



Ministerstvo
financí

Řídicí kontrola podle zákona č. 231/2025 Sb., pro školy a školská zařízení

Ing. Ludmila Straková

Mgr. Jana Czudek Kranecová, Ph.D.

Ing. Radka Kapounová



Obsah

- 01 Obecné informace o zákoně
- 02 Základní a nově definované pojmy
- 03 Zásady řízení a kontroly veřejných financí
- 04 Vnitřní kontrolní systém
- 05 Řídicí kontrola
- 06 Často kladené dotazy
- 07 Metodická podpora



Obečné informace o zákoně



Od stávající k nové právní úpravě řízení a kontroly veřejných financí

- **Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a prováděcí vyhláška č. 416/2004 Sb.** – více než 20 let bez zásadní koncepční změny
 - byrokraticky náročný systém s omezeným dopadem na ochranu veřejných prostředků
 - nedostatečné zohlednění situace malých organizací bez odborného aparátu
 - nejednoznačné vymezení práv a povinností a obtížná srozumitelnost pro management organizací
- Cílem nové právní úpravy je **modernizace, zjednodušení a zefektivnění** systému řízení a kontroly veřejných financí, a tím i zvýšení míry ochrany veřejných prostředků
- **Zákon č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí – účinnost od 1. 1. 2027**
 - do nabytí účinnosti je nutné nadále postupovat podle stávající právní úpravy
 - zákon č. 320/2001 Sb. bude od 1. 1. 2027 nahrazen novým zákonem
 - prováděcí vyhláška č. 416/2004 Sb. bude k 1. 1. 2027 zrušena



Struktura stávající a nové právní úpravy

ZÁKON O FINANČNÍ KONTROLE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

1. obecná ustanovení
2. veřejnosprávní kontrola
3. finanční kontrola podle mezinárodních smluv
4. vnitřní kontrolní systém
5. přechodná a zmocňovací ustanovení

+ PROVÁDĚCÍ VYHLÁŠKA

- schvalovací, operační, hodnotící, revizní a auditní postupy; náležitosti ročních zpráv

ZÁKON O ŘÍZENÍ A KONTROLE VEŘEJNÝCH FINANCÍ

1. obecná ustanovení
2. zásady řízení a kontroly veřejných financí
3. vnitřní kontrolní systém
4. interní audit a vrchní audit
5. veřejnosprávní kontrola
6. povinnost koordinace a spolupráce
7. vyhodnocování řízení a kontroly veřejných financí
8. přechodná ustanovení



Působnost zákona – subjekty povinné zavést a provádět řídicí kontrolu

- Povinnost se vztahuje na:
 - **příspěvkové organizace**, které vykonávají činnost školy nebo školského zařízení podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a
 - **školské právnické osoby** zřízené:
 - Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy,
 - veřejnou vysokou školou,
 - územním samosprávným celkem,
 - městskou částí hl. m. Prahy, městským obvodem / městskou částí statutárního města,
 - dobrovolným svazkem obcí.
- **Nestátní (soukromé a církevní) školy a školská zařízení** nejsou orgány veřejné správy – **nemají povinnost postupovat podle tohoto zákona**,
 - pokud jsou příjemci dotací nebo veřejné podpory, řídí se podmínkami poskytovatele.



Základní a nově definované pojmy



Základní a nově definované pojmy

- Orgán veřejné správy – různé typy institucí veřejného sektoru vykonávající veřejnou správu a/nebo hospodařící s veřejnými prostředky
 - školská právnická osoba, příspěvková organizace
- Vedoucí orgánu veřejné správy = fyzická osoba oprávněná za něj jednat
 - ředitel
- Zaměstnanec
 - zaměstnanec na základě základního pracovněprávního vztahu (vč. DPP a DPČ)
- Požadavky na osoby ve vnitřním kontrolním systému
 - bezúhonnost a odpovídající předpoklady pro výkon činnosti (nahrazení pojmu „kvalifikovaný zaměstnanec“)



