

Rámcový popis práce pri vytváraní a odosielaní žiadostí o platbu prostredníctvom portálu ITMS

Od 1. 1. 2010 vzniká prijímateľom povinnosť predkladať žiadosti o platbu prostredníctvom portálu ITMS. Od tohto dátumu je možné žiadosti o platbu na riadiaci orgán predkladať iba prostredníctvom portálu ITMS. Prijímateľ je povinný žiadosť o platbu vypracovať prostredníctvom portálu ITMS, odoslať elektronickú verziu žiadosti o platbu, následne vytlačiť formulár odoslanej verzie žiadosti o platbu, podpísať tento formulár a zasláť ho na riadiaci orgán.

Žiadosti o platbu, ktoré boli na riadiaci orgán doručené (doručené osobne, odoslané poštou, kuriérom) do 31. 12. 2009, budú po tomto dátume v systéme ITMS zaregistrované a spracované zo strany riadiaceho orgánu. Toto neplatí pre žiadosti o platbu, ktoré sú zo strany prijímateľa na riadiaci orgán predkladané od 1. 1. 2010.

V prípade, že prijímateľ nemá prístup do portálu ITMS, je povinný na internetovej adrese www.itms.sk vyplniť žiadosť o aktiváciu konta v zmysle pokynov uvedených priamo na tejto internetovej adrese. Po vytvorení konta a pridelení grid karty zo strany DataCentra, získa prijímateľ prístup do portálu ITMS a môže na riadiaci orgán predkladať žiadosti o platbu prostredníctvom portálu ITMS. Prístupom do portálu ITMS prijímateľ zároveň získava informácie a údaje o svojich žiadostiach o NFP, projektoch, žiadostiach o platbu, o ich stave spracovania, o uznaných výškach deklarovaných výdavkov riadiacim orgánom a pod. Portál ITMS na jednej strane predstavuje nástroj pre vytváranie dokumentov (napr. žiadosť o NFP, žiadosť o platbu) a ich predkladanie na riadiaci orgán, na strane druhej predstavuje informačný kanál prijímateľa.

A. Projekt a pridružené evidencie projektu

Po prihlásení sa užívateľa do portálu ITMS sa zobrazí úvodná obrazovka. Na ľavej strane ma užívateľ k dispozícii ovládacie menu – projekty, žiadosť o NFP, správy (v súčasnej dobe funkcionálna nie je funkčná) a zmena hesla užívateľa. Úvodná obrazovka zároveň poskytuje užívateľovi sumárne informácie o jeho predložených žiadostiach o NFP, žiadostiach o platbu projektov, monitorovacích správach projektov a aj prehľad aktualít v oblasti štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu 2007 - 2013, preberaných priamo z internetovej stránky www.nsrr.sk. Novou sekciou na úvodnej obrazovke sú tzv. Frequently asked questions (FAQ). Úlohou tejto sekcie je prinášať užívateľom portálu ITMS odpovede na najčastejšie kladené otázky, ktoré sa priamo a aj nepriamo týkajú práce s portálom ITMS.

Po stlačení tlačidla – projekty, sa užívateľ dostane do zoznamu projektov. Užívateľ vidí identifikáciu prijímateľa a zoznam projektov, ktoré patria subjektu uvedenému v sekcii identifikácia prijímateľa. V prípade, že bol užívateľovi priradený projekt (využitie funkcionality priradenia / odraďenia záznamu), tak tento užívateľ okrem projektov patriacich jeho subjektu, vidí aj priradené projekty. Priradená osoba má možnosť editácie, zmeny a uloženia zmien vykonaných na priradenom zázname. Priradená osoba nemá možnosť vytvorenia nového záznamu, napr. vytvorenia žiadosti o platbu priradeného projektu, ďalej nemá možnosť výmazu priradeného záznamu alebo odoslania priradeného záznamu z portálu ITMS do CORE časti ITMS.

Užívateľ v zozname projektov kliknutím na riadok konkrétneho projektu, tento projekt označí. Následne si môže zvoliť zobrazenie údajov označeného projektu a to výberom z ľavého menu obrazovky. Užívateľovi sa ponúkajú tieto tlačidlá:

- formulár projektu,
- žiadosti o platbu,
- zoznam účtov,
- zoznam zmlúv,
- zoznam miest realizácie,
- žiadosť o NFP,
- rozpočet,
- partneri prijímateľa,
- harmonogram projektu.

A1. Formulár projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi základné informácie o projekte. Informácie sa týkajú hlavne zaradenia projektu do programovej štruktúry operačného programu, kategorizácie pomoci v zmysle nariadenia Komisie č. 1828/2006, identifikácie prijímateľa, poprípade organizácie v pôsobnosti žiadateľa a kontaktnej osoby zodpovednej za implementáciu a realizáciu projektu.

