

Metodický pokyn CHJ č. 29



Centrální harmonizační jednotka
Ministerstvo financí ČR

Řídicí kontrola – praktická příručka pro školy

Verze 1.0

Vydáno dne 25. 9. 2025

Obsah

Úvod.....	3
1 Povinnosti ředitele a vytvoření vnitřního kontrolního systému	4
1.1 Oddělení pravomocí, povinností a odpovědností jednotlivých rolí a zastupitelnost	4
2 Řídicí kontrola	5
2.1 Kdy je řídicí kontrola prováděna	5
3 Konkrétní příklady z praxe.....	6
3.1 Příjmové operace	6
3.1.1 Příspěvek na provoz.....	6
3.1.2 Příjem z drobného prodeje	6
3.1.3 Prodej majetku	7
3.2 Výdajové operace.....	7
3.2.1 Výdaje na pronájem.....	7
3.2.2 Výdaje na platy	8
3.2.3 Výdaje na energie	9
3.2.4 Výdaje na drobný nákup	9
3.2.5 Objednávky potravin do školních jídelen	10

Úvod

Ministerstvo financí, odbor Centrální harmonizační jednotka vydává tento metodický pokyn pro příspěvkové organizace, které vykonávají činnost školy nebo školského zařízení. Tento metodický pokyn navazuje na [Metodický pokyn CHJ č. 19 – Řídící kontrola – praktická příručka](#) a dané téma rozpracovává v kontextu finančních a majetkových operací, které jsou specifické pro školy a školská zařízení.

Příručka je určena zejména pro ředitele příspěvkové organizace jako vedoucího orgánu veřejné správy, který je odpovědný za nastavení řídicí kontroly, dále pro zaměstnance, jejichž předmětem činnosti je nakládání s veřejnými prostředky příspěvkové organizace a pro všechny zaměstnance vykonávající řídicí kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „prováděcí vyhláška“).

Tento metodický pokyn stručně popisuje řídicí kontrolu a zapojení jednotlivých osob včetně uvedení konkrétních povinností. Příručka obsahuje zejména příklady z praxe, na kterých aplikuje konkrétní postupy provádění řídicí kontroly. Níže uvedené příklady se mohou různit dle velikosti a složitosti konkrétní organizace (školy, školky) a konkrétních finančních operací, včetně toho, do jakého detailu je nastaven vnitřní kontrolní systém.

Dále v této příručce naleznete informace o tom, k jakým změnám dojde od 1. 1. 2027 v souvislosti s nabytím účinnosti zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí. Zákon o řízení a kontrole veřejných financí přinese zjednodušení v postupu řídicí kontroly a přesnější popis odpovědností jednotlivých rolí v řídicí kontrole. Tyto změny a možnosti řešení situací v praxi naleznete v rámci celé příručky a jsou vždy označeny rámečkem a *kurzívou*. Upozorňujeme ale, že do doby nabytí účinnosti zákona o řízení a kontrole veřejných financí je povinné dodržovat aktuálně platný zákon o finanční kontrole. Z informací o změnách tak lze čerpat například pro implementaci nového zákona v rámci organizačního zajištění řídicí kontroly nebo přípravu vnitřních směrnic, platných od roku 2027.

Tato metodická příručka má doporučující charakter. Další metodické pokyny vztahující se k systému finanční kontroly jsou přístupné na stránkách Ministerstva financí v sekci [Řízení a kontrola veřejných financí](#). Pokud by po přečtení této metodické pomůcky stále trvaly nejasnosti ohledně nastavení a výkonu řídicí kontroly, neváhejte se na nás obrátit s dotazem na email chj@mfc.cz.

