



Revizní řád

1. Úvodní ustanovení

- (1) Řád upravuje zajištění revizní činnosti a činnost revizních komisí (dále RK) v rámci spolku Junák – český skaut, z. s. (dále Junák).
- (2) Souvisejícími předpisy jsou zejména:
 - a) Stanovy,
 - b) Hospodářský řád a
 - c) Organizační řád.

2. Definice pojmů

- (3) Následující pojmy se zejména pro účely tohoto řádu upřesňují takto:
 - a) kontrolující – osoba pověřená kontrolou,
 - b) kontrolovaná jednotka – organizační jednotka Junáka (dále OJ) a Junák jako hlavní spolek, u které je kontrola prováděna,
 - c) kontrolovaný – osoba, zastupující kontrolovanou jednotku při kontrole,
 - d) příslušná OJ – organizační jednotka, ve které byla revizní komise ustavena, resp. vůči které je zajišťována smluvní činnost, v souvislosti s Ústřední revizní komisí se myslí Junák (jako hlavní spolek),
 - e) vedoucí OJ – vedoucí (statutární orgán) kontrolované organizační jednotky.

3. Revizní komise

- (4) RK dohlíží, jsou-li záležitosti Junáka řádně vedeny a vykonává-li Junák činnost v souladu se Stanovami a právními předpisy, zejména kontrolují veškeré hospodaření Junáka.
- (5) RK se při své činnosti řídí:
 - a) obecně platnými právními předpisy,
 - b) Stanovami,
 - c) Revizním řádem,
 - d) vnitřními předpisy Junáka.
- (6) RK jsou:
 - a) Ústřední revizní komise (dále ÚRKJ),
 - b) revizní komise vyšších organizačních jednotek (revizní komise krajů a okresů; dále RK VOJ),
 - c) revizní komise středisek (dále RK střediska) a
 - d) revizní komise zvláštních organizačních jednotek (dále RK ZvOJ).
- (7) Jednání RK řídí předsedové těchto komisí. Do doby, než jsou předsedové zvoleni, řídí jednání člen, který získal nejvyšší počet hlasů, je-li jich více, pak nejstarší z nich.
- (8) RK jsou usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů.
- (9) RK v rámci své činnosti provádí ročně minimálně:
 - a) kontrolu vyúčtování smluvně vázaných prostředků příslušné OJ,



- b) kontrolu správnosti a úplnosti roční účetní závěrky OJ a
 - c) dále případně kontroly vyplývající z dodržování obecně platných předpisů.
- (10) RK vykonávají svoji činnost na základě:
- a) revizního plánu, pokud jej dle tohoto řádu sestavují,
 - b) písemného požadavku vedoucího OJ,
 - c) písemného požadavku nadřízené OJ nebo její RK,
 - d) písemných podnětů OJ, jednotlivých členů, osob nebo institucí. Písemné podněty musí být podepsány a opatřeny zpětnou adresou odesílatele,
 - e) skutečností, které vedou k mimořádné revizi. Mimořádná revize musí být provedena vždy při likvidaci OJ, změně hospodáře nebo osoby odpovědné za hospodaření či majetek příslušné OJ, a to v rozsahu působnosti této odpovědné osoby.
- (11) O tom, zda bude revize na základě požadavků a podnětů dle čl. (10) písm. b) až d) provedena, rozhoduje výhradně RK. RK mohou při své činnosti vycházet z podnětů jiných činovníků a orgánů Junáka, zejména pak z podnětů vedoucího OJ.
- (12) Výdaje na činnost RK se hradí vždy z rozpočtu příslušné OJ.
- (13) RK jsou povinny:
- a) předložit sněmu příslušné OJ souhrnnou zprávu o činnosti za uplynulé funkční období,
 - b) reagovat a poskytnout dle svého uvážení a svých možností informace související s kontrolami ostatních RK,
 - c) reagovat a dle svého uvážení a svých možností vyhovět písemné výzvě nadřízených OJ a jejich RK k provedení kontroly,
 - d) poskytnout na písemnou výzvu RK nadřízených OJ veškeré materiály, nebo jejich kopie, související s jejich činností (zejména kopie revizních zpráv) a
 - e) dokončit zahájenou kontrolu.
- (14) Souhrnnou zprávu o činnosti zpracovávají RK za uplynulé volební období a předkládají ji příslušnému volebnímu sněmu. Souhrnnou zprávu o činnosti za volební období schvaluje revizní komise na svém zasedání.
- (15) Souhrnná zpráva o činnosti obsahuje zejména:
- a) zhodnocení revizní činnosti za uplynulé volební období,
 - b) analýzu příčin zjištěných nedostatků při kontrolní činnosti,
 - c) doporučení k prevenci nedostatků,
 - d) hodnocení provedení náprav zjištěných nedostatků,
 - e) seznam všech provedených revizí a
 - f) odvolání proti výsledkům RZ.

