



STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY

OPERAČNÍ PROGRAM ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

EVIDENCE EXTERNÍCH KONTROL A AUDITŮ V IS KP21+

VERZE VYDÁNÍ: 1 DATUM ÚČINNOSTI: KVĚTEN 2023

www.opzp.cz





Přehled provedených změn

VERZE	KAPITOLA	POPIS ZMĚNY/DOPLNĚNÍ	DATUM ÚČINNOSTI
1	Celý dokument	Vydání 1. verze	5/2023





ÚVOD

Příjemce dotace je povinen bezodkladně informovat Státní fond životního prostředí České republiky (dále jen "SFŽP") o všech provedených kontrolách ze strany externích subjektů (např. finančního úřadu) a s tím souvisejících navržených opatřeních k nápravě a jejich splnění. Tato povinnost přímo vychází z právní aktu o poskytnutí / převodu podpory (dále jen "PA"). Základním výchozím metodickým dokumentem je Metodický pokyn Kontrola finančních prostředků poskytovaných z EU fondů pro období 2021-2027 (MP Kontrola).

Pokud byla na projektu zahájena externí kontrola/audit, příjemce vytvoří v IS KP21+ nový záznam v modulu Kontroly a vyplní požadované informace (netýká se kontrol provedených SFŽP a MŽP).

Informace týkající se práce s informačním systémem koncového příjemce (IS KP21+) jsou detailněji popsány v příručce <u>"Informace a tipy pro žadatele ve věci vytvoření a úpravy žádosti o podporu"</u>.





TIPY PRO ZALOŽENÍ A VYPLNĚNÍ DATOVÉ OBLASTI EXTERNÍCH KONTROL

1. ZALOŽENÍ ZÁZNAMU KONTROLY

Po přihlášení do systému IS KP21+ přejde příjemce na obrazovku se seznamem projektů – menu "Žadatel".

Obrázek 1 – Hlavní obrazovka systému IS KP21+

	Žada	TEL		HO	DNOT	ITEL		NOSITE	L IN DAZ				PROFIL UŽIVAT	ELE	NÁPOVĚDA	A
Na	ichází	te se:	Ná	stěnk	a											
			1													
	н 4		leder	n 202	1	•	₩									
	р	ú	s	č	р	s	n		NOVÁ DEDEŠE a Koncenty Věechny deneš	o oženob čeleno		Správa složek	Dravidla r	vo třídění o	onoší	
1	28	29	30	31	1	2	3		vacuity depes	ouesiane depese		Oprava Složek	Flavidia	no undem d	lepesi	
2	4	5	6	7	8	9	10		Hromadný opis depeší Archív depeší	Přesun do archívu						
3	11	12	13	14	15	16	17	Přija	té depeše							
4	18	19	20	21	22	23	24									
5	25	26	27	28	29	30	31	Spiněno	Předmět depeše	Adresa odesilatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost	dokument	è
6	1	2	2	4	5	6	7		Υ	Y	Y	Y	Y			
		2	3	4	5	0	'		Podepsat dokument žádosti o platbu	Systém*MS2014+		Finanční plán/Žádost o plat	10. 9. 2020 10:52	Střední		
	Moje	pozna	imky						Podepsat dokument žádosti o platbu	Systém*MS2014+		Finanční plán/Žádost o plat	7. 9. 2020 9:07	Střední		
	Moje	úkoly							Podepsat dokument zadosti o zmenu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.05.4.27	4. 9. 2020 11:47	Střední		
	Konta	kty Ř	0						Finalizace žádosti o změnu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.05.4.27	4. 9. 2020 11:46	Střední		
	FAQ	-							Podepsat dokument žádosti o platbu	Systém*MS2014+		Finanční plán/Žádost o plat	4. 9. 2020 11:26	Střední		
	- HW a	SWr	ožada	vkv					Podepsat dokument zadosti o zmenu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.05.4.27	4. 9. 2020 10:34	Střední		
		p							Finalizace žádosti o změnu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.05.4.27	4. 9. 2020 10:32	Střední		

Poté příjemce vybere projekt, u kterého probíhá kontrola, a přejde do sekce "**Kontroly**" nacházející se v levé části menu.

