



Vzorová směrnice o řízení a kontrole veřejných financí

pro orgány veřejné správy

Verze 2.0

Vydáno dne 3. 9. 2021

Aktualizováno dne 15. 1. 2026

Obsah

1	Úvod	1
2	Co vyplývá ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí?	2
3	Jak v praxi aplikovat zákon o řízení a kontrole veřejných financí	3
3.1	Nové povinnosti podle zákona o řízení a kontrole veřejných financí.....	3
3.2	Doporučení pro zavádění zákona do praxe	4
3.3	Možnosti zjednodušení systému řízení a kontroly	4
4	Komentář k vybraným ustanovením zákona.....	5
	Směrnice o řízení a kontrole veřejných financí pro orgány veřejné správy	7

1 Úvod

Tento metodický pokyn vydal odbor Centrální harmonizační jednotka Ministerstva financí (dále „CHJ“) jako příručku zahrnující **doporučující vzory** směrnice o nastavení řízení a kontroly veřejných financí. Jednotlivé vzorové dokumenty v této metodické příručce obsažené doporučujeme v případě jejich použití upravit podle potřeb konkrétního orgánu veřejné správy.

Tato příručka vychází ze zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí (dále „zákon o řízení a kontrole veřejných financí“, který s účinností od 1. ledna 2027 nahradí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (zákon o finanční kontrole).

Metodický pokyn obsahuje vzorovou směrnici, která je určena pro všechny orgány veřejné správy, na které dopadá povinnost nastavit systém řízení a kontroly veřejných financí. Vzhledem k různorodosti orgánů veřejné správy je vzorová směrnice obecná a předpokládá se, že bude dále přizpůsobená potřebám konkrétních orgánů veřejné správy.

Pro nastavení systému řízení a kontroly veřejných financí u dobrovolných svazků obcí doporučujeme vycházet z [metodického pokynu CHJ č. 9 - Vzorová směrnice o řízení a kontrole veřejných financí pro dobrovolné svazky obcí](#), u obcí z [metodického pokynu CHJ č. 10 – Vzorová směrnice o řízení a kontrole veřejných financí pro obce](#) a u příspěvkových organizací vycházet z [metodického pokynu CHJ č. 12 – Vzorová směrnice o řízení a kontrole veřejných financí pro příspěvkové organizace](#).

Pokud by po přečtení této metodické příručky stále trvaly nejasnosti ohledně nastavení vnitřního kontrolního systému a řídicí kontroly, neváhejte se na nás obrátit s dotazem na email chj@mfcz.cz.

2 Co vyplývá ze zákona o řízení a kontrole veřejných financí?

- Vedoucí orgánu veřejné správy odpovídá za nastavení a udržování systému řízení a kontroly veřejných financí.
- Vedoucí orgánu veřejné správy pověřuje osoby, které vykonávají řídicí kontrolu – kontrolu příjmů a výdajů (zejména příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní).
- Funkci příkazce operace může vykonávat vedoucí orgánu veřejné správy nebo jím určení zaměstnanci pověřeni řízením činnosti (vedoucí zaměstnanci).
- V orgánu veřejné správy může na základě pověření od vedoucího orgánu veřejné správy vykonávat funkci správce rozpočtu a hlavního účetního jedna osoba – zpravidla účetní (sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní).
- V orgánu veřejné správy, který nemá dostatek zaměstnanců s odpovídajícími odbornými znalostmi a zároveň se jedná o orgán veřejné správy s nízkou mírou rizika při nakládání s veřejnými prostředky, může být hlavním účetním nebo správcem rozpočtu jiná fyzická osoba než zaměstnanec orgánu veřejné správy.
- Pokud **mohou** zástupci orgánu veřejné správy ovlivnit uskutečnění nebo výši příjmu, nebo výdaje, **musí** příkazce operace a správce rozpočtu/hlavní účetní provést předběžnou řídicí kontrolu.
- Pokud zástupci orgánu veřejné správy **nemohou** ovlivnit uskutečnění, výši příjmu nebo výdaje, předběžná řídicí kontrola se **neprovádí**. V tomto případě se musí provést následná kontrola. Je však dobré zachovat pravidlo „kontroly čtyř očí“ (stejnou věc zkontrolují dvě osoby) aby se omezilo riziko zpronevěry.
- Vedoucí orgánu veřejné správy musí organizačně a personálně zajistit kontrolu plnění příjmů (vymáhání pohledávek) a uzavřených smluv (následná kontrola).

3 Jak v praxi aplikovat zákon o řízení a kontrole veřejných financí

Pokud je v orgánu veřejné správy nastaven systém řízení a kontroly veřejných financí tak, že odpovídá požadavkům zákona o finanční kontrole a jsou jím ošetřena významná rizika ohrožující nakládání s veřejnými prostředky, není nutné v systému provádět zásadní změny v důsledku nabytí účinnosti zákona o řízení a kontrole veřejných financí.

3.1 Nové povinnosti podle zákona o řízení a kontrole veřejných financí

1. Stanovit postupy řídicí kontroly vnitřním předpisem

Vedoucí orgánu veřejné správy má povinnost vydat vnitřní předpis, který stanoví postupy výkonu řídicí kontroly. Tento předpis by měl obsahovat jednotlivé procesní kroky (kdo komu předává jaké podklady) a také určit osoby, které se podílejí na přípravě jednotlivých typů operací – ať už jako zpracovatelé dílčích podkladů či stanovisek, nebo jako osoby, jejichž rozhodnutí je pro realizaci operace nezbytné (příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní).

Vnitřní předpis by měl zejména upravit:

- práva a povinnosti osob vykonávajících řídicí kontrolu,
- konkrétní postup předběžné řídicí kontroly,
- konkrétní postup následné řídicí kontroly,
- pravidla pro aplikaci výjimek podle ustanovení § 14 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.

