.

Obr. 216: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu – nová aktualizácia v stave „Rozpracovaná“

Kód aktualizácie	Dátum vytvorenia	Autor	Dátum uzatvorenia aktualizácie	Stav
310041A077Z098002	20.12.2016	skoleny27 skoleny27		Rozpracovaná
310041A077Z098001	15.12.2016	skoleny27 skoleny27	20.12.2016	Posledná schválená

V detaile rozpracovanej aktualizácie následne používateľ v prvej záložke „Popis aktualizácie“ uvedie dôvod aktualizácie pohľadávkového dokladu. Editáciu vykoná cez tlačidlo „Ceruzky“.

Obr. 217: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Popis aktualizácie“

POPIS AKTUALIZÁCIE

Údaje neboli uložené.

Kód aktualizácie: 310041A077Z098002
 Vytvoril aktualizáciu: skoleny27 skoleny27 [Detail](#)
 Uzavrel aktualizáciu:

Stručný popis dôvodu aktualizácie uvedie používateľ do poľa „Popis aktualizácie“ a zmenu uloží potvrdením tlačidla „Uložiť a zavrieť“.

Obr. 218: Editácia záložky „Popis aktualizácie“

POPIS AKTUALIZÁCIE

Kód aktualizácie: 310041A077Z098002
 Vytvoril aktualizáciu: skoleny27 skoleny27 [Detail](#)
 Uzavrel aktualizáciu:
 Dátum vytvorenia aktualizácie: 20.12.2016
 Dátum uzatvorenia aktualizácie:

Popis aktualizácie:

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

V druhej záložke „Základné údaje“ je editovateľné len pole „Dátum splatnosti pohľadávky“. V prípade potreby zmeny dátumu splatnosti používateľ editáciu vykoná opäť po potvrdení tlačidla „Ceruzky“.

Obr. 219: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“

Pohľadávkové doklady ▶ 310041A077Z098 - Pohľadávkový doklad ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 310041A077Z098 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Základné údaje

310041A077Z098

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ ODOSLANÝ DLŽNÍKovi

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia Uzatvorí aktualizáciu Súvisiace evidencie Akcie na objekte

Popis aktualizácie **Základné údaje** Finančná identifikácia Kontaktné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód: 310041A077Z098

Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Prioritná os: 310040 - 4. Energeticky efektívne nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch

Percento spolufinancovania prioritnej osi: 58,13 %

Platobná jednotka: 7130 Platobná jednotka MŽP SR

Editáciu výšky pohľadávky môže používateľ v prípade potreby upraviť cez tlačidlo „Súvisiace evidencie“ symbolizované ikonou kartotéky, ktoré sa nachádza v lište tlačidiel v hornej časti obrazovky. V menu vyberie položku „Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu“ resp. „Žiadosti o platbu pohľadávkového dokladu“ (v závislosti od toho, aký pohľadávkový doklad edituje). Editáciu sumy pohľadávky následne používateľ vykoná v zmysle popisuje v časti [3.5 manuálu](#). V prípade ak už dlžník časť pohľadávky vysporiadal, systém pri aktualizácii sumy pohľadávky neumožní znížiť výšku pohľadávkového dokladu (za jednotlivé zdroje financovania) pod už vysporiadanú sumu pohľadávky zo strany dlžníka.

Obr. 220: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

Pohľadávkové doklady ▶ 311061A789Z012 - Pohľadávkový doklad ▶ Aktualizácie pohľadávkového dokladu ▶ 311061A789Z012 - Aktualizácia pohľadávkového dokladu : Finančná identifikácia

311061A789Z012

Aktualizácia pohľadávkového dokladu

UZAMKNUTÝ ODOSLANÝ DLŽNÍKovi

Spis PDF dokument Kontrola vyplnenia Uzatvorí aktualizáciu **Súvisiace evidencie** Akcie na objekte

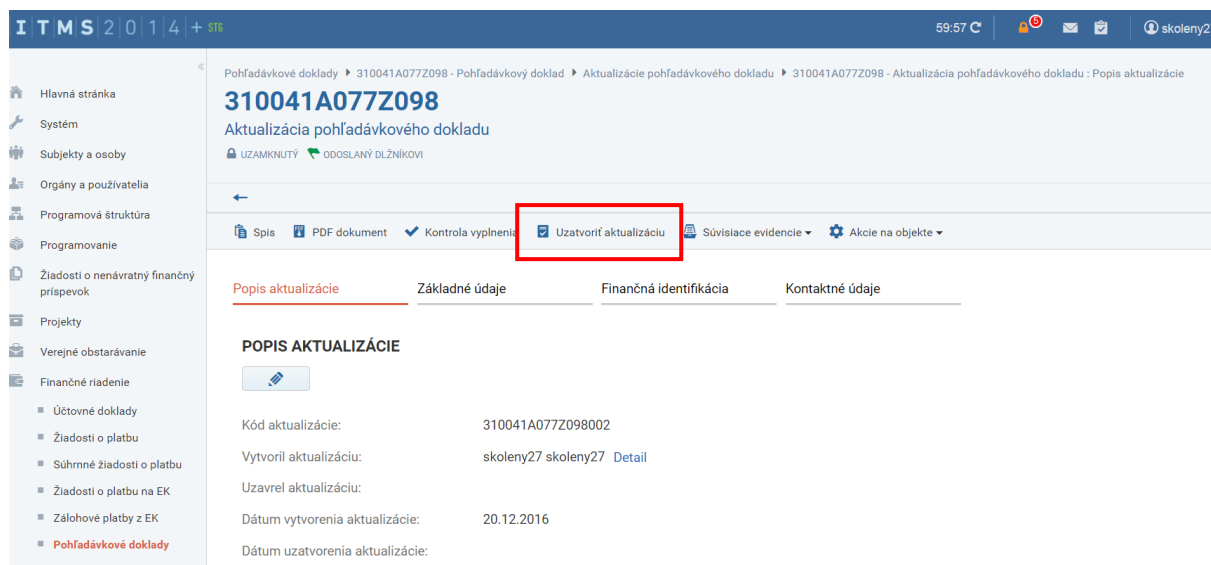
Popis aktualizácie Základné údaje **Finančná identifikácia**

Variabilný symbol: 1610000021

Zdroj	Suma	Forma vrátenia	IBAN/Prvok ŠR
EU	4,25	Bankový prevod	SK218180000000700
Menej rozvinutý región	4,25		
ŠR	0,75	Bankový prevod	SK628180000000700
Menej rozvinutý región	0,75		
VZ Verejné	0,00		

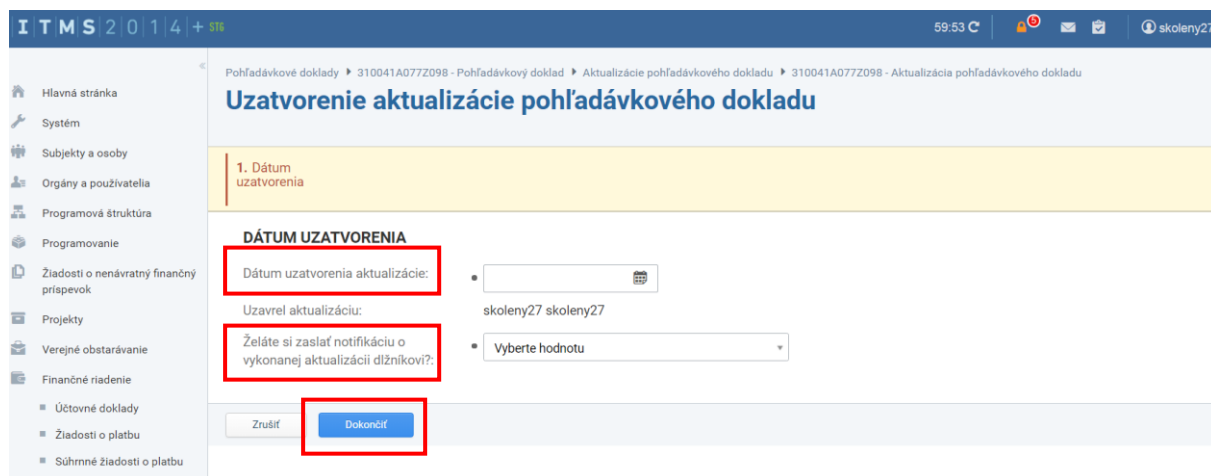
Následne pre dokončenie aktualizácie používateľ potvrdí tlačidlo „Uzatvoriť aktualizáciu“.

Obr. 221: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Uzatvoriť aktualizáciu“



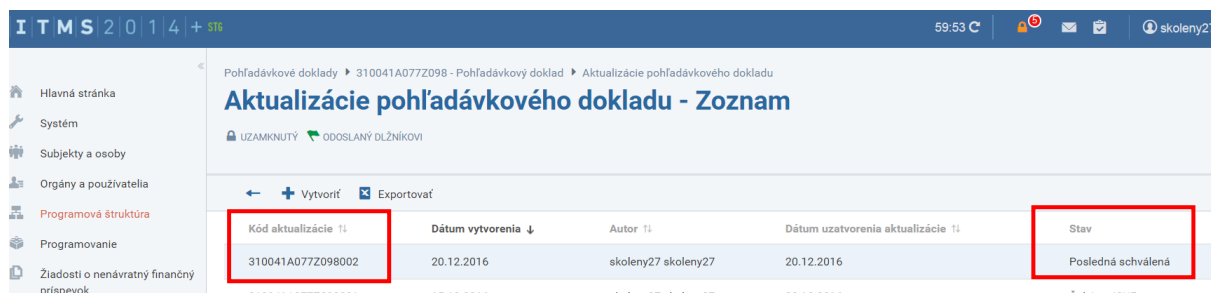
V ďalšej obrazovke používateľ vyplní „dátum uzatvorenia aktualizácie“ a vyplní odpoveď na otázku „želáte si zaslať notifikáciu o vykonanej aktualizácii dlžníkovi“. V prípade zvolenej odpovede „Áno“ bude na e-mailovú adresu kontaktnej osoby dlžníka, ktorá je uvedená na pohľadávkovom doklade v záložke „Kontaktné údaje“ odoslaná notifikácia o aktualizácii pohľadávkového dokladu. Následne používateľ potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 222: Uzatvorenie aktualizácie pohľadávkového dokladu



Uzatvorením vytvorenej aktualizácie na pohľadávkovom doklade sa spustí integračná akcia s účtovným systémom ISUF, v prípade úspešnej integrácie dôjde v ISUF k aktualizácii pohľadávky zaúčtovanej na PJ resp. CO. V prípade úspešnej integrácie s ISUF sa aktualizácia č. „002“ posunie zo stavu „Rozpracovaná“ do stavu „Posledná schválená“. V prípade neúspešnej integrácie sa používateľovi v internej správe zobrazí notifikácia s chybovou hláškou a predmetná aktualizácia zostane v stave „Rozpracovaná“.