1 Povinnosti ředitele a vytvoření vnitřního kontrolního systému

Vedoucím orgánu veřejné správy je vždy ředitel příspěvkové organizace¹. Jeho úkolem je podle ustanovení § 25 zákona o finanční kontrole zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, jehož částí je i řídicí kontrola. Aby tyto povinnosti naplnil, kromě jiného, ředitel příspěvkové organizace pověří konkrétní zaměstnance do rolí provádějící řídicí kontrolu. Pověřené osoby musejí být vždy zaměstnancem příspěvkové organizace. Zaměstnancem jsou i osoby, které uzavřely s příspěvkovou organizací dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Smyslem řídicí kontroly je zajistit, aby byly všechny realizované finanční operace v souladu s právními předpisy a principy účelnosti, hospodárnosti a efektivity (principy 3E). Dále ředitel příspěvkové organizace ve vnitřních předpisech zajistí, aby byl o všech finančních operacích veden záznam a příslušná dokumentace.

1.1 Oddělení pravomocí, povinností a odpovědností jednotlivých rolí a zastupitelnost

Formou individuálních pověření nebo ve vnitřních předpisech (například vnitřních směrnicích, příkazem ředitele) ředitel stanoví a vymezí odpovědnosti a povinnosti jednotlivých rolí vykonávající řídicí kontrolu a zaručí tak jejich oddělení, které umožní zpětnou kontrolu finančních operací. Osobami, které provádí řídicí kontrolu, jsou dle ustanovení § 26 a § 27 zákona o finanční kontrole příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní, a osoba pověřená k provádění průběžné a následné řídicí kontroly.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí: Ředitel příspěvkové organizace bude mít povinnost vnitřním předpisem stanovit postupy řídicí kontroly a rozsah práv a povinností osob, které ji budou vykonávat. Předběžnou řídicí kontrolu budou i nadále vykonávat příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní určené ředitelem příspěvkové organizace.

Ředitel příspěvkové organizace je vždy příkazcem operace. Jako jediný má díky své funkci vedoucího orgánu možnost pověřit další osoby v rámci řídicí kontroly, správce rozpočtu, hlavní účetní a osoby pověřené k výkonu průběžné a následné řídicí kontroly. Pokud to kapacitní možnosti dovolí, může pověřit též dalšího příkazce operace. Pověřený příkazce operace musí být vedoucím zaměstnancem, u správce rozpočtu a hlavní účetní tato podmínka zákonem stanovena není. Spolu s vymezením jednotlivých pravomocí pro jednotlivé role musí být ve vnitřních směrnicích nastaven i systém zastupitelnosti.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí vyplývá, že do funkce příkazce operace bude moci být určen zaměstnanec, který je pověřen řízením činnosti (nejen vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, ale i například projektový manažer).

Role správce rozpočtu a hlavní účetní mohou být sloučeny do jedné, dle ustanovení § 26 odst. 3 zákona o finanční kontrole, ale pouze pokud je to odůvodněno malou pravděpodobností vzniku rizik spojených s tímto sloučením rolí. Rozhodnutí o sloučení rolí je plně v odpovědnosti ředitele příspěvkové organizace. Při svém rozhodování by měl zohlednit zejména cíle, úkoly a charakter činnosti, které příspěvková organizace vykonává, objem příjmových a výdajových operací, složitost organizační struktury, případnou existenci odloučených pracovišť, počet zaměstnanců aj.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí vyplývá, že i nadále bude možné za stejných podmínek rozhodnout o sloučení rolí správce rozpočtu a hlavního účetního.

Pokud příspěvková organizace disponuje méně než 5 zaměstnanci, je dle ustanovení § 26 odst. 8 zákona o finanční kontrole možné, aby roli správce rozpočtu nebo hlavní účetní vykonávala jiná fyzická osoba, která

¹ Ustanovení § 2 písm. d) zákona o finanční kontrole.

není zaměstnancem orgánu. Musí se však jednat o fyzickou osobu, není proto možné uzavřít smlouvu například s účetní firmou.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí vyplývá, že bude možné pověřit výkonem role správce rozpočtu nebo hlavního účetního fyzickou osobu, která není zaměstnancem příspěvkové organizace, a to i v případě, že příspěvková organizace disponuje více než 5 zaměstnanci. Ředitel příspěvkové organizace tak bude moci rozhodnout, pokud budou splněny obě zákonem stanovené podmínky: příspěvková organizace nedisponuje dostatkem zaměstnanců s odpovídajícími předpoklady a zároveň existuje pouze malá pravděpodobnost výskytu nepřiměřených rizik dle ustanovení § 11 odst. 6 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.

