

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

OBECNÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

PŘÍLOHA Č. 9 – ZRUŠENA JAKO PŘÍLOHA OBECNÝCH
PRAVIDEL, PŘESUNUTA NA WEBOVÉ STRÁNKY NPO

~~POSTUP PRO VYPLŇOVÁNÍ EXTERNÍCH
KONTROL V MS2014+~~

~~VYDÁNÍ 1.00~~

~~PLATNOST OD 18. 3. 2022~~

Obsah

1. Úvod	3
2. Záložka Nové kontrolní zjištění.....	7
3. Záložka podjatosti kontrolujícího	8
4. Záložka Námitka proti kontrolnímu zjištění	9
5. Záložka Přílohy.....	10

UPZORNĚNÍ

V textu uvedené obrázky jsou pouze ilustrativní. Z technických důvodů byl tento postup v současné chvíli převzat od kolegů z Integrovaného regionálního operačního programu. S naším poděkováním jej zpřístupňujeme příjemcům NPO. V nejbližší době proběhne revize tohoto dokumentu.

1. Úvod

V případě, že u žadatele/příjemce proběhne externí kontrola (např. kontrola orgánu finanční správy, Auditního orgánu, Evropské komise, NKÚ atd.), musí žadatel/příjemce vyplnit v MS2014+ veškeré údaje o probíhající a následně vykonané kontrole.

Po přihlášení do systému MS2014+ přejděte na obrazovku se seznamem projektů – menu „Žadatel“.

česky

polски

english

Poznámky

0

Upozornění

6

Depeše

230

Žadatel

10

Odhlášení za: 59:56

ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL STRATEGIE

EVALUÁTOR

DAZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty

Přijaté depeše

Odeslané depeše

Správa složek

Pravidla pro třídění depeší

Přijaté depeše

Přičteno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
<input type="checkbox"/>						
	Bylo provedeno storno finalizace	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: CZ.19.1.01/0.0/0.0/15...	18. 12. 2015 12:47	Střední
	Zadost o zmenu byla predana k editaci spravcum proje...	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: CZ.19.1.01/0.0/0.0/15...	18. 12. 2015 12:47	
	Finalizace zadosti	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: CZ.19.1.01/0.0/0.0/15...	18. 12. 2015 12:19	Střední
	Podepsat dokument zadosti o podporu	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: CZ.19.1.01/0.0/0.0/15...	18. 12. 2015 12:19	Střední
	Bylo provedeno storno finalizace	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: CZ.19.1.01/0.0/0.0/15...	18. 12. 2015 12:12	Střední
	Zadost o zmenu byla predana k editaci spravcum proje...	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: CZ.19.1.01/0.0/0.0/15...	18. 12. 2015 12:12	
	Kopie žádosti dokončena	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: 151218_PM_1	18. 12. 2015 12:11	
	Finalizace zadosti	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: 151218_PM_1	18. 12. 2015 12:08	Střední
	Podepsat dokument zadosti o podporu	ISUMUSER1*OSTRA.DoP		Projekt: 151218_PM_1	18. 12. 2015 12:08	Střední

Moje úkoly

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

česky

polски

english

Poznámky

0

Upozornění

6

Depeše

230

Žadatel

10

Odhlášení za: 59:56

MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
<input type="checkbox"/>						
0FSLFP		HH testovani		Předběžná žados...	Rozpracována	
0lCyQP	Jakub 16/10	Jakub 16/10		Žádost o podporu	Rozpracována	
0lkk5P	Kontroly - projekt 8.9. 2014	Kontroly - projekt 8.9. 2014		Žádost o podporu	Rozpracována	
1a2tgP	151218_PM_2	Kopie: Kopie: 151218_PM_2		Žádost o podporu	Rozpracována	
0P3ZwP	Název projektu cz	Kopie: Zkrácený název projektu		Žádost o podporu	Rozpracována	
06FnFP	PM_1	PM_1		Předběžná žados...	Rozpracována	
0lZhtP	Pokusný králik1	Pokusný králik1		Žádost o podporu	Rozpracována	
04UCMP	Projekt pro přidělení odborností...	Projekt pro přidělení odborností...		Žádost o podporu	Rozpracována	
0dljJP	Prototyp 6: Testovací projekt "A..."	Prototyp 6: Testovací projekt "A..."		Žádost o podporu	Rozpracována	
0kUxOP	P6 - Žádost "AH 13.10.2014" F01	P6 - Žádost "AH 13.10.2014" F01		Žádost o podporu	Rozpracována	
0kYV7P	P6 - Žádost "AH 13.10.2014" F02	P6 - Žádost "AH 13.10.2014" F02		Žádost o podporu	Rozpracována	
0kZuKP	P6 - Žádost "AH 13.10.2014" F03	P6 - Žádost "AH 13.10.2014" F03		Žádost o podporu	Rozpracována	

Moje úkoly

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

Následně vyberte projekt, na kterém probíhá kontrola, a přejděte do modulu Kontrola kliknutím na položku „Kontroly“ v levém menu.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' module. The left sidebar has a menu with 'Kontroly' highlighted. The main content area shows project details for 'Žádost JS 12.1.2015'. The 'Kontroly' section is currently empty.