Zásady řízení a kontroly veřejných financí



Zásada řádného finančního řízení (§ 3)

- S veřejnými prostředky je **každý** (zaměstnanec, dodavatel, externí pracovník,...) **povinen nakládat účelně, hospodárně a efektivně**:
 - **účelně** = dosažené výsledky odpovídají stanoveným cílům;
 - **hospodárně** = zdroje jsou k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu;
 - **efektivně** = je dosaženo co nejlepšího vztahu mezi použitými zdroji, provedenými činnostmi a dosaženými výsledky.
- Tam, kde je to **relevantní**, stanovit konkrétní, měřitelné, dosažitelné, věcně související a časově vymezené („SMART“) **cíle**:
 - jen na konkrétní a měřitelný cíl lze navázat konkrétní **ukazatel** (indikátor).



Zásada spolupráce (§ 4)

- Orgány veřejné správy jsou povinny při řízení a kontrole veřejných financí vzájemně **spolupracovat**, svou kontrolní činnost **koordinovat** a **přijímat sdílené výsledky** tam, kde je to možné

Zásada prevence (§ 5)

- Orgán veřejné správy při řízení a kontrole veřejných financí **předchází systémovým nedostatkům**, zjišťuje je a napravuje je



Zásada přístupu založeného na posouzení rizik (§ 6)

- Orgán veřejné správy přistupuje k řízení a kontrole veřejných financí **na základě vyhodnocení rizik**

Zásada rozdělení práv a povinností (§ 7)

- Orgán veřejné správy při řízení a kontrole veřejných financí zajistí rozdělení práv a povinností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací **mezi více osob**
- (Zásada „kontroly čtyř očí“)



Zásada zachování auditní stopy (§ 8)

- Orgán veřejné správy pořizuje a uchovává průkazné záznamy o nastavení a změnách systému řízení a kontroly veřejných financí (**vnitřní předpisy, informační systémy**)
- Orgán veřejné správy pořizuje a uchovává průkazné záznamy, ze kterých lze zpětně rekonstruovat posloupnost úkonů při řízení a kontrole veřejných financí a tyto úkony ověřit (**dokumentace konkrétní operace**)
 - ke každé operaci musí existovat písemný nebo elektronický záznam o provedení alespoň některé fáze řídicí kontroly – zákon **nestanoví konkrétní náležitosti záznamů** ani **nenářizuje povinně elektronickou podobu** auditní stopy
 - forma by měla být přizpůsobena velikosti organizace, organizační struktuře, objemu a povaze prováděných operací, úrovni digitalizace a zavedeným procesům



Vnitřní kontrolní systém



Vnitřní kontrolní systém (VKS)

- = Celý systém vnitřního řízení a kontroly organizace, soubor vzájemně provázaných pravidel, postupů, kontrolních mechanismů, odpovědností a dalších opatření.
- Účelem VKS je vytvořit **podmínky** pro řádné plnění úkolů organizace, řádné hospodaření s veřejnými prostředky, dodržování právních předpisů, předcházení rizikům, včasné odhalování nedostatků a zajištění potřebných informací pro řízení organizace.
- VKS musí být nastaven **v souladu s právními a vnitřními předpisy** organizace – jeho **konkrétní podoba** se u jednotlivých organizací zpravidla liší.



Požadavky na vnitřní kontrolní systém

- **Přiměřený a účinný vnitřní kontrolní systém** je systém, který (§ 9 odst. 3):
 - odpovídá vnějším podmínkám, složitosti organizační struktury a charakteru zajišťovaných úkolů,
 - vytváří **podmínky pro řádné a včasné plnění úkolů a cílů** orgánu veřejné správy,
 - umožňuje včas zjišťovat **rizika** a přijímat opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
 - poskytuje **včasné, relevantní a spolehlivé informace** pro řízení a kontrolu veřejných financí,
 - umožňuje včas zjišťovat závažné **nedostatky**, přijímat opatření k jejich odstranění nebo prevenci a sledovat jejich plnění,
 - je v souladu s tímto zákonem, jinými **právními předpisy**, přímo použitelnými předpisy Evropské unie a **vnitřními předpisy** orgánu veřejné správy.