2 Řídicí kontrola

Řídicí kontrola je součástí vnitřního kontrolního systému. Je zaměřena na přípravu a plánování finančních operací a na zajištění správnosti jejich provedení. Všechny finanční operace musejí být:

- v souladu s právními předpisy,
- vycházející ze schválených úkolů, záměrů a cílů příspěvkové organizace,
- v souladu s principy 3E (principy účelnosti, hospodárnosti a efektivity),
- zajištěny přijatými opatřeními, která zmírňují nebo eliminují možná rizika,
- doloženy věcně správnými a úplnými podklady.

2.1 Kdy je řídicí kontrola prováděna

Řídicí kontrola je prováděna:

- před vznikem finanční operace (před uzavřením smlouvy, zasláním objednávky, okamžikem události znamenající vznik finanční operace),
- po vzniku finanční operace (po uzavření smlouvy/odesláním objednávky, ale před odesláním/přijetím platby)
- průběžně (od vzniku finanční operace až po její konečné vyúčtování)
- následně (po skončení finanční operace, po úhradě/přijetí platby).

Schvalovací postup řídicí kontroly provádějí dle ustanovení § 11-14 prováděcí vyhlášky zaměstnanci pověřeni do rolí příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní, a osoba pověřená k provádění průběžné a následné řídicí kontroly. Schvalovací postupy jsou prováděny dle toho, zda se jedná o příjmovou nebo výdajovou finanční operaci dle následující tabulky.

	Příjem	Výdaj
Předběžná řídicí kontrola		
Před vznikem finanční operace (§ 11, § 13)	Příkazce operace	Příkazce operace Správce rozpočtu
Po vzniku finanční operace (§ 12, § 13)	Příkazce operace Hlavní účetní	Příkazce operace Hlavní účetní
Průběžná řídicí kontrola	Osoba pověřená k provádění průběžné a následné řídicí kontroly	
Následná řídicí kontrola		

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí: Nově bude prováděna předběžná řídicí kontrola před schválením operace (z původního „před vznikem nároku/závazku“) a v případě výdajů i před platbou (z původního „po vzniku závazku“) a následná řídicí kontrola. V případě příjmových operací bude kontrola po

vzniku nároku na příjem nahrazena povinností sledovat, zda příjmy, na které má příspěvková organizace nárok, jsou hrazeny včas a ve správné výši podle ustanovení § 15 odst. 4 zákona o řízení a kontrole veřejných financí, v rámci následné řídicí kontroly. Kontrola, kterou správce rozpočtu provádí, bude povinná nejen před schválením výdajových operací, ale i před schválením příjmových operací. Pořadí, ve kterém bude probíhat kontrola ze strany příkazce operace a správce rozpočtu, případně hlavního účetního bude nově moci stanovit ředitel příspěvkové organizace (zda nejdříve proběhne kontrola ze strany správce rozpočtu / hlavního účetního nebo příkazce operace). Průběžná řídicí kontrola již nebude zákonem upravena.

Předběžnou řídicí kontrolu před schválením operace bude dále nutné provádět i před schválením majetkové operace. U majetkových operací bude vykonávat předběžnou řídicí kontrolu příkazce operace a osoba určená ředitelem příspěvkové organizace.

3 Konkrétní příklady z praxe

Níže uvedené příklady a jejich podrobný popis jsou často předmětem dotazů směřovaných na adresu Centrální harmonizační jednotky. Postupy jednotlivých příkladů neplatí absolutně a může existovat prostor pro rozdílnost v postupu dle individuálních parametrů finančních operací.

3.1 Příjmové operace

3.1.1 Příspěvek na provoz

Příspěvek na provoz je zasílán zřizovatelem, bez aktivní žádosti ředitele příspěvkové organizace. V tomto případě není možné provést předběžnou řídicí kontrolu před vznikem nároku na příjem, protože o příjmu nerozhoduje příspěvková organizace, ale zřizovatel. Příspěvková organizace nemůže ovlivnit ani jeho výši. Příspěvková organizace u příspěvku na provoz provádí následnou řídicí kontrolu (po přijetí příjmu na bankovní účet).