Obrázek 2 – Výběr projektu

H	ł.		МО	JE P	ROJE	ктү		N	ová žádos	ST	SEZNAM VÝZEV MOL	DUL CBA MOJE NEAKTIVNÍ I	PROJI	ЕКТҮ		PROFIL UŽI	VATELE NÁPOVĚDA
N	achá	zíte s	se:) Ná	istēnl	ka \rangle	Žad	atel									
		•		leden	202	1	•	₩	Moje	e proj	ekty						
	P		ú	S	č	р	S	n	Identifik	200							
	1 2	8 2	29	30	31	1	2	3	žádosti (Hash)	acc	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Regis proje	istrační číslo ektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
	2	4	5	6	7	8	9	10	(,	T		V				V	V
	3 1	1 1	12	13	14	15	16	17	OTjWIP		Sanace potoka v obci Líbeznice	Sanace potoka v obci Líbeznice	CZ.0	05.4.27/0.0/0.0	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o	Realizace
	4 1	8 1	19	20	21	22	23	24	2XiNxP)	Revitalizace rybníka Vokoun	Revitalizace rybníka Vokoun	CZ.0	05.3.29/0.0/0.0	Žádost o podporu	Žádost o podporu splnila f	Kontrola formálních náleži
	5 2	5 2	26	27	28	29	30	31									
	6	1	2	3	4	5	6	7									





Obrázek 3 – Záložka kontroly

					-	_	
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PROJEKTU	ZRUŠENÍ SDÍLENÍ	PLNÉ MOCI	Z ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ	KOPÍROVAT	TISK	
Přehled depeší							
Poznámky							
Přehled úkolů	NÁZEV PROJEKTU CZ				REGIS	TRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	
Hodnocení projektu	Výstavba komínu				CZ.0	5.01.01/01/21_006/00	00038
Hodnoceni	STAV				IDENTI	FIKACE ŽÁDOSTI (HASH)	VERZE
Žádost o nřezkum rozhodnutí	Projekt s právním akte	m			05Ts	kV	0001
	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ				-24	dost o podporu	
Informovani o realizaci	HDCHAJAR				DAT	UM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
Žádost o změnu	NAPOSLEDY ZMĚNIL		DATUM A ČAS	POSLEDNÍ ZMĚNY	04	.08.2022 10:22	22.08.2022 13:09
Žádost o platbu	HDCHAJAR		12.10.202	16:12	DAT	UM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
Zprávy o realizaci	ZPÚSOB JEDNÁNÍ		TYP OPERACE		22	.08.2022 13:11	22.08.2022 13:13
Veřejné zakázky	Podepisuje jeden signa	ıtář 🗉	individuáln	í projekt	DAT	UM PRVNÍHO PODÁNÍ	
Veřejné zakázky	- Kolo žádosti					.00.2022 13.13	
Kontrolu	KOLO ŽÁDOSTI						
Kolluoly	Žádost o podporu			Přehled obrazovek			
Kontroly						Přesunout do Moie I	neaktivní projekty
Datové oblasti	^						
Informace o projektu	^					Verze	
Základní údaje							
Projekt							
Popis projektu							
Specifické cíle							

Následně systém zobrazí seznam všech probíhajících kontrol u vybraného projektu. Pro založení nové kontroly zvolí příjemce podpory položku "**Nová kontrola**" z levé části menu. Po kliknutí na "**Nová kontrola**" se založí nový záznam kontroly, který se objeví v přehledové tabulce.

Aktuální záznam se zobrazuje jako prázdný řádek v seznamu kontrol, přičemž ve sloupci "**Název** kontroly" je uvedeno "**Externí kontrola + aktuální datum**". Název kontroly lze posléze změnit na listu detailu kontroly.

Pozor! V IS KP21+ je umožněno smazání záznamu externí kontroly pomocí tlačítka "**Smazání záznamu**". Smazat externí kontrolu je možné od jejího založení až do chvíle její finalizace.

Nacházíte se: Nástění	ta Žadatel	Zateplení MUDK Kontroly				
Navigace	^	KONTROLY				
Nová kontrola		ČÍSLO KONTROLY	NÁZEV KONTROLY	VÝSI EDEK KONTROLV	DATI IM ZAHÁ JENÍ N	
Zpět			Y	Y	Y	
			Externí kontrola 22.05.2023			
		H C P H Polo	rek na stránku 25			Strácka 1.7.), polsžky 1 až 1 z 1
		H 6 1 F H Pole	ek na stránku 25			Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
		H C P H Pelo	rek na stránku 25			Stráoka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Obrázek 4 – Založení nové kontroly





2. EDITACE JEDNOTLIVÝCH LISTŮ V RÁMCI EXTERNÍ KONTROLY

Po založení externí kontroly vyplní příjemce editovatelné pole a případné další informace v nepovinných polích.

Detail kontroly

Na záložce je možné upravit data týkající se informací o konkrétní kontrole.