A2. Žiadosti o platbu projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o žiadostiach o platbu projektu. Užívateľ na obrazovke vidí identifikáciu prijímateľa, identifikáciu vybraného projektu a zoznam otvorených, odoslaných, nenaimportovaných alebo žiadostí o platbu projektu vrátených na doplnenie. Pre žiadosti o platbu projektu odoslané do CORE časti ITMS sa následne na portál ITMS prenášajú informácie o stave spracovania žiadosti o platbu v CORE časti ITMS zo strany riadiaceho orgánu.

A3. Zoznam účtov projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o účtoch, ktoré je prijímateľ povinný používať počas implementácie a realizácie projektu. Pri každom účte je uvedený typ platby, pre ktorý je účet oprávnený, ďalej je uvedené IČO subjektu, ktorý je majiteľom účtu, číslo účtu, kód banky, BIC banky a dátum platnosti od / do pre daný účet.

A4. Zoznam zmlúv o poskytnutí NFP

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o zmluve o poskytnutí NFP a jej dodatkoch, ktorú má prijímateľ uzatvorenú s riadiacim orgánom.

A5. Zoznam miest realizácie projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o miestach realizácie projektu, ktoré sú uvedené v predmete podpory (príloha zmluvy o poskytnutí NFP). Miesto realizácie projektu môže byť na portáli ITMS uvedené od úrovne obce až po úroveň štátu.

A6. Žiadosť o NFP

Po stlačení tlačidla, portál ITMS vygeneruje formulár žiadosti o NFP, z ktorej projekt vznikol. Predmetný formulár sa automaticky generuje do .pdf formátu.

A7. Rozpočet projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o rozpočte projektu. Obrazovka zároveň poskytuje informácie o previazaní skupiny oprávnených výdavkov s aktivitou / aktivitami projektu a subjektom zodpovedným za realizáciu aktivity / aktivít projektu. Okrem toho je užívateľ prostredníctvom obrazovky informovaný o sume v akej bola skupina oprávnených výdavkov schválená a následne zazmluvnená. V prípade, že bola zazmluvnená v sume nižšej ako bola schválená, tak sa naplňa aj nezazmluvnená suma skupiny oprávnených výdavkov. Dôležitou informáciou je uhradená suma skupiny oprávnených výdavkov. Takto má užívateľ k dispozícii presný údaj o výške voľných prostriedkov pre konkrétnu skupinu oprávnených výdavkov projektu. V prípade, že bol projekt v realizácii už pred 1. 1. 2009, tak obrazovka vyjadruje duálne zobrazenie súm v SKK a aj EUR.

A8. Partneri prijímateľa

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o partneroch, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu.

A9. Harmonogram projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o aktivitách projektu, ich plánovaných termínoch a skutočných termínoch, t.j. termínoch, v ktorých boli aktivity projektu naozaj realizované. Okrem týchto informácií obrazovka poskytuje informáciu o spôsobe realizácie aktivity, t.j. či bude

aktivita realizovaná samotným subjektom vo vlastnej réžii, dodávateľom alebo kombináciou predošlých dvoch spôsobov.

Informácie o projekte zobrazené na obrazovkách bodov A1 až A9, okrem bodu A2, musia byť v súlade s originálom zmluvy o poskytnutí o NFP a platnými dodatkami. V prípade, že užívateľ identifikuje nesúlad medzi údajmi zobrazenými na portáli ITMS a originálom zmluvy o poskytnutí NFP a platnými dodatkami, je potrebné, aby na tento nesúlad upozornil riadiaci orgán. Riadiaci orgán je povinný informácie o projekte v ITMS udržiavať v aktuálnom stave tak, aby boli vždy v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a jej platnými dodatkami.

B. Žiadosť o platbu projektu

Užívateľ v zozname projektov označí konkrétny projekt a stlačí tlačidlo – žiadosti o platbu. Systém užívateľovi zobrazí obrazovku zoznamu žiadostí o platbu patriacich označenému projektu. Obrazovka je rozdelená na tri sekcie – identifikácia prijímateľa, identifikácia projektu a žiadosti o platbu. V ľavej časti obrazovky sa nachádza menu. Užívateľ prostredníctvom tlačidiel menu môže:

- vytvoriť novú žiadosť o platbu,
- zmeniť, editovať žiadosť o platbu,
- vymazať žiadosť o platbu,
- vykonať kontrolu formálnej správnosti žiadosti o platbu,
- odoslať žiadosť o platbu z portálu ITMS do CORE časti ITMS,
- vytlačiť formulár žiadosti o platbu vo formáte .pdf,
- zobrazíť prehľad verzií žiadosti o platbu,
- priradiť / odradiť záznam, t.j. žiadosť o platbu, inému užívateľovi,
- zobrazíť prehľad deklarovaných výdavkov z riadiaceho orgánu.

