

Legislativní změny

a

nedostatky zjištěné kontrolami za I. pololetí 2026

Informace pro ředitele a ekonomy příspěvkových organizací

Na základě výsledků kontrolní činnosti za I. pololetí 2026 se zaměřením na hospodaření příspěvkových organizací zřízených Jihočeským krajem, kontrol registru smluv a vnitřního kontrolního systému a na základě legislativních změn zpracovalo oddělení interního auditu a kontroly přehled kontrolních zjištění a metodických doporučení pro příspěvkové organizace.

A) Aktuální informace z oblasti pracovního práva

B) Oblast majetku

C) Aktuální informace k veřejným zakázkám

D) Změny legislativy v oblasti finančního řízení a kontroly ve veřejné správě

A) Aktuální informace z oblasti pracovního práva

Platové tarify v roce 2026

- **NV 471/2025 Sb.** došlo s účinností **od 1.1.2026** k navýšení platových tarifů v Příloze č. 4 NV 341 (tzv. **4. platové tabulce**) – pedagogičtí pracovníci a akademičtí pracovníci státních vysokých škol – při zařazení do **1. až 7. PT** o pevnou částku **2.000 Kč**, při zařazení do **8. až 16. PT** o **7 %**
- **NV 16/2026 Sb.** došlo s účinností **od 1.4.2026** k navýšení platových tarifů i dalším zaměstnancům:
 - v Příloze č. 1 (**1. platové tabulce**) – např. kuchaři, údržbáři, úředníci ÚSC – o **9 %**
 - v Příloze č. 2 (**2. platové tabulce**) – např. pracovníci v sociálních službách, sociální pracovníci – o **5 %**
 - v Příloze č. 3 (**3. platové tabulce**) – např. lékaři a poskytovatele zdravotních služeb – o **2 %**

Rodičovská dovolená při péči o (cizí) dítě

- Změna v § 197 ZP **Mateřská a rodičovská dovolená při převzetí dítěte nebo při péči o dítě:**
 - z 1. odst. bylo vypuštěno, že právo na RD vzniká též osobě, která převzala do své péče dítě, jehož matka zemřela;
 - tato právní úprava byla nahrazena novým 4. odst., dle kterého RD přísluší také **zaměstnanci pečujícímu osobně o dítě, jehož není rodičem, a to po dobu trvání účinků společného prohlášení podle § 12a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění** – právo na RD má zaměstnanec, který není rodičem dítěte, ale s oběma rodiči, popř. s 1 z nich uzavře zmíněné společné prohlášení;
 - společné prohlášení – lze ho učinit pouze na **předepsaném tiskopise**, a to **pouze ze 2 důvodů:**
 - **úmrť jednoho z rodičů dítěte** (nejenom matky, ale též otce);
 - **dlouhodobé závažné onemocnění alespoň 1 z rodičů**, které mu znemožňuje pečovat o dítě a je potvrzeno poskytovatelem zdravotních služeb (onemocnění, které by mělo trvat déle než 1 měsíc)
 - den, v němž nastaly účinky společného prohlášení a den, v němž účinky zanikly **oznamuje ÚSSZ zaměstnavateli osoby, která pečuje o dítě do jeho datové schránky.**

OIAK

Implementace směrnice týkající se rovného a transparentního odměňování (aktuální stav)