3.1. RK středisek a RK ZvOJ

- (16) RK středisek a RK ZvOJ kontrolují zejména:
- a) dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů Junáka,
 - b) hospodaření se jměním kontrolované jednotky,
 - c) plnění usnesení a rozhodnutí orgánů kontrolované jednotky,



- d) rozhodnutí vedoucího OJ a dalších činovníků,
 - e) plnění rozpočtu kontrolované jednotky,
 - f) hospodaření kontrolované jednotky se smluvně vázanými prostředky,
 - g) obsah, formální náležitosti a plnění uzavřených smluv a jiných právních dokumentů a
 - h) evidenci a způsob uložení dokumentace.
- (17) RK středisek jsou voleny sněmy OJ dle Stanov a dalších vnitřních předpisů. RK ZvOJ jsou ustanoveny vždy dle příslušných statutů ZvOJ. Tvoří je předseda a nejméně jeden další člen, není-li ve vnitřním právu stanoveno jinak.
- (18) Výsledkem kontroly RK středisek a RK ZvOJ je revizní zpráva, kterou po ukončení kontroly předkládají:
- a) vedoucímu OJ,
 - b) v případě, že v průběhu kontroly zjistí, že došlo ke vzniku škody nebo vznik škody kontrolované jednotce hrozí, nebo nabudou-li podezření ze spáchání trestného činu nebo disciplinárního provinění, vedoucímu OJ nadřízené kontrolované jednotce, a to bez zbytečného odkladu.

3.2. **RK VOJ**

- (19) RK VOJ kontrolují zejména:
- a) dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů Junáka,
 - b) hospodaření se jměním kontrolované jednotky,
 - c) plnění usnesení a rozhodnutí orgánů kontrolované jednotky,
 - d) rozhodnutí vedoucího OJ a dalších činovníků,
 - e) plnění rozpočtu kontrolované jednotky,
 - f) hospodaření kontrolované jednotky se smluvně vázanými prostředky,
 - g) obsah, formální náležitosti a plnění uzavřených smluv a jiných právních dokumentů a
 - h) evidenci a způsob uložení dokumentace.

RK VOJ vykonávají svou činnost u příslušné VOJ a u OJ, které jsou této jednotce podřízeny.

- (20) RK VOJ jsou voleny sněmy OJ dle Stanov a dalších vnitřních předpisů. RK VOJ tvoří předseda a nejméně dva další členové, není-li ve vnitřním právu stanoveno jinak.
- (21) RK VOJ sestavují na období jednoho kalendářního roku revizní plán, jehož obsahem jsou nejméně kontroly uvedené v čl. (9). RK VOJ přijmou revizní plán do 1. ledna kalendářního roku, pro nějž je revizní plán určen, popřípadě do jednoho měsíce od svého zvolení. RK VOJ tento plán i jeho případné nutné změny schvalují na svém zasedání.
- (22) Výsledkem kontroly RK VOJ je revizní zpráva, kterou po ukončení kontroly předkládají:
- a) vedoucímu OJ,
 - b) v případě, že v průběhu kontroly zjistí, že došlo ke vzniku škody nebo vznik škody kontrolované jednotce hrozí, nebo nabudou-li podezření ze spáchání trestného činu nebo disciplinárního provinění, vedoucímu OJ nadřízené kontrolované jednotce, a to bez zbytečného odkladu.
- (23) RK VOJ zpracovávají roční zprávu o činnosti, a to za kalendářní rok nejpozději do 30. 4. následujícího roku. Roční zprávu o činnosti schvaluje RK na svém zasedání.