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí vyplývá, že modelový příklad zůstává beze změn – použije se výjimka podle ustanovení § 14 odst. 2 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.

3.1.2 Příjem z drobného prodeje

Příjmem z drobného prodeje je například příjem z prodeje obědů ze školní jídelny veřejnosti. Cena za oběd (výše příjmu) je předem stanovena v ceníku. Nelze však určit a předvídat, kdy a zda nastane okamžik vzniku nároku, tedy jestli a kdy dojde k reálnému nákupu obědů veřejností. Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku na příjem je tedy prováděna právě ve chvíli schvalování ceníku, kdy příkazce operace (ředitel příspěvkové organizace nebo například vedoucí jídelny) ověřuje, zda jsou nastaveny ceny za oběd správně, jsou v souladu s principy 3E a jsou řízena možná rizika. Při nastavování cen příkazce operace vychází z předběžných kalkulací a jiných cenových podkladů.

Příchozí spotřebitel zakoupí oběd a okamžitě zaplatí, není zde časový prostor pro uskutečnění předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku, neboť zde splývá okamžik nákupu a platby. U příjmů, kde není možné provádět předběžnou řídicí kontrolu po vzniku nároku na příjem, je vždy prováděna následná řídicí kontrola. V rámci ní je ověřováno, že platba proběhla v pořádku, ve správné výši dle aktuálního a platného ceníku. Stejný postup může být prováděn u příjmů za pronájem školních prostor, například tělocvičen a venkovních sportovišť veřejnosti nebo za prodej služeb odborných učilišť.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí vyplývá, že modelový příklad zůstává beze změn – použije se výjimka podle ustanovení § 14 odst. 3 písm. a) zákona o řízení a kontrole veřejných financí.

3.1.3 Prodej majetku

Při prodeji majetku příspěvkové organizace provádí příkazce operace předběžnou řídicí kontrolu před vznikem nároku na příjem dle ustanovení § 11 prováděcí vyhlášky. Provádí ji před uvedením nabídky na trh, a tedy i před podepsáním smlouvy o prodeji. Ověřuje soulad finanční operace s právními předpisy, hodnotí principy 3E (posuzuje varianty řešení, hledá optimální cenu dle průzkumu nebo analýz), eliminuje rizika (například právní). Činnosti příkazce operace probíhají před podpisem konkrétní smlouvy a posouzení výše uvedených parametrů finanční operace je ve své podstatě podkladem pro podpis smlouvy. Při podpisu smlouvy vzniká příspěvkové organizaci nárok na předmětný příjem. V rámci řešení správy majetku vydal odbor Centrální harmonizační jednotka Metodický pokyn č. 15 – Správa majetku v souladu s principy 3E, který je možné nalézt na internetových stránkách Ministerstva financí.²

Po uzavření smlouvy a před přijetím platby je prováděna předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku na příjem dle ustanovení § 12 prováděcí vyhlášky. Příkazce operace ověřuje správnost určení dlužníka, výši a splatnost nároku a předá podklady hlavní účetní k přijetí platby. Výsledkem je např. i odeslání faktury odběrateli. V případě, že příjem z prodeje majetku obdrží příspěvková organizace na bankovní účet, aniž by vystavila fakturu, předběžnou řídicí kontrolu po vzniku nároku na příjem již neprovádí.

Po přijetí platby může být prováděna i následná řídicí kontrola v rámci níž je ověřováno, zda byl příjem v souladu s plány příspěvkové organizace a jinými rozhodnutími, zda byla operace provedena v souladu s 3E, zda byly správně identifikována a řízena rizika a případně zda došlo k pochybením, která je třeba řešit nebo předcházet jejich opakování v budoucnosti. Pravidla pro provádění následné řídicí kontroly a vzorek, na kterém je následná řídicí kontrola prováděna, stanovuje ředitel příspěvkové organizace. U operací, kde nelze provádět předběžnou řídicí kontrolu po vzniku nároku na příjem, které byly zmíněny výše, je prováděna následná řídicí kontrola na 100 % vzorku provedených operací.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí: V případě příjmové operace bude do postupu předběžné řídicí kontroly před schválením operace začleněn správce rozpočtu. Ten ověří, že operace je v souladu se schválenými rozpočty, programy, projekty, smlouvami a jinými rozhodnutími, že odpovídá pravidlům pro financování činnosti orgánu a že jsou řízena související rizika. Kontrola po vzniku nároku na příjem bude nahrazena povinností sledovat, zda příjmy, na které má příspěvková organizace nárok, jsou hrazeny včas a ve správné výši podle ustanovení § 15 odst. 4 zákona o řízení a kontrole veřejných financí, v rámci následné řídicí kontroly. Pravidla pro výkon následné řídicí kontroly zůstávají beze změn.