B1. Vytvorenie novej žiadosti o platbu projektu

Podmienkou pre vytvorenie novej žiadosti o platbu je to, že projekt musí byť v stave realizácia. V prípade, že je projekt v stave ukončený (riadne alebo mimoriadne), je možné vytvoriť už iba žiadosť o platbu typu záverečná platba.

Po stlačení tlačidla – nová žiadosť o platbu, sa užívateľovi zobrazí obrazovka, na ktorej sa nachádzajú sekcie – identifikácia prijímateľa, identifikácia projektu a pole pre výber typu žiadosti o platbu. Užívateľ je povinný vybrať práve jeden typ žiadosti o platbu z ponúkaných typov:

- zálohová platba,
- predfinancovanie,
- priebežná platba,
- záverečná platba,
- zúčtovanie zálohovej platby,
- zúčtovanie poskytnutého predfinancovania.

Vybraný typ musí byť v súlade s typom / typmi žiadostí o platbu, ktoré sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP. Užívateľ môže vidieť typy platieb definované pre projekt aj na obrazovke zoznam účtov projektu. Pre každý projektový účet sú na tejto obrazovke zadefinované relevantné typy platieb. V prípade, že užívateľ vyberie chybný typ platby, t.j. taký typ platby, ktorý nie je uvedený v zmluve o poskytnutí NFP, systém nepovolí vytvorenie žiadosti o platbu takéhoto typu a užívateľa upozorní chybou hláškou.

Žiadosť o platbu typu zúčtovanie poskytnutého predfinancovania je možné vytvoriť iba v prípade, že v systéme ITMS existuje aspoň jedna uhradená žiadosť o platbu typu predfinancovanie a k tomuto predfinancovaniu ešte v systéme ITMS nie je priradené žiadne zúčtovanie.

Žiadosť o platbu typu zúčtovanie zálohovej platby je možné vytvoriť iba v prípade, že v systéme ITMS existuje aspoň jedna uhradená žiadosť o platbu typu zálohová platba.

V prípade, že je v systéme ITMS pre daný projekt evidovaná už minimálne jedna žiadosť o platbu typu záverečná platba, tak je možné vytvoriť len žiadosť o platbu typu záverečná platba.

V ostatných prípadoch je možné vytvoriť žiadosť o platbu oprávneného typu bez ďalších obmedzení.

Po výbere správneho typu žiadosti o platbu sa užívateľovi zobrazí 5 záložiek žiadosti o platbu:

- identifikácia prijímateľa a typu platby,
- zoznam účtovných dokladov,
- zoznam deklarovaných výdavkov,
- výdavky a platba,
- čestné vyhlásenie.

Každá z týchto záložiek je ďalej delená na sekcie. Záložky a sekcie žiadosti o platbu sú navrhnuté tak, aby boli v súlade s platným formulárom žiadosti o platbu, ktorý tvorí prílohu č. 3a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013. Metodika a pokyny k vyplneniu formuláru žiadosti o platbu uvedené v prílohe 3b Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007 – 2013 sa uplatňujú aj k vyplneniu žiadosti o platbu na portáli ITMS. Vyplnenie žiadosti o platbu na portáli ITMS odporúčame vykonávať postupne v zmysle stanoveného poradia záložiek, t.j. od prvej záložky po poslednú.

B1.1. Identifikácia prijímateľa a typu platby (záložka 1)

B1.1.1. Identifikácia prijímateľa (sekcia 1)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o prijímateľovi projektu. Užívateľ nemá možnosť editácie týchto údajov s výnimkou poľa kontaktnej osoby žiadosti o platbu. Užívateľ môže v tomto poli vybrať z už zadaných osôb prijímateľa. V prípade, že sa v zozname osôb nenachádza požadovaná osoba alebo v sekcii sú zobrazené nepravdivé / neaktuálne informácie o prijímateľovi, je potrebné obrátiť sa na riadiaci orgán a požiadať o vykonanie nápravy v CORE časti ITMS. Pre každú žiadosť o platbu musí existovať práve jedna kontaktná osoba. Zároveň sa odporúča vybrať osobu, ktorá má zadaný e-mailový kontakt. V prípade, že sa žiadosť o platbu nenaimportuje do CORE časti ITMS alebo je riadiacim orgánom vrátená na doplnenie, tak portál ITMS automaticky zasiela na e-mailovú adresu kontaktnej osoby žiadosti o platbu notifikačný e-mail s bližšími informáciami. Na výber osoby bez zadaného e-mailového adresy je užívateľ portálom ITMS upozornený.