- (24) Roční zpráva o činnosti obsahuje zejména:
- zhodnocení plnění revizního plánu,
 - analýzu příčin zjištěných nedostatků u kontrolovaných OJ,
 - doporučení k prevenci nedostatků,
 - hodnocení provedení náprav zjištěných nedostatků a
 - seznam všech provedených revizí v příslušném období.
- (25) Roční zpráva o činnosti se předkládá vedoucímu příslušné OJ, který je povinen s touto zprávou seznámit radu příslušné OJ a učinit případná opatření. Další vyhotovení roční zprávy o činnosti se zasílá revizní komisi nadřízené OJ.

3.3. *Ústřední revizní komise*

- (26) ÚRKJ je revizní komise Junáka dle Stanov, Hlava dvanáctá.
- (27) ÚRKJ tvoří předseda, místopředseda a pět členů. Členové ÚRKJ volí ze svého středu předsedu a místopředsedu. Místopředseda zastupuje předsedu v nepřítomnosti. ÚRKJ kontroluje zejména:
- dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů Junáka,
 - hospodaření se jměním Junáka,
 - plnění usnesení a rozhodnutí ústředních orgánů Junáka,
 - rozhodnutí starosty, zpravodajů VRJ a dalších činovníků,
 - plnění rozpočtu ústředních orgánů Junáka,
 - hospodaření Junáka se smluvně vázanými prostředky,
 - obsah, formální náležitosti a plnění uzavřených smluv a jiných právních dokumentů a
 - evidenci a způsob uložení dokumentace.

Kontrolu v obdobném rozsahu čl. (27) vykonává ÚRKJ i u OJ.

- (28) ÚRKJ sestavuje na období jednoho kalendářního roku revizní plán, jehož obsahem jsou nejméně kontroly uvedené v čl. (9). ÚRKJ přijme revizní plán do 1. ledna kalendářního roku, pro nějž je revizní plán určen, popřípadě do jednoho měsíce od svého zvolení. ÚRKJ tento plán i jeho případné nutné změny schvalují na svém zasedání.
- (29) Výsledkem kontroly ÚRKJ je revizní zpráva, kterou ÚRKJ po ukončení kontroly předkládá:
- vedoucímu OJ,
 - při kontrole Junáka (hlavního spolku) starostovi, v případě potřeby i Náčelnictvu,
 - v případě, že v průběhu kontroly kontrolující zjistí, že došlo ke vzniku škody nebo vznik škody kontrolované jednotce hrozí, nebo nabudou-li podezření ze spáchání trestného činu nebo disciplinárního provinění, vedoucímu OJ nadřízené kontrolované jednotce a v případě kontroly Junáka (hlavního spolku) Náčelnictvu, a to bez zbytečného odkladu.
- (30) ÚRKJ je povinna za každý kalendářní rok vypracovat roční zprávu o činnosti a předložit ji Náčelnictvu a Výkonné radě nejpozději do 30. 4. každého kalendářního roku, přičemž podrobnosti obsahu roční zprávy jsou upraveny v čl. (23) až (25).



4. Kontrolní činnost

4.1. Podjatost

- (31) Kontrolu nesmějí provádět ti kontrolující, u nichž se zřetelem na jejich vztah ke kontrolovaným nebo k předmětu kontroly jsou důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti.
- (32) Kontrolovaný nebo kontrolující oznámí písemně předsedovi revizní komise, která kontrolu provádí, skutečnosti nasvědčující možné podjatosti kontrolujícího, jakmile se o těchto skutečnostech dozví.
- (33) O námitce podjatosti kontrolujícího rozhodne předseda RK bez zbytečného odkladu. O podjatosti předsedy rozhoduje předseda RK nadřízené OJ. O podjatosti předsedy ÚRKJ rozhoduje místopředseda ÚRKJ.
- (34) Do rozhodnutí o námitce podjatosti činí kontrolující pouze úkony, které nesnesou odkladu.
- (35) V případě, že bude rozhodnuto o podjatosti, je předseda RK, která revizi prováděla, povinen určit jiného kontrolujícího, který kontrolu provede, případně dokončí.