2. Průběžně prověřovat přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému

Aby vedoucí orgánu veřejné správy mohl nést odpovědnost za nastavení a udržování přiměřeného a účinného systému, musí zajistit jeho průběžné vyhodnocování. Jedním z nástrojů je interní audit. Pokud orgán veřejné správy interní audit nezřizuje, je prověřování vnitřního kontrolního systému v odpovědnosti vedoucího orgánu veřejné správy nebo jím pověřených osob, stejně jako podle dosavadního zákona o finanční kontrole.

Vyhodnocení není nutné zajišťovat externě ani jej provádět každoročně. Mělo by však proběhnout zejména tehdy, pokud dojde k významným změnám, které mají vliv na nastavení kontrolního systému (např. zásadní změna legislativy) a měl by o něm zůstat dokumentovaný záznam (auditní stopa).

3. Stanovit postupy řídicí kontroly u majetkových operací

Majetkové operace jsou takové operace, při nichž dochází k dispozici s majetkem orgánu veřejné správy, aniž by současně vznikl příjem nebo výdaj (např. svěřením majetku příspěvkové organizaci). Zákon o finanční kontrole tyto postupy neupravoval. Nový zákon stanoví povinný kontrolní postup i pro majetkové operace. Další pravidla může vedoucí orgánu veřejné správy upravit vnitřním předpisem.

3.2 Doporučení pro zavádění zákona do praxe

Doporučujeme vyhodnotit, zda lze v orgánu veřejné správy využít některou ze zákonných výjimek, a tím zjednodušit nastavení systému řízení a kontroly veřejných financí.

Pokud orgán veřejné správy v odůvodněných případech využije výjimky, které zákon nabízí, dochází k odstranění zbytečných procesních kroků u nerizikových operací a tedy i k vytvoření prostoru pro důkladnější kontrolu operací rizikových. Tím se zvyšuje efektivita ochrany veřejných prostředků.

3.3 Možnosti zjednodušení systému řízení a kontroly

Sloučení funkce správce rozpočtu a hlavního účetního – § 11 odst. 5 a 6 zákona o řízení a kontrole veřejných financí

U orgánů veřejné správy s nízkou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik může vedoucí orgánu veřejné správy rozhodnout, že obě funkce bude vykonávat jedna osoba. Pokud orgán veřejné správy nemá dostatek kvalifikovaných zaměstnanců, může výkonem této sloučené funkce pověřit jinou osobu než zaměstnance orgánu veřejné správy - např. externí účetní.

Hromadné schválení operací (limitovaný příslib) – § 14 odst. 1 zákona o řízení a kontrole veřejných financí

Předběžná řídicí kontrola může proběhnout souhrnně pro předem neurčený počet operací. Na rozdíl od zákona o finanční kontrole lze tento postup použít nejen pro výdajové, ale i pro příjmové a majetkové operace.

Souhrnně lze prověřit také operace v rámci předběžné řídicí kontroly před platbou. Tuto kontrolu vykonává příkazce operace a hlavní účetní. Podmínky použití stanoví vedoucí orgánu veřejné správy. Správce rozpočtu prověřuje výši a trvání limitu s ohledem na riziko přezávazkování orgánu veřejné správy. Za čerpání limitu odpovídá příkazce operace.

Operace, které orgán veřejné správy nemůže ovlivnit – § 14 odst. 2 zákona o řízení a kontrole veřejných financí

Výjimku lze využít pro příjmové, výdajové i majetkové operace, které orgán veřejné správy realizuje, ale které nemůže zcela ovlivnit, jelikož povinnost jejich uskutečnění či výše, případně i jiné parametry jsou určeny jiným právním titulem (např. pokuty, správní a místní poplatky). Kontrola se provádí pouze v rozsahu skutečností, které může orgán veřejné správy ovlivnit (např. existence nároku, správnost výpočtu), nikoliv na aspektech, které z objektivních důvodů ovlivněny být nemohou (např. nezbytnost operace k zajištění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy či soulad operace se zásadami řádného finančního řízení).

Příjmové operace, které nelze předvídat – § 14 odst. 3 písm. a) zákona o řízení a kontrole veřejných financí

V případě příjmových operací, které není z objektivních důvodů možné předvídat, a tudíž není objektivně možné provést předběžnou řídicí kontrolu, se provádí až kontrola následná. Typicky jde o příjmy, kdy splývá okamžik, kdy vzniká nárok na příjem nebo okamžik, kdy se o nároku dozví orgán veřejné správy, a okamžik provedení platby. Předběžnou řídicí kontrolu na příjem nelze objektivně provést. Jde typicky o příjmy za služby, u nichž dochází k úhradě současně s poskytnutím služby. Pokud orgán veřejné správy stanovuje ceník, probíhá kontrola při jeho tvorbě (např. ceník polygrafických služeb).

4 Komentář k vybraným ustanovením zákona

§ 12 zákona o řízení a kontrole veřejných financí

Předběžná řídicí kontrola před schválením operace – veřejné zakázky

Úkolem příkazce operace v rámci přípravy operace je posoudit, zda je pro orgán veřejné správy nezbytná, posoudit hospodárnost, účelnost, efektivitu (zásadu řádného finančního řízení) a zda je v souladu s právními předpisy. Cílem této kontroly je zhodnotit adekvátnost daného výdaje vzhledem ke stanovené a prokázané potřebě. Pokud je některá z těchto oblastí nevyhovující, je úkolem příkazce operace zajistit úpravu parametrů připravované operace, aby byly v souladu s výše uvedenými principy.