Obr. 223: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu



3.13 Splátkový kalendár a odklad plnenia

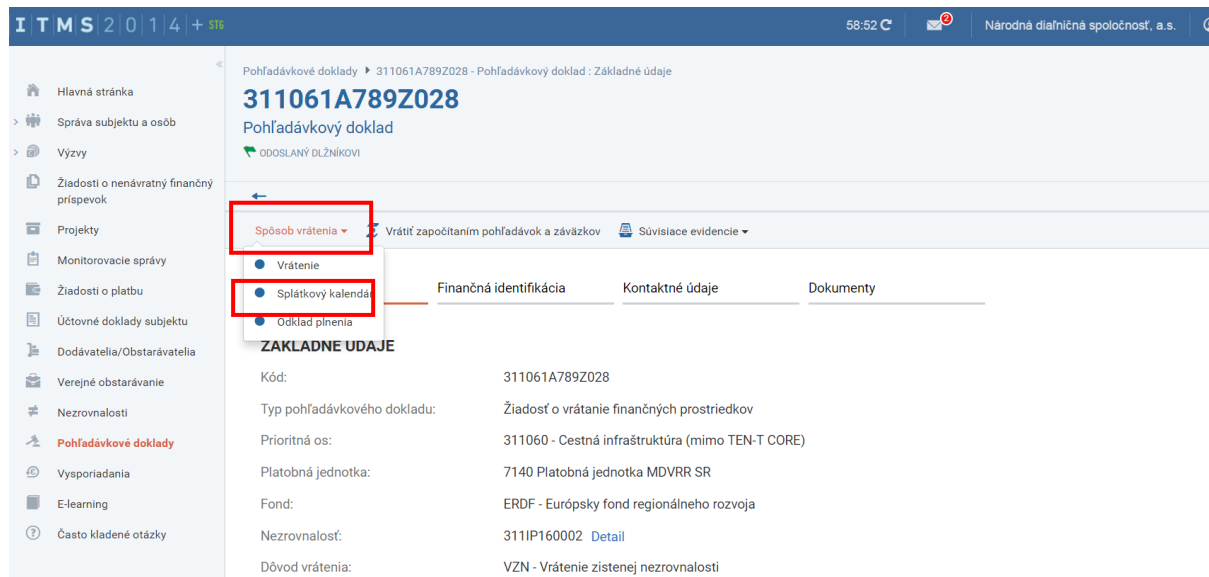
V zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP môže dlžník požiadať o odklad plnenia resp. môže dôjsť k uzatvoreniu dohody o splátkach.

Splátkový kalendár

V programovom období 2014 - 2020 je splátkový kalendár evidovaný v systéme ITMS2014+.

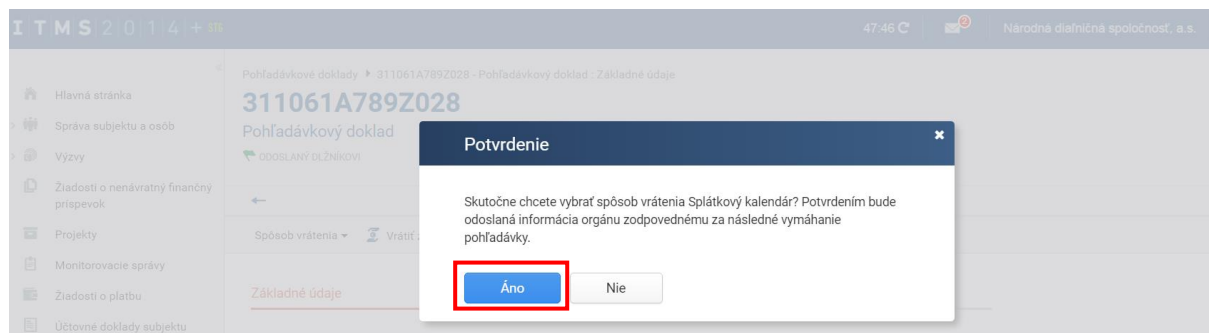
Dlžník požiada o splátkový kalendár v rámci ITMS2014+, na verejnej časti ITMS2014+ kde dlžník priamo v konkrétnom pohľadávkovom doklade zvolí spôsob vrátenia na splátkový kalendár. Cez tlačidlo „Spôsob vrátenia“ dlžník zvolí v ponuke možnosť „Splátkový kalendár“.

Obr. 224: Detail pohľadávkového dokladu na verejnej časti ITMS2014+ - tlačidlo „Spôsob vrátenia“



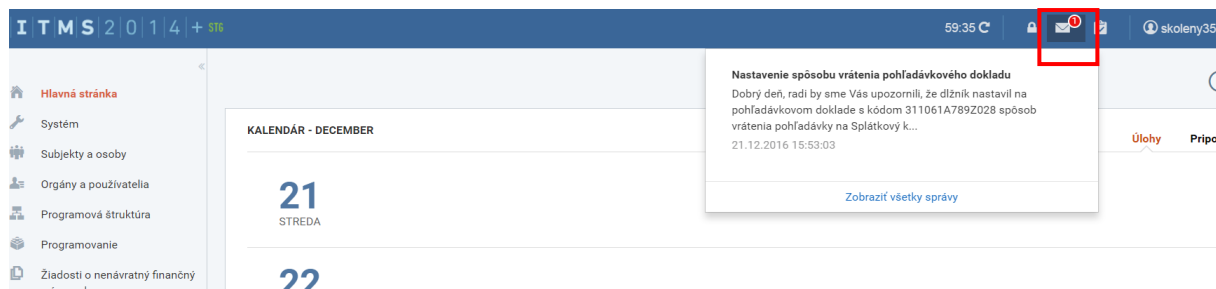
Následne v ďalšej obrazovke potvrdí pre dokončenie tlačidlo „Áno“.

Obr. 225: Nastavenie spôsobu vrátenia na „Splátkový kalendár“ dlžníkom na verejnej časti ITMS2014+



V momente potvrdenia vyššie uvedenej hlášky na verejnej časti ITMS2014+ je informácia o tom, že dlžník nastavil spôsob vrátenia na splátkový kalendár, odoslaná notifikácia aj na e-mailovú adresu kontaktnej osoby orgánu zodpovedného za vymáhanie, ktorá je uvedená priamo na danom pohľadávkovom doklade. Zároveň je osoba, ktorá je uvedená na pohľadávkovom doklade ako kontaktná osoba orgánu zodpovedného za vymáhanie, informovaná aj notifikáciou cez internú správu na neverejnej časti ITMS2014+.

Obr. 226: Notifikácia používateľa na neverejnej časti ITMS2014+



Obr. 227: Interná správa ohľadne nastavenia spôsobu vrátenia pohľadávkového dokladu dlžníkom

V detaile pohľadávkového dokladu sa na neverejnej časti ITMS2014+ automaticky naplní pole „Spôsob vrátenia“ hodnotou – splátkový kalendár.

Obr. 228: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“

V prípade ak orgán akceptuje žiadosť dlžníka o vysporiadanie pohľadávky formou splátkového kalendára používateľ vytvorí návrh splátkového kalendára priamo v ITMS2014+. Evidencia splátkového kalendára sa na neverejnej časti ITMS2014+ vykonáva priamo v detaile pohľadávkového dokladu, ktorý je v stave „Odoslaný dlžníkovi“ a má nastavený spôsob vrátenia „splátkový kalendár“. Používateľ dohľadá konkrétny pohľadávkový doklad a pre editáciu objekt uzamkne potvrdením tlačidla „Zamknúť“.

Obr. 229: Editácia pohľadávkového dokladu

The screenshot shows the 'Editácia pohľadávkového dokladu' (Editing claim document) interface. The document ID is 311061A789Z028. The 'Základné údaje' (Basic data) section contains the following information:

Kód:	311061A789Z028
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
Prioritná os:	311060 - Cestná infraštruktúra (mimo TEN-T CORE)
Percento spolufinancovania prioritnej osi:	85,00 %
Platobná jednotka:	7140 Platobná jednotka MDVRR SR
Fond:	ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja
Nezrovnalosť:	3111P160002 Detail
Dôvod vrátenia:	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti
Dátum vzniku pohľadávky:	20.12.2016
Dátum splatnosti pohľadávky:	31.1.2017
Dopad na rozpočet EU:	S dopadom na rozpočet EU
Vrátiť do rozpočtu projektu:	Nie
Spôsob vrátenia:	Splátkový kalendár

Pre vytvorenie návrhu splátkového kalendára používateľ potvrdí tlačidlo „Súvisiace evidencie“ symbolizované ikonou kartotéky, ktoré sa nachádza v lište tlačidiel v hornej časti obrazovky v detaile dokladu. V menu vyberie položku „Splátkové kalendáre“.

Obr. 230: Vytvorenie návrhu splátkového kalendára – tlačidlo „Súvisiace evidencie“

The screenshot shows the 'Súvisiace evidencie' (Related records) dropdown menu. The menu items are:

- Žiadosť o platbu pohľadávkového dokladu
- Verejně obstarávaní pohľadávkového dokladu
- Deklarované výdavky pohľadávkového dokladu
- Splátkové kalendáre**
- Výdavky na vykonávanie pohľadávok a záväzkov
- Zoznam vysporiadání pohľadávkového dokladu
- Zoznam dokladov vysporiadané sumy vykázaných v Zop na EK

Následne používateľ potvrdí tlačidlo „+Vytvoriť“.

Obr. 231: Zoznam splátkových kalendár v rámci pohľadávkového dokladu

The screenshot shows the 'Splátkové kalendáre - Zoznam' (Installment calendars - List) screen. The interface includes a table with columns for 'Kód', 'Dátum vytvorenia', 'Dátum schválenia', 'Dátum zneplatnenia', and 'Stav'. The table is currently empty, with the message 'Neboli nájdené žiadne záznamy' (No records found).

Pre vytvorenie návrhu splátkového kalendára používateľ zadá:

- dátum začiatku splácania
- dátum splatnosti – dátum splatnosti poslednej splátky a
- počet splátok.

Pre dokončenie návrhu používateľ potvrdí tlačidlo „Dokončiť“.