- **Do 7.6.2026** by měla ČR přijmout změny v právním řádu, kterými by se implementovala pravidla obsažená ve směrnici Evropského parlamentu a Rady EU 2023/970, kterou se posiluje uplatňování **zásady stejné odměny mužů a žen za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty prostřednictvím transparentnosti odměňování** a mechanismů prosazování. Od tohoto si směrnice slibuje silnější zajištění rovnosti v odměňování, především **snížení rozdílů v odměňování mužů a žen**;
- návrh novely ZP by se měl dostat do Parlamentu ČR v červnu 2026, a je tedy zřejmé, že uvedený termín se nestihne. Novela ZP by měla vejít v účinnost **od 1.1.2027**;
- nová pravidla v odměňování se budou týkat jak odměňování zaměstnanců **v pracovním poměru mzdou i platem a též zaměstnanců odměňovaných z DPP či DPČ**;
- pravidla budou dopadat nejen na samotnou odměnu za práci, ale **též na peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty, která jsou zaměstnancům poskytována v souvislosti se zaměstnáním** (např. cestovní náhrady nebo různé benefity);
- dle směrnice je důležitým prvkem pro odstraňování diskriminace v odměňování **transparentnost před nástupem do zaměstnání**. Zaměstnavatel by měl být **povinen informovat uchazeče o zaměstnání o minimální výši mzdy nebo platu (odměny z dohody) a jiných peněžitých plněních a plněních peněžité hodnoty, které by zaměstnanci příslušely ode dne vzniku pracovního poměru**;
- zaměstnavatel se **nebude moci dotazovat uchazečů o zaměstnání na jejich historii odměňování**;
- ze systému odměňování by mělo být patrné, **jakým způsobem zaměstnavatel své zaměstnance odměňuje (forma a složky odměny za práci), a jak jsou rozděleny práce vykonávané u zaměstnavatele do skupin odstupňovaných podle jejich hodnoty prací, vyplývající z jejich složitosti, odpovědnosti a namáhavosti. U dalších peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty (o jaká plnění jde a která kritéria zaměstnavatel při jejich poskytování zohledňuje)**;
- s účinností **od 1.1.2028** by měli mít zaměstnanci **právo na informaci o výši jejich odměny a jejich průměrné výši ve skupině prací**;
- s účinností **od 1.1.2028** by měly vejít v účinnost povinnosti zaměstnavatele **podávat zprávy o rozdílech v odměňování mužů a žen v jednotlivých skupinách prací** (a to od 150 zaměstnanců a od 1.1.2031 od 100 zaměstnanců).

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele (JMHZ) od 1.7.2026

- Nový zaměstnavatel je povinen **přihlásit se do evidence zaměstnavatelů nejpozději 2 pracovní dny** přede dnem, ve kterém má nastoupit k výkonu práce první zaměstnanec, **nejdříve však 15 dnů před tímto dnem**. Případné **změny** zapsaných údajů v registru zaměstnavatelů se hlásí **do 8 dnů**;
- zaměstnavatel je povinen přihlásit svého zaměstnance do evidence zaměstnanců **před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance, nejdříve ve lhůtě 8 dnů před předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání**. Jsou 2 varianty **splnění registrační povinnosti**:
 - **plné přihlášení** – v systému budou všechny požadované údaje před zahájením výkonu práce zaměstnance;
 - **částečné přihlášení** – uvedou se pouze **základní informace** (jméno, příjmení, RČ, místo narození, státní občanství, předpokládaný den nástupu do zaměstnání a VS zaměstnavatele). Ostatní údaje oznámí zaměstnavatel **do 8 dnů ode dne, kdy tento zaměstnanec nastoupil do zaměstnání**;
- částečné přihlášení nelze použít:
 - u **zahraničních zaměstnanců**;
 - při **poskytování peněžního či nepeněžního plnění fyzickým osobám mimo pracovníprávní stav**;
- při **výkonu více zaměstnání** plní zaměstnavatel registrační povinnost pro každé z těchto zaměstnání.

OIAK

Institut nehlášené práce podle § 5 nové písm. j) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

- **nehlášenou prací** je:
 - práce konaná zahraničním zaměstnancem, u níž zaměstnavatel nesplnil svoji povinnost informovat příslušnou krajskou pobočku ÚP o nástupu do zaměstnání nebo k výkonu práce **nejpozději před okamžikem nástupu do zaměstnání nebo k výkonu práce;**
 - práce konaná fyzickou osobou, u níž zaměstnavatel nesplnil svoji povinnost zaevidovat ji do evidence zaměstnavatelů podle zákona o JMHZ;
- za tyto **přestupky** může být zaměstnavateli uložena pokuta do výše 3 mil. Kč.

B) Oblast majetku

Metodická podpora

Při řešení problematiky dlouhodobého majetku je vhodné kromě obecně závazných účetních předpisů využívat také metodické dokumenty Jihočeského kraje:

- MP/84/OEKO – Příklady účtování pro příspěvkové organizace
- SM/112/RK – Evidence a odpisování majetku
- SM/116/RK – Nakládání s majetkem Jihočeského kraje.

Oblasti, které v praxi způsobují nejvíce problémů

1. Bezúplatné převody majetku

Správný účetní postup se odvíjí především od toho, zda je převodcem vybraná účetní jednotka nebo jiný subjekt. Před převzetím majetku si vždy ověřte:

- kdo je převodcem majetku,
- zda přebíráte také informace o oprávkách,
- zda jsou předány informace o investičních transferech,
- zda je k dispozici kompletní předávací dokumentace.

Neúplná dokumentace bývá častou příčinou následných problémů při inventarizaci nebo převodech majetku.

