

KONTROLY POD KONTROLOU



SÍLA | RESPEKT | NEZÁVISLOST

Výhrada: Cílem dokumentu je poskytnutí základních informací pro podnikání. Hospodářská komora ČR objektivně nemůže převzít odpovědnost za naprostou správnost, úplnost a aktuálnost jí poskytovaných informací. Hospodářská komora ČR postupuje s odbornou péčí, ale neodpovídá za škodu vzniklou v souvislosti s poskytnutými informacemi.

OBSAH

ÚVOD	5
OBECNÁ ČÁST	6
1 Právní předpisy upravující kontrolu	6
2 Účastníci kontroly	6
3 Průběh kontroly	7
4 Nápravné a sankční prostředky	14
5 Nejčastější dotazy	16
6 Vzorové dokumenty	17
KONTROLA ŽIVNOSTENSKÝCH ÚŘADŮ	25
1 Právní předpisy upravující kontrolu	25
2 Účastníci kontroly	25
3 Průběh kontroly	26
4 Nápravné a sankční prostředky	27
5 Nejčastější dotazy	31
6 Stručně ze statistik	32
7 Vzorové dokumenty	32
KONTROLA ČESKÉ OBCHODNÍ INSPEKCE	38
1 Právní předpisy upravující kontrolu	38
2 Účastníci kontroly	39
3 Průběh kontroly	39
4 Nápravné a sankční prostředky	41
5 Nejčastější dotazy	43
6 Stručně ze statistik	44
7 Vzorové dokumenty	45
KONTROLA INSPEKCE PRÁCE	47
1 Právní předpisy upravující kontrolu	47
2 Účastníci kontroly	47
3 Průběh kontroly	48
4 Nápravné a sankční prostředky	50
5 Nelegální zaměstnávání cizinců	53
6 Nejčastější dotazy	56
7 Vzorové dokumenty	57

DAŇOVÁ KONTROLA	62
1 Právní předpisy upravující kontrolu	62
2 Účastníci kontroly	62
3 Průběh kontroly	63
4 Některé další postupy při správě daní	66
5 Nápravné a sankční prostředky	66
6 Nejčastější dotazy	67
7 Stručně ze statistik	69
8 Vzorové dokumenty	69
FINANČNÍ KONTROLA	74
1 Právní předpisy upravující kontrolu	74
2 Účastníci kontroly	75
3 Průběh kontroly	75
4 Nápravné a sankční prostředky	77
5 Nejčastější dotazy	78
KONTROLA SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ	79
1 Právní předpisy upravující kontrolu	79
2 Účastníci kontroly	79
3 Průběh kontroly	80
4 Nápravné a sankční prostředky	81
5 Nejčastější dotazy	83
6 Stručně ze statistik	84
7 Vzorové dokumenty	84
NEJDŮLEŽITĚJŠÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY	89
ZDROJE	90
POZNÁMKY	92

ÚVOD

Ze strany státu přibývá množství kontrol podnikatelů. Jen 12 vybraných resortů ukládá podnikatelům celkem 1 493 povinností.

Za statistik vyplývá, že **nejčastěji kontroly** provádí:

- finanční správa
- živnostenské úřady
- Česká obchodní inspekce
- Česká správa sociálního zabezpečení
- Státní inspekce práce

Hospodářská komora České republiky proto připravila tento návod pro podnikatele, který jim ukáže, na co si dát pozor při kontrolách.

První kapitola obsahuje základní informace¹ a shrnuje průběh kontroly, práva kontrolních orgánů i kontrolovaných podnikatelů. Najdete v ní odpovědi na nejčastější dotazy a vzory základních dokumentů.

Následující kapitoly se postupně věnují kontrolám:

- živnostenských úřadů
- České obchodní inspekce
- inspekce práce
- finančních úřadů
- Správy sociálního zabezpečení

Zastřešujícím právním předpisem pro všechny typy kontrol je kontrolní řád, který nabyl účinnosti k 1. 1. 2014, kdy nahradil zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole. Ve srovnání s předchozí právní úpravou má kontrolní řád širší působnost, nevztahuje se již jen na státní kontrolu vykonávanou ministerstvy, ale na jakoukoli kontrolu, která je výkonem veřejné moci, tudíž i na případné kontroly fyzických a právnických osob². Jednotlivé kontroly jsou následně upraveny zvláštními právními předpisy, které zpřesňují průběh kontroly či jej upravují odlišně.

¹ Hlavním právním předpisem je zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád

² VEDRAL, Josef. *Kontrolní řád: komentář*. Vydání I. Praha: Ivana Hexnerová - BOVA POLYGON, 2015. Str. 8. ISBN 978-80-7273-175-6.

OBECNÁ ČÁST

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU

Již bylo zmíněno, že základním právním předpisem, který upravuje zahájení, průběh a ukončení kontroly, je **kontrolní řád**. Jednotlivé typy kontrol jsou následně upraveny zvláštními právními předpisy (například daňová kontrola, finanční kontrola, kontrola živnostenských úřadů). Pakliže některá z oblastí není upravena kontrolním řádem, ani zvláštními právními předpisy, použije se zákon č. 500/2004 Sb., **správní řád**.

Ukládání sankcí a nápravných opatření a jejich rozsah řeší jednak konkrétní předpisy (např. živnostenský zákon) a jednak zákon č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a zákon č. 251/2016 Sb. o některých přestupcích.

PŘÍKLAD: Na daňovou kontrolu se vztahuje podrobná zvláštní úprava obsažená v § 85 až § 88 z. č. 280/2009 Sb., daňový řád, užití kontrolního řádu by bylo možno pouze tehdy, pokud by daňový řád některou z otázek žádným způsobem neupravil.