Základní povinnosti ředitele jakožto vedoucího orgánu veřejné správy

Ředitel (§ 9 odst. 1)

- **vnitřním předpisem nastaví a udržuje přiměřený a účinný vnitřní kontrolní systém** a stanoví postupy řídicí kontroly,
- stanoví **rozsah práv a povinností** osob vykonávajících činnosti v rámci vnitřního kontrolního systému,
- zajistí, aby operace byly **prověřeny řídicí kontrolou**,
- zajistí, aby činnosti v rámci vnitřního kontrolního systému vykonávaly **bezúhonné fyzické osoby s odpovídajícími předpoklady** pro jejich výkon,
- zajistí **průběžné prověřování přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému**.



Základní povinnosti ostatních osob

Osoba vykonávající činnosti v rámci vnitřního kontrolního systému

- zjišťuje a posuzuje **rizika** související s úkoly, které jsou jí svěřeny, a **přijímá opatření** k jejich vyloučení nebo zmírnění
- při zjištění **nedostatku** neprodleně **přijme opatření** k jeho odstranění nebo prevenci nebo o potřebě přijetí takových opatření **informuje ředitele**



Vnitřní předpis (směrnice) k vnitřnímu kontrolnímu systému

- **Odpovědnost** za obsah a vydání vnitřního předpisu nese **ředitel**
- Předpis **musí odpovídat skutečnému fungování školy**, být přiměřený velikosti a rizikům organizace, zachycovat reálné procesy, nikoli pouze „ideální stav“
 - obsahuje informace o tom, kdo jednotlivé činnosti provádí, kdo za ně odpovídá, jak probíhá schvalování a kontrola finančních operací, jaké podklady jsou vyžadovány a jak jsou předávány a uchovávány
- Rozhodne-li se ředitel v souvislosti s nabytím účinnosti nového zákona stávající vnitřní předpis pouze **aktualizovat**, měl by nejprve **posoudit, zda dosavadní směrnice odpovídá praxi**, není zastaralá nebo příliš obecná a zda není vhodnější vydat nový vnitřní předpis



Zpracování vnitřního předpisu (směrnice)

- Vnitřní předpis **by neměl být zpracován externím dodavatelem**, který nezná konkrétní prostředí organizace, její činnost, organizační uspořádání a vnitřní procesy,
 - naopak externí správce rozpočtu a/nebo hlavní účetní, který dobře zná fungování organizace a její vnitřní procesy, se může na přípravě vnitřního předpisu (směrnice) podílet.
- **Metodické vzory** (např. Metodický pokyn CHJ č. 12 – Vzorová směrnice o finanční kontrole pro příspěvkové organizace) **ani vzory zřizovatele by neměly být přebírány bez úprav**; vždy je nutné je **přizpůsobit konkrétním podmínkám** organizace, jejímu organizačnímu uspořádání a vnitřním procesům.



Řídicí kontrola



Fáze řídicí kontroly – starý vs. nový zákon

Příjmová operace	Výdajová operace	Majetková operace
Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku	Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku	-
Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	-
Průběžná řídicí kontrola	Průběžná řídicí kontrola	Průběžná řídicí kontrola
Následná řídicí kontrola	Následná řídicí kontrola	Následná řídicí kontrola

Příjmová operace	Výdajová operace	Majetková operace
Předběžná řídicí kontrola před schválením operace	Předběžná řídicí kontrola před schválením operace	Předběžná řídicí kontrola před schválením operace
-	Předběžná řídicí kontrola před platbou	-
Následná řídicí kontrola	Následná řídicí kontrola	Následná řídicí kontrola