4.2. Zahájení kontroly

- (36) Kontrola je zahájena dnem uvedeným v oznámení o provedení kontroly, které doručuje kontrolující vedoucímu OJ nejméně 10 dní předem, tuto lhůtu je možno po dohodě s kontrolovaným zkrátit.
- (37) Oznámení o provedení kontroly obsahuje zejména:
 - a) název RK, jména kontrolujících, kontaktní adresu,
 - b) název kontrolované jednotky dle veřejného rejstříku,
 - c) datum zahájení kontroly,
 - d) předmět kontroly a
 - e) podpis kontrolujícího, je-li oznámení provedeno v listinné podobě.
- (38) Kontrolu provádějí vždy nejméně dva kontrolující, z nichž alespoň jeden musí být členem RK. Tito jsou určeni revizním plánem nebo pověřeni předsedou RK.

4.3. Práva a povinnosti

- (39) Kontrolující jsou při provádění kontroly oprávněni:
 - a) vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor kontrolovaných jednotek, pokud souvisí s předmětem kontroly,
 - b) požadovat po kontrolovaných, aby ve stanovených lhůtách předložili originální doklady a další písemnosti, související s předmětem kontroly,
 - c) požadovat na kontrolovaných poskytnutí pravdivých a úplných, ústních a písemných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
 - d) na základě písemné výzvy žádat o poskytnutí pravdivých a úplných informací o souvisejících skutečnostech od všech činovníků a orgánů Junáka, včetně všech RK,
 - e) se souhlasem předsedy revizní komise ke kontrole přizvat nezávislé odborníky zejména z oblasti právního, daňového a účetního poradenství, a
 - f) přizvat ke kontrole členy jiných RK.



- (40) Kontrolovaný je povinen vytvořit základní podmínky k provedení kontroly, zejména poskytnout kontrolujícím nezbytnou součinnost.
- (41) Kontrolující jsou dále povinni:
- a) zjistit při kontrole co nejlépe skutečný stav věci,
 - b) šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných jednotek,
 - c) předat neprodleně převzaté doklady kontrolovaným, pominou-li důvody jejich převzetí,
 - d) řádně ochraňovat převzaté doklady proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
 - e) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli při provádění kontroly, s výjimkou poskytnutí informací oprávněným orgánům Junáka, a žádným způsobem tyto informace nezneužít,
 - f) počínat si při kontrolní činnosti tak, aby žádné skutečnosti, o kterých se dozvěděli při provádění kontroly, nemohly být zneužity,
 - g) pořídit o kontrole revizní zprávu, a
 - h) postupovat při provádění kontroly v souladu s tímto řádem.