Z tohoto důvodu je nutné v případě veřejných zakázek provést řídicí kontrolu před schválením operace ve dvou fázích. Nejprve před vyhlášením výběrového řízení a podruhé před podpisem smlouvy.

Pokud by řídicí kontrola proběhla pouze před samotným podpisem smlouvy, příkazce operace již často nemá možnost pozměnit parametry připravované operace, protože je povinen uzavřít smlouvu v intencích vítězné varianty výběrového řízení.

Další informace k výkonu řídicí kontroly u veřejných zakázek jsou uvedeny [ve stanovisku k průběhu řídicí kontroly při přípravě veřejných zakázek](#).

§ 14 odst. 1 zákona o řízení a kontrole veřejných financí

Předběžná řídicí kontrola před schválením operace – limitovaný příslib

Před výdajem nebo příjmem peněžních prostředků musí zpravidla proběhnout schválení v rámci řídicí kontroly.

V případě, že je nutné provést nákup, který má sloužit k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné provozní činnosti orgánu veřejné správy, je možné provést řídicí kontrolu před schválením operace hromadně. Tuto kontrolu provádí správce rozpočtu a příkazce operace. Hromadně je možné schválit předem neurčený počet operací, např. jednorázově na začátku roku. Záznam o provedení hromadné kontroly musí obsahovat předmět, na který se vztahuje (např. kancelářské potřeby, občerstvení, náklady na drobné opravy), výši peněžních prostředků, období, na které se vydává a jméno osoby, která odpovídá za to, že peněžní prostředky budou použity v souladu se stanovenými podmínkami. V případě konkrétního nákupu pak již nebude potřeba kontroly ze strany správce rozpočtu a příkazce operace.

Čerpání peněžních prostředků, jejichž použití bylo hromadně schváleno, může probíhat dvojím způsobem. Pověřený zaměstnanec nakupuje zboží za své peníze a částku si nechá zpětně proplatit. V tomto případě probíhá řídicí kontrola před platbou zaměstnanci, kdy se posuzuje, zda byl nákup oprávněný a zda byl v souladu se stanovenými podmínkami.

Druhá varianta nastává v momentě, kdy má zaměstnanec podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti a obdržel dopředu zálohu, platební nebo CCS kartu. V případě nákupu pak splývá moment vzniku závazku a samotná platba. Předběžnou řídicí kontrolu před platbou tedy nejde z objektivních důvodů provést. Tuto variantu lze doplnit dalším kontrolním mechanismem nad rámec zákona o řízení a kontrole veřejných financí, např. dotaz na příkazce operace před samotným nákupem ohledně oprávněnosti výdaje.

§ 12 zákona o řízení a kontrole veřejných financí

Řídicí kontrola příjmových operací

Předběžná řídicí kontrola u příjmových operací slouží především k ověření souladu připravované příjmové operace s právními předpisy, se zásadou řádného finančního řízení, se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy, k ověření, zda jsou identifikována a řízena s ní související rizika a k ověření, zda je připravovaná operace doložena správnými a úplnými podklady.

Schvalování příjmových operací v rámci předběžné řídicí kontroly u příjmových operací má význam zejména u dotací a smluv, na základě kterých vzniká orgánu veřejné správy nárok na příjem (například nájemní smlouvy, kupní smlouvy na prodej majetku apod.). Příjmové operace představují pro veřejný rozpočet nejen příjem, ale také různé typy rizik spojených například s možným porušením rozpočtové kázně při čerpání dotace nebo uzavřením smlouvy v rozporu s péčí řádného hospodáře.

Předběžnou řídicí kontrolu před schválením operace zajistí příkazce operace a správce rozpočtu při přípravě příjmové operace. Fáze přípravy příjmové operace je například doba před podpisem smlouvy, na jejímž základě vzniká nárok na příjem do rozpočtu orgánu veřejné správy, nebo doba před podáním žádosti o dotaci.

Kontrola po obdržení prostředků

Orgán veřejné správy může přijmout finanční prostředky dvojím způsobem – hotově do pokladny nebo bezhotovostně na účet. V případě hotovostních plateb zpravidla splývá moment, kdy vznikne nárok, a kdy je přijata platba (přepážkový prodej na základě ceníku aj.). Po obdržení finančních prostředků, ať už do pokladny nebo na bankovní účet, proběhne pouze následná kontrola, kterou vykonává pověřený zaměstnanec (zpravidla účetní/pokladní).

Pověřený zaměstnanec (účetní/pokladní) kontroluje, zda příjmy, na které má orgán veřejné správy nárok, jsou do pokladny hrazeny včas a ve správné výši. Pokud není některý z příjmů uhrazen včas, postupuje podle vnitřních pravidel pro vymáhání pohledávek nebo o tom informuje příslušnou osobu (např. příkazce operace).

Příkazce operace tak nemusí podepisovat každý příjmový doklad. Reálně bude rozhodovat o tom, jak naložit s neuhrazenými pohledávkami, pokud tato pravomoc není svěřena jiné osobě. Dále musí být prováděna pravidelná kontrola realizovaných příjmů vždy za určité období (den/týden/měsíc s ohledem na velikost orgánu veřejné správy a množství realizovaných transakcí).

Směrnice o řízení a kontrole veřejných financí pro orgány veřejné správy

SMĚRNICE Č. .../... O ŘÍZENÍ A KONTROLE VEŘEJNÝCH FINANČÍ

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. I

Preamble

1. Tato směrnice se vydává k nastavení řídicí kontroly podle zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí (dále jen „zákon o řízení a kontrole veřejných financí“).
2. Tato směrnice upravuje řídicí kontrolu u příjmových, výdajových a majetkových operací.
3. Ustanovením této směrnice se řídí všechny osoby, které se podílí na řízení a kontrole veřejných financí orgánu veřejné správy.