Účelem kontroly je ověřit, zda podnikatel plní své povinnosti. Ty mohou vyplývat buď:

- přímo z právních předpisů, nebo
- byly podnikateli na základě těchto předpisů uloženy (například rozhodnutími správních orgánů).

2 ÚČASTNÍCI KONTROLY

- **Kontrolní orgán** – orgány moci výkonné, orgány územních samosprávných celků, jiné orgány a právnické nebo fyzické osoby, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy. Zjednodušeně lze říci, že se jedná o správní orgán, který je oprávněn dle zvláštních zákonů provádět kontrolu – například ministerstva, obecní/krajské úřady, okresní správa sociálního zabezpečení.
- **Kontrolující osoba**, dále v textu „kontrolor“ – fyzická osoba, která je kontrolním orgánem pověřena k provedení kontroly. Typicky tedy zaměstnanci kontrolního orgánu.
- **Kontrolovaná osoba**, dále v textu „podnikatel“ – právnická či fyzická osoba, která má být podrobena kontrole.



Podnikatel se může dát v řízení zastoupit zmocněncem. Plnou moc je možno udělit písemně nebo ústně do protokolu. V takovém případě pak zmocněnec vystupuje jménem zastoupeného podnikatele a na jeho účet (zastoupenému podnikateli vznikají práva a povinnosti). V jednom řízení lze mít pouze jednoho zmocněnce.

- **Povinná osoba** – jakákoliv osoba, odlišná od kontrolované osoby (podnikatele), která je však s kontrolovanou osobou v právním vztahu. V praxi nejčastěji zaměstnanec, který je v okamžiku kontroly v provozovně (prodavač, číšník, servisní technik, apod.).
- **Přizvaná osoba** – pouze fyzická osoba, jejíž přítomnost je vzhledem k povaze a účelu kontroly nezbytná, například odborný konzultant či tlumočník. Přizvaná osoba disponuje pověřením kontrolního orgánu. Její práva a povinnosti jsou podobná právům a povinnostem kontrolorů.

3 PRŮBĚH KONTROLY

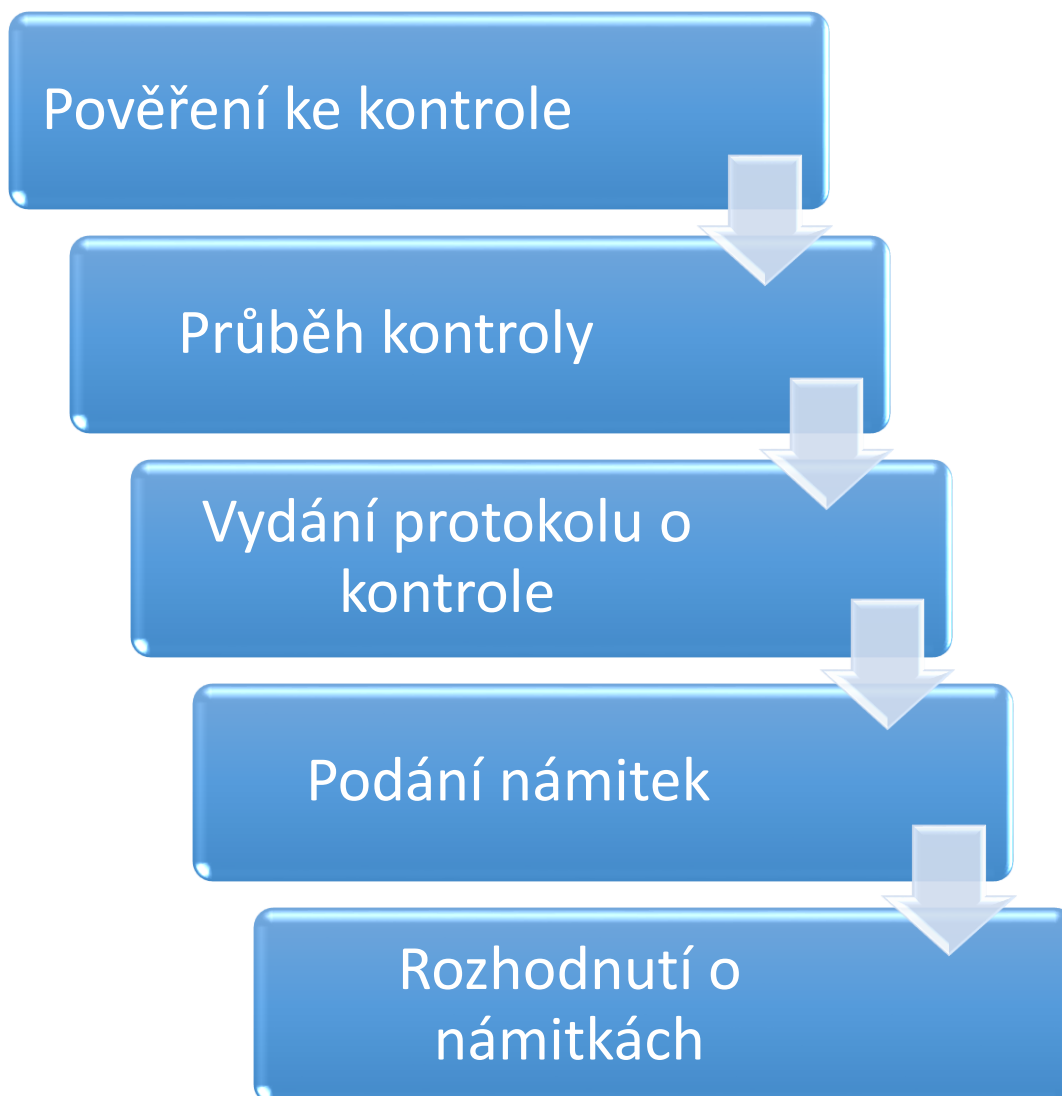
Průběh kontroly se v detailech liší dle jednotlivých druhů kontrol. Obecně lze však kontrolu rozdělit do dvou fází.