4.4. Revizní zpráva

- (42) Revizní zpráva (dále RZ) může mít listinnou i elektronickou podobu a obsahuje zejména:
- a) název revizní komise, jména kontrolujících a jejich bližší označení,
 - b) název kontrolované jednotky dle veřejného rejstříku, jméno kontrolovaného a jeho bližší označení, jména a bližší označení dalších osob zúčastněných na kontrole,
 - c) datum zahájení a období provádění kontroly,
 - d) předmět kontroly,
 - e) označení dokladů a ostatních materiálů, o které se revizní zpráva opírá,
 - f) soupis kontrolovaných dokumentů,
 - g) popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků a odkazem na ustanovení obecně platných právních předpisů a vnitřních předpisů Junáka, které byly porušeny,
 - h) lhůty pro zaslání zprávy o odstranění nedostatků,
 - i) poučení o možnostech podání vyjádření, námitek a odvolání,
 - j) místo a datum převzetí a projednání revizní zprávy,
 - k) příložené vyjádření kontrolovaného, rozhodne-li se této možnosti využít,
 - l) příloženou odpověď kontrolujících na případné vyjádření kontrolovaného a
 - m) podpis kontrolujícího, je-li revizní zpráva vypracována v listinné podobě.
- (43) Revizní zpráva se vyhotovuje tak, aby její vyhotovení měla k dispozici minimálně revizní komise a kontrolovaná OJ.
- (44) Kontrolovaný potvrzuje převzetí revizní zprávy. Odmítne-li kontrolovaný převzít revizní zprávu nebo toto převzetí potvrdit, vyznačí se tyto skutečnosti v revizní zprávě. Odmítnutím převzetí revizní zprávy nejsou účinky revizní zprávy dotčeny.
- (45) Pokud jsou v revizní zprávě závažné skutečnosti týkající se právě vedoucího OJ, je revizní zpráva předána též nadřízené OJ. Stejně, pokud kontrolovaný odmítne převzít revizní zprávu.



4.5. *Vyjádření*

- (46) Kontrolovaný má dle čl. (42), písm. k) tohoto řádu právo na vyjádření k částem RZ (viz čl. (42), písm. a) až j)), případně k procesu kontroly, a to ve lhůtě 14 dnů od jejich převzetí či doručení. Toto vyjádření musí být podáno písemně RK, která kontrolu prováděla a v souladu s čl. (42) tohoto řádu se stává nedílnou součástí RZ. Práva na vyjádření se může kontrolovaný vzdát.
- (47) RK, která kontrolu prováděla, je povinna písemně odpovědět na vyjádření kontrolovaného ve lhůtě 14 dnů od obdržení jeho vyjádření. V odůvodněných případech může odpovědět ve lhůtě delší. Oznámení o prodloužení této lhůty s odůvodněním musí být odesláno kontrolovanému nejpozději v poslední den této lhůty. Odpověď na vyjádření se v souladu s čl. (42) tohoto řádu stává nedílnou součástí RZ.

4.6. *Ukončení kontroly*

- (48) Kontrola je ukončena:
- okamžikem převzetí RZ s prohlášením kontrolovaného o vzdání se práva na vyjádření,
 - uplynutím lhůty na vyjádření,
 - převzetím (ustanovení čl. (44) zůstává tímto nedotčeno) či doručením odpovědi na vyjádření kontrolovanému.

4.7. *Náprava*

- (49) Kontrolovaná jednotka je povinna odstranit objektivně existující závady, pokud s vynaložením přiměřeného úsilí a prostředků být odstraněny mohou. Kontrolující mohou postup vedoucí k odstranění těchto závad navrhnout.
- (50) Vedoucí OJ, v případě kontroly Junáka starosta, je povinen zaslat revizní komisi zprávu o nápravě zjištěných nedostatků uvedených v RZ. Lhůta pro zaslání zprávy je 30 dní od ukončení kontroly, nestanoví-li RK jinou.
- (51) Nebude-li písemná zpráva o nápravě zjištěných nedostatků podána ve stanovené lhůtě, je povinna RK, která kontrolu prováděla, o tom neprodleně informovat vedoucího OJ nadřízené kontrolované jednotce. V případě, je-li kontrolovanou jednotkou Junák (hlavní spolek), podává ÚRKJ zprávu Náčelnictvu. Stejným způsobem postupují RK i v případě, že mají pochybnosti o správnosti sjednaných náprav.