Obr. 232: Vytvorenie splátkového kalendára – základné údaje

Vytvorenie splátkového kalendára

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Dátum začiatku splácania:

Dátum splatnosti:

Počet splátok:

Zostatok pohľadávky: 20,00 €

Zrušiť

Systém vygeneruje návrh splátkového kalendára, ktorý je v stave „Navrhnutý“. Do detailu splátkového kalendára sa používateľ dostane klikom na príslušný riadok s kódom splátkového kalendára.

Obr. 233: Zoznam splátkových kalendárov – navrhnutý splátkový kalendár

Pohľadávkové doklady > 310051A441R041 - Pohľadávkový doklad > Splátkové kalendáre

Splátkové kalendáre - Zoznam

UZAMKNUTÝ ODOSLANÝ DLŽNÍKOVI

Exportovať

Kód	Dátum vytvorenia	Dátum schválenia	Dátum zneplatnenia	Stav
311061A789Z028SK001	21.12.2016			Navrhnutý

V detaile splátkového kalendára je možná editácia splatnosti jednotlivých splátok, pre editáciu používateľ v sekcii „Splátky“ potvrdí tlačidlo „Ceruzky“.

Obr. 234: Detail splátkového kalendára

Pohľadávkové doklady > 311061A789Z028 - Pohľadávkový doklad > Splátkové kalendáre > 311061A789Z028SK001 - Splátkový kalendár

311061A789Z028SK001

Splátkový kalendár

UZAMKNUTÝ ODOSLANÝ DLŽNÍKOVI

Akcie na objekte

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kód: 311061A789Z028SK001

Variabilný symbol: 1610000186

Dátum vytvorenia: 21.12.2016

Dátum schválenia:

Dátum zneplatnenia:

Stav: Navrhnutý

Suma splatná k dnešnému dňu: 3,00 €

Suma splatená k dnešnému dňu: 0,00 €

Suma ktorú je potrebné splatiť k dnešnému dňu: 3,00 €

SPLÁTKY

IBAN Zdroj EU: SK218180000007000528018

IBAN Zdroj SR: SK628180000007000538144

Číslo splátky	Dátum splatnosti	Zdroj	Suma
311061A789Z028SK001/001	29.12.2016	EU	0,51
		SR	0,09
		Spolu	0,60
311061A789Z028SK001/002	9.1.2017	EU	0,51
		SR	0,09
		Spolu	0,60

Po uzatvorení písomnej dohody o splátkach s dlžníkom používateľ v systéme ITMS2014+ návrh splátkového kalendára schváli a odošle do účtovného systému ISUF. Pre schválenie splátkového kalendára potvrdí v ponuke „Akcie na objekte“ možnosť „Schváliť“.

Obr. 235: Detail splátkového kalendára – tlačidlo „Akcie na objekte“

V prípade, ak je v návrhu splátkového kalendára dátum splatnosti poslednej splátky neskorší ako dátum splatnosti pohľadávkového dokladu, systém zobrazí používateľovi po potvrdení tlačidla „Schváliť“ hlášku ohľadne nerovnosti dátumov. Po potvrdení hlášky prostredníctvom tlačidla „Áno“ systém vytvorí automatickú aktualizáciu pohľadávkového dokladu, v rámci ktorej sa zmení splatnosť pohľadávkového dokladu na dátum splatnosti poslednej splátky a následne sa návrh splátkového kalendára odošle do systému ISUF.

Prípadne môže používateľ splatnosť pohľadávkového dokladu upraviť manuálne pred odoslaním splátkového kalendára do systému ISUF prostredníctvom vypracovania aktualizácie pohľadávkového dokladu. V tomto prípade, ak sa dátum splatnosti pohľadávkového dokladu a dátum poslednej splátky rovnajú systém pri odoslaní splátkového kalendára (po potvrdení tlačidla „Schváliť“) nezobrazí žiadnu hlášku a priamo splátkový kalendár odošle do systému ISUF.

Obr. 236: Schválenie a odoslanie splátkového kalendára do systému ISUF

Schválením splátkového kalendára v ITMS2014+ sa spustí integračná akcia s účtovným systémom ISUF, informácia o odoslaní do ISUF sa zobrazí v detaile splátkového kalendára.

Obr. 237: Zobrazenie informácie o zaslaní splátkového kalendára do ISUF

V prípade úspešnej integrácie sa stav splátkového kalendára zmení z „Navrhnutý“ na stav „Schválený“.

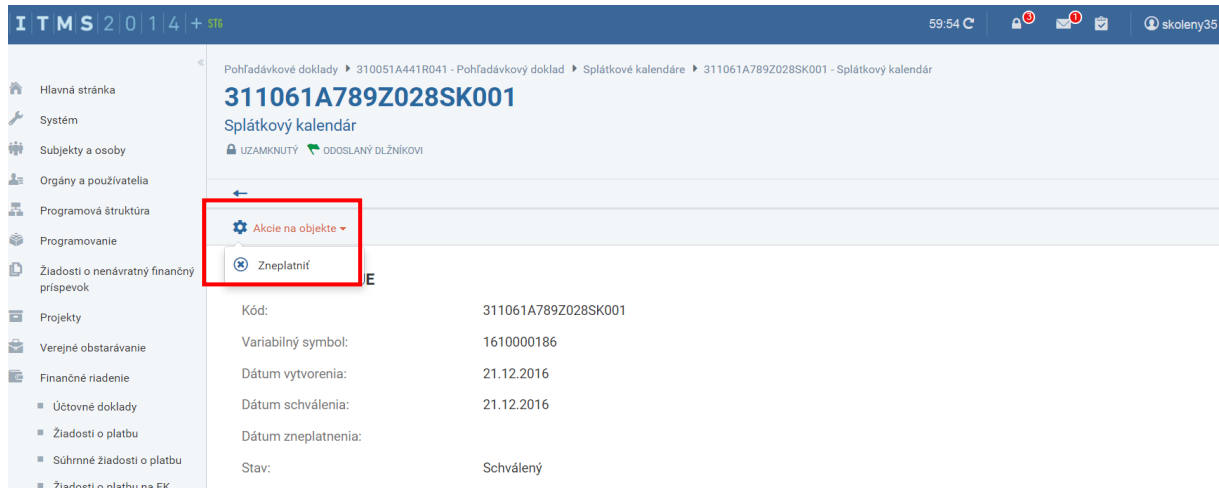
Obr. 238: Zoznam splátkových kalendárov v rámci pohľadávkového dokladu

Zároveň schválenú dohodu o splátkach používateľ vloží aj ako prílohu k danému pohľadávkovému dokladu v rámci „Spisu“.

Obr. 239: Detail pohľadávkového dokladu – vloženie prílohy do Spisu

V prípade ak je splátkový kalendár v ITMS2014+ v stave „Schválený“ a bol teda odoslaný aj do účtovného systému ISUF je možné jeho zneplatnenie v prípade potreby v systéme vykonať v detaile splátkového kalendára v ponuke „Akcie na objekte“. Potvrdením možnosti „Zneplatniť“ systém spustí integračnú akciu s účtovným systémom ISUF, v prípade úspešnej integrácie s ISUF sa splátkový kalendár následne v ITMS2014+ posunie do stavu „Zneplatnený“.

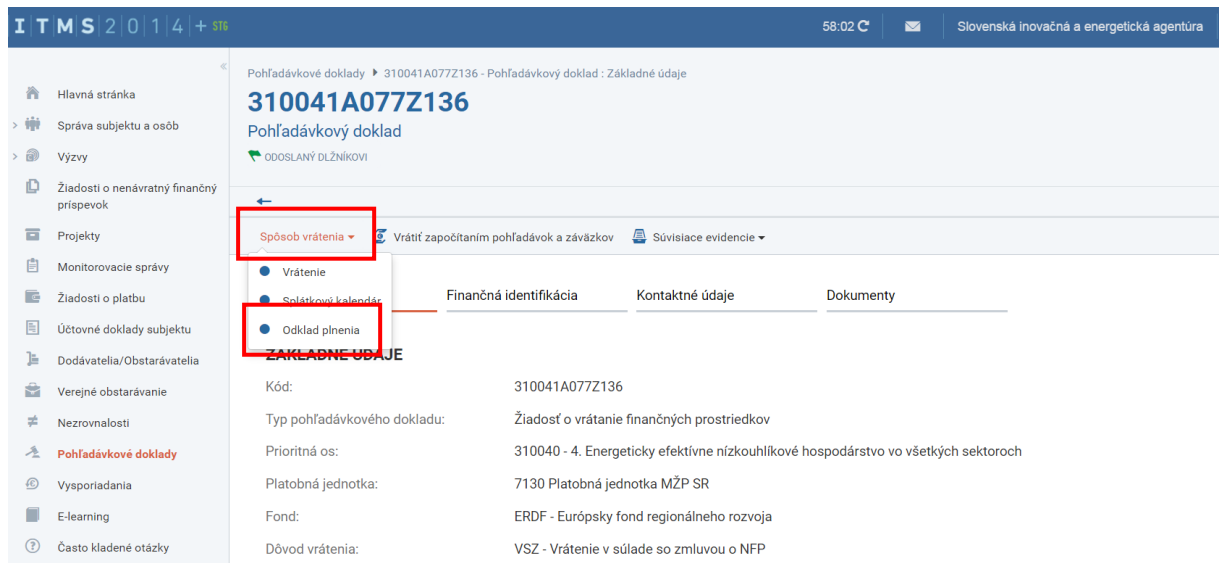
Obr. 240: Detail splátkového kalendára – tlačidlo „Akcie na objekte“



Odklad plnenia

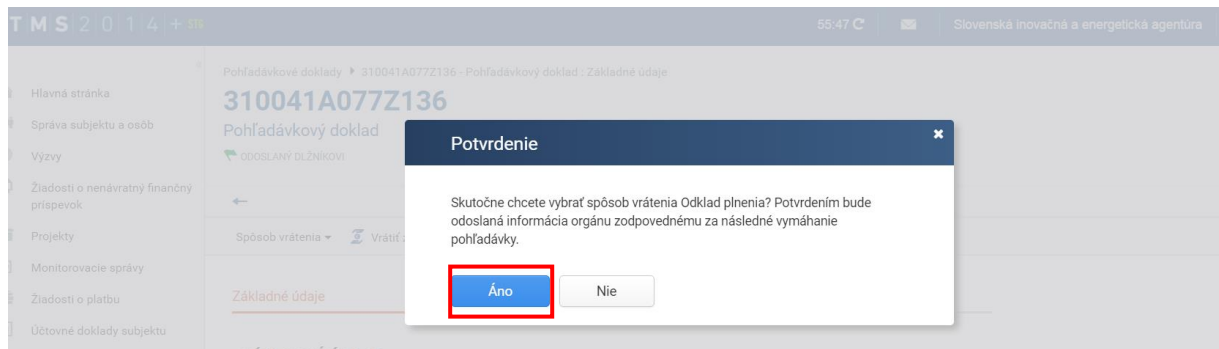
O odklad plnenia môže dlžník požiadať cez verejnú časť ITMS2014+ priamo na danom pohľadávkovom doklade. Na verejnej časti ITMS2014+ dlžník priamo v konkrétnom pohľadávkovom doklade zvolí spôsob vrátenia na odklad plnenia. Cez tlačidlo „Spôsob vrátenia“ dlžník zvolí v ponuke možnosť „Odklad plnenia“.