V první fázi se zjišťují a hodnotí fakta. První fáze končí vyhotovením protokolu o kontrole, resp. rozhodnutím o námitkách, pokud byly podány.

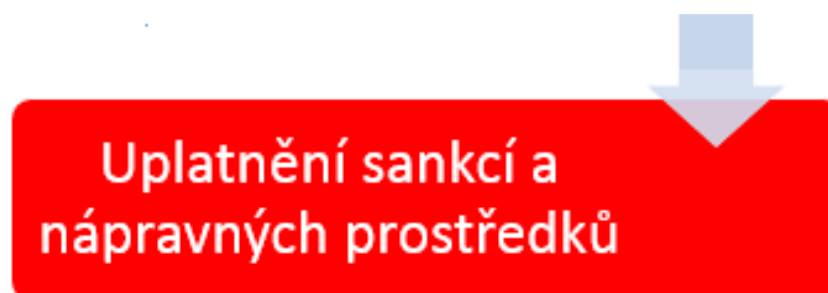
- PŘÍKLAD:**
- identifikace osob v provozovně – prověřování, zda se jedná o zaměstnance
 - prověřování dokumentace – například seznam potravinových alergenů
 - ověřování hygienických norem – například teplota skladovaných potravin

Druhá fáze je fakultativní (nemusí nastoupit vždy) a jejím účelem je zjednání nápravy a zpravidla též sankce (typicky peněžité sankce, odstranění závadného stavu, zákaz činnosti, zrušení živnostenského oprávnění).

PRVNÍ FÁZE ZJIŠŤOVÁNÍ A HODNOCENÍ



DRUHÁ FÁZE UPLATNĚNÍ NÁPRAVNÝCH NEBO SANKČNÍCH OPATŘENÍ



3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Kontrola je úkon zahajovaný z **moci úřední**. O zahájení kontroly tak rozhoduje sám kontrolní orgán, a to z vlastní iniciativy (na základě plánu kontrol) nebo na základě podnětu (i anonymního). Kdokoli zjistí, že někdo může svým jednáním porušovat zákon, může se obrátit na kontrolní orgán s podnětem, aby ve věci zahájil řízení.

PŘÍKLAD: Kontroly zaměřené na výkon nelegální práce probíhají zpravidla dle předem připraveného harmonogramu inspekce práce. Naopak kontroly cílené na dodržování pracovní doby či odměňování jsou zpravidla reakcí na konkrétní podněty.

Ještě před samotným zahájením kontroly může kontrolní orgán provádět úkony, jejichž účelem je opatření podkladů pro posouzení toho, zda zahájit kontrolu.

PŘÍKLAD: Správce daně (finanční úřad) často před zahájením kontroly provádí vyhledávání a místní šetření, kdy si opatřuje informace i bez zahájení kontroly³.

Rozhodne-li se kontrolní orgán na základě zjištěných informací kontrolu zahájit, má v zásadě tři možnosti. Kontrola je zahájena dnem:

- **Předložení pověření ke kontrole** = zahájení kontroly na místě samém. V praxi probíhá kontrola tak, že se kontroloři dostaví do sídla/provozovny podnikatele. Zde předloží písemné pověření, které je jednorázové pro konkrétní kontrolu nebo služební průkaz. Tímto okamžikem dojde k zahájení kontroly.
- **Oznámení o zahájení kontroly** = kontrola se oznamuje předem a je zahájena dnem doručení oznámení (například datovou schránkou). Oznámení upřesňuje, jaká součinnost se od podnikatele vyžaduje. Součástí oznámení je pověření ke kontrole. Ilustrativní vzor je uveden na konci kapitoly.
- **Provedení prvního kontrolního úkonu** = zahájení tzv. skryté kontroly v případech, kdy by předchozí oznámení mohlo zmařit účel kontroly (například při kontrole padělaných výrobků je neúčelné avizovat kontrolu, neboť by došlo k ukrytí či zničení padělaného zboží).

³ Viz § 57 daňového řádu, z. č. 280/2009 Sb. v platném znění

3.2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNĚNÝCH OSOB

PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLORŮ

Povinnosti kontrolorů vyplývají nejen z kontrolního řádu, ale také ze správního řádu, který upravuje obecné povinnosti chování úředních osob. Některé z povinností se pak vztahují i na přízvané osoby, typicky povinnost mlčenlivosti.

A. Kontrolor je oprávněn:

- vstupovat na pozemek, na stavbu a do jiných prostor;
- požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, která je na místě kontroly;
- provádět kontrolní nákupy, odebírat vzorky, provádět měření;
- požadovat poskytnutí údajů a dokumentů;
- pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy;
- užívat technických prostředků podnikatele (telefon, pokladna, váha);
- vyžadovat součinnost.

B. Kontrolor je povinen:

- chovat se zdvořile;
- poskytnout přiměřené poučení;
- vyřídít věc bez zbytečných průtahů;
- vzájemně spolupracovat s ostatními správními orgány;
- postupovat v souladu se zákony a jinými právními předpisy;
- rozhodovat v souladu s veřejným zájmem;
- předložit pověření k provedení kontroly;
- zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly;
- šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby;
- vydat potvrzení o zajištění originálních podkladů;
- umožnit podnikateli účastnit se kontrolních úkonů;
- vyhotovit protokol.