2. Technické zhodnocení × oprava

Ne každá plánovaná investice skončí jako technické zhodnocení. **O tom, zda jde o technické zhodnocení či opravu, nerozhoduje původní záměr, ale skutečný výsledek dokončené akce.** Za technické zhodnocení se považují výdaje dosahující alespoň 40 000 Kč u dlouhodobého hmotného majetku a 60 000 Kč u dlouhodobého nehmotného majetku.

Po dokončení akce je vhodné posoudit, zda:

- došlo ke změně technických parametrů nebo využitelnosti majetku,
- jsou splněny podmínky technického zhodnocení,
- byl dosažen příslušný finanční limit,
- je rozhodnutí doloženo dokumentací.

3. Účet 042 a zařazení majetku do užívání

Majetek se zařazuje podle **skutečného uvedení do užívání**, nikoliv až po administrativním uzavření celé akce. Není rozhodující, zda byly dokončeny všechny administrativní úkony nebo shromážděny všechny související doklady, ale **zda lze majetek skutečně používat**. Doporučujeme **pravidelně prověřovat položky vedené na účtu 042**.

Kontrolní otázky:

- Je majetek dokončen?
- Je používán?
- Neměl být již zařazen do užívání?
- Jsou k dispozici všechny potřebné doklady?

OIAK

4. Evidence zdrojů financování a investiční transfery

U dlouhodobého majetku doporučujeme evidovat zdroj financování a informace o investičních transferech.

Tyto údaje jsou důležité zejména při:

- inventarizaci
- převodech majetku
- technickém zhodnocení
- vyřazování majetku.

5. Inventarizace

Z kontrol hospodaření vyplývá, že právě inventarizace patří mezi **oblasti s nejčastějšími nedostatky**. Inventarizace nekončí fyzickým ověřením majetku. Stejnou pozornost je třeba věnovat inventurním soupisům, inventarizační zprávě a vypořádání inventarizačních rozdílů.

Před uzavřením inventarizace si ověřte:

- jsou inventarizovány všechny používané účty
- obsahují inventurní soupisy všechny náležitosti
- jsou doloženy inventarizované zůstatky
- byly vypořádány inventarizační rozdíly
- odpovídá majetková evidence účetnictví.

Nejčastější zjištění z kontrol

Oblast:	Nejčastější zjištění:
Inventarizace	neúplné inventurní soupisy a inventarizační zprávy
Evidence majetku	nesoulad evidence a účetnictví
Účet 042	dlouhodobě nevyhodnocené položky
Vyřazování majetku	neúplná dokumentace
Vnitřní předpisy	neaktuální postupy

Plánované změny a novinky v oblasti majetku

V červnu 2026 byly na odborných seminářích Ministerstva financí představeny připravované změny, které mohou v následujících letech ovlivnit evidenci a účetní zachycení dlouhodobého majetku příspěvkových organizací. Níže uvádíme stručný přehled oblastí, kterým doporučujeme věnovat pozornost.

Zvýšení hranice pro dlouhodobý majetek a technické zhodnocení

Ministerstvo financí připravuje zvýšení hranic pro vykazování dlouhodobého majetku a technického zhodnocení. Podle aktuálně zveřejněných návrhů by **od 1. 1. 2027** mělo dojít k následujícím změnám:

Oblast	Současný stav	Navrhovaná hranice
Dlouhodobý hmotný majetek	40 000 Kč	100 000 Kč
Dlouhodobý nehmotný majetek	60 000 Kč	100 000 Kč
Technické zhodnocení DHM	40 000 Kč	100 000 Kč
Technické zhodnocení DNM	60 000 Kč	100 000 Kč

OIAK

Pokud bude novela schválena v navrhovaném znění, bude nutné upravit vnitřní předpisy organizace, majetkovou evidenci i související účetní postupy. Organizacím doporučujeme průběžně sledovat legislativní vývoj a včas vyhodnotit dopady připravovaných změn.

Dopady na majetek evidovaný na účtech 041 a 042

Připravovaná novela počítá také s řešením majetku, který bude k okamžiku účinnosti změny veden na účtech 041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek a 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek. Pokud po dokončení nesplní novou hranici pro zařazení mezi dlouhodobý majetek, nebude zařazen do majetkové evidence jako dlouhodobý majetek a bude zaúčtován nákladové položky podle charakteru příslušného plnění.