Obr. 241: Detail pohľadávkového dokladu na verejnej časti ITMS2014+ - tlačidlo „Spôsob vrátenia“



Následne v ďalšej obrazovke potvrdí pre dokončenie tlačidlo „Áno“.

Obr. 242: Nastavenie spôsobu vrátenia na „Odklad plnenia“ dlžníkom na verejnej časti ITMS2014+



V momente potvrdenia vyššie uvedenej hlášky na verejnej časti ITMS2014+ je informácia o tom, že dlžník nastavil spôsob vrátenia pohľadávky na odklad plnenia, odoslaná notifikácia aj na e-mailovú adresu kontaktnej osoby orgánu zodpovedného za vymáhanie, ktorá je uvedená priamo na danom pohľadávkovom doklade. Zároveň je osoba, ktorá je uvedená na pohľadávkovom doklade ako kontaktná osoba orgánu zodpovedného za vymáhanie, informovaná aj notifikáciou cez internú správu na neverejnej časti ITMS2014+.

Obr. 243: Notifikácia používateľa na neverejnej časti ITMS2014+

The screenshot shows the ITMS2014+ interface. At the top right, there is a notification icon with a red circle and the number '1'. A notification box is open, titled "Nastavenie spôsobu vrátenia pohľadávkového dokladu". The text inside reads: "Dobrý deň, radi by sme Vás upozornili, že dlžník nastavil na pohľadávkovom doklade s kódom 310041A077Z136 spôsob vrátenia pohľadávky na Odklad plne... 22.12.2016 10:42:53". Below the notification, the main content area shows the details for invoice 310041A077Z136, including the "Základné údaje" tab and the "Základné údaje" section.

Obr. 244: Interná správa ohľadne nastavenia spôsobu vrátenia pohľadávkového dokladu dlžníkom

The screenshot shows the ITMS2014+ interface with an internal message. The message is titled "Interná správa" and is about the "Nastavenie spôsobu vrátenia pohľadávkového dokladu". The text of the message reads: "Predmet správy: Nastavenie spôsobu vrátenia pohľadávkového dokladu. Čas prijatia správy: 22.12.2016 10:42:53. Text správy: Dobrý deň, radi by sme Vás upozornili, že dlžník nastavil na pohľadávkovom doklade s kódom 310041A077Z136 spôsob vrátenia pohľadávky na Odklad plnenia. DataCentrum ITMS2014+".

V detaile pohľadávkového dokladu sa na neverejnej časti ITMS2014+ automaticky v záložke „Základné údaje“ naplní pole „Spôsob vrátenia“ hodnotou – odklad plnenia.

Obr. 245: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“

The screenshot shows the ITMS2014+ interface with the details of invoice 310041A077Z136. The "Základné údaje" tab is selected, and the "Základné údaje" section is visible. The "Spôsob vrátenia" field is highlighted with a red box and contains the value "Odklad plnenia". Other fields include "Kód: 310041A077Z136", "Typ pohľadávkového dokladu: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov", "Prioritná os: 310040 - 4. Energeticky efektívne nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch", "Percento spolufinancovania prioritnej osi: 58,13 %", "Platobná jednotka: 7130 Platobná jednotka MŽP SR", "Fond: ERDF - Európsky fond regionálneho rozvoja", "Dôvod vrátenia: VSZ - Vrátenie v súlade so zmlouvou o NFP", "Dátum vzniku pohľadávky: 21.12.2016", "Dátum splatnosti pohľadávky: 31.1.2017", "Dopad na rozpočet EU: S dopadom na rozpočet EU", and "Vrátiť do rozpočtu projektu: Áno".

V prípade ak riadiaci orgán akceptuje žiadosť dlžníka o odklad plnenia a následne dôjde aj k uzatvoreniu dohody o odklade plnenia používateľ v ITMS2014+ edituje dátum splatnosti pohľadávky (v zmysle uzatvorenej dohody) cez aktualizáciu pohľadávkového dokladu.

Zároveň schválenú dohodu o odklade plnenia používateľ vloží aj ako prílohu k danému pohľadávkovému dokladu v rámci „Spisu“.

Obr. 246: Detail pohľadávkového dokladu – vloženie prílohy do Spisu

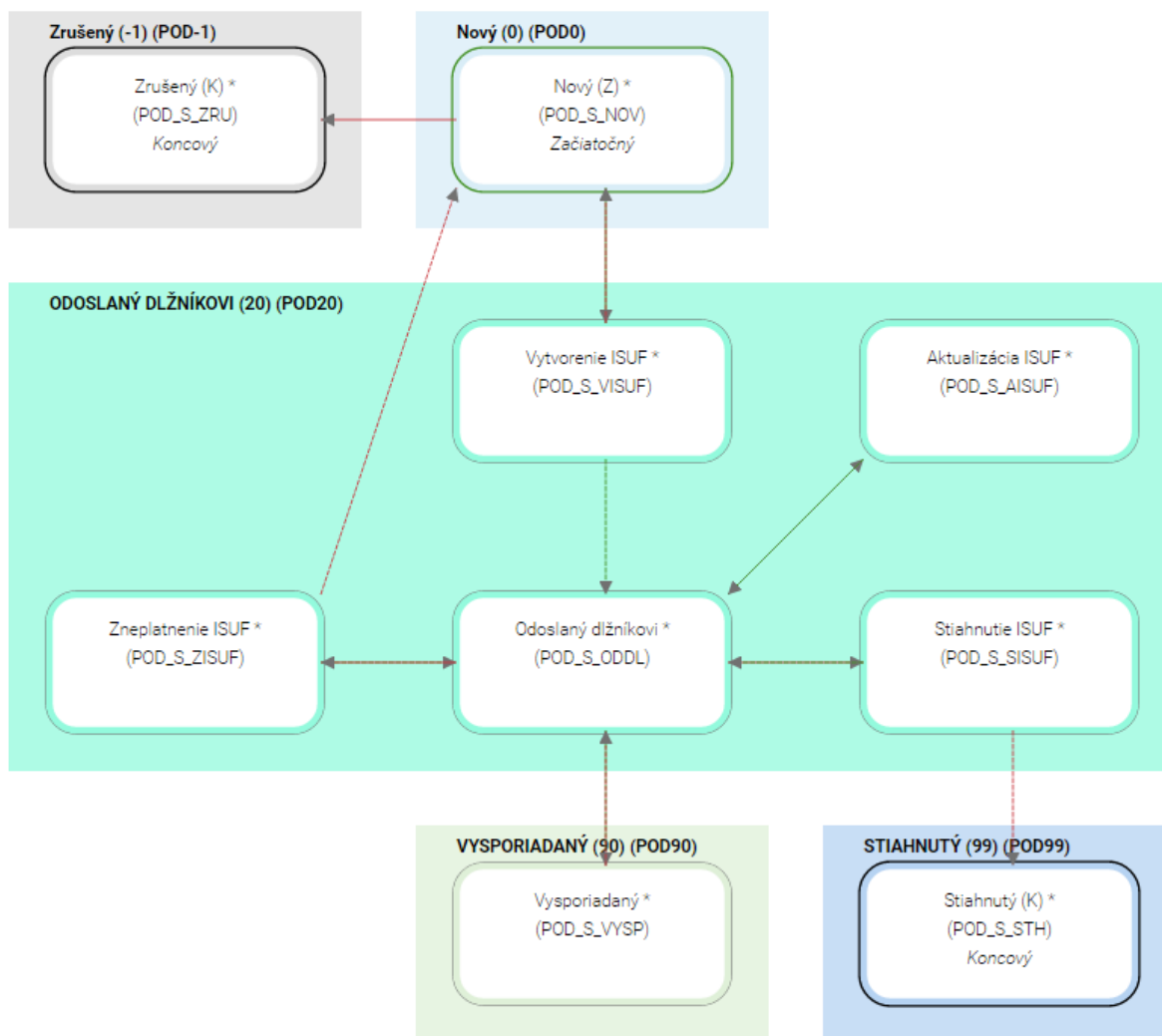
The screenshot displays the 'Základné údaje' (Basic Data) section of a receivable document in the ITMS2014+ system. The document ID is 314031A679Z024. The status is 'ODOSLANÝ DLŽNÍKovi' (Submitted to Debtor) and 'UZAMKNUTÝ' (Locked). The 'Spis' (Attachments) tab is highlighted with a red box. The document type is 'Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov' (Request for return of financial resources) and the priority is '314030 - 3. Technická pomoc' (Technical assistance).

Základné údaje	Finančná identifikácia	Kontaktné údaje	Proces spracovania
ZÁKLADNÉ ÚDAJE			
Kód:	314031A679Z024		
Typ pohľadávkového dokladu:	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov		
Prioritná os:	314030 - 3. Technická pomoc		

3.14 Stav pohľadávkového dokladu a integrácia na účtovný systém ISUF

Workflow pohľadávkového dokladu v systéme ITMS2014+:

Obr. 247: Stav pohľadávkového dokladu v rámci workflow



Workflow pohľadávkového dokladu obsahuje stavy:

Nový

Je to začiatočný stav. V tomto stave je pohľadávkový doklad po vytvorení resp. po spätnom posune (napr. v prípade neúspešnej integrácie s účtovným systémom ISUF, kedy ISUF k pohľadávkovému dokladu zašle internú správu o neúspešnom vytvorení). V tomto stave je možné pohľadávkový doklad editovať.