B1.1.2. Identifikácia partnerov (sekcia 2)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o partneroch projektu, ktorých deklarované výdavky sú zahrnuté v žiadosti o platbu. Sekcia sa naplní informáciami iba v prípade, že v zozname účtovných dokladov (sekcia 9a) sú zaevidované aj účtovné doklady patriace partnerovi. V sekcii sa zobrazujú tieto informácie – názov partnera, IČ DPH a krajina sídla partnera. V prípade, že sa pri partnerovi nezobrazuje údaj v poli IČ DPH, ale partner je platiteľom DPH, tak je potrebné obrátiť sa na riadiaci orgán a požiadať ho o vykonanie nápravy v CORE časti ITMS.

B1.1.3. Identifikácia projektu (sekcia 3)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o projekte a to, názov projektu a ITMS kód projektu. Sekcia je užívateľom needitovateľná. Sekcia je naplnená už existujúcimi údajmi o projekte.

B1.1.4. Identifikácia žiadosti o platbu (sekcia 4)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o žiadosti o platbu. Sekcia je užívateľom needitovateľná. Naplnenie sekcie je závislé od výberu typu platby v prvom kroku vytvorenia novej žiadosti o platbu. Dátum vystavenia žiadosti o platbu sa naplní dátumom odoslania žiadosti o platbu do CORE časti ITMS. Portál ITMS pri prvom uložení prideli žiadosti o platbu jedinečný 7 miestny kód. Po zaregistrovaní odoslanej žiadosti o platbu v CORE časti ITMS riadiacim orgánom, sa na portál ITMS prenesie kód žiadosti o platbu v ITMS. To znamená, že pri odoslaní elektronickej verzie a aj papierovej verzie žiadosti o platbu je pole kódu žiadosti o platbu ITMS prázdne. Kód žiadosti o platbu ITMS je rozdielny od kódu žiadosti o platbu v portáli ITMS.

B1.1.5. Finančná identifikácia (sekcia 5)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o finančnej identifikácii žiadosti o platbu, t.j. o spôsobe úhrady žiadosti o platbu (bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie), o bankovom účte na ktorý majú byť prostriedky uhradené, o platnosti bankového účtu a pod. Pole kód projektu / prvku štátneho prvku je

aktívne iba pre subjekty s právnou formou štátnej rozpočtovej organizácie. Pole je inicializované hodnotou štátneho prvku, v prípade, že sa systému podarí dohľadať jeho hodnotu. Pole môže užívateľ aj editovať. Okrem tohto poľa môže užívateľ editovať aj pole identifikácie bankového účtu. Tu môže užívateľ vyberať z účtov, ktoré sú aktuálne platné z časového hľadiska a zároveň sú platné pre zvolený projekt a zvolený typ platby. Pre subjekty, ktorých právna forma je iná ako štátna rozpočtová organizácia, je pole identifikácie bankového účtu povinné, t.j. portál ITMS kontroluje vyplnenie tohto poľa.

V prípade, že typ vytvárajúcej žiadosti o platbu je zúčtovanie zálohovej platby alebo zúčtovanie poskytnutého predfinancovania, je sekcia 5 neaktívna, nakoľko pri týchto typoch platieb ide iba o zúčtovanie finančných prostriedkov, ktoré boli prijímateľovi poskytnuté riadiacim orgánom vo forme predfinancovania alebo zálohovej platby.

B1.2. Zoznam účtovných dokladov (záložka 2)

B1.2.1. Zoznam účtovných dokladov (sekcia 9a)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o účtovných dokladoch, ktoré sú zaradené do žiadosti o platbu. Užívateľ je povinný pre každý účtovný doklad zaradený do žiadosti o platbu uviesť:

- názov účtovného dokladu,
- číslo účtovného dokladu,
- priložený / uschovaný účtovný doklad,
- vlastníka účtovného dokladu.

Okrem týchto informácií má užívateľ možnosť priradiť účtovný doklad k zmluve s dodávateľom, ktorá bola uzavretá na základe úspešne vykonaného verejného obstarávania. Verejné obstarávania a zmluvy s dodávateľmi evidujú zamestnanci riadiaceho orgánu v CORE časti ITMS. Na portáli ITMS sa tieto údaje iba zobrazujú. Užívateľ má taktiež možnosť prídania elektronickej verzie účtovného dokladu. Prídanie elektronickej verzie účtovného dokladu nie je povinné pre odoslanie žiadosti o platbu z portálu ITMS do CORE časti ITMS.