PRÁVA A POVINNOSTI PODNIKATELE

A. Podnikatel je oprávněn:

- Požadovat po kontrolorovi předložení pověření ke kontrole, případně jiného dokumentu, který prokazuje, že se jedná o osobu uvedenou v pověření ke kontrole
- Namítat podjatost kontrolora nebo přizvané osoby
- Seznámit se s obsahem protokolu o kontrole
- Podávat námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole

Společným a základním právem podnikatele je **oprávnění požadovat po kontrolorovi předložení pověření ke kontrole**.

Kontrolní řád rozlišuje **dvě formy pověření** ke kontrole:

- může se jednat buď o písemné pověření k jednotlivé kontrole, jehož ilustrativní vzor je uveden na konci kapitoly, nebo
- o průkaz, stanoví-li tak jiný právní předpis. V praxi je častější užívání služebních průkazů. Služební průkazy jednotlivých orgánů nemají jednotné vzory, nicméně **vždy by měl průkaz obsahovat fotografii kontrolora, jeho jméno a příjmení a evidenční údaje o vydání průkazu**.

Dále má podnikatel právo **namítat podjatost kontrolora nebo přizvané osoby**. Podnikatel může namítat podjatost tehdy, jestliže se důvodně domnívá, že vzhledem k poměru kontrolora k projednávané věci, účastníkům řízení či jejich zástupcům, lze pochybovat o jeho nepodjatosti. Námitku je třeba vznést neprodleně poté, co se o možné podjatosti podnikatel dozví. O vznesené námitce pak rozhoduje nadřízený kontrolora.

PŘÍKLAD: Kontrolor bude podjatý, má-li vykonat kontrolu u svého blízkého příbuzného či bývalého manžela.

Většina povinností je svázána s odpovídajícími oprávněními. Podnikatel má povinnost předkládat dokumentaci prokazující plnění jeho povinností (např. mzdové listy), ale zároveň může navrhnout a předkládat další dokumentaci, která potvrzuje jeho tvrzení (např. evidenci docházky). Podnikatel má rovněž celou řadu povinností.

Významná jsou dvě vzájemně provázaná oprávnění, a to oprávnění seznámit se s **obsahem protokolu o kontrole** a právo **podat námitky proti kontrolním zjištěním**. Protokol je výstupem z uskutečněné kontroly a obsahuje podrobné informace o jejím průběhu. Kontrolní řád obsahuje celou řadu záruk, povinností a nároků, které jsou kladeny na kontrolory. Součástí protokolu jsou pak i jednotlivá kontrolní zjištění (například přítomnost osob, které v místě

provozovny vykonávají činnost prodavače, ale nemají s podnikatelem uzavřenou pracovní smlouvu či dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr, je kvalifikována jako výkon nelegální práce), proti nimž se lze následně bránit námitkami.

B. Podnikatel je povinen:

- vytvořit podmínky pro realizaci kontroly;
- umožnit kontrolorovi výkon jeho oprávnění;
- poskytovat potřebnou součinnost;
- podat ve lhůtě určené kontrolorem písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou.

Součinnost podnikatele může spočívat v předložení podkladů a dokumentů, případně i věcí a poskytnutím prostor – stůl a židle, kde může kontrolor dokumenty kontrolovat.

PŘÍKLAD: Předkládání pracovních smluv, potvrzení o pracovně-lékařských prohlídkách zaměstnanců či potvrzení o školení BOZP.



Pokud podnikatel nebude plnit své povinnosti, například odmítne poskytnout součinnost, může být potrestán pokutou. Výše pokuty za přestupek činí pro podnikatele až 500.000,- Kč, pro povinnou osobu (například zaměstnance) až 200.000,- Kč. Tuto pokutu lze ukládat opakovaně.

3.3 UKONČENÍ KONTROLY A VYDÁNÍ PROTOKOLU

Účelem protokolu je zachytit průběh kontroly a popsat, jaké skutečnosti byly kontrolou zjištěny. Ilustrativní vzor protokolu je uveden na konci kapitoly. Protokol **neobsahuje konkrétní sankci** za porušení povinnosti. Pouze konstatuje, že podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Případné ukládání sankcí je potom předmětem samostatného správního řízení⁴.

Kontrolní řád rozlišuje **tři možné způsoby ukončení kontroly**:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námitky – k tomu dochází v situaci, kdy podnikatel souhlasí s kontrolním zjištěním, zejména tehdy, nebylo-li zjištěno pochybení
- dnem doručení vyřízení námitek podnikateli

⁴ VEDRAL, Josef. *Kontrolní řád: komentář*. Vydání I. Praha: Ivana Hexnerová - BOVA POLYGON, 2015. Str. 138-139. ISBN 978-80-7273-175-6.

- dnem, ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu, který rozhoduje o uložení sankcí nebo opatření k nápravě

Jaké informace musí protokol obsahovat?