4.8. *Odvolání, námitky*

- (52) Proti výsledkům RZ ostatních RK může kontrolovaná jednotka, do 30 dnů ode dne ukončení kontroly, podat odvolání prostřednictvím svého vedoucího OJ nebo jím pověřené osoby k revizní komisi nadřízené OJ, jejíž RK kontrolu prováděla. Odvolání musí být odůvodněné a písemné.
- (53) Revizní komise nadřízené OJ následně vydá rozhodnutí o odvolání, a to ve lhůtě 30 dnů, v odůvodněných případech rozhoduje ve lhůtě delší. Prodloužení lhůty s odůvodněním musí být oznámeno tomu, kdo odvolání podal. Rozhodnutí o odvolání musí být odůvodněné a písemné.
- (54) Proti výsledkům revizní zprávy ÚRKJ může kontrolovaná jednotka podat námitky předsedovi ÚRKJ, a to ve lhůtě 14 dnů ode dne ukončení kontroly. Námitky musí být odůvodněné a písemné.



- (55) O námitkách rozhoduje předseda ÚRKJ ve lhůtě 30 dnů, v odůvodněných případech rozhoduje ve lhůtě delší. Prodloužení lhůty s odůvodněním musí být oznámeno tomu, kdo námitky podal. Rozhodnutí o námitkách musí být odůvodněné a písemné.
- (56) Proti výsledkům RZ od ÚRKJ může kontrolovaná jednotka v případě, že nebylo vyhověno námitkám, do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí o námitkách podat odvolání k Valnému sněmu. Odvolání musí být odůvodněné a písemné a doručuje se předsedovi ÚRKJ.
- (57) Nemá-li OJ, k jejíž revizní komisi by mělo být uplatněno odvolání, ustavenou vlastní revizní komisi, odvolání proti výsledkům RZ dle předchozích článků se provede k revizní komisi, resp. ÚRKJ, nejbližší vyšší organizační jednotky, která revizní komisi ustavenou má.

5. Jiné zajištění kontrolní činnosti

- (58) OJ na základě pověření svého sněmu zajistí revizní činnost uzavřením smlouvy o revizní činnosti
 - a) se samostatným revizorem, tedy osobou, která získala potřebné oprávnění, nebo
 - b) s jinou OJ ve věci sdílení její revizní komise.

5.1. Smlouva o revizní činnosti

- (59) Na základě uzavřené smlouvy o revizní činnosti (SoRČ), ve smluvně určeném rozsahu a podmínkách, vykonává
 - a) sdílená revizní komise (sdílená RK) revizní činnost v příslušné organizační jednotce, nebo
 - b) samostatný revizor (SamR) revizní činnost v příslušné organizační jednotce.
- (60) Náležitosti smlouvy o revizní činnosti stanoví směrnice VRJ.

5.2. Sdílená revizní komise

- (61) Sdílená revizní komise má při své činnosti vůči příslušné OJ povinnosti a oprávnění vyplývající revizní komisi z tohoto řádu, s výjimkou řešení odvolání a námitek (viz čl. (57)).

5.3. Samostatný revizor

- (62) Samotný revizor má při své činnosti vůči příslušné organizační jednotce povinnosti a oprávnění vyplývající revizní komisi z tohoto řádu, s výjimkou řešení odvolání a námitek (viz čl. (57)).
- (63) Oprávnění pro výkon samostatného revizora může vydat VRJ nebo KRJ osobě na základě ověření její odborné způsobilosti. Vydané oprávnění není územně omezeno. Konkrétní podmínky stanoví směrnice VRJ.
- (64) V případě hrubého porušení uzavřené smlouvy o revizní činnosti může VRJ oprávnění samostatného revizora odebrat. Tímto rozhodnutím se všechny aktuálně platné uzavřené smlouvy o revizní činnosti s touto osobou ruší.
- (65) VRJ vede seznam osob s oprávněním samostatného revizora. Směrnice VRJ určí rozsah v něm evidovaných údajů a rozsah zveřejněných údajů.



6. Závěrečná a přechodná ustanovení

- (66) Na kontroly zahájené a nedokončené před účinností tohoto řádu se v plném rozsahu vztahuje předchozí Revizní řád.
- (67) Ke dni účinnosti řádu se zrušuje Revizní řád schválený dne 4. 12. 2016.
- (68) Řád byl schválen dne 7. 2. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 6. 2026.

Náčelní: Mgr. Vendula Bušková

Náčelník: Mgr. Ondřej Vokál

Starosta: Ing. Josef Výprachtický