Názov účtovného dokladu predstavuje skrátený výstižný názov, ktorý priblíži deklarované výdavky obsiahnuté v účtovnom doklade. Napríklad faktúra č. 2010/1, ktorá obsahuje výdavky za PC a monitory, by mala názov výpočtová technika.

Číslo účtovného dokladu predstavuje externé číslo účtovného dokladu. V zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. musí každý účtovný doklad spĺňať zákonom definované náležitosti. Jednou z týchto náležitostí je aj označenie účtovného dokladu alfanumerickými znakmi, t.j. číslom účtovného dokladu. Užívateľ je povinný do poľa čísla účtovného dokladu zadať znaky, ktoré predstavujú číslo účtovného dokladu. Vo vyššie uvedenom príklade sa za číslo účtovného dokladu považuje kombinácia nasledovných znakov 2010/1.

Každý účtovný doklad zaradený do žiadosti o platbu musí byť označený, či ide o priložený alebo uschovaný účtovný doklad. Priložený účtovný doklad znamená, že účtovný doklad je priložený k podpísanej papierovej verzii žiadosti o platbu a je spolu so žiadosťou o platbu predložený na riadiaci orgán. V prípade, že účtovný doklad nie je priložený k žiadosti o platbu, ale prijímateľ ho uschováva vo svojom sídle, je takýto účtovný doklad označený ako uschovaný.

Vlastníkom účtovného dokladu môže byť prijímateľ, alebo v prípade, že žiadosť o platbu obsahuje aj deklarované výdavky partnera, tak vlastníkom môže byť aj partner. Správne priradenie vlastníka účtovného dokladu je veľmi dôležité, nakoľko toto priradenie ovplyvňuje iné sekcie žiadosti o platbu – sekcia 2, sekcia 5, sekcia 11, sekcia 6, sekcia 8 a sekcia 9b.

Okrem prídania účtovného dokladu môže užívateľ účtovný doklad aj vymazať. V prípade, že pre účtovný doklad existujú deklarované výdavky (sekcia 11 – väzba medzi deklarovaným výdavkom a účtovným dokladom), nie je možné účtovný doklad vymazať. Užívateľ musí najprv vymazať všetky deklarované výdavky previazané s účtovným dokladom, a až potom môže daný účtovný doklad vymazať. Výmaz účtovného dokladu ovplyvňuje sekciu 2, sekciu 5, sekciu 11, sekciu 6, sekciu 8 a sekciu 9b.

Riadiaci orgán môže zadefinovať podrobnejšie informácie pre vyplňanie tejto sekcie. Následne je riadiaci orgán povinný o požiadavkách informovať prijímateľov.

B1.3. Zoznam deklarováných výdavkov (záložka 3)

B1.3.1. Zoznam deklarováných výdavkov (sekcia 11)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o deklarováných výdavkoch zaradených do žiadosti o platbu. Sekcia je rozdelená na podsekcie, ktoré zobrazujú prehľad deklarováných výdavkov za prijímateľa, v prípade existencie partnerov projektu a priradenia účtovného dokladu partnerovi (sekcia 9a), tak aj prehľad deklarováných výdavkov za jednotlivých partnerov.

Užívateľ prostredníctvom tlačidla – pridať nový deklarováný výdavok, zobrazí dialógové okno s detailom deklarováného výdavku. Prostredníctvom portálu ITMS je možné zadávať iba deklarované výdavky v mene EUR. V prípade, že sú do žiadosti o platbu zahrnuté deklarované výdavky v mene SKK, je užívateľ povinný takéto výdavky previesť do meny EUR a ekvivalent v mene EUR zadať do portálu ITMS. Užívateľ je povinný pre každý deklarováný výdavok zadať:

- názov výdavku,
- číslo účtovného dokladu,
- dátum úhrady,
- typ deklarováného výdavku,
- skupinu výdavkov podľa zmluvy / aktivita projektu,
- druh výdavku,
- kód funkčnej a ekonomickej klasifikácie,
- výšku výdavku bez DPH,
- DPH,
- nárokovanú sumu výdavku.

Z príkladu, ktorý sme použili pri názve účtovného dokladu, vidíme, že účtovný doklad obsahuje dva samostatné deklarované výdavky – PC a monitory. Teda názov deklarováného výdavku č. 1 je počítače a názov deklarováného výdavku č. 2 je monitory.

Každý deklarováný výdavok je užívateľ povinný previazať s účtovným dokladom, ktorý tento deklarováný výdavok obsahuje. Užívateľovi sa ponúkajú na výber všetky účtovné doklady, ktoré zaevidoval v sekcii 9a a patria prijímateľovi / partnerovi. Odporúčame dávať pozor, v ktorej podsekcii užívateľ vytvára deklarováný výdavok. Podsekcie ovplyvňujú ponuku účtovných dokladov za prijímateľa / partnera.