- **označení kontrolního orgánu a kontrolora** – například „Úřad práce ČR – pracoviště Karlovy Vary, kontrolující Mgr. Antonín Bílý;
- označení zákona příslušného pro danou kontrolu včetně odkazu na konkrétní ustanovení – například § 2 z. č. 64/1986 Sb., o České obchodní inspekci;
- **označení přizvané osoby, včetně důvodu jejího přizvání** – například Ing. Cyril Doubrava, soudní znalec v oboru bezpečnost práce, požární ochrana;
- **označení podnikatele** – například Alfa, s.r.o., IČO: 724 40 490, sídlem Dolní Lhota 75, PSČ: 123 45;
- **označení předmětu kontroly** – například kontrola dodržování hygienických podmínek skladování cukrářských výrobků;
- **kontrolní úkon, jímž byla kontrola zahájena** – například zahájení předložením pověření ke kontrole;
- poslední úkon předcházející vyhotovení protokolu – například šetření na místě samém;
- **kontrolní zjištění** – například „bez závad“, „zjištěné pochybení spočívající v porušení povinností při značení a prodeji tabákových výrobků“;
- **poučení o možnosti podat námitky s uvedením lhůty a komu se podávají** – například „Kontrolovaná osoba má právo podat proti kontrolnímu zjištění námitky, a to do 15 dnů od doručení tohoto protokolu na adresu OIP hl. m. Praha“;
- **datum vyhotovení** – protokol musí být vyhotoven do 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, v případě zvláště složitých věcí do 60 dnů;
- **podpis kontrolora** – protokol musí podepsat všichni kontroloři, kteří se zúčastnili kontroly.

V případě některých typů kontrol, jako je například daňová kontrola, vyžadují zvláštní zákony, v tomto případě z. č. 280/2009 Sb., daňový řád, kromě samotného protokolu o zahájení kontroly také sepsání závěrečné zprávy. Konkrétně ve zprávě o daňové kontrole jsou pak uvedeny informace o zahájení daňové kontroly, jednáních, skutečnostech zjištěných správcem daně mimo jednání, vyjádření daňového subjektu, hodnocení důkazů, vypořádání se s tvrzením daňového subjektu, apod. Tato zpráva je ve srovnání s protokolem dle kontrolního řádu obsahově rozsáhlejší a podrobnější.

3.4 NÁMITKY

Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv podnikatele. **Námitky proti kontrolním zjištěním lze obecně dle kontrolního řádu podat do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší.**



Námitky musí být učiněny ve lhůtě, musí být písemné, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují a musí být odůvodněny (ilustrativní vzor námitek je uveden na konci kapitoly). V případě pozdního podání, absence odůvodnění či neoznačení kontrolního zjištění, jsou námitky bez dalšího zamítnuty jako nedůvodné. Vzhledem ke složitosti a formálním nárokům na sepsání námitek je často vhodné požádat o profesionální pomoc (advokát, daňový poradce).

Námitky se nejdříve podávají přímo kontrolorovi, který má **7 dní** na rozhodnutí, zda námitkám vyhoví či nikoliv. Pokud námitkám nevyhoví, rozhoduje o nich ve lhůtě **30 dní** nadřízená osoba (vedoucí kontrolního orgánu – například vedoucí živnostenského odboru), pokud se jedná o zvlášť složitý případ, činí lhůta **60 dní**.

4 NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Jsou-li v první fázi kontroly zjištěny nedostatky, dochází ve druhé fázi k uplatnění nápravných nebo sankčních prostředků. Pokud je zjištěný nedostatek méně závažný, může uplatnění nápravných či sankčních prostředků předcházet méně formální prostředek – například běžná výzva k odstranění nedostatků.

4.1 NÁPRAVNÉ PROSTŘEDKY

Typické nápravné prostředky jsou⁵:

- **oprávnění požadovat odstranění zjištěných nedostatků**, případně ukládat jejich odstranění ve stanovené lhůtě – v tomto případě kontrolní orgán pouze uloží povinnost odstranit nedostatky, aniž by určil konkrétní způsob, jaký má podnikatel užít, způsob odstranění nedostatků si následně zvolí podnikatel sám – odstraňování může mít podobu například úhrady dlužné finanční částky, doplnění dokumentace, podání řádného daňového přiznání;
- **oprávnění udílet obsahově konkrétní závazné pokyny k odstranění zjištěných nedostatků** – kontrolní orgán zde přímo uvede, jakým způsobem mají být nedostatky

⁵ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Str. 284-307. ISBN 978-80-7179-254-3.

odstraněny (tento způsob bývá užíván zejména u odborných kontrol). Příkladem mohou být kontroly v oblasti dotací, kdy konkrétním závazným pokynem může být pokyn ke zveřejnění smluvní dokumentace.

PŘÍKLAD: Dle § 52 odst. 1 písm. b) z. č. 186/1999 Sb., o veterinární péči a o změně souvisejících zákonů (veterinární zákon), orgány veterinární péče ukládají závazné pokyny, jakým způsobem a v jaké lhůtě mají být zjištěné nedostatky odstraněny.

4.2 SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Kontrolní řád ukládání sankcí přímo neupravuje. Konkrétní druhy sankcí jsou uváděny v jednotlivých zvláštních zákonech a pro jednotlivé kontroly se liší. Obecně může jít o napomenutí, pokutu, zákaz činnosti nebo propadnutí věci, případně další tzv. ochranná opatření. Jako příklad ochranných opatření lze uvést:

- **uzavření provozovny** – k tomuto kroku je oprávněna přistoupit například Krajská hygienická stanice, pokud provoz ohrožuje zdraví (například potraviny nejsou skladovány ve správné teplotě nebo jsou prodávány potraviny s prošlou dobou trvanlivosti);
- **odnětí oprávnění** – k tomuto kroku přistupují živnostenské úřady například tehdy, pokud dostanou podnět od zdravotní pojišťovny. V takovém případě může být živnostenské oprávnění odňato pro neplnění závazků podnikatele platit pojistné na veřejné zdravotní pojištění;
- **uložení povinnosti náhradního plnění** – zejména povinnost uhradit finanční částku jako kompenzaci tehdy, vznikla-li nějaká újma;
- **uložení povinnosti zdržet se určitého jednání** – například povinnost zdržet se diskriminace na úseku zaměstnanosti.