Čl. II

Zásada řádného finančního řízení

1. Vedoucí orgánu veřejné správy a všechny osoby, které nakládají s veřejnými prostředky, s nimi nakládají účelně, hospodárně a efektivně.
2. S veřejnými prostředky je nakládáno
 - a. **účelně**, pokud dosažené výsledky odpovídají stanoveným cílům,
 - b. **hospodárně**, pokud jsou zdroje k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu a
 - c. **efektivně**, pokud je dosaženo co nejlepšího vztahu mezi použitými zdroji, provedenými činnostmi a dosaženými výsledky.

ČÁST DRUHÁ ŘÍDICÍ KONTROLA

Čl. III

Předmět řídicí kontroly

1. Řídicí kontrola zahrnuje hodnocení a ověřování skutečností rozhodných pro nakládání s veřejnými prostředky při přípravě příjmových, výdajových a majetkových operací před jejich zahájením (předběžná řídicí kontrola) a při následném hodnocení dosažených výsledků (následná řídicí kontrola).
2. Předběžná řídicí kontrola se u příjmových, výdajových a majetkových operací, jejichž uskutečnění nebo jejichž podmínky vyplývají z právního předpisu, opatření obecné povahy, usnesení vlády, rozhodnutí soudu nebo rozhodnutí správního orgánu provádí pouze v rozsahu, který může orgán veřejné správy, jeho orgány nebo zaměstnanci ovlivnit. Předběžná řídicí kontrola se neprovádí zejména u příjmů ze správních poplatků, místních poplatků a ze svěřených a sdílených daní¹. U těchto příjmových operací však musí být provedena následná řídicí kontrola.

Čl. IV

Osoby pověřené výkonem řídicí kontroly

1. Řídicí kontrolu provádí vedoucí orgánu veřejné správy jako příkazce operace a zaměstnanci orgánu veřejné správy určení vedoucím orgánem veřejné správy² v rozsahu svého pověření.

¹ Výčet lze rozšiřovat, pokud jsou splněny podmínky uvedené v předchozí větě, tj. jde o operace, u nichž nelze ovlivnit, že se příjem nebo výdaj uskuteční nebo nelze ovlivnit jejich výši.

² Osobou pověřenou může být například účetní nebo ekonom.

2. Vedoucí orgánu veřejné správy může pověřit další zaměstnance orgánu veřejné správy jako ověřovatele³. Pokud není v rámci řídicí kontroly pověřen ověřovatel, vykonává jeho funkci příkazce operace.
3. Vzor pověření je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

ŘÍDICÍ KONTROLA U PŘÍJMOVÝCH OPERACÍ

Čl. V

Příprava příjmové operace

1. Při přípravě příjmové operace⁴ správce rozpočtu⁵ ověří
 - a. soulad příjmové operace se schváleným rozpočtem orgánu veřejné správy, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a
 - b. soulad příjmové operace s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy.
2. Správce rozpočtu dále zjistí a posoudí rozpočtová rizika⁶, které s připravovanou příjmovou operací souvisí a případně navrhne nebo sám realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. Správce rozpočtu vyhotoví záznam o provedení předběžné řídicí kontroly a předá ho společně se souvisejícími podklady příkazci operace.
4. Správce rozpočtu je oprávněn v záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly stanovit omezující podmínky provedení příjmové operace.
5. Při přípravě příjmové operace příkazce operace ověří
 - a. soulad příjmové operace s právními předpisy,
 - b. nezbytnost příjmové operace k zajištění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy,
 - c. soulad příjmové operace se zásadou řádného finančního řízení,
 - d. soulad příjmové operace se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a
 - e. soulad příjmové operace s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy.
6. Příkazce operace zjistí a posoudí rizika, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne nebo sám realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
7. Příkazce operace ověří, že je operace doložena správnými a úplnými podklady.
8. Příkazce operace na základě posouzení výše uvedených skutečností rozhodne o schválení (příp. neschválení) příjmové operace a vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam.
9. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 2a této směrnice. / Vzor ověřovacího razítka je uveden v příloze č. 2b⁷, případně lze využít formulář vygenerovaný informačním systémem orgánu veřejné správy⁸.

³ Doporučujeme zavést funkci „ověřovatele“ do interních procesů, ze zákona však tato povinnost nevyplývá.

⁴ Fáze přípravy příjmové operace je např. doba před podpisem smlouvy, na jejímž základě vzniká orgánu veřejné správy nárok na příjem do rozpočtu (např. před podpisem smlouvy, před podáním žádosti o dotaci na projekt, který má být spolufinancován ze státního rozpočtu, rozpočtu státního fondu nebo fondů EU).

⁵ Zákon o řízení a kontrole veřejných financí nestanoví pořadí, ve kterém mají být jednotlivé kroky předběžné řídicí kontroly provedeny, tzn., zda bude operace nejdřív prověřována příkazcem operace nebo správcem rozpočtu, případně zda se jednotlivé jejich kroky budou vzájemně prolínat a doplňovat. Nastavení závisí na rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy a musí být upraveno ve vnitřním předpisu [viz ustanovení § 9 odst. 1 písm. a) návrhu zákona].

⁶ Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit operaci. Např. orgán veřejné správy při zvažování podání žádosti o dotaci musí zvážit riziko, zda je schopen dostát všem podmínkám vyplývajícím z rozhodnutí o poskytnutí dotace či zda je vůbec schopen celou dotaci administrovat.

⁷ Doporučujeme ve směrnici stanovit, v jakých případech postačí ověřovací razítko.

⁸ Pokud orgán veřejné správy takovým informačním systémem disponuje.