"Název kontroly" – je automaticky vyplněn ve formě "**Externí kontrola + aktuální datum**". Příjemce může název kontroly upřesnit dle skutečného názvu v kolonce "**Název kontroly**".

"Číslo kontroly" – příjemce vyplní číslo kontroly, případně číslo jednací.

"Datum zahájení kontroly" – příjemce uvede datum zahájení externí kontroly.

"Datum ukončení kontroly" – nepovinná položka, pro aktivaci tlačítka "**Finalizovat**" je však vyplnění nezbytné. Příjemce uvede datum podpisu protokolu o kontrole.

"Výsledek kontroly" – je další z podmínek pro finalizaci záznamu a je aktivní po vyplnění pole "Datum ukončení kontroly" a po výběru kontrolního orgánu. Příjemce vybere z číselníku možnost "Se zjištěním" nebo "Bez zjištění".

"Předmět kontroly" – příjemce uvede hlavní předmět kontroly.

"Název" – příjemce vybere z číselníku subjekt/orgán, který kontrolu prováděl (kontrolní orgán mimo poskytovatele dotace).

Po vyplnění potřebných údajů příjemce vždy stiskne tlačítko "Uložit".

Po vyplnění a uložení polí "Číslo kontroly", "Datum zahájení kontroly", "Předmět kontroly" a "Název" se stav kontroly automaticky přepne do stavu "Kontrola zahájena".

Pozor! Po finalizaci záznamu (tj. po ukončení kontroly a stisknutí tlačítka "**Finalizovat**") nelze kontrolu dále editovat.

Obrázek 5 – Detail kontroly

SMAZAT KONTROLU Iznačení kontroly	Kontrolní zjištění Opat NÁZEV KONTROLY Externí kontro	ření k nápravě	DATUM UKONČENÍ KONTROLY 26. 1. 2021	Bez zjištění	
PŘEDMĚT KONTROLY				Otevřít v novém okně	
Kontrolní orgán i	mimo poskytovatele dotace ——				
-Kontrolní orgán i Kób	mimo poskytovatele dotace — ZKRATIKA			Finitions	
Kontrolní orgán r KÓD 3103	mimo poskytovatele dotace	NÁZEV Územní pracoviště v Jeseníku		Finalizovat	
Kontrolní orgán r Kôp 3103	mimo poskytovatele dotace ZKRATKA ÚzP v Jeseníku	NÁZEV Územní pracoviště v Jeseníku		Finalizovat	
Kontrolní orgán i Kôp 3103	mimo poskytovatele dotace	NÁZEV Územní pracoviště v Jeseníku		Finalizovat	
Kontrolní orgán i Kôp 3103	mimo poskytovatele dotace ZKRATKA ÚzP v Jeseníku	NÁZEV Územní pracoviště v Jeseníku		Finalizovat	
Kontrolní orgán i Kôp 3103	mimo poskytovatele dotace ZKRATKA ÚzP v Jeseníku	NÁZEV ÚZEMNÍ pracoviště v Jeseníku Uložit	III Storno	Finalizovat	

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11 korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729 **www.opzp.cz**





Nové kontrolní zjištění

V případě, že bylo při kontrole zjištěno pochybení, zvolí příjemce v levé části menu odpovídající položku a založí "**Nové Kontrolní řízení**", případně pak "**Nové nápravné opatření**" viz níže.

Na záložce "**Nové kontrolní zjištění**" vyplní příjemce "**Číslo zjištění**", popřípadě "**Vyčíslení zjištění**" a "**Popis zjištění**". Příjemce ukončí editaci stisknutím tlačítka "**Uložit**".

Pokud je zapotřebí založit další záznam, využije se pole "**Nový záznam**". Tlačítko "**Smazat**" je možné využít k výmazu záznamu. Po uložení se záznam přesune do přehledové tabulky na záložce "**Detail kontroly**" – list "**Zjištění**".

Obrázek 6 – Nové kontrolní zjištění

cházíte se: Nástěnka Žadatel	Kontroly Externí kontrola 22.05.2023 Nové kontrolní zjištění	
Datové oblasti	NOVÉ KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ	
Detail kontroly		
lové kontrolní zjištění	ČÍSLO ZJIŠTĚNÍ VYČÍSLENÍ ZJIŠTĚNÍ POPIS ZJIŠTĚNÍ	
lové nápravné opatření	Y Y	Ϋ́
řílohy	1 1000,00 Nové kontrolní zjištění	
	*	
	If 1 Položek na stránku 25	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
	Nový záznam Kopírovat záznam Smazat Uložit Storno	
	C čislo zaštění vyčíslení zaštění měna. 1 1000,00 CZK	
	POPIS ZJIŠTĚNÍ Navé kontralní vištění	Otevřít v novém okně
	NUN KUMUUM apakin	

Nové nápravné opatření

Na záložce "**Nové nápravné opatření**" vyplní příjemce "**Číslo nápravného opatření**", "**Číslo zjištění**" (z číselníku, které je uvedeno v předešlé záložce "**Nových kontrolních zjištění**") a doplní "**Popis nápravného opatření**". Poté záznam uloží stiskem tlačítka "**Uložit**".