Sankční prostředky se liší též dle toho, zda je kontrolovaná osoba občanem, fyzickou osobou podnikající (OSVČ) či právnickou osobou. Po nabytí účinnosti z. č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky již nedochází k rozlišování správních deliktů a přestupků, jako tomu bylo v minulosti. Současná právní úprava zná pouze termín **přestupek**. Při výběru sankce je i nadále rozdíl mezi občany, právnickými osobami a OSVČ zejména ve výši pokuty či jiné sankce (zákon užívá pojmu správní trest), jakou lze v daném případě uložit. V méně závažných případech může být uložena tzv. **bloková pokuta**, která je ukládána přímo na místě kontroly. Vzhledem k tomu, že zákon stanoví pouze určité rozpětí, uložení pokuty v konkrétní výši bude vždy záležet na správním uvážení kontrolního orgánu.

PŘÍKLAD: Podle § 29 odst. 1 z. č. 112/2016 Sb., o elektronické evidenci tržeb se právnická nebo podnikající fyzická osoba dopustí přestupku tím, že závažným způsobem ztíží nebo zmaří evidenci tržeb. Dle odst. 3 téhož ustanovení jí může být uložena pokuta ve výši do 500.000,- Kč.

Zákon v případě právnických osob i fyzických osob podnikatelů připouští, aby se tzv. **vyvinily**. Právnická osoba za přestupek neodpovídá, jestliže prokáže, že vynaložila veškeré úsilí, které bylo možno požadovat, aby porušení právní povinnosti zabránila. Příkladem může být situace, kdy jednatel společnosti pověří kompetentní osobu, aby „vyřídila“ administrativu spojenou s ohlášením živnosti včetně komunikace s živnostenským úřadem a samotným faktickým ohlášením. Za tím účelem statutární orgán připraví nezbytné podklady, pověřenou osobu náležitě proškolí o povinnostech a následcích. Důvodně spoléhá na to, že pověřený zaměstnanec vše dokončí. Zaměstnanec to však, například z důvodu osobní antipatie vůči zaměstnavateli, neudělá. Statutární orgán (resp. společnost) pak může tuto skutečnost namítat a bránit se uložení pokuty.

Další možností zániku odpovědnosti je uplynutí doby. Zákon o odpovědnosti za přestupky, který nabyl účinnosti k 1. 7. 2017, stanoví 2 lhůty pro promlčení. Základní promlčecí doba je 1 rok. U přestupků, u kterých lze uložit pokutu, jejíž horní hranice převyšuje 100.000,-Kč, činí promlčecí doba 3 roky.

5 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Otázka: Mám právo na kopii pověření o kontrole?

Odpověď: Ne. Kontrolní řád nestanoví povinnost předávat stejnopis pověření. Zákon výslovně požaduje pouze předložení. V praxi však většina kontrolorů předává kopii pověření i podnikateli.

Otázka: Mohu odmítnout kontrolorovi vstup do objektu?

Odpověď: Ne. Kontrolor má právo vstoupit do objektu bez souhlasu vlastníka nebo uživatele. Pokud by mu v tom podnikatel bránil, může mu být udělena pokuta za neposkytnutí součinnosti.

Otázka: Může mě kontrolor nahrávat i bez mého vědomí?

Odpověď: Odpověď není jednoznačná. Nesouhlasí-li podnikatel s pořízením záznamu, může být záznam pořízen i bez jeho vědomí. Tento záznam pak slouží výhradně k výkonu kontroly. Pokud však podnikatel vůbec neví, že je nahráván, bude záležet na konkrétním případě, zda se nahrávka použije či nikoliv. Určitým vodítkem může být rozhodovací praxe Nejvyššího správního soudu: *pořízení*

„utajeného“ záznamu „je přípustné pouze, je-li tento postup v souladu se zákonem a zároveň je takový zásah nezbytný v demokratické společnosti v zájmu národní bezpečnosti, veřejné bezpečnosti, hospodářského blahobytu země, předcházení nepokojům a zločinnosti, ochrany zdraví nebo morálky nebo ochrany práv a svobod jiných“⁶.

Otázka: Mohu si nahrávat průběh kontroly a kontrolora?

Odpověď: Ano. Kontrolory, jakožto úřední osoby, je možno nahrávat i bez jejich svolení. Nahrávka však následně musí být užita v souvislosti s kontrolou, například pro prokázání podjatosti kontrolora.

Otázka: Co když kontrolor nevyhotoví protokol v zákonem stanovené lhůtě?

Odpověď: Lhůta pro vyhotovení protokolu je lhůta pořádková. Proti nedodržení této lhůty se může podnikatel bránit stížností na postup správního orgánu. Odpovědnost pak vyvozuje nadřízená osoba.

Otázka: Kontrolor si vyžádal kopie pracovních smluv. Kdo ponese náklady za jejich pořízení?

Odpověď: Kontrolní řád stanoví, že vzniklé náklady při kontrole hradí podnikatel.