Čl. VI

Cíl řídicí kontroly u příjmových operací

1. Cílem řídicí kontroly u příjmových operací je zajistit, aby byly veřejné prostředky do rozpočtu vybrány včas a ve správné výši.
2. Pokud jsou veřejné prostředky připsány na bankovní účet (příp. do pokladny), účetní prověří, zda byly připsány včas a ve správné výši. Toto ověření provede před zaúčtováním příjmu do účetnictví orgánu veřejné správy.
3. Ověřovatel⁹ je povinen průběžně sledovat a vyhodnocovat, zda příjmy, na které má orgán veřejné správy nárok, jsou na bankovní účet připisovány (případně hrazeny do pokladny) včas a ve správné výši.
4. V případě, že ověřovatel zjistí, že veřejné prostředky nebyly připsány (uhrazeny do pokladny) včas nebo ve správné výši, informuje o tom příkazce operace.
5. Ověřovatel vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam a předá ho spolu s ostatními podklady příkazci operace.
6. Příkazce operace rozhodne o dalším postupu.¹⁰
7. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 3 této směrnice.

ŘÍDICÍ KONTROLA U VÝDAJOVÝCH OPERACÍ

Čl. VII

Předběžná řídicí kontrola před schválením výdajové operace

1. Předběžná řídicí kontrola před schválením výdajové operace probíhá při přípravě výdajové operace, tj. před odesláním objednávky, před uzavřením smlouvy, před vyhlášením zadávacího řízení nebo před podpisem smlouvy o poskytnutí veřejné finanční podpory¹¹.
2. Při přípravě výdajové operace správce rozpočtu¹² ověří
 - a. soulad výdajové operace se schváleným rozpočtem orgánu veřejné správy, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a
 - b. soulad výdajové operace s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy.
3. Správce rozpočtu dále zjistí a posoudí rozpočtová rizika¹³, která s připravovanou výdajovou operací souvisí a navrhne nebo sám realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
4. Správce rozpočtu vyhotoví záznam o provedení předběžné řídicí kontroly a předá ho společně se souvisejícími podklady příkazci operace.
5. Správce rozpočtu je oprávněn v záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly stanovit omezující podmínky provedení výdajové operace.
6. Při přípravě výdajové operace příkazce operace ověří
 - a. soulad výdajové operace s právními předpisy,
 - b. nezbytnost výdajové operace k zajištění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy,

⁹ Osoba určená vedoucím orgánu veřejné správy, např. účetní.

¹⁰ Lze nastavit jinak. Pokud jsou stanoveny postupy pro vymáhání pohledávek, může být stanoveno, že účetní rovnou realizuje konkrétní opatření a není nutné za každých okolností vytvářet záznam a informovat vedoucího orgánu veřejné správy (příkazce operace).

¹¹ Veřejnou finanční podporou se rozumí zejména dotace, návratné finanční výpomoci, příspěvky poskytnuté z veřejného rozpočtu zřizovatele a prostředky poskytnuté z veřejného rozpočtu jejich příjemci na základě žádosti.

¹² Zákon o řízení a kontrole veřejných financí nestanoví pořadí, ve kterém mají být jednotlivé kroky předběžné řídicí kontroly provedeny, tzn., zda bude operace nejdříve prověřována příkazcem operace nebo správcem rozpočtu, případně zda se jednotlivé jejich kroky budou vzájemně prolínat a doplňovat. Nastavení závisí na rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy a musí být upraveno ve vnitřním předpisu [viz ustanovení § 9 odst. 1 písm. a) návrhu zákona].

¹³ Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek.

- c. soulad výdajové operace se zásadou řádného finančního řízení,
 - d. soulad výdajové operace se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a
 - e. soulad výdajové operace pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy.
7. Příkazce operace zjistí a posoudí rizika, která s připravovanou operací souvisí, a navrhne nebo sám realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
 8. Příkazce operace ověří, že je operace doložena správnými a úplnými podklady.
 9. Příkazce operace na základě posouzení výše uvedených skutečností rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace a vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam.
 10. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 4a této směrnice. / Vzor ověřovacího razítka je uveden v příloze č. 4b¹⁴, případně lze využít formulář vygenerovaný informačním systémem orgánu veřejné správy¹⁵.

Čl. VIII

Hromadné schválení výdajových operací

1. Je-li to účelné pro zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné činnosti orgánu veřejné správy, správce rozpočtu ověří a příkazce operace hromadně schválí použití veřejných prostředků orgánu veřejné správy.
2. Pro hromadné schválení se použije schvalovací postup podle čl. VII.
3. Hromadně lze schvalovat následující výdaje, pokud v příslušném rozpočtovém roce v celkovém souhrnu nepřesáhnou částku 20 000 Kč¹⁶:
 - pohoštění,
 - poštovné,
 - kancelářské potřeby,
 - drobné opravy.¹⁷
4. Na záznamu o hromadném schválení se uvede limit výdajů, období, na které je tento limit poskytnut, a předmět výdajů, případně další omezující podmínky. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 5 této směrnice.

Čl. IX

Předběžná řídicí kontrola před platbou

1. Před provedením platby hlavní účetní¹⁸ ověří, zda je správně určen věřitel, výše a splatnost vzniklého závazku.
2. Hlavní účetní vyhotoví záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před platbou a předá ho společně se souvisejícími podklady příkazci operace.
3. Příkazce operace u výdajové operace ověří
 - a. zda je realizace výdajové operace v souladu s podmínkami, za kterých byla tato operace schválena,
 - b. správnost určení věřitele, výše a splatnosti.

¹⁴ Doporučujeme ve směrnici stanovit, v jakých případech postačí ověřovací razítko.

¹⁵ Pokud orgán veřejné správy takovým informačním systémem disponuje.

¹⁶ Limit finančních prostředků nemusí být vnitřním předpisem stanoven – záleží na potřebách orgánu veřejné správy.