Zrušený

Je to konečný stav. Používateľ posunie pohľadávkový doklad do stavu „Zrušený“ v prípade chybných evidencií (napr. v prípade priradenia k nesprávnej nezrovnalosti/prípadne k nesprávnej projektovej resp. ak používateľ zvolí nesprávny typ alebo dôvod vrátenia alebo pri evidencii uvedie nesprávneho dlžníka). Používateľ nemá možnosť spätného posunu a zároveň ani nie je možná editácia pohľadávkového dokladu v tomto stave. Pohľadávkové doklady v stave „Zrušený“ sa nezahŕňajú do žiadnych výkazov.

Vytvorenie ISUF

Posunom do stavu „Vytvorenie ISUF“ dochádza k automatickému odoslaniu pohľadávkového dokladu do účtovného systému ISUF. V prípade ak integrácia s ISUF prebehne úspešne pohľadávkový doklad je automaticky posunutý do stavu „Odoslaný dlžníkovi“. Ak je integrácia s ISUF neúspešná pohľadávkový doklad sa posunie zo stavu „Vytvorenie ISUF“ automaticky späť do začiatočného stavu „Nový“. Zároveň v prípade neúspešnej integrácie je používateľ informovaný o chybovej hláske správou v internej pošte na neverejnej časti ITMS2014+.

Odoslaný dlžníkovi

V tomto stave nie je možné pohľadávkový doklad editovať. V účtovníctve PJ resp. CO bola vytvorená pohľadávka voči dlžníkovi uvedenom na pohľadávkovom doklade. Prechodom do tohto stavu sa pohľadávkový doklad odošle dlžníkovi na verejnú časť.

Vysporiadaný

Posun pohľadávkového dokladu do stavu „Vysporiadaný“ je automatický na základe prijatých statusov úhrady z účtovného systému ISUF. Párovanie úhrady s konkrétnym pohľadávkovým dokladom je vykonávané na základe variabilného symbolu, preto je potrebné, aby dlžník pri realizovaní úhrady zadal správny VS, ktorý je generovaný na konkrétnom pohľadávkovom doklade automaticky systémom ITMS2014+. Na základe prijatého statusu úhrady k pohľadávkovému dokladu z ISUF sa v systéme ITMS2014+ vygeneruje doklad Vysporiadania. Každý doklad Vysporiadania v stave „Uhradené“ poníže zostatok k vráteniu na pohľadávkovom doklade. V prípade ak je zostatok k vráteniu nula, pohľadávkový doklad sa automaticky posunie do stavu „Vysporiadaný“.

Aktualizácia ISUF

Aktualizáciu pohľadávkového dokladu používateľ použije v prípade potreby úpravy údajov na pohľadávkovom doklade, ktorý je už odoslaný do účtovného systému ISUF, t.j. je v stave „Odoslaný dlžníkovi“. V tomto prípade používateľ na pohľadávkovom doklade vytvorí novú aktualizáciu, v rámci ktorej je možné upraviť napr. výšku pohľadávky, zmeniť dátum splatnosti alebo upraviť bankový účet, na ktorý majú byť finančné prostriedky vrátené. Pri uzatvorení vytvorenej aktualizácie na pohľadávkovom doklade sa spustí integračná akcia s účtovným systémom ISUF, v prípade úspešnej integrácie dôjde v ISUF k aktualizácii pohľadávky zaúčtovanej na PJ resp. CO.

Zneplatnenie ISUF

Posun do stavu „Zneplatnenie ISUF“ je možné vykonať v tom prípade, ak používateľ potrebuje editovať údaje na pohľadávkovom doklade, ktoré nie je možné upraviť pomocou vytvorenia novej aktualizácie (napr. zmena formy vrátenia, zmena dátumu vzniku pohľadávky ...). Pri posune do tohto stavu sa spustí integračná akcia s účtovným systémom ISUF. V prípade, že prebehne úspešne, pohľadávkový doklad sa posunie späť do stavu „Nový“. Následne používateľ môže editovať jednotlivé údaje na pohľadávkovom doklade. Zneplatnenie pohľadávkového dokladu je možné vykonať len v tom prípade, ak k danej pohľadávke nebola ešte realizovaná žiadna úhrada zo strany dlžníka (ani čiastočná úhrada).

Stiahnutie ISUF

Do tohto stavu používateľ posunie pohľadávkový doklad v prípade, že pohľadávka bola už odoslaná do účtovného systému ISUF, t.j. je v stave „Odoslaný dlžníkovi“, avšak pohľadávka sa nepotvrdila, resp. nebude vymáhaná. Pri posune do stavu „Stiahnutie ISUF“ sa spustí integračná akcia s účtovným systémom ISUF. V prípade, že prebehne úspešne pohľadávkový doklad sa posunie do konečného stavu „Stiahnutý“.

Stiahnutý

Je to konečný stav, pohľadávkový doklad v tomto stave nie je možné editovať.

4. VYSPORIADANIA

Vysporiadanie, resp. úhrada nezrovnalosti a/alebo pohľadávkového dokladu je v ITMS2014+ automatická. Posun nezrovnalosti do stavu „Vysporiadaná“, resp. pohľadávkového dokladu do stavu „Uhradený“ vykoná systém automaticky na základe vrátených prostriedkov. Používateľ v ITMS2014+ musí zaevidovať nezrovnalosť. Ak z nezrovnalosti vyplýva povinnosť vrátiť finančné prostriedky, používateľ v ITMS2014+ musí zaevidovať pohľadávkový doklad, ktorým dlžníka informuje o tom, že musí vrátiť finančné prostriedky. Pohľadávkový doklad obsahuje okrem iného základné informácie potrebné pre správne vrátenie finančných prostriedkov na účet poskytovateľa, resp. CO. Tieto údaje sú:

- Sumy za jednotlivé zdroje
- Bankové účty, na ktoré majú byť finančné prostriedky vrátené
- Variabilný symbol, ktorý musí dlžník pri úhrade použiť

Po vytvorení pohľadávkového dokladu, resp. informovaní dlžníka o vzniku pohľadávky voči nemu, dlžník vráti prostriedky bankovým prevodom na účty uvedené v pohľadávkovom doklade s použitím variabilného symbolu, ktorý je uvedený rovnako v pohľadávkovom doklade. Po pripísaní prostriedkov na správne účty, ISUF spracuje bankové výpisy k týmto platbám a odošle do ITMS2014+ informáciu o úhrade. Na základe tejto informácie, ITMS2014+ vygeneruje doklad „Vysporiadanie“, ktoré je potvrdením vrátenia prostriedkov v ITMS2014+. Zároveň sa uhradené sumy premietnu do nezrovnalosti a do pohľadávkového dokladu.

Ak bola vrátená celá suma nezrovnalosti, resp. pohľadávkového dokladu, nezrovnalosť sa automaticky posunie do stavu „Vysporiadaná“ a pohľadávkový doklad do stavu „Uhradený“.

Obr. 248: Detail nezrovnalosti – záložka „Finančná identifikácia“

SUMY NEZROVNALOSTI				
	EU	ŠR	VZv	VZs
Celková suma nezrovnalosti	850,00	150,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	850,00	150,00	0,00	0,00
Suma objavená pred platbou	0,00	0,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,00	0,00	0,00
Celková suma na vymáhanie	850,00	150,00	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	850,00	150,00	0,00	0,00
Vrátená suma - istina	0,00	0,75	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	0,00	0,75	0,00	0,00
Zostatok k vráteniu - istina	850,00	149,25	0,00	0,00
Menej rozvinutý región	850,00	149,25	0,00	0,00
Suma nezrovnalosti odpočítaná v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00
Duplicitná suma v Žop na EK	0,00	0,00	0,00	0,00

SUMY POHLADÁVKY				
	EU	ŠR	VZ Verejné	VZ Súkromné
Suma na vrátenie	4,25	0,75	0,00	0,00
z toho posudzované v zápočtoch	0,00	0,00	0,00	0,00
Vrátená suma	0,00	0,75	0,00	0,00
Zostatok na vrátenie	4,25	0,00	0,00	0,00

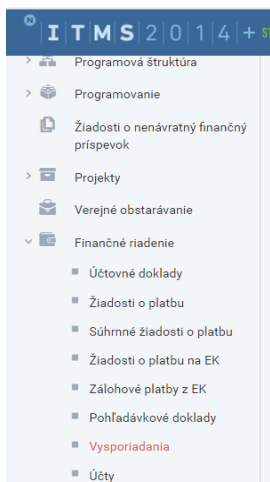
Vysporiadanie môže mať dva stavy:

- Prijaté
- Uhradené

Ak je vysporiadanie v stave „Prijaté“ znamená to, že ISUF zaslal informáciu o úhrade do ITMS, avšak proces vysporiadania v ITMS zatiaľ nebol ukončený. V prípade, že je vysporiadanie v stave „Prijaté“, je potrebné kontaktovať cpu@datacentrum.sk so žiadosťou o preverenie vysporiadania.

Zoznam vysporiadaní sa nachádza v module „Finančné riadenie“.

Obr. 249: Modul Finančné riadenie - Vysporiadania



Obr. 250: Zoznam Vysporiadaní

Kód ↓	Typ vysporiadania ↑	Dôvod vysporiadania ↑	Pohľadávkový doklad ↑	Stav ↑
311061A789Z0128001	Vrátenie	VZN - Vrátenie zistenej nezrovnalosti	311061A789Z012	Uhradené
311061A789Z0108001	Vrátenie	VSZ - Vrátenie v súlade so zmlouvou o NFP	311061A789Z010	Uhradené
311061A789Z0098002	Vrátenie	VSZ - Vrátenie v súlade so zmlouvou o NFP	311061A789Z009	Uhradené
311061A789Z0098001	Vrátenie	VSZ - Vrátenie v súlade so zmlouvou o NFP	311061A789Z009	Uhradené

Formulár vysporiadania obsahuje záložky:

- Základné údaje
- Finančná identifikácia

Obr. 251: Detail Vysporiadania

ZÁKLADNÉ ÚDAJE	
Kód:	311061A789Z0128001
Stav:	Uhradené
IČO dlžníka - prijímateľ / partner:	35919001 Detail subjektu
Názov:	35919001 - Národná diaľničná spoločnosť, a.s.
Adresa:	Mlynské Nivy 14, 82109 Bratislava - mestská časť Ružinov

5. MESAČNÝ VÝKAZ NEZROVNALOSTÍ A VRATIEK

Mesačný výkaz nezrovnalostí a vratiek je pre každý OP spracovávaný priamo v systéme ITMS2014+, v časti „Nezrovnalosti“, „Výkazy nezrovnalostí a vratiek“.