Dopady na již evidovaný dlouhodobý majetek

Ministerstvo financí současně předpokládá úpravu postupu u majetku, který bude ke dni účinnosti novely veden v evidenci dlouhodobého majetku, avšak jeho ocenění bude nižší než nově stanovená hranice. Organizacím proto doporučujeme včas identifikovat majetek s pořizovací cenou mezi 40 000 Kč a 100 000 Kč a sledovat zveřejňované metodické informace k přechodným ustanovením.

Řídící kontrola majetkových operací

Od 1. 1. 2027 nabude účinnosti zákon č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí. Nová právní úprava klade větší důraz na průkaznost rozhodování a dokumentaci majetkových operací. Bezúplatné převody, darování, převody či vyřazování majetku budou považovány za majetkové operace podléhající řídicí kontrole. Organizace by proto měly věnovat zvýšenou pozornost nastavení vnitřních postupů a odpovědností.

Auditní stopa a dokumentace

Nový zákon zdůrazňuje zachování tzv. auditní stopy, tedy schopnosti zpětně doložit průběh majetkové operace, použitou dokumentaci, odpovědné osoby a provedené kontrolní kroky. Tento požadavek navazuje na dlouhodobé zkušenosti z kontrol hospodaření, kdy bývá problémem nikoliv samotné účetní zachycení operace, ale nedostatečná průkaznost dokumentace.

Doporučení pro organizace

Již nyní doporučujeme:

- průběžně aktualizovat vnitřní směrnice upravující oblast majetku,
- věnovat pozornost evidenci zdrojů financování majetku a investičních transferů,
- pravidelně prověřovat položky vedené na účtech 041 a 042,
- zajistit průkaznou dokumentaci k pořizování, technickému zhodnocení, převodům a vyřazování majetku,
- sledovat metodické informace Ministerstva financí a Jihočeského kraje k připravovaným legislativním změnám.

Závěrem

Z kontrolní praxe vyplývá, že nejčastější nedostatky nesouvisí s neznalostí účetních předpisů, ale s průkazností dokumentace, správným vyhodnocením konkrétní situace a návazností mezi účetnictvím, majetkovou evidencí a inventarizací.

V případě nejasností doporučujeme využívat metodické materiály Jihočeského kraje a konzultovat specifické situace s příslušnými odbory nebo odděleními Jihočeského kraje ještě před jejich účetním zachycením.

C) Aktuální informace k veřejným zakázkám

Změna smlouvy při realizaci VZMR

Při realizaci VZMR může někdy dojít z důvodu nepředvídatelných vlivů, jako např. **výkyvů cen materiálů a energií**, ke **změnám závazků, které plynou z uzavřených smluv**.

Změny se dělí dle § 222 ZZVZ na:

- **podstatné změny** – jsou **zakázané**;
- **nepodstatné změny** – jsou **přípustné**.

Obecně platí, že **zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu bez realizace nového zadávacího řízení**.

Podstatné/nepřípustné změny:

(§ 222 odst. 3)

Změna je považována za podstatnou, pokud splňuje alespoň jedno z následujících kritérií:

- **rozšíření okruhu dodavatelů** – změna by umožnila účast jiných dodavatelů, nebo by mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky v původním řízení, pokud by tyto podmínky byly nastaveny hned na začátku;
- **změna ekonomické rovnováhy** – změna mění hospodářskou rovnováhu závazku ve prospěch vybraného dodavatele (např. prosté navýšení ceny za stejný objem práce bez legitimního důvodu);
- **významné rozšíření rozsahu** – změna vede k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky (přidávání nových prací či služeb nad rámec).

Nepodstatné/přípustné změny:

(§ 222 odst. 7)

U stavebních prací se většinou jedná o **záměnu jedné nebo více položek soupisu**. Je potřeba, aby:

- nové položky byly druhově srovnatelné s nahrazovanými (např. materiál, práce...);
- cena materiálu nebo prací byla stejná nebo nižší;
- materiál nebo práce byly kvalitativně stejné nebo vyšší;
- byl zpracován přehled s podrobným a srozumitelným odůvodněním.

(§ 222 odst. 4)

Změny, které:

- **nemění celkovou povahu veřejné zakázky;**
- **a jejíž hodnota je nižší než:**
 - **10 % dodávky / služby, nebo 15 % stavební práce a**
 - **nesmí být vyšší než limit pro nadlimitní zakázku.**

Pokud bude provedeno více změn, **je rozhodný součet hodnot všech těchto změn**.