¹⁷ Výčet výdajů lze upravit podle potřeb orgánu veřejné správy. Vždy však musí být dodrženo, že se jedná o běžné provozní výdaje s nízkou mírou rizika.

¹⁸ Zákon o řízení a kontrole veřejných financí nestanoví pořadí, ve kterém mají být jednotlivé kroky předběžné řídicí kontroly provedeny, tzn., zda bude operace nejdříve prověřována příkazcem operace nebo hlavním účetním, případně zda se jednotlivé jejich kroky budou vzájemně prolínat a doplňovat. Nastavení závisí na rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy a musí být upraveno ve vnitřním předpisu [viz ustanovení § 9 odst. 1 písm. a) návrhu zákona].

4. V případě, že je částka požadovaná k uhrazení vyšší než částka schválená v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením výdajové operace, posoudí příkazce operace odůvodnění navýšení ceny a provede o této kontrole záznam.
5. Příkazce operace na základě úkonů podle odstavců 3 a 4 rozhodne o schválení (příp. neschválení) platby. V případě schválení příkazce operace předá podklady účetnímu k zajištění platby.
6. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 6a této směrnice. / Vzor ověřovacího razítka je uveden v příloze č. 6b¹⁹, případně lze využít formulář vygenerovaný informačním systémem orgánu veřejné správy²⁰.

Čl. X

Průběžné sledování úhrady výdajů

1. Ověřovatel²¹ průběžně sleduje, zda výdaje, které je orgán veřejné správy povinen uhradit, jsou hrazeny včas a ve správné výši.
2. Zjistí-li účetní nedostatek, provede bez zbytečného odkladu nápravu. Není-li možné nápravu provést, účetní informuje o zjištěném nedostatku příkazce operace.

ŘÍDICÍ KONTROLA U MAJETKOVÝCH OPERACÍ

Čl. XI

1. Při přípravě majetkové operace ověřovatel²² ověří
 - a. soulad majetkové operace se schváleným rozpočtem orgánu veřejné správy, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a
 - b. soulad majetkové operace s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy.
2. Ověřovatel vyhotoví záznam o provedení předběžné řídicí kontroly a předá ho společně se souvisejícími podklady příkazci operace.
3. Ověřovatel dále zjistí a posoudí rozpočtová rizika, která s připravovanou majetkovou operací souvisí a případně navrhne nebo sám realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
4. Ověřovatel je oprávněn v záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly stanovit omezující podmínky provedení majetkové operace.
5. Při přípravě majetkové operace příkazce operace ověří
 - a. soulad majetkové operace s právními předpisy,
 - b. nezbytnost majetkové operace k zajištění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy,
 - c. soulad majetkové operace se zásadou řádného finančního řízení,
 - d. soulad majetkové operace se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a
 - e. soulad majetkové operace s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy.
6. Příkazce operace zjistí a posoudí rizika, která s připravovanou operací souvisí a navrhne nebo realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
7. Příkazce operace ověří, že je operace doložena správnými a úplnými podklady.
8. Příkazce operace na základě posouzení výše uvedených skutečností rozhodne o schválení (příp. neschválení) majetkové operace a vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam.

¹⁹ Doporučujeme ve směrnici stanovit, v jakých případech postačí ověřovací razítko.

²⁰ Pokud orgán veřejné správy takovým informačním systémem disponuje.

²¹ Osoba určená vedoucím orgánu veřejné správy, např. účetní.

²² Osoba určená vedoucím orgánu veřejné správy, např. osoba, která připravuje podklady k majetkové operaci. Zákon o řízení a kontrole veřejných financí nestanoví pořadí, ve kterém mají být jednotlivé kroky předběžné řídicí kontroly provedeny, tzn., zda bude operace nejdříve prověřována příkazcem operace nebo osobou určenou, případně zda se jednotlivé jejich kroky budou vzájemně prolínat a doplňovat. Nastavení závisí na rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy a musí být upraveno ve vnitřním předpisu [viz ustanovení § 9 odst. 1 písm. a) návrhu zákona].

9. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 7 této směrnice.

NÁSLEDNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA

Čl. XII

1. Ověřovatel²³ provádí následnou řídicí kontrolu u vybraných příjmových, výdajových a majetkových operací. Ověřovatel vybírá ke kontrole operace s nejvyšší mírou rizika. Předmětem následné řídicí kontroly jsou vždy operace s hodnotou vyšší než 1 000 000 Kč²⁴.
2. V rámci následné kontroly ověřovatel ověří
 - a. soulad operace s právními předpisy,
 - b. soulad s podmínkami, za kterých byla operace schválena,
 - c. soulad operace se zásadou řádného finančního řízení,
 - d. zda byla operace doložena správnými a úplnými podklady,
 - e. zda byla řízena rizika²⁵ související s operací.
3. O následné řídicí kontrole podle předchozího odstavce ověřovatel sepíše záznam. V případě, že ověřovatel identifikuje významná rizika nebo nedostatky, předá o nich záznam příkazci operace.
4. Příkazce operace na základě podkladů od ověřovatele přijme opatření k eliminaci nebo zmírnění rizik a k odstranění nebo prevenci nedostatků.
5. Vzor záznamu o následné řídicí kontrole je uveden v příloze č. 8 této směrnice.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. XIII

1. Nedílnou součástí této směrnice jsou její přílohy:
 - Příloha č. 1: Vzor pověření k výkonu řídicí kontroly
 - Příloha č. 2a: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před schválením příjmové operace
 - Příloha č. 2b: Vzor ověřovacího razítka – předběžná řídicí kontrola před schválením příjmové operace
 - Příloha č. 3: Vzor záznamu – řídicí kontrola příjmové operace – neuhrazené pohledávky
 - Příloha č. 4a: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před schválením výdajové operace
 - Příloha č. 4b: Vzor ověřovacího razítka – předběžná řídicí kontrola před schválením výdajové operace
 - Příloha č. 5: Vzor záznamu – hromadné provedení předběžné řídicí kontroly před schválením výdajových operací
 - Příloha č. 6a: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před platbou
 - Příloha č. 6b: Vzor ověřovacího razítka – předběžná řídicí kontrola před platbou
 - Příloha č. 7: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před schválením majetkové operace
 - Příloha č. 8: Vzor záznamu – následná řídicí kontrola

²³ Osoba určená starostou.