Osoby podílející se na výkonu řídicí kontroly

- **Vedoucí orgánu veřejné správy**
 - ředitel
- **Příkazce operace**
 - ředitel, případně jím určený zaměstnanec pověřený řízením činnosti
- **Správce rozpočtu a/nebo hlavní účetní**
 - fyzická osoba, která v odůvodněných případech nemusí být zaměstnancem (viz dále)
- **Osoba určená vedoucím orgánu veřejné správy**
 - fyzická osoba, která v odůvodněných případech nemusí být zaměstnancem (viz dále)



(Ne)slučitelnost funkcí osob vykonávajících řídicí kontrolu

- Shodné se stávajícím zákonem
- **Neslučitelnost funkce příkazce operace**
 - s funkcí správce rozpočtu a/nebo funkcí hlavního účetního
 - s druhou osobou podílející se na předběžné řídicí kontrole majetkové operace
- **Možnost sloučení funkce správce rozpočtu a hlavního účetního**
 - v případech odůvodněných nízkou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro nakládání s veřejnými prostředky

Možnosti outsourcingu funkcí v rámci řídicí kontroly

- Výkonem funkce **správce rozpočtu a/nebo hlavního účetního** může ředitel určit **fyzickou osobu**, která není zaměstnanec organizace, při splnění podmínek:
 - ředitel nemá k výkonu dané funkce zaměstnance s odpovídajícími předpoklady a
 - v případech odůvodněných nízkou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro nakládání s veřejnými prostředky
- Výkonem **následné řídicí kontroly** může ředitel určit **fyzickou osobu**, která není zaměstnanec, pokud:
 - ředitel nemá k výkonu dané funkce zaměstnance s odpovídajícími předpoklady a
 - v případech odůvodněných nízkou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro nakládání s veřejnými prostředky



Osoby podílející se na jednotlivých fázích řídicí kontroly

- **Pořadí osob není zákonem stanoveno** (určuje jej vnitřní předpis)
- **Předběžná řídicí kontrola před schválením operace (příjem či výdaj):**
 - správce rozpočtu + příkazce operace
- **Předběžná řídicí kontrola před platbou (výdaj):**
 - hlavní účetní + příkazce operace
- **Předběžná řídicí kontrola před schválením majetkové operace:**
 - osoba určená ředitelem + příkazce operace
- **Následná řídicí kontrola na vzorku postupem podle vnitřního předpisu:**
 - osoba určená ředitelem



Předběžná řídicí kontrola – příjem / výdaj

PŘED SCHVÁLENÍM OPERACE (§ 12): správce rozpočtu + příkazce operace (doporučujeme na konci)

PŘED PLATBOU (§ 13): hlavní účetní + příkazce operace (doporučujeme na konci)

SPRÁVCE ROZPOČTU

- soulad se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutím o nakládání s veřejnými prostředky
- soulad s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy
- řízení souvisejících rozpočtových rizik

HLAVNÍ ÚČETNÍ

- věřitel, výše, splatnost

PŘÍKAZCE OPERACE

- soulad s právními předpisy
 - nezbytnost k zajištění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy
 - soulad se zásadou řádného finančního řízení
 - soulad se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy
 - doložení správnými a úplnými podklady
 - řízení souvisejících rizik
-
- věřitel, výše, splatnost, soulad s podmínkami schválení operace



Předběžná řídicí kontrola – majetek

PŘED SCHVÁLENÍM OPERACE (§ 12): příkazce operace + osoba určená ředitelem (doporučujeme na konci)

OSOBA URČENÁ ŘEDITELEM

- rozsah ověření stanoven vnitřními předpisy

PŘÍKAZCE OPERACE

- soulad s právními předpisy
- nezbytnost k zajištění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy
- soulad se zásadou řádného finančního řízení
- soulad se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy
- doložení správnými a úplnými podklady
- řízení souvisejících rizik



Předběžná řídicí kontrola – výjimky (§ 14)