(§ 222 odst. 5)

Změny na:

- **dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky, pokud jsou nezbytné a**
- **změna v osobě dodavatele není možná:**
 - **z ekonomických anebo technických důvodů** (požadavky na vzájemnou slučitelnost a propojení se stávajícím zařízením);
 - **z důvodů, které by zadavateli způsobily značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů.**

(§ 222 odst. 6)

Změny, které:

- **zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat;**
- **nemění celkovou povahu veřejné zakázky.**

OIAK

Novela 166/2023 – snížení limitu 50 % hodnoty změny na 30 %. Rozhodný je součet všech změn. Do 30 dnů od změny závazku musí zadavatel odeslat **oznámení o změně závazku** k uveřejnění do věstníku (Tender arena).

(§ 222 odst. 10)

Změny v osobě dodavatele pokud:

- jsou předem vyhrazeny v zadávací dokumentaci či smlouvě;
- se jedná o změnu v důsledku **právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu a nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace** dle zadávací dokumentace.

Pokud je možné změnu předpokládat, je nutno si ji předem vyhradit v zadávací dokumentaci nebo ve smlouvě, potom i na podstatnou změnu je možno nahlížet jako na nepodstatnou (§ 100 odst. 1), např.:

- změnu termínu (z důvodu: klimatických podmínek, archeologických nálezů, vad v projektové dokumentaci, odlivu zahraničních (ukrajinských) pracovníků apod.);
- změnu ceny (z důvodu: inflace – dá se řešit inflační doložkou navázanou na indexy ČSÚ, změny legislativy (např. u DPH), navýšení množství materiálu apod.);
- výhrady nemusí být ve smlouvě, stačí v zadávací dokumentaci.

Důležité pro vyhrazené změny závazku (v zadávací dokumentaci či smlouvě):

- nutno, aby si je zadavatel vyhradil předem;
- podmínky pro změnu a obsah změny musí být jednoznačně vymezeny;
- změna nesmí měnit celkovou povahu veřejné zakázky (dodávek, služeb a staveb);
- změna může být ve vztahu: k rozsahu dodávek či služeb, ceně, obchodním/technickým podmínkám;
- musí být objektivní podmínky pro změnu (např. inflace).

Při realizaci změn u VZMR je nutné dodržovat tento postup:

- **důsledně analyzovat proveditelnost:** než je přistoupeno k podpisu dodatku **ověřit, zda nová cena zakázky po připočtení změny nepřekročí zákonný limit** pro VZMR (3 mil. / 9 mil. Kč). Pokud by hodnota zakázky limit překročila, je nutné vysoutěžít veřejnou zakázku v klasickém podlimitním režimu;
- **pravidlo 3E a péče řádného hospodáře:** zadavatel nemůže dodavateli navýšit cenu jen proto, že o to dodavatel požádá. Dodavatel musí zvýšené náklady (materiál, mzdy) **prokázat** (např. fakturami, cenovými indexy, přehledy personálních úbytků). Zadavatel musí obhájit, že schválení dodatku je pro něj ekonomicky výhodnější než změna dodavatele a vypsání nové zakázky;
- **důkazní břemeno a písemná argumentace:** v textu samotného dodatku nebo v doprovodné důvodové zprávě musí být detailně popsáno, proč k situaci došlo, proč ji nebylo možné předvídat a jakým způsobem byla kalkulována nová cena či posun času. Tato dokumentace je klíčová pro případné budoucí prověřování realizace zakázky.

Změny smluv (dodatky) u příspěvkových organizací Jihočeského kraje

Pro příspěvkové organizace Jihočeského kraje **při uzavírání dodatků** ke smlouvám jsou **závazné povinnosti** v ustanovení čl. 5 odst. 10 a 11 směrnice č. SM/18/RK v platném znění.

Pro **kategorii 2** (nad 0,5 – 1,5 mil. Kč bez DPH) a **kategorii 3** (nad 1,5 – 3 mil. Kč bez DPH) platí ustanovení čl. 5 odst. 11 směrnice č. SM/18/RK – **ředitel příspěvkové organizace v případě, že konečná cena smlouvy a jejích dodatků přesáhne 3 mil. Kč bez DPH oznámí záměr uzavřít dodatek OVZS.**

Pro **kategorii 4** (st. práce nad 3,0 – 9,0 mil. Kč bez DPH) a **kategorii 5** (podlimitní a nadlimitní VZ, tj. dodávky a služby nad 3 mil. Kč bez DPH a st. práce nad 9,0 mil. Kč bez DPH) platí ustanovení čl. 5 odst. 10 směrnice č. SM/18/RK. Tzn. v případě rozšíření nebo úpravy rozsahu zakázky kategorie 4 nebo 5 **oznámí ředitel organizace záměr uzavřít dodatek smlouvy vždy administrátorovi**, který ve spolupráci