Dátumom úhrady sa myslí dátum, kedy bol deklarováný výdavok fyzicky uhradený zo strany prijímateľa / partnera. Pole je povinné iba v prípade, že pole typ deklarováného výdavku je inicializované na prázdnu položku z ponúkaných možností. Pre žiadosť o platbu typu predfinancovanie je pole dátum úhrady neaktívne.

Užívateľ je povinný vybrať typ deklarováného výdavku. V prípade, že bol deklarováný výdavok fyzicky uhradený a je možné tomuto deklarovánému výdavku prideliť jednoznačný dátum úhrady, je užívateľ povinný pole nechať inicializované na prázdnu položku. V prípade, že ide o deklarováný výdavok, ktorý nemá jednoznačný dátum úhrady ako sú napr. odpisy, vlastné náklady a pod., užívateľ vyberie jednu z ponúkaných možností poľa. Pri takomto výbere sa pole dátumu úhrady stáva nepovinným poľom a užívateľ nemusí do tohto poľa zadať žiadne údaje.

Každý deklarováný výdavok musí byť previazaný so skupinou oprávnených výdavkov. Každá skupina oprávnených výdavkov je previazaná s aktivitou / aktivitami projektu. To znamená, že užívateľ je povinný deklarováný výdavok zaradiť z vecného a obsahového hľadiska do správnej skupiny oprávnených výdavkov a k nej relevantnej aktivity / aktivít projektu. Rozpočet projektu poskytuje informácie o skupinách oprávnených výdavkov projektu a ich previazaní s aktivitami. Tento rozpočet je obsiahnutý v predmete podpory, ktorý tvorí prílohu zmluvy o poskytnutí NFP a aj na samostatnej obrazovke rozpočtu projektu.

Položka intenzita projektu sa automaticky inicializuje podľa výberu skupiny oprávnených výdavkov projektu. Intenzita projektu definuje pomer medzi jednotlivými zdrojmi, z ktorých je projekt financovaný.

Užívateľ je povinný zadať, či ide o bežný alebo kapitálový výdavok. V prípade, že je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia a druh deklarovaného výdavku je kapitálový, tak je užívateľ povinný vyplniť aj pole investičnej akcie.

Kód ekonomickej a funkčnej klasifikácie. V prípade, že je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia sú obe polia povinné. Užívateľ je povinný manuálne zadať kódy ekonomickej a funkčnej klasifikácie. Portál ITMS vykonáva kontrolu na správny formát týchto klasifikácií. Ekonomická klasifikácia musí mať práve 6 číslic. Funkčná klasifikácia od 3 do 5 číslic. V prípade prijímateľov, ktorých právna forma je iná ako je štátna rozpočtová organizácia, portál ITMS automaticky inicializuje pole ekonomickej klasifikácie na základe právnej formy prijímateľa a druhu deklarovaného výdavku. Pole funkčnej klasifikácie je v takomto prípade nepovinné.

V prípade, že žiadosť o platbu je typu zálohová platba, tak portál ITMS automaticky vygeneruje práve jeden účtovný doklad. Sekcia 11 je neaktívna. Výška požadovanej zálohovej platby sa zadáva v sekcii 6. Toto neplatí v prípade, že je na projekte uplatňovaný princíp Pro-rata a minimálne jedna intenzita projektu má podiel za zdroj Pro-rata väčší ako 0. V takomto prípade musí užívateľ účtovný doklad vytvoriť manuálne a v sekcii 6 musí vybrať relevantnú intenzitu projektu.

V rámci jednej žiadosti o platbu nie je možné kombinovať intenzity, ktoré obsahujú podiel za zdroj Pro-rata väčší ako 0 a intenzity, ktoré tento zdroj neobsahujú alebo podiel zdroja Pro-rata je rovný 0.

V prípade, že žiadosť o platbu je typu zúčtovanie predfinancovania, tak portál ITMS automaticky skopíruje sekciu 9a a 11 na základe priradeného predfinancovania. Užívateľ môže meniť iba nárokovanú sumu deklarovaného výdavku a dátum úhrady deklarovaného výdavku. Nárokovaná suma deklarovaného výdavku zúčtovania predfinancovania nesmie byť väčšia ako nárokovaná suma deklarovaného výdavku v poskytnutom predfinancovaní. Užívateľ ma k dispozícii aj tlačidlo – obnoviť doklady z predfinancovania. Stlačením tlačidla, portál ITMS nahradí všetky účtovné doklady a deklarované výdavky zúčtovania predfinancovania účtovnými dokladmi a deklarovanými výdavkami poskytnutého predfinancovania.