3.2 Výdajové operace

3.2.1 Výdaje na pronájem

Pokud si chce příspěvková organizace pronajmout prostory, je nutné nejprve zvážit všechny aspekty tohoto nájmu, například stanovení potřeby, možnosti odstoupení od nájemní smlouvy, výše nájemného a další podmínky nájmu. Rozhodnutí o pronájmu prostor musí být účelné, výše nájmu musí být hospodárná a celkový výsledek z pronájmu musí být efektivní. Tím jsou naplněny principy 3E. To jsou hlavní myšlenky schvalovacího postupu příkazce operace v rámci provádění předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku dle ustanovení § 13 prováděcí vyhlášky, před rozhodnutím o hledání nájmu, a tedy před podepsáním nájemní smlouvy. Pokud příkazce operace rozhodne o plánované finanční operaci (výdaj za nájemné), provádí následně schvalovací postup i správce rozpočtu. Ten ověří zejména rozpočtová rizika a ověří, zda má nebo bude mít příspěvková organizace finanční krytí. Podpisem nájemní smlouvy vzniká příspěvkové organizaci závazek.

Po podepsání smlouvy, před úhradou nájemného je prováděna dle ustanovení § 14 prováděcí vyhlášky předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku. Příkazce operace ověřuje správnost určení věřitele, výši

² [Metodický pokyn CHJ č. 15 – Správa majetku v souladu s principy 3E | Ministerstvo financí ČR](#)

a splatnost závazku a předá věc hlavní účetní k zajištění platby. Hlavní účetní ověří údaje o výši a splatnosti závazku a zajistí provedení platby.

Během času, po který je smlouva platná, je možné provádět průběžnou řídicí kontrolu. Ta ověřuje, zda je stále účelné, aby byly prostory pronajímány, zda je stále příspěvková organizace využívá a potřebuje je, zda je výše nájmu stále hospodárná aj.

Následná řídicí kontrola může být provedena po skončení platnosti nájemní smlouvy, resp. po poslední úhradě nájemného. Výsledkem následné řídicí kontroly je posouzení, zda byla finanční operace v souladu principy 3E a zda se našla nějaká pochybení při provádění této finanční operace.

***Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí:** Předběžná řídicí kontrola zůstává v zásadě beze změny – bude provedena před schválením výdajové operace správcem rozpočtu a příkazcem operace a následně před platbou hlavním účetním a příkazcem operace podle ustanovení § 12 a 13 zákona o řízení a kontrole veřejných financí. Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn stanovit, zda bude zachováno stávající pořadí – tj. příkazce operace – správce rozpočtu, respektive příkazce operace – hlavní účetní nebo zvoleno pořadí jiné. Průběžná řídicí kontrola již nebude zákonem upravena. Orgány veřejné správy však budou mít možnost si ji v případě potřeby začlenit do svého systému řídicí kontroly, například v případě smluv dlouhodobého charakteru, u kterých je vhodné průběžně ověřovat naplňování principů účelnosti, hospodárnosti a efektivity. Pravidla pro výkon následné řídicí kontroly zůstávají beze změn.*