Systém zobrazí seznam všech externích kontrol na vybraném projektu. Pro založení nové kontroly zvolte možnost „Nová kontrola“ z levého menu.

The screenshot shows the 'KONTROLY' module. The left sidebar has a menu with 'Nová kontrola' highlighted. The main content area displays a table of external controls.

Číslo kontroly	Název kontroly	Datum zahájení kontroly	Datum ukončení kontroly
15	Audit	4. 1. 2016	6. 1. 2016
156	Externí kontrola 13.01.2016	13. 1. 2016	13. 1. 2016

Po kliknutí na položku „Nová kontrola“ se založí nový záznam kontroly (částečně vyplněný řádek). Záznam má defaultně vyplněn Název kontroly „Externí kontrola DD.MM.RR“ (datum založení kontroly), který se dá upravit na detailu kontroly.

The screenshot shows the 'KONTROLY' module. The left sidebar has a menu with 'Nová kontrola' highlighted. The main content area displays a table of external controls, including a new record.

Číslo kontroly	Název kontroly	Datum zahájení kontroly	Datum ukončení kontroly
	Externí kontrola 13.01.2016		
15	Audit	4. 1. 2016	6. 1. 2016
156	Externí kontrola 13.01.2016	13. 1. 2016	13. 1. 2016

Kliknutím na tento záznam se otevře jeho detail. Do názvu kontroly pro zřetelnou identifikaci doplňte název kontrolního orgánu.

DETAIL KONTROLY

✖ SMAZAT KONTROLU

Označení kontroly

Kontrolní zjištění

Opatření k nápravě

1 ČÍSLO KONTROLY

NÁZEV KONTROLY

1 DATUM ZAŘÁZENÍ KONTROLY

DATUM UKONČENÍ KONTROLY

VÝSLEDEK KONTROLY

Externí kontrola 09.09.21

PŘEDMĚT KONTROLY

Otevřít v novém okně

Kontrolní orgán mimo poskytovatele dotace

KÓD

ZKRATKA

1 NÁZEV

Finalizovat

Uložit

Storno

~~Na zobrazeném detailu kontroly pak vyplňte všechny požadované údaje o probíhající kontrole. Po vyplnění čísla kontroly (případně čísla jednacího), data zahájení kontroly, názvu Kontrolního orgánu a stručného předmětu kontroly záznam uložte. Stav kontroly se automaticky přepne do stavu „Kontrola zahájena“ a odešle se systémová depeše manažerovi projektu s textem „Byla založena nová externí kontrola“.~~

Navigace

- Operace
- Kontroly
- Datové oblasti**
- Detail kontroly
- Námítka podjatosti kontrolujícího
- Námítka proti kontrolnímu zjištění
- Nové nápravné opatření
- Nové kontrolní zjištění
- Přílohy

DETAIL KONTROLY

Označení kontroly
Kontrolní zjištění
Opatření k nápravě

ČÍSLO KONTROLY <input type="text" value="1"/>	NÁZEV KONTROY <input type="text" value="Externí kontrola 07.02.21"/>	DATUM ZAHÁJENÍ KONTROLY <input type="text" value="7. 2. 2019"/>	DATUM UKONČENÍ KONTROLY <input type="text"/>	VÝSLEDEK KONTROLY <input type="text"/>
---	--	---	--	--

PŘEDMĚT KONTROLY

Otevřít v novém okně

Kontrolní orgán mimo poskytovatele dotace

KÓD

ZKRATKA

NÁZEV

Následně se také zpřístupní datová položka pro vyplnění data ukončení kontroly, po jejímž vyplnění a uložení bude možné vyplnit výsledek kontroly (se zjištěním/bez zjištěním).

DETAIL KONTROLY

Označení kontroly Kontrolní zjištění Opatření k nápravě

ČÍSLO KONTROLY	NÁZEV KONTROLY	DATUM ZAHÁJENÍ KONTROLY	DATUM UKONČENÍ KONTROLY	VÝSLEDEK KONTROLY
1	Externí kontrola 07.02.2	5. 2. 2019	6. 2. 2019	Bez zjištění

PŘEDMET KONTROLY

Kontrolní orgán mimo poskytovatele dotace

KÓD	ZKRATKA	NÁZEV
2000	FÚ pro hlavní město Prahu	Finanční úřad pro hlavní město Prahu

Finalizovat

Uložit **Storno**

Tlačítko Finalizovat použijte až v případě, že máte vyplněné všechny relevantní informace, zejména kontrolní zjištění a opatření k nápravě. Po jeho použití dojde k uzavření záznamu k další editaci.