- § 14 odst. 1 – **souhrnné provedení** předběžné řídicí kontroly před schválením operace pro zajištění **potřeb vyplývajících z běžné provozní činnosti**
 - předem vymezený okruh obdobných operací, finanční limit a časové období
 - vhodné u předvídatelných a opakujících se operací s obdobným charakterem, u nichž by individuální schvalování každé operace představovalo nepřiměřenou administrativní zátěž
- § 14 odst. 2 – **vyplývá-li povinnost** uskutečnit operaci nebo její podmínky z jiného právního předpisu, opatření obecné povahy, usnesení vlády, rozhodnutí soudu nebo rozhodnutí správního orgánu, provede se předběžná řídicí kontrola pouze **v rozsahu, který může orgán veřejné správy ovlivnit**
- § 14 odst. 3 – nahrazení předběžné řídicí kontroly následnou řídicí kontrolou u:
 - **příjmové operace**, kterou **nebylo možné předvídat**
 - **výdajové operace**, je-li nezbytné **zabránit újmě**



Následná řídicí kontrola (§ 15)

- Osoba určená ředitelem prověřuje...
 - **na vzorku** operací na základě **analýzy rizik**,
 - **všude** tam, kde **nebylo možné provést předběžnou řídicí kontrolu** (§ 14 odst. 3),
- ... zda byla daná operace:
 - v souladu s tímto zákonem, jinými **právními předpisy** a přímo použitelnými předpisy Evropské unie,
 - v souladu s **podmínkami**, za kterých byla schválena,
 - v souladu se **zásadou řádného finančního řízení**,
 - doložena správnými a úplnými **podklady** a
 - zda byla **řízena** s ní související **rizika**.
- Osoba určená ředitelem dále průběžně sleduje, zda **příjmy**, na které má organizace nárok, a **výdaje**, které je povinna uhradit, jsou **hrazeny včas a ve správné výši**
 - při zjištění nedostatku neprodleně přijme **opatření** k jeho odstranění nebo prevenci nebo o potřebě přijetí takových opatření **informuje ředitele**



Zastupování osob podílejících se na výkonu řídicí kontroly

- **Nepřítomnost ředitele**

- povinnosti související s výkonem řídicí kontroly **přebírá statutární zástupce** (tj. osoba přebírající i jiné řídicí pravomoci a odpovědnost dle § 302 zákoníku práce)
- nutné **pověření do funkce zástupce příkazce operace** ředitelem
- rozsah zastoupení lze **přiměřeně omezit** druhem operací, finančním limitem apod.

- **Zástup dalších rolí řídicí kontroly**

- konkrétní nastavení závisí na velikosti organizace, její struktuře a míře rizika (není vždy nezbytné mít předem určeného stálého zástupce pro každou funkci)

- Zastupování musí být nastaveno **pouze na nezbytný rozsah a dobu**

- Musí být **vždy zřejmé, kdo konkrétní roli v daném okamžiku vykonává**

- Nesmí dojít ke spojení neslučitelných rolí u jedné operace



Často kladené dotazy (FAQ)



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 1/10

- **Je pro výkon funkcí v rámci řídicí kontroly vyžadováno ekonomické vzdělání?**
 - **Ne**, zákon č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, **nestanoví** pro výkon jednotlivých funkcí řídicí kontroly **konkrétní kvalifikační požadavky** ani **nevyžaduje ekonomické vzdělání**. Podstatné je, aby určené osoby měly s ohledem na povahu a rozsah svěřených činností odpovídající **znalosti, informace a schopnosti k objektivnímu posouzení operací**, které v rámci své role prověřují nebo schvalují.