3.2.2 Výdaje na platy

Přijetí zaměstnance je finanční operací, která pro orgán veřejné správy představuje výdaj v podobě platu/mzdy zaměstnance. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku dle ustanovení § 13 prováděcí vyhlášky je prováděna ve chvíli, kdy je možné finanční operaci ovlivnit, a proto je prováděna před vyhlášením výběrového řízení, respektive před podpisem smlouvy nebo dohody v případě, že není vyhlášováno výběrové řízení, neboť tehdy lze ovlivnit, zda orgán veřejné správy přijme nového zaměstnance do hlavního pracovního poměru, dojde k navýšení úvazku u stávajícího zaměstnance, či zda bude přijat zaměstnanec na základě uzavření dohody (DPP, DPČ). V tento okamžik je také stanovena výše výdaje (dle příslušného tarifu) a další podmínky pracovní smlouvy nebo dohody. Závazek vzniká orgánu veřejné správy při podpisu pracovní smlouvy nebo dohody. V případě odměn či zvýšení platu/mzdy zaměstnance je nutné schvalovacím postupem řídicí kontroly před vznikem (nového) závazku podrobit i tento rozdíl oproti schválené a podepsané pracovní smlouvě.

Předběžnou řídicí kontrolu po vzniku závazku dle ustanovení § 14 prováděcí vyhlášky je nutné provést po podpisu smlouvy a zároveň před vyplacením platu/mzdy. To znamená, že se provádí u každého zaměstnance, každý měsíc před výplatou peněžních prostředků. Záznam o těchto kontrolách může, a většinou i má formu hromadného záznamu – např. záznamu, na kterém je znázorněno, zda byl některý ze zaměstnanců na dovolené, měl indispoziční volno, byl v pracovní neschopnosti atp., a který slouží jako podklad pro výpočet platu/mzdy.

Během času, po který je smlouva platná, je možné provádět průběžnou řídicí kontrolu. V rámci ní lze ověřovat například potřebu pracovní síly, možnosti zvýšení finančního ohodnocení zaměstnance aj.

Následná řídicí kontrola může být provedena po skončení platnosti pracovní smlouvy, resp. po úhradě posledního platu/mzdy. Tato kontrola může být podkladem k rozhodnutí o potřebnosti pracovního místa a jeho dalšího obsazování.

***Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí:** Předběžná řídicí kontrola zůstává beze změny. Využití hromadného záznamu před provedením platby odpovídá výjimce stanovené v ustanovení § 14 odst. 1 zákona o řízení a kontrole veřejných financí. Průběžná řídicí kontrola nebude zákonem upravena. Pravidla pro výkon následné řídicí kontroly zůstávají beze změn.*

3.2.3 Výdaje na energie

Energie a obdobné výdaje na provoz tvoří podstatnou část rozpočtu příspěvkové organizace. Před uzavřením smlouvy s dodavatelem energií je nutné provést předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku dle ustanovení § 13 prováděcí vyhlášky. Příkazce operace ověřuje výhodnost nabídky dodavatele energií, možnost odstoupení od smlouvy a další podmínky. V rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku, před vyhlášením zadávacího řízení nebo uzavřením smlouvy v případě, že zadávací řízení není vyhlašováno, je schvalován celý předpokládaný výdaj, to znamená celý předpokládaný závazek po dobu platnosti smlouvy s dodavatelem v celkové předpokládané výši, a to i v případě, že je smlouva uzavírána na více let. Neváže se totiž na aktuální schválený rozpočet pro aktuální rok, ale je schvalován věcný pohled na plánovanou finanční operaci, ale do rozpočtu příspěvkové organizace se promítne pouze částka, u níž se předpokládá čerpání v daném rozpočtovém roce. Předpoklad čerpání na další roky se promítne do střednědobého výhledu. Závazek příspěvkové organizaci vzniká podepsáním smlouvy s dodavatelem. Po podepsání smlouvy a před jednotlivými platbami, zálohami za energie, je prováděna předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku dle ustanovení § 14 prováděcí vyhlášky. V rámci této kontroly je ověřováno, zda je došlá faktura a vyúčtování v souladu s podepsanou smlouvou, ceníkem služeb, skutečným stavem odebrané energie. Následně je věc předána hlavní účetní k ověření výše závazku a k provedení výdaje, tj. vystavení příkazu k úhradě. Průběžná řídicí kontrola může být v tomto případě prováděna například na začátku každého roku, kdy jejím předmětem bude ověření potřeby, hospodárnosti a efektivity stávající smlouvy. Následná řídicí kontrola může být prováděna po skončení platnosti smlouvy, jako vyhodnocení celé smlouvy s dodavatelem a nákupního procesu jako celku.