²⁴ Kritéria pro výběr vzorku stanoví starosta.

²⁵ Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit operaci. Např. u dotací čerpaných z Evropské unie existuje riziko vzniku porušení rozpočtové kázně v důsledku toho, že organizace nedodrží po dokončení projektu podmínky udržitelnosti. V rámci následné kontroly se tedy orgán veřejné správy zaměří zejména na naplnění těchto podmínek.

2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne

Příloha č. 1: Vzor pověření k výkonu řídicí kontroly

POVĚŘENÍ

VEDOUcíHO ORGÁNU VEŘEJNÉ SPRÁVY ze dne

V souladu se zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí a směrnicí č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí, jako vedoucí orgánu veřejné správy

p o v ě ř u j í

pana/paní..... (jméno, příjmení, titul a funkce nebo pracovní zařazení) funkcí při výkonu řídicí kontroly (hodící se zaškrtněte):

- ☐ **příkazce operace**
pro (Zvolte položku), s výjimkou
- ☐ **správce rozpočtu**
pro (Zvolte položku), s výjimkou
- ☐ **hlavní účetní**
pro (Zvolte položku), s výjimkou
- ☐ **ověřovatel**
pro (Zvolte položku), s výjimkou

Toto pověření nabývá účinnosti dnem podpisu vedoucího orgánu veřejné správy a platí do odvolání. Pověření dříve vydaná pro výkon řídicí kontroly pozbývají platnosti podpisem tohoto pověření.

.....
vedoucí orgánu veřejné správy
(jméno, příjmení)

Pověřený stvrzuje, že pověření převzal dne

.....
pověřený
(jméno, příjmení)

Příloha č. 2a: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před schválením příjmové operace

Identifikace příjmové operace:

<i>Předmět</i>	
<i>Výše</i>	
<i>Druhá strana</i>	

Jako **správce rozpočtu** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením příjmové operace jsem v souladu s čl. V odst. 1 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané příjmové operace ověřil(a), že:

- ☐ je v souladu se schváleným rozpočtem orgánu veřejné správy, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- ☐ je v souladu s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy a

identifikoval(a) jsem následující rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

Na základě výše uvedeného ověření stanovuji následující podmínky provedení příjmové operace:

.....

Datum:

.....
správce rozpočtu
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením příjmové operace jsem v souladu s čl. V odst. 5 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané příjmové operace ověřil(a):

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

identifikoval(a) jsem následující rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

Na základě výše uvedených skutečností **schvaluji** výše nadepsanou příjmovou operaci.

Datum:

.....
příkazce operace
(jméno, příjmení)

Příloha č. 2b: Vzor ověřovacího razítka – předběžná řídicí kontroly před schválením příjmové operace

Předběžná řídicí kontrola před schválením příjmové operace podle zákona č. 231/2025 Sb.			
funkce	datum	jméno a příjmení	podpis
správce rozpočtu			
příkazce operace			

Příloha č. 3: Vzor záznamu – řídicí kontrola příjmové operace – neuhrazené pohledávky

Identifikace příjmové operace:

<i>Předmět</i>	
<i>Výše</i>	
<i>Druhá strana (dlužník)</i>	
<i>Splatnost</i>	

Jako **ověřovatel** jsem u příjmové operace v souladu s čl. VI odst. 3 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí zjistil(a), že výše nadepsaná příjmová operace nebyla uhrazena

- ☐ včas – počet dnů po splatnosti:
- ☐ ve správné výši;

a následně jsem ověřil(a) existenci předmětné pohledávky, její výši a splatnost a identifikoval(a) jsem:

- následující rizika:

.....
.....

- následující nedostatky:

.....
.....

Datum:

.....
ověřovatel
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** stanovuji, že s výše nadepsanou pohledávkou bude naloženo takto:

.....
.....

Datum:

.....
příkazce operace
(jméno, příjmení)

Příloha č. 4a: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před schválením výdajové operace

Identifikace výdajové operace:

<i>Předmět</i>	
<i>Výše</i>	
<i>Druhá strana</i>	
<i>Splatnost</i>	
<i>Rozpočtové třídění</i>	

Jako **správce rozpočtu** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením výdajové operace jsem v souladu s čl. VII odst. 2 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a), že:

- ☐ je v souladu se schváleným rozpočtem orgánu veřejné správy, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- ☐ je v souladu s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy a

identifikoval(a) jsem následující rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

Na základě výše uvedeného ověření stanovuji následující podmínky provedení výdajové operace:

.....

Datum:

.....
správce rozpočtu
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením výdajové operace jsem v souladu s čl. VII odst. 6 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a):

- ☐ 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 nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- ☐ soulad s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
- ☐ doložení správnými a úplnými podklady a

identifikoval(a) jsem následující rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

Na základě výše uvedených skutečností **schvaluji** výše nadepsanou výdajovou operaci.