Manažér pre nezrovnalosti na základe informácie od oddelenia účtovníctva o zaúčtovaní všetkých príjmov za relevantné obdobie v účtovnom systéme ISUF, prístupuje k spracovaniu výkazu v ITMS2014+. Vyberá operačný program, za ktorý výkaz zostavuje a dátum k akému výkaz zostavuje.

Obr. 252: Modul Nezrovnalosti – Výkazy nezrovnalostí a vratiek

Výkazy nezrovnalostí a vratiek

Výkazy nezrovnalostí a vratiek - Zoznam

Operačný program

Výsledok vyhľadávania - Operačný program: **Ludské**

+ Vytvoriť Exportovať 8 záznam

Kód	Operačný program	Dátum schválenia CO	Stav k dátumu	Stav
VNV312300617	312000 - Operačný program Ludské zdroje	6.7.2017	30.6.2017	Schválený (K)
VNV312310517	312000 - Operačný program Ludské zdroje	7.6.2017	31.5.2017	Schválený (K)
VNV312300417	312000 - Operačný program Ludské zdroje	3.5.2017	30.4.2017	Schválený (K)

Obr. 253: Vytvorenie Výkazu nezrovnalostí a vratiek na úrovni CO

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Operačný program: 312000 - Operačný program Ludské zdroje

Stav k dátumu: 30.6.2017

Zrušiť Dokončiť

- 3) **Výkaz vrátení** – pozostáva z prijatých úhrad k nezrovnalostiam, resp. k vráteniam, ktoré boli prijaté na osobitný (mimorozpočtový) účet pre nezrovnalosti a vrátenia na CO.

Z dôvodu potreby zaúčtovania prijatých úhrad v účtovnom systéme ISUF a zaslania tejto informácie prostredníctvom integračného rozhrania z ISUF do ITMS 2014+ je výkaz zostavený manažérom pre nezrovnalosti až po prijatí informácie od účtovníka, že všetky príjmy za daný mesiac boli v účtovnom systéme zaúčtované.

Obr. 256: Report – Výkaz vrátení

Výkaz vrátení pre Operačný program Ľudské zdroje											Vrátená suma						
Stav ku dňu: 30.6.2017											Suma spolu za všetky zdroje	EO	IZM	ŠR	Pro Rata	VZ verejné	VZ Súkromné
Kód výpočtová jednotka	Kód rozpočtového dokladu	Kód nezrovnalosti	Fond	Prioritná os	Názov účelovej príjmovej organizácie	Identifikátor	Typ identifikátora	Kód projektu / PS	Dátum vzniku poškodenia	Dátum úhrady							
312021405120088003	31202140512008	312P170058	ESF	312020	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120214051	12.5.2017	25.5.2017	28,32	0,00	28,32	0,00	0,00	0,00	
312021405120088002	31202140512008	312P170058	ESF	312020	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120214051	12.5.2017	25.5.2017	47,95	0,00	47,95	0,00	0,00	0,00	
312021405120088001	31202140512008	312P170058	ESF	312020	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120214051	12.5.2017	25.5.2017	22,77	0,00	0,00	22,77	0,00	0,00	
312031405220158002	31203140522015	312P170061	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314057	16.5.2017	25.5.2017	1 651,14	1 651,14	0,00	0,00	0,00	0,00	
312031405220158001	31203140522015	312P170061	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314057	16.5.2017	25.5.2017	291,37	0,00	0,00	291,37	0,00	0,00	
312031414820048002	31203141482004	312P170062	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314148	19.5.2017	14.6.2017	48,99	0,00	0,00	48,99	0,00	0,00	
312031414820048001	31203141482004	312P170062	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314148	19.5.2017	14.6.2017	277,85	277,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
312031402020158002	31203140202015	312P170063	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314020	19.5.2017	13.6.2017	2 993,07	0,00	0,00	2 993,07	0,00	0,00	
312031402020158001	31203140202015	312P170063	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314020	19.5.2017	13.6.2017	16 951,02	16 951,02	0,00	0,00	0,00	0,00	
312031406220048002	31203140622004	312P170069	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314062	1.6.2017	22.6.2017	140,00	0,00	0,00	140,00	0,00	0,00	
312031406220048001	31203140622004	312P170069	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314062	1.6.2017	22.6.2017	140,00	140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
312031402020158002	31203140202015	312P170073	ESF	312030	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny	30794536	IČO	3120314020	1.6.2017	28.6.2017	1 449,62	1 449,62	0,00	0,00	0,00	0,00	

Generovanie mesačného výkazu si vyžaduje schválenie na viacerých úrovniach vo workflow. Pri generovaní výkazu nezrovnalostí a vratiek je v ITMS2014+ zodpovedajúci stav „Nový“, pri spracovaní manažérom pre nezrovnalosti je zodpovedajúci stav ITMS2014+ „Zostavený“ a po odsúhlasení stav ITMS2014+ „Schválený“.

V stave „Schválený“ je k dispozícii jednotlivým používateľom ITMS2014+, pričom údaje vo výkazoch predstavujú formálne zdokumentovanie skutočností k stanovenému dátumu v systémoch ITMS2014+ a ISUF a na úrovni používateľov je možné tento výkaz stiahnuť do xls. formátu a využiť na ďalšie účely.

Pre programové obdobie 2014 – 2020 boli zriadené **generické mailové adresy podľa programov:**

- co_nzr_OPTP@mfsr.sk
- co_nzr_IROP@mfsr.sk
- co_nzr_OPRH@mfsr.sk
- co_nzr_OPSR_CZ@mfsr.sk
- co_nzr_OPSR_AT@mfsr.sk
- co_nzr_OPKZP@mfsr.sk
- co_nzr_OPII@mfsr.sk
- co_nzr_OPLZ@mfsr.sk
- co_nzr_OPVal@mfsr.sk
- co_nzr_OPEVS@mfsr.sk
- co_nzr_INTERACTIII@mfsr.sk

ktoré sú určené na predkladanie podpísaného a schváleného scanu dokumentov na CO:

- 1) **Správy o zistenej nezrovnalosti** a
- 2) **Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.**

Aby nedochádzalo k nesúladiu predloženej dokumentácie na generické mailové adresy co_nez_OPxxx@mfsr.sk s automaticky generovaným mesačným výkazom nezrovnalostí a vratiek je potrebné, aby na túto adresu boli zasielané len tie správy o zistených nezrovnalostiach, ktoré už boli schválené zodpovednou osobou a **zároveň, ku ktorým bola uzatvorená aktualizácia v ITMS.** Rozdiel medzi uzatvorením aktualizácie v ITMS a predložením SoZN na generickú mailovú adresu sú maximálne 2 pracovné dni. Uvedené úzko súvisí so správnym spracovaním hlásenia nezrovnalostí na OLAF, ktoré je pre programové obdobie 2014 – 2020 spracovávané v ITMS priebežne, resp. na mesačnej báze.

Predmetom predkladanej dokumentácie sú prípady:

- každé **iniciálne hlásenie nezrovnalosti** (prvotné hlásenie nezrovnalosti v stave „Podozrenie z nezrovnalosti“ alebo „Počiatočné preverovanie“) s výnimkou nezrovnalosti v stave „Nehospodárne vymáhanie“;

- ✓ podozrenie z podvodu oznámené ako podnet OČTK musí byť súčasne oznámené OLAF
- každá **aktualizácia nezrovnalosti**, najmä:
 - ✓ pri začatí, ukončení alebo zrušení všetkých konaní (správnych, súdnych / trestných) vrátane informácie o výsledku týchto konaní a o uložených opatreniach alebo sankciách
 - ✓ pri vzniku pohľadávky (žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov / právoplatné rozhodnutie správneho orgánu)
 - ✓ pri posune po workflow do stavu „Bez finančného dopadu“, „Nepotvrdené podozrenie“ a „Nedobytná“
 - ✓ pri priradení / odradení príznaku duplicity („N/A“)
 - ✓ pri zmene sumy vo finančnej identifikácii
 - ✓ pri zmene kvalifikácie IRQ 0, IRQ 2, IRQ 3, IRQ 5
 - ✓ pri každej neštandardnej zmene / neštandardnom posune vykonanom administrátorom

Generická mailová adresa co_nezrovnalosti_3PO@mfsr.sk sa využíva na účely metodického usmerňovania za oblasť nezrovnalostí, finančných opráv a vysporiadania finančných vzťahov v rámci programového obdobia 2014 - 2020.

6. TECHNICKÁ PODPORA PRE POUŽÍVATEĽOV ITMS2014+

V rámci IMTS2014+ je zabezpečená technická podpora pre používateľov prostredníctvom linky Technická podpora, kde používatelia nájdu informácie a kontaktné údaje pre nahlasovanie problémov, incidentov a požiadaviek pri práci so systémom.

Druhú úroveň podpory používateľov ITMS za moduly a funkcionality finančného riadenia pre oblasť nezrovnalostí, pohľadávkových dokladov, vysporiadania finančných vzťahov zabezpečujú zamestnanci – odborní garanti ITMS certifikačného orgánu. Odborní garanti ITMS poskytujú podporu produktívnej prevádzky za oblasť finančného riadenia na základe podnetov a hlásení postúpených na riešiteľskú skupinu „ITMS2014_CO“v nástroji HP ServiceManager.

Obr. 257: Kontakty na technickú podporu

DataCentrum medzi Vami a financiami

cpu

CSIRT.SK www.csirt.gov.sk

ITMS IT monitorovací systém pre štrukturálne fondy a Kohezný fond

ISO 9001 OSCert

O ITMS ITMS 2007 - 2013 ITMS 2014 - 2020 (ITMS2014+) **Podpora** Kontakty Vyhľadať

V prípade problému pri práci so systémom ITMS je toto potrebné hlásiť prostredníctvom:

- **ServiceManagera**
- **e-mailom na**
 - ak sa jedná o problém pri práci vo verejnej časti ITMS (ITMS Portál a ITMS2014+) - itms@datacentrum.sk
 - ak sa jedná o problém pri práci v neverejnej časti ITMS (ITMS Core a ITMS2014+) - cpu@datacentrum.sk
- na zvýhodnenom tel. čísle **0850 123344**.

Každé hlásenie musí obsahovať meno a kontakt na používateľa, stručný, výstižný a jasný popis problému, IČO žiadateľa (ak sa jedná o užívateľa verejnej časti ITMS (ITMS Portál a ITMS2014+), e-mailovú adresu a telefónne číslo, kód výzvy, kód projektu, prípadne kód žiadosti o platbu, text alebo print screen chybového hlásenia.