V případě uzavírání smluv s dodavateli energií, se jedná o veřejnou zakázku, která podléhá pravidlům stanoveným zvláštním předpisem, konkrétně zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě je nutné řídicí kontrole podrobit jak výběr vhodného dodavatele a postup vyhlášení veřejné zakázky, tak následné konkrétní objednávky a faktury. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku dle ustanovení § 13 prováděcí vyhlášky tak de facto probíhá dvakrát. Je to z toho důvodu, že ačkoliv závazek vzniká až při uzavření smlouvy a její obsah a podmínky je nutné podrobit řídicí kontrole, neméně důležitou činností je správné nastavení kritérií pro výběr dodavatele, které je proto podrobena též řídicí kontrole. Průběžná a následné řídicí kontrola probíhá jako u výše uvedeného postupu.

V některých případech dochází k uzavření smlouvy mezi dodavatelem a zřizovatelem příspěvkové organizace. Ta následně obdrží pouze „předpis“ nákladů na energie a roční vyúčtování. V takovém případě příspěvková organizace nemůže ovlivnit jak dodavatele, tak podmínky smlouvy. Řídicí kontrola je tak prováděna pouze v rozsahu, který orgán veřejné správy může ovlivnit, a provádí pouze předběžnou řídicí kontrolu po vzniku závazku u došlého vyúčtování a faktury, a dále průběžnou a následnou řídicí kontrolu.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí: Předběžná řídicí kontrola zůstává v zásadě beze změny. Využití hromadného záznamu před provedením platby odpovídá výjimce stanovené v ustanovení § 14 odst. 1 zákona o řízení a kontrole veřejných financí. V případě, že k uzavření smlouvy dojde mezi dodavatelem a zřizovatelem příspěvkové organizace, bude možné využít výjimku ve smyslu ustanovení § 14 odst. 2 zákona o řízení a kontrole veřejných financí. Průběžná řídicí kontrola nebude zákonem upravena. Orgány veřejné správy však budou mít možnost si ji v případě potřeby začlenit do svého systému řídicí kontroly, například v případě smluv dlouhodobého charakteru, u kterých je vhodné průběžně ověřovat naplňování principů účelnosti, hospodárnosti a efektivity. Pravidla pro výkon následné řídicí kontroly zůstávají beze změn.

3.2.4 Výdaje na drobný nákup

Výdaje, které v příspěvkové organizaci probíhají, jsou často provozního charakteru. U některých druhů výdajů je možné, aby byly provedeny částečně za pomoci limitovaného příslibu. Limitovaný příslib je v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku dle ustanovení § 13 prováděcí vyhlášky schválen příkazcem operace a správcem rozpočtu jako vyhrazený obnos finančních prostředků pro daný okruh provozních výdajů.

Limitovaný příslib musí být jasně specifikován, musí být určeno, kdo z něho může čerpat prostředky na nákup, v jaké celkové výši, a případně další podmínky nákupů aj. Je vydáván maximálně na období daného rozpočtového roku. Může být vydán i na období kratší (např. pololetí). V případě, že v průběhu stanoveného období dojde k jeho vyčerpání, lze stejným postupem příkazce operace a správce rozpočtu schválit další limitovaný příslib (limitované přísliby v tomto případě musí být číslovány). Aby bylo možné využít limitovaný příslib, musí daný nákup, výdaj, splňovat podmínky dané ustanovením § 13 odst. 8 prováděcí vyhlášky, pouze je-li nákup účelný k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné a pravidelné činnosti orgánu veřejné správy, je nutné ho zabezpečit operativně, kdy výše ani věřitel nejsou známy. Tyto uvedené podmínky musí být splněny kumulativně.

Zaměstnanec může z tohoto příslibu čerpat prostředky bez individuálního schvalování příkazcem operace (příkazce operace schválil již samotný limitovaný příslib).