Datum:

.....
příkazce operace
(jméno, příjmení)

Příloha č. 4b: Vzor ověřovacího razítka – předběžná řídicí kontrola před schválením výdajové operace

Předběžná řídicí kontrola před schválením výdajové operace podle zákona č. 231/2025 Sb.			
funkce	datum	jméno a příjmení	podpis
správce rozpočtu			
příkazce operace			

Příloha č. 5: Vzor záznamu – hromadné provedení předběžné řídicí kontroly před schválením výdajových operací

Identifikace výdajových operací:

<i>Osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky</i>	
<i>Předmět výdajů</i>	
<i>Limit výdajů</i>	
<i>Období, ve kterém můžou být výdaje realizovány</i>	
<i>Rozpočtové třídění</i>	

Jako **správce rozpočtu** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením výdajové operace jsem v souladu s čl. VII odst. 2 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsaných výdajových operací ověřil(a), že:

- ☐ jsou v souladu se schváleným rozpočtem orgánu veřejné správy, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- ☐ jsou v souladu s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy a

identifikoval(a) jsem následující rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

Na základě výše uvedeného ověření stanovuji následující podmínky provedení výdajových operací:

.....

Datum:

.....
správce rozpočtu
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením výdajové operace jsem v souladu s čl. VII odst. 6 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsaných výdajových operací ověřil(a), že:

- ☐ slouží k zajištění provozních potřeb, které vyplývají z běžné činnosti orgánu veřejné správy,
- ☐ je účelné je pro zajištění potřeb orgánu veřejné správy schválit souhrnně,
- ☐ jsou v souladu s právními předpisy,
- ☐ jsou nezbytné k zajištění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy,
- ☐ jsou v souladu se zásadou řádného finančního řízení,
- ☐ jsou v souladu se schváleným rozpočtem, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- ☐ jsou v souladu s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
- ☐ jsou doložené správnými a úplnými podklady a

identifikoval(a) jsem následující rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

**Příloha č. 5: Vzor záznamu – hromadné provedení předběžné řídicí kontroly před schválením
výdajových operací**

Na základě výše uvedených skutečností **schvaluji** výše nadepsané výdajové operace.

Datum:

.....
příkazce operace
(jméno, příjmení)

Prohlašuji, že jako **osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky** budu při vynakládání výdajů ve výše stanoveném limitu postupovat v souladu s výše uvedenými podmínkami.

Datum:

.....
**osoba oprávněná nakládat
s veřejnými prostředky**
(jméno, příjmení)

Příloha č. 6a: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před platbou

Identifikace výdajové operace:

<i>Předmět</i>	
<i>Přepokládaná výše</i>	
<i>Druhá strana</i>	
<i>Splatnost</i>	
<i>Rozpočtové třídění</i>	

Jako **hlavní účetní** v rámci předběžné řídicí kontroly před platbou jsem v souladu s čl. IX odst. 1 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše popsané výdajové operace ověřil(a) údaje o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku.

Datum:

.....
hlavní účetní
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před platbou jsem v souladu s čl. IX odst. 3 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a):

- ☐ správnost určení věřitele,
- ☐ výši vzniklého závazku,
- ☐ splatnost vzniklého závazku,
- ☐ soulad s podmínkami, za kterých byla výdajová operace schválena a

identifikoval(a) jsem následující rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

S ohledem na výše uvedené skutečnosti **stvrzuji**, že platba k výše nadepsané výdajové operaci má být uskutečněna.

Datum:

.....
příkazce operace
(jméno, příjmení)

Příloha č. 6b: Vzor ověřovacího razítka – předběžná řídicí kontrola před platbou

Předběžná řídicí kontrola před platbou podle zákona č. 231/2025 Sb.			
funkce	datum	jméno a příjmení	podpis
hlavní účetní			
příkazce operace			

Příloha č. 7: Vzor záznamu – předběžná řídicí kontrola před schválením majetkové operace

Identifikace majetkové operace:

Předmět	
Druhá strana	

Jako **ověřovatel** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením majetkové operace jsem v souladu s čl. XI odst. 1 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané majetkové operace ověřil(a), že:

- ☐ je v souladu se schváleným rozpočtem orgánu veřejné správy, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- ☐ je v souladu s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy a

identifikoval(a) jsem následující rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

Na základě výše uvedeného ověření stanovuji následující podmínky provedení majetkové operace:

.....

Datum:

.....
ověřovatel
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před schválením majetkové operace jsem v souladu s čl. XI odst. 5 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané majetkové operace ověřil(a):

- ☐ 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 nebo rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- ☐ soulad s pravidly pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
- ☐ doložení správnými a úplnými podklady a

identifikoval(a) jsem následující rizika:

Riziko	Opatření vedoucí k vyloučení nebo ke zmírnění rizika

Na základě výše uvedených skutečností **schvaluji** výše nadepsanou majetkovou operaci.

Datum:

.....
příkazce operace
(jméno, příjmení)

Příloha č. 8: Vzor záznamu – následná řídicí kontrola

Identifikace operace:

<i>Předmět</i>	
<i>Výše</i>	
<i>Druhá strana</i>	

V rámci následné řídicí kontroly jsem v souladu s čl. XII směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí u výše nadepsané operace ověřil(a):

- ☐ soulad s právními předpisy,
- ☐ soulad s podmínkami, za kterých byla operace schválena,
- ☐ soulad se zásadou řádného finančního řízení,
- ☐ doložení správnými a úplnými podklady,
- ☐ zda byla řízena rizika související s operací a identifikoval(a) jsem

- následující rizika:

.....
.....

- následující nedostatky:

.....
.....

Stanovení dalšího postupu:

.....

Datum:

.....
ověřovatel
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** v souladu s čl. XII odst. 4 směrnice č. .../... o řízení a kontrole veřejných financí stanovuji tento postup:

.....

Datum:

.....
příkazce operace
(jméno, příjmení)

Ministerstvo financí ČR
sekce Finanční řízení a audit
odbor Centrální harmonizační jednotka