6 VZOROVÉ DOKUMENTY

- Oznámení o zahájení kontroly
- Pověření ke kontrole
- Námitka podjatosti
- Protokol o kontrole
- Námitky proti kontrolnímu zjištění

⁶ Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 5. 11. 2009, č.j. 1 Afs 60/2009, rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 25. 2. 2010, č.j. 9 As 38/2009

OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ KONTROLY

Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno
Fibichova 2819
272 67 Kladno

V Kladně dne 30. 4. 2017

K č.j.: OSSZ-111-22/2017-KLA-12

Kontrolovaný subjekt:

Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678,
sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno

Oznámení o zahájení kontroly

Oznamujeme Vám, že Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno provede dne 20. 5. 2017 od 9:00 hod. v sídle společnosti Alfa s.r.o., IČO: 123 45 678, se sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno, kontrolu plnění povinností v nemocenském pojištění, důchodovém pojištění a při odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (dále jen „pojistné“), a to za období od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016.

Oprávnění k provedení kontroly je dáno ustanovením § 6 odst. 4 písm. o), § 12, § 13 a § 15 z. č. 582/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a § 84 odst. 2 písm. i), § 89, § 90 a § 91 z.č. 187/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

V souladu s ustanovením § 5 odst. 2 písm. b) z. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), je kontrola zahájena dnem doručení tohoto oznámení.

Kontrolu provede: Petr Vomáčka, ev. č. 00123456

Ke kontrole jste povinni předložit:

- doklady o plnění ohlašovacích a oznamovacích povinností v nemocenském pojištění a důchodovém pojištění
- mzdové listy
- zúčtovací a výplatní listiny
- doklady o pracovněprávních vztazích
- podklady rozhodné pro určení výše vyměřovacích základů pro stanovení pojistného

Žádáme Vás, abyste v souladu s příslušnými ustanoveními z. č. 255/2012 Sb., o kontrole zabezpečili potřebnou součinnost k průběhu kontroly tak, aby byla kontrola provedena bez zbytečných průtahů.

Karel Smutný
Vedoucí oddělení kontroly, OSSZ Kladno

POVĚŘENÍ KE KONTROLE

Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno
Fibichova 2819
272 67 Kladno

V Kladně dne 30. 4. 2017

K č.j.: OSSZ-111-22/2017-KLA

Počet listů: 1

POVĚŘENÍ

V souladu s ustanovením § 4 odst. 2 z. č. 255/2012, o kontrole (kontrolní řád), v platném znění a dále ustanovením § 6 odst. 4 písm. o), § 12, § 13 a § 15 z. č. 582/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a § 84 odst. 2 písm. i), § 89, § 90 a § 91 z.č. 187/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů

pověřuji

Petra Vomáčku, ev. č. 00123456

provedením kontroly plnění povinností v nemocenském pojištění, důchodovém pojištění a při odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to za období od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016.

Kontrola bude provedena dne 20. 5.2017 od 9:00 hod. v sídle společnosti Alfa s.r.o., IČO: 123 45 678, sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno.

Karel Smutný
Vedoucí oddělení kontroly
OSSZ Kladno

NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Česká obchodní inspekce
Inspektorát pro Středočeský kraj a Hl. m. Prahu
Štěpánská 567/15
120 00 Praha 2

V Praze dne 1. 5. 2017

K č.j.: COI-111-22/2017-PHA

Námitka podjatosti kontrolujícího

Dne 30. 4. 2017 byla v sídle společnosti Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678, sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno (dále jen „Společnost“), zahájena kontrola, jejímž provedením byl pověřen Mgr. Karel Novák, evidenční číslo průkazu 12345, pověření č.j. COI-111-22/2017-PHA - 12.

Tímto jménem Společnosti vznáším dle § 10 odst. 1 písm. b) z. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) **námitku podjatosti**, a to s ohledem na příbuzenský poměr kontrolujícího k druhému jednateři společnosti, panu Ing. Petru Novákovi.

Benjamín Opička
Jednatel

PROTOKOL O KONTROLE

Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno
Fibichova 2819
272 67 Kladno

V Praze dne 20. 5. 2017

K č.j.: OSSZ-111-22/2017-KLA

PROTOKOL

o kontrole plnění povinností v nemocenském pojištění, důchodovém pojištění a při odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Kontrolní orgán: Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno, Oddělení kontroly

Kontrolovaná osoba: Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678, sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno

Kontrolující: Petr Vomáčka, ev. č. 00123456

Datum a čas kontroly: 20. 5. 2017 od 9:00 do 15:00 hod.

Kontrolované období: 1. 1. 2016 – 31. 12. 2016

Předmět kontroly: Kontrola plnění povinností v nemocenském pojištění, důchodovém pojištění a při odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Průběh kontroly a kontrolní zjištění

1. Zahájení kontroly

Kontrola zahájena doručením oznámení o zahájení kontroly OSSZ-111-22/2017-KLA-12 dne 21. 4. 2017. Fyzická kontrola podkladů proběhla v sídle kontrolované osoby dne 20. 5. 2017 od 9:00 hod.

2. Vyžádané podklady

Při kontrole byly vyžádány následující podklady za období 1. 1. 2016 – 31. 12. 2016:

- doklady o plnění ohlašovacích a oznamovacích povinností v nemocenském pojištění a důchodovém pojištění;
- mzdové listy;
- zúčtovací a výplatní listiny;

- doklady o pracovněprávních vztazích;
- podklady rozhodné pro určení výše vyměřovacích základů pro stanovení pojistného.

3. Kontrolní zjištění

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

4. Poslední kontrolní úkon

Všechny originály podkladů, které byly při kontrole vyžádány, byly navraceny. Následně byla kontrola téhož dne v 15:00 na místě samém ukončena.

5. Poučení

Kontrolovaná osoba byla poučena o možnosti podat námitky proti kontrolním zjištěním, a to do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole.

Protokol vyhotoven 20. 5. 2017.