OIAK

s ním zajistí odpovídající postup podle zákona. Ředitel organizace může uzavřít dodatek, který navyšuje cenu zakázky kategorie 4 nebo 5 souhrnně (tj. průběžné sčítání všech již uzavřených dodatků):

- a) o **nejvýše 200 tis. Kč bez DPH** (tj. po započtení méněprací a víceprací), po oznámení administrátorovi;
- b) o **více než 200 tis. Kč bez DPH a nejvýše 500 tis. Kč bez DPH** (tj. po započtení méněprací a víceprací), po schválení příslušným členem rady kraje a radním pro VZ;
- c) o **více než 500 tis. Kč bez DPH** (tj. po započtení méněprací a víceprací), po předchozím souhlasu rady kraje.

Stanovení hodnoty u smluv na dobu neurčitou

Upozorňujeme na **odlišný postup při stanovení hodnoty u smluv na dobu neurčitou pro účely zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.**

1) Registr smluv (zákon č. 340/2015 Sb.)

Dle **Metodického návodu k aplikaci zákona o registru smluv** vydaného Digitální a informační agenturou v únoru 2025 (aktualizovaná verze 1.19) v čl. VI. odst. 3 písm. b) se doporučuje u smluv na dobu neurčitou uvádět **součet veškerých plnění za období 5 let**.

Stejně tak i dle metodického pokynu Jihočeského kraje č. **MP/98/OPZU** v čl. 8 odst. 4, se uvádí: „Je-li uzavírána smlouva na dobu neurčitou, při určení hodnoty předmětu smlouvy se analogicky vychází ze zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, jako obecného právního předpisu pro oceňování, který v obdobných případech počítá s oceňováním majetkových práv **součtem plnění za období 5 let**“.

2) Veřejné zakázky (zákon č. 134/2016 Sb.)

U smluv na dodávky a služby na dobu neurčitou se předpokládána výše úplaty stanovuje **na základě § 20 a § 21 ZZVZ za 48 měsíců (4 roky)**.

Doporučení do praxe:

aby nevznikaly pochybnosti (např. ze strany poskytovatele dotace nebo kontrolních orgánů), doporučujeme:

- ponechat **uveřejnění v registru smluv v pětiletém přepočtu** (je správně),
- **doplnit vysvětlení do poznámky / interní dokumentace / případně přidat vysvětlující přílohu do RS, že:**
 - částka za **čtyřleté období** odpovídá **ZZVZ**,
 - částka za **pětileté období** vychází z **Metodického návodu k aplikaci zákona o registru smluv**.

D) Změny legislativy v oblasti finančního řízení a kontroly ve veřejné správě

V červenci 2025 byl vydán ve sbírce zákonů nový zákon č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, který plně nahrazuje současný zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a prováděcí vyhlášku č. 416/2004 Sb. k tomuto zákonu.

Účinnost nového zákona je od 01.01.2027.

Název nového zákona více vystihuje podstatu fungování finančního řízení a kontroly ve veřejné správě. Cílem nové právní úpravy je modernizace, zjednodušení a zefektivnění systému řízení a kontroly veřejných financí a zvýšení ochrany veřejných prostředků.

Složky systému finančního řízení a kontroly zůstávají zachovány:

- vnitřní kontrolní systém orgánu veřejné správy zahrnuje řídicí kontrolu a interní audit
- vnější kontrolu provádí zřizovatel u svých příspěvkových organizací a poskytovatel veřejné finanční podpory u příjemců, a to nadále formou veřejnosprávní kontroly.

OIAK

U příspěvkových organizací (PO) zůstává **základní složkou** systému finančního řízení a kontroly **řídící kontrola**, kterou vykonávají zaměstnanci, popř. jiné fyzické osoby (nejsou zaměstnanci), kteří se podílejí na prověřování a schvalování finančních a majetkových operací při nakládání s veřejnými prostředky. Zavedení interního auditu není pro PO povinné, může o tom rozhodnout zřizovatel, pokud to uzná za vhodné.