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 2/10

- **Je možné, aby funkci správce rozpočtu a/nebo hlavního účetního vykonávala osoba v pracovněprávním vztahu na částečný úvazek, případně na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce? Může být externím pracovníkem?**
 - **Ano**, výkon funkce správce rozpočtu a/nebo hlavního účetního zároveň není podle § 2 odst. 4 vázán na konkrétní rozsah pracovního úvazku ani na určitý typ pracovněprávního vztahu. Tyto funkce tak **mohou vykonávat zaměstnanci v pracovním poměru na plný i částečný úvazek nebo osoby pracující na základě dohody o pracovní činnosti (DPČ) nebo dohody o provedení práce (DPP).**
 - Funkci správce rozpočtu a/nebo hlavního účetního může vykonávat za podmínek stanovených v § 6 a § 11 odst. 6 **také fyzická osoba, která není zaměstnancem organizace** (např. externí účetní), pokud tato organizace nemá vhodného zaměstnance pro výkon daných funkcí.
 - Externí účetní ani zaměstnanec účetní firmy nevykonává funkci hlavního účetního automaticky pouze na základě smlouvy o vedení účetnictví. K výkonu této funkce musí být konkrétní fyzická osoba výslovně a písemně **určena ředitelem** a musí být zřejmé, kdo za výkon dané funkce odpovídá; funkci nelze svěřit účetní firmě jako právnické osobě.
 - Využitím externího účetního nebo účetní firmy není dotčena odpovědnost školy či školského zařízení za vedení účetnictví ani odpovědnost ředitele za nastavení a fungování vnitřního kontrolního systému podle § 9 (doporučujeme ve smlouvě i ve vnitřních předpisech jednoznačně vymezit rozsah poskytovaných činností, způsob předávání podkladů, odpovědnost jednotlivých osob i postup při řešení zjištěných nesrovnalostí)



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 3/10

- **Je možné v rámci jedné školy organizačně nastavit rozdílné role pro oblast školní jídelny a pro oblast školy jako takové (např. sloučenou roli pro oblast školní jídelny a oddělené role pro oblast školy)?**
 - **Ano**, v rámci jedné školy **mohou být role řídicí kontroly nastaveny odlišně podle jednotlivých oblastí činnosti**. Například vedoucí školní jídelny může být určen jako příkazce operace pro oblast školního stravování a současně vykonávat funkci hlavního účetního pro jinou oblast činnosti školy.
 - Obdobně mohou být u některých částí organizace s menším rozsahem činností některé role sloučeny, zatímco u oblastí s vyšším objemem nebo rozmanitostí operací mohou být odděleny mezi více osob. Takovéto nastavení je však možné **pouze tehdy, pokud je ve vnitřních předpisech jednoznačně vymezen rozsah jednotlivých funkcí**, aby nedocházelo ke slučování role příkazce operace a správce rozpočtu či hlavního účetního u téže příjmové nebo výdajové operace (§ 11 odst. 1).



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 4/10

- **Může být předběžná řídicí kontrola provedena ve stejný den jako realizace platby?**
 - **Ano**, předběžná řídicí kontrola může být provedena i ve stejný den, kdy dochází k realizaci platby, **pokud je provedena před jejím uskutečněním**. Rozhodující proto není datum provedení kontroly a platby, ale jejich skutečná časová návaznost. **Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly musí platbě předcházet** a musí existovat reálná možnost, že výsledek kontroly mohl ovlivnit rozhodnutí o uskutečnění operace.



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 5/10

- **Je nutné provádět předběžnou řídicí kontrolu u příspěvku na provoz od zřizovatele?**
 - **Ne**, předběžná řídicí kontrola se u těchto příjmů v souladu s § 14 odst. 2 **neprovádí ani nedokládá**, protože příspěvková organizace **nemůže ovlivnit, zda jí bude příspěvek přiznán, v jaké výši ani za jakých podmínek** vznikne nárok na jeho poskytnutí.
 - Proveďte se až kontrola následná, zejména podle § 15 odst. 4, která se zaměří na skutečnosti, které může organizace ověřit a ovlivnit – například **zda byly prostředky přijaty, zda odpovídají rozhodnutí poskytovatele a zda jsou použity v souladu se stanoveným účelem.**