Pri projektoch financovaných z Európskeho sociálneho fondu sa využívajú tzv. sumarizačné hácky. Sumarizačný hárok sa v ITMS zadáva ako klasický deklarovaný výdavok. Usmernenie prijímateľov o postupe pri zadávaní sumarizačných hárov je v kompetencii riadiaceho orgánu.

B1.4. Výdavky a platba (záložka 4)

B1.4.1. Deklarované výdavky (sekcia 6)

Predmetná sekcia zobrazuje sumárne informácie o deklarovaných výdavkoch zaradených do žiadosti o platbu. Sekcia poskytuje informácie o výške deklarovaných výdavkov za prijímateľa a jednotlivých partnerov. Zároveň poskytuje informácie o rozdelení deklarovaných výdavkov na bežné a kapitálové výdavky. Užívateľ nemôže predmetnú sekciu editovať.

B1.4.2. Započítanie pohľadávok a záväzkov (sekcia 7)

Funkcionalita započítavania pohľadávok a záväzkov nie je v súčasnosti implementovaná, t.j. táto sekcia nie je funkčná.

B1.4.3. Výsledná deklarovaná suma (sekcia 8)

Predmetná sekcia zobrazuje výslednú deklarovanú sumu žiadosti o platbu ako rozdiel medzi sekciami 6 a 7. Užívateľ nemôže predmetnú sekciu editovať.

B1.5. Čestné vyhlásenie (záložka 5)

B1.5.1. Zoznam všeobecných príloh (sekcia 9b)

Predmetná sekcia zobrazuje informácie o všeobecných prílohách žiadosti o platbu. Na základe zaevidovaných účtovných dokladov v sekcii 9a a ich vlastníkov, systém automaticky generuje prílohu zoznam deklarovanych výdavkov prijímateľa / partnera. Užívateľ má možnosť v tejto sekcii prostredníctvom tlačidla – pridať, doplniť ďalšie prílohy žiadosti o platbu. Zároveň sa užívateľovi ponúka možnosť pridania elektronickej verzie prílohy.

B1.5.2. Čestné vyhlásenie (sekcia 10)

Predmetná sekcia zobrazuje text čestného vyhlásenia prijímateľa. Sekcia je needitovateľná, užívateľ má možnosť výberu štatutárneho zástupcu z už zadefinovaných osôb prijímateľa. Užívateľovi sa zobrazujú na výber osoby prijímateľa, ktoré sú označené ako platné a sú označené ako štatutárny zástupca subjektu. V prípade, že sa v zozname nenachádza požadovaná osoba, je potrebné informovať riadiaci orgán, aby vykonal nápravu v CORE časti ITMS.

B2. Zmena, editácia žiadosti o platbu

Užívateľ môže zmeniť, editovať iba žiadosť o platbu, ktorá bola vytvorená na portáli ITMS a zároveň musí v jednom z týchto stavov:

- otvorená,
- vrátená na doplnenie,
- nenaimportovaná.

Užívateľ môže editovať všetky položky v zmysle vyššie uvedeného textu, t.j. textu, ktorý popisuje vytvorenie novej žiadosti o platbu. Na už existujúcej žiadosti o platbu nie je možné zmeniť typ platby (sekcia 4).

Stav vrátená na doplnenie znamená, že žiadosť o platbu už bola minimálne raz odoslaná do CORE časti ITMS. Riadiaci orgán predmetnú žiadosť o platbu zaregistroval a žiadosť o platbu bola predmetom administratívneho overovania. V procese tohto overovania boli zo strany riadiaceho orgánu identifikované nedostatky žiadosti o platbu, ktoré je prijímateľ povinný odstrániť. V tomto stave je možné žiadosť o platbu na portáli ITMS editovať, vykonané zmeny uložiť a žiadosť o platbu opäť odoslať do CORE časti ITMS. O posune žiadosti o platbu do stavu vrátená na doplnenie je informovaná kontaktná osoba žiadosti o platbu prostredníctvom automatického e-mailu.

Stav nenaimportovaná znamená, že žiadosť o platbu neprešla kritickými kontrolami pri importe žiadosti o platbu do CORE časti ITMS. Kritické kontroly predstavujú:

- kontrola na neprekročenie oprávnenej zazmluvnenej sumy rozpočtu projektu,
- kontrola na nezáporné zúčtovanie zálohovej platby, t.j. zúčtovanie zálohovej platby nemôže byť väčšie ako je nezúčtovaná časť poskytnutej zálohovej platby,
- kontrola na jedinečnosť intenzity s podielom zdroja Pro-rata väčším ako 0 v rámci žiadosti o platbu.