Při nakládání s veřejnými prostředky musí být **nadále** v rámci nastavení systému finančního řízení a kontroly zohledněny zákonem stanovené **základní zásady**:

- 1) **Řádné finanční řízení** – dodržování hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
- 2) **Prevence** – předcházení systémovým nedostatkům při finančním řízení a kontrole
- 3) **Předcházení rizikům** – odhalování a posuzování rizik spojených s finančními a majetkovými operacemi
- 4) **Ověřování a schvalování operací více osobami** (zásada „čtyř očí“) - rozdělení práv a povinností mezi více osob při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací
- 5) **Prokazatelnost nastavení systému finančního řízení a kontroly** a provádění finančních a majetkových operací pomocí záznamů – průkazná dokumentace všech souvisejících úkonů spojených s nakládáním s veřejnými prostředky

Za systém finančního řízení a kontroly je **nadále odpovědný vedoucí orgánu veřejné správy, tj. u PO ředitel organizace**. Nastavení procesu řídicí kontroly, včetně pravomocí a odpovědností účastníků zapojených do ověřování a schvalování finančních a majetkových operací, stanoví ředitel organizace vnitřním předpisem.

Do finančního řízení a kontroly (řídící kontroly) jsou zapojeni zaměstnanci PO nebo jiné fyzické osoby, které stanoví ředitel organizace:

- příkazce operace
- správce rozpočtu
- hlavní účetní
- **jiná určená osoba**

Odpovědnostní náplň výše uvedených funkcí příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní zůstává dle nového zákona obdobná. **Nelze sloučit funkci příkazce operace s dalším ověřovatelem operace** (správcem rozpočtu, hlavní účetní, jinou určenou osobou).

Odpovědnostní náplň „jiné určené osoby“ stanovuje ředitel v návaznosti na konkrétní podmínky a věcné zaměření činnosti této funkce v rámci organizace. Jiná určená osoba je funkční pozice obvykle odpovídající za administraci, podklady, věcnou a formální správnost připravované operace. U finančních operací může být začleněna do schvalovacího procesu předběžné řídicí kontroly nad rámec povinného schvalování a ověřování z pozice příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. Nově se jiná určená osoba uplatňuje při předběžné řídicí kontrole u majetkových operací a u následné řídicí kontroly.

Změny vyplývající z nového zákona:

- 1) Příkazcem operace nemusí být nutně vedoucí zaměstnanec dle zákoníku práce, který řídí organizační útvar v rámci organizace, ale může to být i zaměstnanec, který „pouze“ řídí a koordinuje nějakou činnost (např. projektový manažer).
- 2) Přípuštěna je možnost zapojit do řídicí kontroly, tj. schvalovacích a ověřovacích procesů, i „cizí“ fyzickou osobu, kromě zaměstnance, do pozice správce rozpočtu, hlavní účetní a jiné určené osoby (např. externí účetní).
- 3) Řídící kontrola se provádí jako předběžná a následná kontrola; předběžná zůstává zachována ve dvou fázích, tj. před schválením operace a před platbou, za následnou kontrolu je považováno jakékoliv prověřování operací, které se provádí po uskutečnění platby; současná průběžná kontrola je sloučena do následné.
- 4) Při realizaci schvalovacího procesu lze libovolně určit pořadí/posloupnost schvalovatelů/ověřovatelů dle konkrétních podmínek v organizaci, např. nejdříve operaci může prověřit správce rozpočtu nebo hlavní účetní a následně schválit příkazce operace.

OIAK

- 5) Kromě správce rozpočtu a hlavní účetní se může na předběžné řídicí kontrole podílet další určená osoba, která je věcně odpovědná z prováděnou operaci.
- 6) **Nově bude povinné provádět předběžnou řídicí kontrolu před schválením operace také u majetkových operací, které nejsou peněžními operacemi** (přijetí majetku - darem, bezúplatným převodem, svěřením, nakládání s pohledávkami, odpis zmařené investice, zápočet pohledávek a závazků, vyřazení majetku likvidací apod.), a to **příkazcem operace a jinou určenou osobou**.
- 7) **Nově se bude provádět předběžná řídicí kontrola před schválením operace u příjmových operací** (např. při stanovení ceníku za služby, před uzavřením nájemní smlouvy, ze které plyne příjem PO), a to **správcem rozpočtu a příkazcem operace**; před platbou (inkasem příjmu) již nebude nutně předběžnou kontrolou příjem schvalovat; kontrola inkasovaných příjmů bude prováděna určenou osobou jako následná kontrola po připsání peněz na bankovní účet.
- 8) V novém zákoně již nejsou používány pojmy „individuální příslib“ pro jednotlivé předběžně schvalované výdajové operace a „limitovaný příslib“ pro předběžné schválení budoucích opakujících se provozních výdajů; způsob jednotlivě schvalovaných operací zůstává zachován, nový zákon umožňuje provést řídicí kontrolu souhrnně pro více operací najednou obdobně jako u limitovaného příslibu, a to ve fázi před schválením operace, tak i ve fázi před platbou (např. souhrnné schválení proplacení faktur).
- 9) Nový zákon umožňuje **odůvodněné výjimky ze schvalovacího procesu** při předběžné řídicí kontrole v následujících situacích:
 - **u příjmových operací, které nelze předvídat nebo ovlivnit** (např. příspěvek na provoz od zřizovatele)
 - **u naléhavých výdajových operací, je-li nezbytné zabránit újmě** (řešení havárií, následků živelných pohrom apod.)