Prevádzkovateľom systému ITMS a poskytovateľom podpory pre užívateľov systému ITMS (verejnej aj neverejnej časti) je DataCentrum.

Podpora pre užívateľov je poskytovaná v pracovných dňoch v čase od 8:00 – 17:00.

Užitočné linky

DataCentrum - www.datacentrum.sk
 Centrum podpory – www.cpu.datacentrum.sk
 Zadávanie hlásení
<https://helpdesk.datacentrum.sk/index.do>

PO 2007-2013:
 ITMS Portál – www.itms.sk
 Centrálny koordinačný orgán (CKO) – www.nsr.sk

PO 2014-2020:
 Centrálny koordinačný orgán (CKO) - www.partnerskadohoda.gov.sk
 ITMS2014+ neverejná časť (prístup z Govnetu) - www.itms2014.gov.sk
 ITMS2014+ verejná časť (prístup z Internetu) - www.itms2014.sk

✉ DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, Slovenská republika © 2013 DataCentrum. Všetky práva vyhradené. WSC

7. ZOZNAM OBRÁZKOV

Obr. 1 Hlavné menu aplikácie	4
Obr. 2 Lišta tlačidiel – neuzamknutý objekt	4
Obr. 3 Lišta tlačidiel – uzamknutý objekt	4
Obr. 4 Spis – miesto na ukladanie dokumentov	5
Obr. 5 Vytvorenie dokumentu - prílohy	5
Obr. 6: Tlačidlo ceruzka – editovanie údajov	5
Obr. 7 Zoznam nezrovnalostí – tlačidlo vytvoriť	6
Obr. 8 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti	6
Obr. 9 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – individuálna nezrovnalosť	6
Obr. 10 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – pridanie projektu	7
Obr. 11 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – vyfiltrovanie konkrétneho projektu	7
Obr. 12 Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – potvrdenie výberu projektu	7
Obr. 13: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – určenie dlžníka	8
Obr. 14: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti – dokončenie	8
Obr. 15: Formulár nezrovnalosti - uzamknutie	9
Obr. 16: Formulár nezrovnalosti - tlačidlo Zoznam aktualizácií	9
Obr. 17: Formulár nezrovnalosti - zoznam aktualizácií	9
Obr. 18: Formulár nezrovnalosti – záložka Základné údaje	10
Obr. 19: Formulár nezrovnalosti – sekcia Základné údaje otvorená na editáciu	10
Obr. 20: Formulár nezrovnalosti – sekcia Základné údaje otvorená na editáciu	10
Obr. 21: Záložka Základné údaje - priradenie subjektu, ktorý spôsobil nezrovnalosť	11
Obr. 22: Záložka Základné údaje - výber konkrétneho subjektu, ktorý spôsobil nezrovnalosť	11
Obr. 23: Záložka Základné údaje – tlačidlo priradenia osoby	12
Obr. 24: Záložka Základné údaje – výber konkrétnej osoby	12
Obr. 25 Záložka Popis nezrovnalosti	13
Obr. 26 Záložka finančná identifikácia	15
Obr. 27: Záložka finančná identifikácia – sekcia finančná identifikácia otvorená na editáciu	16
Obr. 28: Záložka finančná identifikácia – sekcia sumy nezrovnalosti otvorená na editáciu	16
Obr. 29: Záložka metóda odhalenia – sekcia metóda odhalenia otvorená na editáciu	17
Obr. 30: Záložka metóda odhalenia – tlačidlá na priradenie overovania a kontroly	18
Obr. 31: Záložka metóda odhalenia – tlačidlo na zaevidovanie auditu	18
Obr. 32: Záložka metóda odhalenia – detail vytvorenia auditu	18
Obr. 33: Záložka metóda odhalenia – priradenie orgánov	19
Obr. 34: Záložka OLAF a vykazovanie	19
Obr. 35: Priradenie súvisiacej nezrovnalosti	21
Obr. 36: Sprievodca priradením súvisiacej nezrovnalosti – 1. krok	21
Obr. 37: Sprievodca priradením súvisiacej nezrovnalosti – výber konkrétnej nezrovnalosti	21
Obr. 38: Sprievodca priradením súvisiacej nezrovnalosti – výber dôvodu priradenia	22
Obr. 39: Súvisiace evidencie	23
Obr. 40: Zoznam deklarovaných výdavkov nezrovnalosti – tlačidlo na priradenie výdavkov	23
Obr. 41: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov – 1. krok	23
Obr. 42: Výber deklarovaných výdavkov – označenie výdavkov	24
Obr. 43: Výber deklarovaných výdavkov – rozšírený filter	24
Obr. 44: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov – 1. krok, priradené deklarované výdavky	24
Obr. 45: Priradenie deklarovaných výdavkov – 2. krok, nezrovnalosť vo výške oprávnenej sumy deklarovaného výdavku	25
Obr. 46: Priradenie deklarovaných výdavkov – zoznam priradených deklarovaných výdavkov	25
Obr. 47: Priradenie deklarovaných výdavkov – 2. krok, nezrovnalosť v neurčenej sume	25
Obr. 48: Priradenie deklarovaných výdavkov – zoznam priradených deklarovaných výdavkov	26
Obr. 49: Priradenie deklarovaných výdavkov – 2. krok, určenie korekcie	26
Obr. 50: Priradenie deklarovaných výdavkov – zoznam priradených deklarovaných výdavkov	26
Obr. 51: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov 1. krok	27
Obr. 52: Sprievodca priradením deklarovaných výdavkov 2. krok – určenie plošnej korekcie na už predtým priradených deklarovaných výdavkoch	27
Obr. 53: Záložka Finančná identifikácia – sekcia sumy nezrovnalosti	28
Obr. 54: Záložka Finančná identifikácia – sekcia finančná identifikácia. Finančný dopad sa po priradení súm zmenil na Finančná nezrovnalosť	28
Obr. 55: Tlačidlo Kontrola vyplnenia povinných polí	29
Obr. 56: Zmena stavu nezrovnalosti	29
Obr. 57: Zmena stavu nezrovnalosti - výber stavu nezrovnalosti	29
Obr. 58: Zmena stavu nezrovnalosti - dátum schválenia aktualizácie nezrovnalosti	30
Obr. 59: Zmena stavu nezrovnalosti – výber zodpovedného pracovníka	30
Obr. 60: Zmena stavu nezrovnalosti – sumarizácia a dokončenie	30
Obr. 61 Nezrovnalosť – zmenený stav na Podozrenie z nezrovnalosti	31
Obr. 62: Záložka popis nezrovnalosti – výber dopadu na rozpočet EÚ	31
Obr. 63: Súvisiace evidencie – žiadosti o platbu	31
Obr. 64: Priradenie žiadosti o platbu	32
Obr. 65: Výber žiadosti o platbu	32
Obr. 66: Zoznam priradených žiadostí o platbu	32

Obr. 67: Detail priradenej žiadosti o platbu.....	32
Obr. 68: Editovanie súm nezrovnalosti za žiadosť o platbu.....	33
Obr. 69: Sumy za jednotlivé žiadosti o platbu premietnuté do Celkovej sumy na vymáhanie.....	33
Obr. 70: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti 1. krok – nezrovnalosť k programovej štruktúre.....	33
Obr. 71: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti 2. krok – výber programovej štruktúry.....	34
Obr. 72: Označenie konkrétnej úrovne programovej štruktúry.....	34
Obr. 73: Výber programovej štruktúry tlačidlom Vybrať.....	34
Obr. 74: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti k PŠ 2. krok – výber fondu.....	35
Obr. 75: Sprievodca vytvorením nezrovnalosti k PŠ 2. krok – výber platobnej jednotky a dlžníka.....	35
Obr. 76: Tlačidlo Zoznam aktualizácií.....	35
Obr. 77: Zoznam aktualizácií – tlačidlo vytvoriť aktualizáciu.....	36
Obr. 78: Sprievodca vytvorením aktualizácie - dokončenie.....	36
Obr. 79: Zoznam aktualizácií - vytvorená aktualizácia.....	36
Obr. 80: Záložka popis aktualizácie otvorená na editáciu.....	37
Obr. 81: Schválenie aktualizácie.....	37
Obr. 82: Zaevidovanie dátumu schválenia aktualizácie.....	37
Obr. 83: Tlačidlo späť v aktualizácii nezrovnalosti.....	38
Obr. 84: Zoznam aktualizácií – posledná schválená aktualizácia.....	38
Obr. 85: Záložka finančná identifikácia – suma objavená pred platbou.....	38
Obr. 86: Workflow nezrovnalosti.....	39
Obr. 87: Aktualizácia nezrovnalosti – tlačidlo Uzatvoriť aktualizáciu.....	42
Obr. 88: Zoznam aktualizácií.....	42
Obr. 89: Aktualizácia nezrovnalosti – export PDF dokumentu.....	42
Obr. 90: Spis aktualizácie nezrovnalosti.....	43
Obr. 91: Modul Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zobrazenie zoznamu pohľadávkových dokladov.....	46
Obr. 92: Zoznam pohľadávkových dokladov.....	47
Obr. 93: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1 výber typu pohľadávkového dokladu.....	47
Obr. 94: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1 výber dôvodu vrátenia.....	47
Obr. 95: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2.....	48
Obr. 96: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3 základné údaje.....	48
Obr. 97: Detail vytvoreného pohľadávkového dokladu.....	49
Obr. 98: Detail pohľadávkového dokladu – lišta tlačidiel.....	49
Obr. 99: Detail pohľadávkového dokladu – uzamknutie dokladu pre editáciu.....	49
Obr. 100: Detail pohľadávkového dokladu – odomknutie dokladu.....	50
Obr. 101: Detail pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Spis“.....	50
Obr. 102: Detail pohľadávkového dokladu – vloženie prílohy do Spisu.....	50
Obr. 103: Detail pohľadávkového dokladu – vytvorenie dokumentu v Spise.....	51
Obr. 104: Detail pohľadávkového dokladu – zobrazenie histórie zmien na doklade.....	51
Obr. 105: Prehľad zoznamu zmien na doklade.....	51
Obr. 106: Detail pohľadávkového dokladu – zoznam aktualizácií.....	52
Obr. 107: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu.....	52
Obr. 108: Detail pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“.....	52
Obr. 109: Prehľad evidencií v rámci tlačidla „Súvisiace evidencie“.....	53
Obr. 110: Detail pohľadávkového dokladu – sledovanie na objekte.....	53
Obr. 111: Detail pohľadávkového dokladu – uzamknutie objektu.....	53
Obr. 112: Detail pohľadávkového dokladu – zoznam aktualizácií.....	54
Obr. 113: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu.....	54
Obr. 114: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu a editácia údajov.....	54
Obr. 115: Editácia údajov a ich uloženie.....	55
Obr. 116: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu.....	55
Obr. 117: Záložka „Základné údaje“.....	56
Obr. 118: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“.....	56
Obr. 119: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“ – Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov.....	57
Obr. 120: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“ - Rozhodnutie.....	57
Obr. 121: Editácia údajov v záložke „Základné údaje“ – Vlastná iniciatíva.....	58
Obr. 122: Záložka „Finančná identifikácia“.....	59
Obr. 123: Editácia údajov v záložke „Finančná identifikácia“.....	59
Obr. 124: Editácia údajov v záložke „Finančná identifikácia“.....	60
Obr. 125: Záložka „Finančná identifikácia“ – sekcia „Sumy pohľadávky“.....	61
Obr. 126: Záložka „Kontaktné údaje“.....	61
Obr. 127: Záložka „Kontaktné údaje“ – editácia v sekcii „Dlžník“.....	62
Obr. 128: Výber kontaktnej osoby dlžníka zo zoznamu osôb.....	62
Obr. 129: Uloženie údajov v sekcii „Dlžník“.....	62
Obr. 130: Záložka „Kontaktné údaje“ – editácia v sekcii „Orgán zodpovedný za vymáhanie“.....	62
Obr. 131: Výber orgánu zodpovedného za vymáhanie zo zoznamu.....	63
Obr. 132: Výber kontaktnej osoby orgánu zo zoznamu osôb.....	63
Obr. 133: Záložka „Kontaktné údaje“ – editácia údajov v sekcii „Schválil“.....	63
Obr. 134: Priradenie deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu prostredníctvom tlačidla „Súvisiace evidencie“.....	64
Obr. 135: Zoznam deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu.....	64
Obr. 136: Výber deklarovaných výdavkov.....	64