2. Záložka Nové kontrolní zjištění

V případě, že bylo při kontrole zjištěno nějaké pochybení, zvolte v levém menu odpovídající položku menu a založte „Nové kontrolní zjištění“, případně pak „Nové nápravné opatření“.

Vyplňte požadované údaje a záznam uložte. V případě potřeby založit nový záznam použijte tlačítko „Nový záznam“.

Záznam o kontrolním zjištění/nápravném opatření se pak zobrazí jak v seznamu pro zakládání nových kontrolních zjištění/nápravných opatření, tak na odpovídající záložce na detailu kontroly.

K externí kontrole je nutné po ukončení kontroly připojit přílohu — **Protokol o kontrole, Zprávu o auditu operace, Zprávu o daňové kontrole apod.** Doložení přílohy provedete přes položku Přílohy v levém menu.

3. Záložka podjatosti kontrolujícího

Vyplňte v případě, že je relevantní.

Navigace

Operace

Kontroly

Datové oblasti

Detail kontroly

Námitka podjatosti kontrolujícího

Námitka proti kontrolnímu zjištění

Nové nápravné opatření

Nové kontrolní zjištění

Přílohy

NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Datum podání

Název kontrolního orgánu

Znění námítky

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 1

Nový záznam

Kopírovat záznam

Uložit

Storno

Tisk formuláře

Tímto podávám námitku podjatosti proti

TITUL

JMÉNO, PŘÍJMENÍ

ČÍSLO JEDNACÍ

MÍSTO VYHOTOVENÍ

DATUM PODÁNÍ NÁMITKY

NÁZEV KONTROLNÍHO ORGÁNU

Finanční úřad pro hlavní město Prahu

Otevřít v novém okně

DŮVODEM K PODÁNÍ TÉTO NÁMITKY JE (POPIS KONKRÉTNÍCH DŮVODŮ):

MÍSTO PODPISU

DATUM PODPISU

4. Záznam Námítka proti kontrolnímu zjištění

Vyplňte v případě, že je relevantní.

Navigace

Operace

Kontroly

Datové oblasti

Detail kontroly

Námítka podjatosti kontrolujícího

Námítka proti kontrolnímu zjištění

Nové nápravné opatření

Nové kontrolní zjištění

Přílohy

NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Datum podání

Název kontrolního orgánu

Popis kontrolního zjištění

Znění námítky

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Kopírovat záznam

Uložit

Sorno

Tisk formuláře

Námítka proti kontrolnímu zjištění č.:

ČÍSLO JEDNACÍ

MÍSTO VYHOTOVENÍ

DATUM PODÁNÍ

NÁZEV KONTROLNÍHO ORGÁNU

Finanční úřad pro hlavní město Prahu

POPIS KONTROLNÍHO ZJIŠTĚNÍ

ZNĚNÍ NÁMITKY

MÍSTO PODPISU

DATUM PODPISU

5. Záložka Přílohy

The screenshot shows the 'Přílohy' (Attachments) tab in a software interface. On the left is a navigation menu with the following items: Navigace, Operace, Kontroly, Datové oblasti, Detail kontroly, Námitka podjatosti kontrolujícího, Námitka proti kontrolnímu zjištění, Nové nápravné opatření, Nové kontrolní zjištění, and Přílohy (highlighted in red). The main content area has a header 'PŘÍLOHY'. Below the header is a form with the following elements: a 'Název dokumentu' field, a 'Čas poslední změny' field, a search bar, and a list of buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. Below these buttons is a section for 'NÁZEV DOKUMENTU' and 'SOUBOR' with a file selection icon and a 'Připojit' button. The status bar at the bottom indicates 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.

Vyplňte název dokumentu „Zápis z kontroly“, přes tlačítko Připojit přiložte požadovaný soubor, a celý záznam uložte. Pokud chcete přiložit více souborů, učiňte tak pomocí tlačítka „Nový záznam“. Přílohy není nutné v systému podepisovat.

Ukončete vkládání údajů a vraťte se zpět na záložku „Detail kontroly“. Po vyplnění pole "Výsledek kontroly" (se zjištěním/bez zjištění) a uložení se zpřístupní tlačítko „Finalizovat“, pomocí něhož dojde k uzamčení zadanych údajů, které již dále nepůjde editovat. K editaci zůstává přístupná pouze záložka Přílohy.