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 6/10

- **Jak se provádí řídicí kontrola u prostředků získaných z programu Erasmus+?**
 - Dotace z programu Erasmus+ a obdobných mezinárodních vzdělávacích programů představují účelově určené prostředky vázané na realizaci schváleného projektu a jeho rozpočtu. Rozhodující pro uplatnění předběžné řídicí kontroly je fáze operace a možnost organizace ovlivnit její vznik nebo podmínky.
 - **Před podáním žádosti o zapojení do programu** má škola možnost ovlivnit, zda se do projektu zapojí, a proto by měla předběžná řídicí kontrola podle § 12 **posoudit** zejména **schopnost splnit podmínky programu, související rizika a případnou spoluúčast financování**.
 - **Po schválení projektu** a uzavření grantové dohody již samotné přijetí přidělených prostředků (včetně jejich výše) zpravidla není operací, kterou by mohla organizace ovlivnit, a **předběžná řídicí kontrola** se proto v této fázi příjmu **neprovádí**.
 - Realizace příjmu se následně řídí podmínkami poskytovatele a **po skončení projektu** se uplatní **následná řídicí kontrola** podle § 15.
 - **Předběžná řídicí kontrola (podle § 12, resp. § 14 odst. 1) se dále uplatní u navazujících výdajových operací** souvisejících s realizací projektu (např. cestovní náklady, ubytování, pojištění, nákup služeb nebo materiálu), kdy se mimo jiné ověřuje jejich soulad s účelem projektu a podmínkami programu Erasmus+.



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 7/10

- **Jak se provádí řídicí kontrola u víceletých závazků vyplývajících z provozních smluv (např. dodávky energií, nájemné, IT systémy)?**
 - Před uzavřením takovéto smlouvy se provádí **předběžná řídicí kontrola před schválením operace podle § 12**. V rámci této kontroly se posuzuje zejména potřebnost a účelnost závazku, výhodnost smluvních podmínek, předpokládaný rozsah plnění, finanční dopady po dobu trvání smlouvy a související rizika. Schvaluje se přitom celý předpokládaný závazek vyplývající ze smlouvy po dobu její platnosti, nikoli pouze jednotlivé roční nebo dílčí platby. To platí i v případě smluv uzavíraných na více let.
 - Po uzavření smlouvy a před jednotlivými úhradami se provádí **předběžná řídicí kontrola před platbou podle § 13**, při níž se ověřuje zejména soulad fakturace se smluvními podmínkami, správnost výše požadovaného plnění a skutečné poskytnutí plnění. U pravidelně se opakujících plateb lze při splnění podmínek podle § 14 odst. 1 nastavit postup, kdy se předběžná řídicí kontrola před platbou provede souhrnně (například při nastavení trvalého příkazu).
 - Následně je vhodné **průběžně ověřovat naplňování principů „3E“ stávající smlouvy**, například na počátku každého roku (jedná se o doplňkový řídicí a kontrolní mechanismus). Následná řídicí kontrola (§ 15) může být provedena po kterémkoli provedení platby, ale i po skončení platnosti dané smlouvy.



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 8/10

- **Jaké příjmové a výdajové operace škol a školských zařízení lze schvalovat souhrnně a v jaké fázi se pak provádí předběžná řídicí kontrola?**
 - Souhrnná předběžná řídicí kontrola se provádí před uskutečněním jednotlivých operací, a to **při stanovení a schválení podmínek, za kterých budou tyto operace realizovány**
 - ze záznamu o provedení souhrnné předběžné řídicí kontroly musí být zřejmé, jaký okruh operací byl schválen, na jaké období se schválení vztahuje, jaký byl stanoven finanční limit a kdo za provedení kontroly odpovídá **(není nutné předem znát konkrétního odběratele či dodavatele ani přesnou částku jednotlivých operací)**
 - U příjmových operací může jít např. o školné, stravné, platby za kroužky, účastnické poplatky za školní akce, doplňková činnost (např. prodej výrobků)
 - předběžná řídicí kontrola se provádí na základě předem stanovených podmínek, např. ceníku, pravidel plateb nebo seznamu účastníků
 - U výdajových operací může jít např. o kancelářské potřeby, učební a didaktické pomůcky (vč. materiálu pro odborný výcvik žáků), potraviny pro školní jídelnu, energie a telekomunikační služby, poštovné, cestovné, drobné provozní výdaje, výdaje na reprezentaci, občerstvení
 - předběžná řídicí kontrola se provádí např. stanovením účelu, finančního limitu, období a okruhu výdajů, které lze v rámci tohoto schválení uskutečnit
 - Souhrnné schválení **není určeno pro mimořádné, významné nebo rizikové operace**, u kterých je třeba provést standardní individuální předběžnou řídicí kontrolu podle § 12