V tomto stave je možné žiadosť o platbu na portáli ITMS editovať, vykonané zmeny uložiť a žiadosť o platbu opäť odoslať do CORE časti ITMS. O posune žiadosti o platbu do stavu nenaimportovaná je informovaná kontaktná osoba prostredníctvom automatického e-mailu.

B3. Výmaz žiadosti o platbu

Užívateľ môže vymazať iba žiadosť o platbu, ktorá bola vytvorená na portáli ITMS a zároveň musí byť v jednom z týchto stavov:

- otvorená,
- nenaimportovaná.

B4. Kontrola formálnej správnosti žiadosti o platbu

Užívateľ môže vykonať kontrolu formálnej správnosti žiadosti o platbu iba na žiadosti o platbu, ktorá bola vytvorená na portáli ITMS a zároveň musí byť v jednom z týchto stavov:

- otvorená,
- vrátená na doplnenie,
- nenaimportovaná.

O chybnom alebo neúplnom vyplnení žiadosti o platbu je užívateľ informovaný detailným popisom výsledkov kontroly v hornej časti obrazovky.

O bezchybnom a úplnom vyplnení žiadosti o platbu je užívateľ informovaný hláškou, že žiadosť o platbu je v poriadku a je možné ju odoslať do CORE časti ITMS.

B5. Odoslanie žiadosti o platbu z portálu ITMS do CORE časti ITMS

Užívateľ môže odoslať iba žiadosť o platbu, ktorá bolo vytvorená na portáli ITMS a zároveň musí byť v jednom z týchto stavov:

- otvorená,
- na doplnenie,
- nenaimportovaná.

Pri odosielaní žiadosti o platbu z portálu ITMS do CORE časti ITMS systém vykoná automatickú kontrolu formálnej správnosti žiadosti o platbu. V prípade negatívneho výsledku tejto kontroly nie je žiadosť o platbu odoslaná a užívateľ je informovaný o nedostatkoch žiadosti o platbu.

B6. Vytlačenie formulára žiadosti o platbu vo formáte .pdf

Užívateľ môže vytlačiť formulár žiadosti o platbu. Pre tento úkon potrebuje mať na svojom počítači nainštalovaný softvér pre čítanie súborov vo formáte .pdf. Formulár žiadosti o platbu vytlačený v stavoch žiadosti o platbu:

- otvorená,
- na doplnenie,
- nenaimportovaná,

je znehodnotený nápisom DRAFT. Takýto formulár žiadosti o platbu nebude zo strany riadiaceho orgánu predmetom administratívneho overovania.

Užívateľ je povinný žiadosť o platbu najprv odoslať v elektronickej podobe prostredníctvom portálu ITMS. Následne užívateľ vytlačí formulár takejto žiadosti o platbu, podpíše ho štatutárny zástupca prijímateľa a následne sa formulár zašle na riadiaci orgán.

B7. Zobrazenie prehľadu verzií žiadosti o platbu

Obrazovka poskytuje užívateľovi prehľad odoslaných verzií konkrétnej žiadosti o platbu. Užívateľ si môže vyvolať formulár každej verzie žiadosti o platbu vo formáte .pdf. Takto užívateľ získava prehľad o jednotlivých odoslaných verziách žiadosti o platbu, zároveň môže identifikovať, ktoré časti žiadosti o platbu boli predmetom zmeny a pod.

B8. Priradenie / odradenie záznamu, t.j. žiadost' o platbu, inému užívateľovi

Záznam, napr. žiadosť o platbu, môže užívateľ priradiť inému užívateľovi. Užívateľ na obrazovke priradenia zadá login iného užívateľa, ktorému chce záznam priradiť. Iný užívateľ (užívateľ, ktorému je záznam priradený) môže záznam meniť, editovať, ukladať zmeny, kontrolovať a pod. Iný užívateľ nemôže vytvárať nový záznam, napr. žiadosť o platbu, nemôže záznam vymazať, nemôže záznam odoslať z portálu ITMS do CORE časti ITMS a nemôže záznam priradiť ďalšiemu inému užívateľovi portálu ITMS.

B9. Zobrazenie prehľadu deklarovaných výdavkov z riadiaceho orgánu

Obrazovka poskytuje užívateľovi prehľad o nárokovanej výške deklarovaného výdavku zo strany prijímateľa a o výške tohto istého výdavku uznanej riadiacim orgánom. Užívateľ v poli – poznámka, vidí dôvody, na základe ktorých nebol deklarovaný výdavok uznaný zo strany riadiaceho orgánu v takej výške akú si nárokoval prijímateľ. Predmetný zoznam deklarovaných výdavkov sa dá exportovať do formátu .xls.