Pokud je zapotřebí založit další záznam, využije se pole "**Nový záznam**". Tlačítko "**Smazat**" je možné využít k výmazu záznamu. Po uložení se záznam přesune do přehledové tabulky na záložce "**Detail** kontroly" - list "**Opatření k nápravě**".





Obrázek 7 – Nové nápravné opatření

Detail kontroly		
Nové kontrolní zjištění	ČÍSLO NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ	ČÍSLO ZJIŠTĚNÍ
Nové nápravné opatření	Y	Y Y
Přílohy	1 Nové nápravné opatření	1
	H A Položek na stránku 25	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
	Nový záznam Kopírovat záznam Smazat Uložit Storno	
	онителні 1 1 1	
	POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ	Otevřít v novém okně
	Nové nápravné opatření	

Obrázek 8 – Zjištění a opatření k nápravě

ŽADATEL					NÁPOVĚDA
lacházíte se: Nástěnka Žadatel	Kontroly Externí kontrola 22.0	5.2023 Detail kontroly			
Datové oblasti 🔨	DETAIL KONTROLY				
Detail kontroly					
Nové kontrolní zjištění	Označení kontroly Zji	itění Opatření k nápravě			
Nové nápravné opatření	ČÍSLO ZJIŠTĚNÍ VYČÍSLI	NÍ ZJIŠTĚNÍ POPIS ZJIŠTĚNÍ			
Přílohy	Υ	Ψ		ΙΨ.	
	1	1 000,00 Nové kontrolní	ištění		
		•			
	POIOZE	k na stranku 25		Stranka I z 1, położky I az 1 z 1	
			Uložit Storno		

Přílohy

List "**Přílohy**" se nachází v levé části menu. Přes pole "**Nový záznam**" vloží příjemce přílohu, vyplní "**Název přílohy**" a stisknutím tlačítka "**Připojit**" nahraje požadovaný dokument.

Pokud je zapotřebí připojit další dokument, využije se pole "**Nový záznam**". Tlačítko "**Smazat**" je možné využít k výmazu již nahrané přílohy.

Pozor! Formou přílohy příjemce povinně vkládá "**Protokol o kontrole**" a případně informace a doklady k plnění nápravných opatření.





Obrázek 9 – Přílohy

TADATEL ŽADATEL			NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Kontroly Externí kontrola 22.05.2023 Přílohy		
Datové oblasti	PÂILOHY		
Detail kontroly			
Nové kontrolní zjištění	NÁZEV DOKUMENTU	ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	
Nové nápravné opatření		Y	Ϋ́
Přílohy	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení Id. 4 1 P. Pl. Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
	Nový záznam Kopirovat záznam Smazat Uložit	Storno	
	NAZEV DORUMENTU		
	SOUBOR		
	¥ Pripojit		





3.

Evropskou unií

Spolufinancováno

Jakmile jsou veškeré informace týkající se externí kontroly kompletně doplněny, posledním krokem je jejich finalizace. Před finalizací je nutné důkladně zkontrolovat veškeré informace, jelikož finalizací dojde k zamezení editace záznamu. Příjemce podpory ukončí vkládání údajů a vrátí se zpět na záložku "Detail kontroly", kde stiskne tlačítko "Finalizovat", pomocí něj dojde k uzamčení zadaných údajů, které již dále nepůjde editovat. Kontrola se přepne automaticky do odpovídajícího stavu "Kontrola ukončena bez/se zjištění(m)" (jenž se zobrazí projektovému manažerovi SFŽP).

Storno finalizace může po finalizaci kontroly provést pouze projektový manažer SFŽP. Je-li nutné doplnit/opravit zfinalizovaný záznam kontroly, může projektový manažer SFŽP prostřednictvím storna vrátit příjemci všechna pole k editaci.

Pozor! Není-li kontrola ještě ukončena, nelze finalizaci provést. Zadané údaje proto postačí pouze uložit. Jakmile jsou známy další skutečnosti o průběhu kontroly, příjemce záznam aktualizuje a nakonec finalizuje.