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 9/10

- **Provádí se předběžná řídicí kontrola u příjmů z náhrady škody?**
 - Pokud organizaci vznikne nárok na náhradu škody způsobené známou osobou, vzniká tento nárok okamžikem vzniku škody. Jelikož organizace nemůže vznik této příjmové operace předem ovlivnit, **nelze před jejím vznikem provést předběžnou řídicí kontrolu** před schválením operace.
 - Po přijetí náhrady škody se provede **následná řídicí kontrola podle § 15 odst. 2**, která ověří zejména správnost přijaté částky, její zaevidování a soulad s evidovaným nárokem.
 - Konkrétní postup při řešení škodních událostí a navazující administrativní kroky upraví ředitel ve vnitřním předpise (např. postup při vzniku škody, případně fungování škodní komise a související procesy).
 - Podrobněji viz [Stanovisko CHJ č. 13/2026](#).



Otázky a odpovědi k řídicí kontrole 10/10

- **Jak má být provedena a doložena následná řídicí kontrola u příjmů přijatých na účet průběžně během měsíce (např. kontrola bankovních výpisů vůči předpisu plateb)?**
 - U příjmů přijatých průběžně během měsíce se **následná řídicí kontrola provádí po připsání finančních prostředků na účet organizace**, a to porovnáním bankovních výpisů s předpisem plateb, evidencí pohledávek nebo jinými podklady.
 - V rámci následné řídicí kontroly **pověřený zaměstnanec sleduje, zda příjmy, na které má organizace nárok, byly uhrazeny včas, ve správné výši a od správného dlužníka**. Při zjištění nedostatků přijme odpovídající opatření nebo o nich informuje ředitele (§ 15 odst. 4).
 - Není nutné vyhotovovat samostatný záznam ke každé jednotlivé platbě; postačí záznam o pravidelném provádění této kontroly.
 - Rozsah kontrolovaných operací, způsob jejich výběru, periodicitu kontroly i formu zaznamenání jejích výsledků stanoví ředitel ve vnitřním předpise.



Metodická podpora



Metodická podpora CHJ

- **Metodické materiály**
 - metodické pokyny a obecná stanoviska k řídící kontrole
 - odpovědi na často kladené dotazy (FAQ)
- **Školení Centrální harmonizační jednotky**
 - záznamy ze školení: Změny vyplývající ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí



Relevantní metodické pokyny k řídicí kontrole

- [Metodický pokyn CHJ č. 3](#) – Metodika veřejného nakupování
- [Metodický pokyn CHJ č. 11](#) – Vzorová směrnice o řízení rizik
- [Metodický pokyn CHJ č. 12](#) – Vzorová směrnice o finanční kontrole pro příspěvkové organizace
- [Metodický pokyn CHJ č. 15](#) – Správa majetku v souladu s principy 3E
- [Metodický pokyn CHJ č. 16](#) – Správa vozového parku
- [Metodický pokyn CHJ č. 19](#) – **Řídicí kontrola**
- [Metodický pokyn CHJ č. 26](#) – Řídicí kontrola u dotací
- [Metodický pokyn CHJ č. 29](#) – **Praktická příručka k řídicí kontrole pro školy**

Další informace naleznete zde: [Řídicí kontrola | Ministerstvo financí ČR](#)



Ministerstvo
financí

**Děkuji
za pozornost**

Centrální harmonizační jednotka

ludmila.strakova@mf.gov.cz

chj@mf.gov.cz

Řízení a kontrola veřejných financí