



Ministerstvo
financí

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

Ing. Ludmila Straková



Obsah

- 01 Obecné informace o zákoně
- 02 Zásady řízení a kontroly veřejných financí
- 03 Vnitřní kontrolní systém
- 04 Řídicí kontrola
- 05 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



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.



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



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