Obr. 137: Výber deklarovaných výdavkov - filter.....	65
Obr. 138: Výber deklarovaných výdavkov.....	65
Obr. 139: Zoznam vybraných deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu.....	65
Obr. 140: Zoznam vybraných deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu.....	66
Obr. 141: Detail priradeného deklarovaného výdavku.....	66
Obr. 142: Detail priradeného deklarovaného výdavku – sekcia „Sumy pohľadávky“.....	66
Obr. 143: Detail priradeného deklarovaného výdavku.....	67
Obr. 144: Zoznam priradených deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu.....	67
Obr. 145: Zoznam priradených deklarovaných výdavkov pohľadávkového dokladu.....	67
Obr. 146: Aktualizácia pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“.....	68
Obr. 147: Priradenie žiadosti o platbu pohľadávkového dokladu prostredníctvom tlačidla „Súvisiace evidencie“.....	68
Obr. 148: Zoznam žiadostí o platbu pohľadávkového dokladu.....	69
Obr. 149: Výber žiadosti o platbu.....	69
Obr. 150: Zoznam priradených žiadostí o platbu pohľadávkového dokladu.....	69
Obr. 151: Detail priradenej žiadosti o platbu – sekcia „Sumy pohľadávky“.....	69
Obr. 152: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov.....	70
Obr. 153: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	70
Obr. 154: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie nezrovnalosti.....	70
Obr. 155: Výber nezrovnalosti.....	71
Obr. 156: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2.....	71
Obr. 157: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2.....	71
Obr. 158: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje.....	72
Obr. 159: Detail vytvoreného pohľadávkového dokladu.....	73
Obr. 160: Aktualizácia pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“.....	73
Obr. 161: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“.....	74
Obr. 162: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“.....	75
Obr. 163: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov.....	75
Obr. 164: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	76
Obr. 165: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie projektu.....	76
Obr. 166: Výber projektu.....	76
Obr. 167: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: základné údaje.....	77
Obr. 168: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“.....	78
Obr. 169: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“.....	78
Obr. 170: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov.....	79
Obr. 171: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	79
Obr. 172: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie nezrovnalosti.....	79
Obr. 173: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2.....	80
Obr. 174: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje.....	80
Obr. 175: Finančné riadenie → Pohľadávkové doklady – zoznam pohľadávkových dokladov.....	81
Obr. 176: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	81
Obr. 177: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie žiadosti o platbu.....	82
Obr. 178: Výber žiadosti o platbu.....	82
Obr. 179: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2.....	82
Obr. 180: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje.....	83
Obr. 181: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“.....	83
Obr. 182: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	84
Obr. 183: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie nezrovnalosti.....	84
Obr. 184: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie žiadosti o platbu.....	85
Obr. 185: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje.....	85
Obr. 186: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“.....	86
Obr. 187: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“.....	86
Obr. 188: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	87
Obr. 189: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie projektu.....	87
Obr. 190: Výber projektu.....	87
Obr. 191: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: základné údaje.....	88
Obr. 192: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“.....	88
Obr. 193: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	89
Obr. 194: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 2: priradenie projektu.....	89
Obr. 195: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 3: základné údaje.....	89
Obr. 196: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – výnosy z prostriedkov ŠR.....	90
Obr. 197: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – zmluvná pokuta/penále.....	91
Obr. 198: Sprievodca vytvorením pohľadávkového dokladu – krok 1: výber typu pohľadávkového dokladu a dôvodu vrátenia.....	91
Obr. 199: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – vrátenie príjmu vytvoreného z projektu.....	92
Obr. 200: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Finančná identifikácia“ – vrátenie úrokov z omeškania.....	92
Obr. 201: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Kontrola vyplnenia“.....	93
Obr. 202: Zobrazenie chybovej hlášky v prípade nevyplnenia všetkých povinných polí v rámci dokladu.....	93
Obr. 203: Informácia o úspešnej kontrole v rámci dokladu.....	93
Obr. 204: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Proces spracovania“.....	94
Obr. 205: Zmena procesu spracovania – krok 1: výber stavu.....	94

Obr. 206: Zmena procesu spracovania – krok 2: doplnkové polia.....	94
Obr. 207: Zmena procesu spracovania – krok 3: sumarizácia	95
Obr. 208: Informácia o zmene stavu.....	95
Obr. 209: Zmena stavu na „Odoslaný dlžníkovi“ – úspešná integrácia s ISUF	95
Obr. 210: Notifikácia používateľa o neúspešnej integrácii so systémom ISUF	96
Obr. 211: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Proces spracovania“ – tlačidlo „Vizualizácia procesu spracovania“	96
Obr. 212: Vizualizácia procesu spracovania – definovaný proces spracovania	96
Obr. 213: Detail pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Zoznam aktualizácií“	97
Obr. 214: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu	97
Obr. 215: Vytvorenie aktualizácie pohľadávkového dokladu	97
Obr. 216: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu – nová aktualizácia v stave „Rozpracovaná“	98
Obr. 217: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Popis aktualizácie“	98
Obr. 218: Editácia záložky „Popis aktualizácie“	98
Obr. 219: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“	99
Obr. 220: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Súvisiace evidencie“	99
Obr. 221: Detail aktualizácie pohľadávkového dokladu – tlačidlo „Uzatvoriť aktualizáciu“	100
Obr. 222: Uzatvorenie aktualizácie pohľadávkového dokladu	100
Obr. 223: Zoznam aktualizácií pohľadávkového dokladu	100
Obr. 224: Detail pohľadávkového dokladu na verejnej časti ITMS2014+ - tlačidlo „Spôsob vrátenia“	101
Obr. 225: Nastavenie spôsobu vrátenia na „Splátkový kalendár“ dlžníkom na verejnej časti ITMS2014+	101
Obr. 226: Notifikácia používateľa na neverejnej časti ITMS2014+	101
Obr. 227: Interná správa ohľadne nastavenia spôsobu vrátenia pohľadávkového dokladu dlžníkom	102
Obr. 228: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“	102
Obr. 229: Editácia pohľadávkového dokladu	103
Obr. 230: Vytvorenie návrhu splátkového kalendára – tlačidlo „Súvisiace evidencie“	103
Obr. 231: Zoznam splátkových kalendárov v rámci pohľadávkového dokladu	103
Obr. 232: Vytvorenie splátkového kalendára – základné údaje	104
Obr. 233: Zoznam splátkových kalendárov – navrhnutý splátkový kalendár	104
Obr. 234: Detail splátkového kalendára	104
Obr. 235: Detail splátkového kalendára – tlačidlo „Akcie na objekte“	105
Obr. 236: Schválenie a odoslanie splátkového kalendára do systému ISUF	105
Obr. 237: Zobrazenie informácie o zaslaní splátkového kalendára do ISUF	106
Obr. 238: Zoznam splátkových kalendárov v rámci pohľadávkového dokladu	106
Obr. 239: Detail pohľadávkového dokladu – vloženie prílohy do Spisu	106
Obr. 240: Detail splátkového kalendára – tlačidlo „Akcie na objekte“	107
Obr. 241: Detail pohľadávkového dokladu na verejnej časti ITMS2014+ - tlačidlo „Spôsob vrátenia“	107
Obr. 242: Nastavenie spôsobu vrátenia na „Odklad plnenia“ dlžníkom na verejnej časti ITMS2014+	107
Obr. 243: Notifikácia používateľa na neverejnej časti ITMS2014+	108
Obr. 244: Interná správa ohľadne nastavenia spôsobu vrátenia pohľadávkového dokladu dlžníkom	108
Obr. 245: Detail pohľadávkového dokladu – záložka „Základné údaje“	108
Obr. 246: Detail pohľadávkového dokladu – vloženie prílohy do Spisu	109
Obr. 247: Stav pohľadávkového dokladu v rámci workflow	110
Obr. 248: Detail nezrovnalosti – záložka „Finančná identifikácia“	112
Obr. 249: Modul Finančné riadenie - Vysporiadania	113
Obr. 250: Zoznam Vysporiadaní	113
Obr. 251: Detail Vysporiadania	113
Obr. 252: Modul Nezrovnalosti – Výkazy nezrovnalostí a vratiek	114
Obr. 253: Vytvorenie Výkazu nezrovnalostí a vratiek na úrovni CO	114
Obr. 254: Report - Výkaz nezrovnalostí a vratiek	115
Obr. 255: Report – Výkaz pohľadávok	115
Obr. 256: Report – Výkaz vrátení	116
Obr. 257: Kontakty na technickú podporu	117