Pokud z výše uvedených důvodů neproběhla předběžná řídicí kontrola, **musí být po provedení platby ověřena správnost operace následnou kontrolou**.

Doporučení pro PO:

- 1) Provéřit současné nastavení systému schvalování finančních (příjmy a výdaje) a majetkových operací
- 2) Vyhodnotit, zda současné nastavení odpovídá podmínkám nového zákona především s ohledem na změny schvalování u příjmových a majetkových operací
- 3) Zvážit možnosti zjednodušení schvalovacích postupů, které umožňuje nový zákon, se záměrem snížit administrativní zátěž
- 4) Aktualizovat vnitřní předpis týkající se řídicí kontroly a schvalování finančních a majetkových operací dle ustanovení nového zákona s ohledem na konkrétní podmínky a vnitřní uspořádání schvalovacích postupů v organizaci

Odkaz na stránky MFČR – metodické pokyny CHJ k řídicí kontrole:

<https://mf.gov.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/ridici-kontrola#Metodick%C3%A1%20podpora>

OIAK

Porovnání schvalovacích postupů při řídicí kontrole dle současného zákona o finanční kontrole a dle nového zákona o řízení a kontrole veřejných financí:

Současný zákon o finanční kontrole	Řídicí kontrola	Předběžná		Průběžná	Následná
	Příjmová operace	před vznikem nároku	po vzniku nároku	pověření zaměstnanci	pověření zaměstnanci
		příkazce operace <i>(nemusí být doloženo písemně)</i>	příkazce operace		
	Výdajová operace	příkazce operace	příkazce operace		
správce rozpočtu		hlavní účetní			

Nový zákon o řízení a kontrole veřejných financí	Řídicí kontrola	Předběžná		Následná
	Příjmová operace	před schválením operace	řed platbou	po obdržení/odeslání platby u finanční operace; po uskutečnění majetkové operace
		správce rozpočtu	nemusí být schvalována	jiná určená osoba (osoba odpovědná za danou agendu)
		příkazce operace		
	Výdajová operace	správce rozpočtu	hlavní účetní	jiná určená osoba <i>(vždy, když neproběhla předběžná řídicí kontrola, jinak dle nastavení následné kontrolní činnosti u výdajových operací v organizaci)</i>
		příkazce operace	příkazce operace	
Majetková operace	jiná určená osoba	neprovádí se <i>(jedná se o nepeněžní operaci)</i>	jiná určená osoba <i>(dle nastavení následné kontrolní činnosti u majetkových operací v organizaci)</i>	
	příkazce operace			

Použité zkratky:

- CHJ - centrální harmonizační jednotka
- ČR - Česká republika
- ČSÚ - Český statistický ústav
- DPČ - dohoda o pracovní činnosti
- DPH - daň z přidané hodnoty
- DPP - dohoda o provedení práce
- EU - Evropská unie
- JMHZ - jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele
- MFČR - Ministerstvo financí České republiky
- MP - metodický pokyn
- NV - nařízení vlády
- OEKO - odbor ekonomický
- OPZU - odbor právní a krajský živnostenský úřad
- OVZS - odbor veřejných zakázek a pozemních staveb

OIAK

PO	- příspěvková organizace
PT	- platová třída
RČ	- rodné číslo
RD	- rodičovská dovolená
RK	- rada kraje
RS	- registr smluv
SM	- směrnice
ÚSC	- územní samosprávný celek
ÚSSZ	- územní správa sociálního zabezpečení
VS	- variabilní symbol
VZ	- veřejná zakázka
VZMR	- veřejné zakázky malého rozsahu
ZP	- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
ZZVZ	- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

V Českých Budějovicích, dne 18.06.2026

Zpracovalo oddělení interního auditu a kontroly:

Ing. Marie Burešová

Ing. Jana Černá

Bc. Petra Dušková

Ing. Helena Plosová

Mgr. Karel Vaněk