

1. Manuál pre povinnú osobu

Verzia manuálu	1.0
Dátum účinnosti	15.12.2014
Vlastník	Kontaktná osoba prevádzkovateľa

Úspešné udržiavanie aktuálnych a správnych údajov o agendách implementovaných v IS CEP vyžaduje, aby sa povinné osoby (orgány verejnej moci zapojené do projektu IS CEP) aktívne riadili nasledovnými postupmi.

Emailová adresa prevádzkovateľa podľa komunikačnej matice uvádzaná v textoch nižšie je helpdesk.cep@financnasprava.sk.

Postupnosť krokov manuálu je daná úplným procesným modelom uvedeným v Detailnom procesnom modeli (verzia 1.0).

1.1. Vytvorenie a zaslanie podkladov

Pripravované zmeny v legislatíve je potrebné v súlade s termínmi uvedenými v zákone o CEP oznámiť prevádzkovateľovi na emailovú adresu podľa komunikačnej matice.

1. Zmeny vyplývajúce zo zmeny legislatívy je potrebné formulovať podľa požiadaviek zákona o CEP (kapitola 1.1.1 Elektronické formuláre – potrebné údaje a pravidlá) a zaslať prevádzkovateľovi na emailovú adresu podľa komunikačnej matice.
2. Následne je potrebné sledovať ďalšiu komunikáciu z dôvodu možnej požiadavky na spresnenie podkladov počas fázy vyhodnotenia požiadavky alebo jej implementácie.

1.1.1. Elektronické formuláre – potrebné údaje a pravidlá

Údajmi a pravidlami na vytváranie a spravovanie elektronických formulárov sú

- a) označenie právneho predpisu, z ktorého vznik, zmena alebo zrušenie elektronického formulára vyplýva,
- b) identifikačné údaje elektronického formulára,
- c) dátové prvky tvoriace dátovú štruktúru elektronického formulára, a to bez vyplnených údajov,
- d) pravidlá na vyplnenie elektronického formulára,
- e) pravidlá na zobrazenie vyplnených údajov v elektronickom formulári,
- f) ďalšie údaje a pravidlá identifikované prevádzkovateľom pri implementácii údajov a pravidiel uvedených v písmenách a) až e).

1.1.2. Elektronické služby – potrebné údaje a pravidlá

Údajmi a pravidlami na poskytovanie elektronických služieb pre elektronickú komunikáciu sú údaje a pravidlá nad rámec údajov evidovaných v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy týkajúce sa jednotlivých procesov realizovaných v rámci poskytovaných elektronických služieb, a to

- a) označenie právneho predpisu, z ktorého vznik, zmena alebo zrušenie procesu vyplýva,
- b) označenie procesu súvisiaceho s dovozom, vývozom alebo tranzitom,
- c) elektronické dokumenty, elektronické podania a elektronické úradné dokumenty, používané v rámci procesu,
- d) lehoty ovplyvňujúce realizáciu procesu,
- e) údaje o správnych poplatkoch a iných platbách spojených s realizáciou procesu,
- f) informácie týkajúce sa úhrady správnych poplatkov a iných platieb spojených s realizáciou procesu,
- g) ďalšie údaje a pravidlá identifikované prevádzkovateľom pri implementácii údajov a pravidiel uvedených v písmenách a) až f).

1.2. Overenie a potvrdenie implementácie

1. Na základe výzvy prevádzkovateľa doručenej z emailovej adresy podľa komunikačnej matice kontaktná osoba povinnej osoby zabezpečí overenie správnosti implementácie zmien v agende v testovacom prostredí IS CEP.
2. O výsledku kontaktná osoba povinnej osoby informuje kontaktnú osobu prevádzkovateľa zaslaním emailu na adresu podľa komunikačnej matice.
 - a. Ak sa vyskytla nezrovnalosť, tak kontaktná osoba povinnej osoby sleduje ďalšiu komunikáciu z dôvodu možnej požiadavky na spresnenie nahlásených nezrovnalostí.
 - b. Overenie správnosti kontaktná osoba povinnej osoby zabezpečuje opakovane až do konečného potvrdenia správnosti implementácie.

1.3. Publikovanie elektronických formulárov

1. Ak boli zmenené elektronické formuláre, tak kontaktná osoba povinnej osoby na základe podkladov k zmeneným elektronickým formulárom zaslaným prevádzkovateľom zabezpečí ich publikovanie v module elektronických formulárov ústredného portálu. V prípade, že povinná osoba nie je ústredným orgánom štátnej správy, tak kontaktná osoba povinnej osoby osloví s požiadavkou na publikovanie príslušný ústredný orgán štátnej správy.

1.4. Uvedenie zmeny do produkčnej prevádzky

1. Kontaktná osoba povinnej osoby zašle kontaktnej osobe prevádzkovateľa potvrdenie dátumu uvedenia zmien do produkčnej prevádzky.
2. Ak si zmeny vyžadujú publikovanie informácií na portáli IS CEP, tieto kontaktná osoba povinnej osoby zašle kontaktnej osobe prevádzkovateľa na publikovanie pred uvedením zmien do produkčnej prevádzky.