Pokud je limitovaný příslib schválen, jeho užívání má dva způsoby

- zaměstnanec nakupuje za své vlastní finanční prostředky a následně mu jsou propláceny,
- zaměstnanec má podepsanou hmotnou odpovědnost a nakupuje přímo z prostředků orgánu veřejné správy.

Příklady využití jsou například karty CCS na nákup pohonných hmot pro řidiče, prostředky pro zaměstnance úseku údržby, na nákup drobného materiálu (šroubky, hmoždinky, hřebíky aj.), nebo pro třídní učitelky na pořízení drobných potřeb třídy (jízdenky na dopravu, vstupy aj.).

V rámci následné řídicí kontroly je ověřováno, zda bylo nakoupeno v rámci podmínek schváleného limitovaného příslibu.

V mnoha případech jsou drobné nákupy, které jsou kryty limitovaným příslibem, realizovány tak, že splývá okamžik vzniku závazku a samotná platba. V těchto případech není možné provádět předběžnou řídicí kontrolu po vzniku závazku, provádí se vždy následná řídicí kontrola, která ověřuje správnost finanční operace

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí: Výdaje na drobný nákup budou zajištěny souhrnným schválením ve smyslu výjimky podle ustanovení § 14 odst. 1 zákona o řízení a kontrole veřejných financí, která nahrazuje limitovaný příslib podle zákona o finanční kontrole. Konkrétní podmínky užití, postupy a způsoby využití souhrnného schválení stanoví ředitel příspěvkové organizace vnitřním předpisem.

3.2.5 Objednávky potravin do školních jídelen

Častým a objemným výdajem jsou nákupy potravin do školních jídelen. Každá objednávka potravin musí být schválena příkazcem operace a správcem rozpočtu dle ustanovení § 13 prováděcí vyhlášky. Předmětem je příprava podkladů pro objednávku potravin, například ověření množství pořizovaných potravin a správnost nákupu, například dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Z výše uvedeného vyplývá, že věcnou správnost objednávky schvaluje příkazce operace. Tím může být i vedoucí kuchařka (hospodářka), která je zaměstnancem školy a zároveň vedoucím zaměstnancem v kuchyni. Její individuální pověření ředitelem školy musí být jasně specifikováno, například právě pouze pro objednávání potravin do školní jídelny. V rámci povinnosti ředitele školy dle ustanovení § 25 zákona o finanční kontrole, zajistit, aby byl o všech operacích veden záznam a příslušná dokumentace, doporučujeme proto o všech objednávkách a jejich přípravě vést adekvátní auditní stopu. Výsledkem schvalovacího postupu příkazce operace a správce rozpočtu je primárně individuální příslib. Pokud jsou splněny podmínky stanovené prováděcí vyhláškou, lze využít i limitovaný příslib (viz podkapitola 3.2.4 Výdaje na drobný nákup).

Po přijetí dodavatelské faktury provádí příkazce operace schvalovací postup předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku dle ustanovení § 14 prováděcí vyhlášky. Ověří správnost určení věřitele, výši a splatnost závazku, soulad s objednávkou a příslibem (záznamem z předběžné řídicí kontroly u objednávky), konkrétně ověřuje faktické skutečnosti dodaného zboží, množství, kvalitu a jiné skutečnosti. V případě,

že nejsou zjištěny nedostatky, je faktura předána hlavní účetní k ověření a následnému proplacení závazku dodavateli.

V rámci následné řídicí kontroly je možné ověřovat, zda jsou objednávky potravin dodávány včas, ve správném množství, kvalitě, zda se jedná o spolehlivého dodavatele a zda cena potravin je adekvátní nabídce aj.

Ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí: Nákup potravin je běžným provozním výdajem, u kterého bude možné využít souhrnné schválení ve smyslu výjimky podle ustanovení § 14 odst. 1 zákona o řízení a kontrole veřejných financí, která nahrazuje limitovaný příslib podle zákona o finanční kontrole. Konkrétní podmínky užití, postupy a způsoby využití souhrnného schválení stanoví ředitel příspěvkové organizace vnitřním předpisem.