Petr Vomáčka
Kontrolující

NÁMITKY PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Česká obchodní inspekce
Inspektorát pro Středočeský kraj a Hl. m. Prahu
Štěpánská 567/15
120 00 Praha 2

V Praze dne 22. 5. 2017

K č. j.: COI-111-22/2017-PHA

NÁMITKY PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Uvedenému v protokolu o kontrole č. j. COI-111-22/2017-PHA-12, ze dne 30. 4. 2017

I.

Ve společnosti Alfa s.r.o., IČO: 123 45 678, sídlem Na Florenci 82, 110 00 Praha 1 (dále jen „Společnost“) byla dne 20. 5. 2017 provedena kontrola České obchodní inspekce. Protokol o kontrole byl Společnosti doručen dne 20. 5. 2017. Při kontrole bylo zjištěno porušení § 1 odst. 1 písm. b) z. č. 223/2016 Sb., o prodejní době v maloobchodě a velkoobchodě. Proti tomuto kontrolnímu zjištění podává společnost v zákonem stanovené lhůtě tyto

námitky:

II.

Dle ust. § 1 odst. 3 písm. a) z. č. 223/2016 Sb., o prodejní době v maloobchodě a velkoobchodě se omezení otevírací doby ve státem uznané svátky vztahuje pouze na prodejny, jejichž rozměry přesahují 200m². Prodejna Společnosti, v níž byla kontrola prováděna a v případě které bylo zjištěno pochybení, však těchto rozměrů nedosahuje.


Důkaz: Výpisem z katastru nemovitostí
Prohlášením vlastníka

III.

Ze všech shora uvedených důvodů Společnost navrhuje, aby bylo námitkám **vyhověno** a protokol opraven tak, že provedenou kontrolou nebyla zjištěna pochybení.

Benjamín Opička
Jednatel

SLUŽEBNÍ PRŮKAZ

	NÁZEV KONTROLNÍHO ORGÁNU Služební průkaz kontrolora
	Titul, jméno a příjmení
barevná fotografie držitele 45 mm x 35 mm	evidenční číslo : datum vydání :
Číslo průkazu: xxxxxxxxxxxxxx razítko MPSV a podpis oprávněné osoby

KONTROLA ŽIVNOSTENSKÝCH ÚŘADŮ

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU

Základním právním předpisem pro výkon kontroly živnostenských úřadů je zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), který upravuje živnostenskou kontrolu v ustanoveních § 60a a následujících. Zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, kterému se blíže věnuje úvodní kapitola, se užije tzv. subsidiárně (podpůrně), pokud zvláštní právní předpis nestanoví vlastní postup.

Co je předmětem kontroly:

Předmětem kontroly jsou povinnosti stanovené živnostenským zákonem a dalšími právními předpisy, které se vztahují na živnostenské podnikání, případně na dodržování podmínek uložených v rozhodnutí o povolení koncese. Vedle toho jsou živnostenským úřadům svěřeny další kontrolní pravomoci, jako je kontrola dodržování povinností při značení lihu, tabákových výrobků apod.

2 ÚČASTNÍCI KONTROLY

- **Kontrolní orgán – živnostenský úřad.** Podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech lze rozlišit obecní živnostenský úřad, krajský živnostenský úřad a Živnostenský úřad České republiky. **Kontrolu bude provádět obecní živnostenský úřad, tj. příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností nebo příslušný odbor městských částí Hlavního města Prahy.** Krajský živnostenský úřad nebo Živnostenský úřad České republiky mohou provedení kontroly nařídit.

PŘÍKLAD: Hlavní město Praha bude mít pochybnosti o tom, zda jsou dodržovány předpisy vztahující se k živnostenskému podnikání. Podnikatel má sídlo na území Městské části Praha 1. Hlavní město Praha může nařídit, aby byla u podnikatele provedena kontrola, kterou následně provede živnostenský odbor Městské části Praha 1.

- **Kontrolující osoba,** dále v textu „kontrolor“ = fyzická osoba, která je kontrolním orgánem pověřena k provedení kontroly. Typicky tedy zaměstnanci živnostenských úřadů, kteří se prokazují nejčastěji průkazem.
- **Kontrolovaná osoba,** dále v textu „podnikatel“ – právnická či fyzická osoba, která má být podrobena kontrole, která má povinnosti dle živnostenského zákona.

- **Povinná osoba** – např. prodavač v kontrolované provozně.
- **Přizvaná osoba** – např. tlumočnick.

3 PRŮBĚH KONTROLY

3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Zahájení kontroly se řídí obecnou úpravou obsaženou v kontrolním řádu. Kontrola je tedy zahájena prvním úkonem vůči podnikateli, přičemž zákon rozlišuje tři zahajovací úkony:

- **Předložení pověření ke kontrole** – v praxi tato situace probíhá tak, že se kontrolor dostaví například do provozovny (obchod, restaurace) podnikatele, zde předloží pověření a následně začne provádět jednotlivé úkony. Předpokládá se tedy kontrola přímo na místě. Ve většině případů se budou zaměstnanci živnostenských úřadů prokazovat průkazem. Není třeba, aby disponovali ještě zvláštním pověřením ke konkrétní kontrole.

POZNÁMKA: Pověření ke kontrole může být předloženo i jiné osobě (zákon užívá zkratku povinná osoba), vůči které podnikatel jednat (např. dodal či odebral zboží). Povinná osoba je zpravidla v právním vztahu ke kontrolované osobě – podnikateli, například zaměstnanec. Zákon tuto možnost připouští proto, aby bylo možno zahájit kontrolu i tehdy, pokud nebude sám podnikatel v danou chvíli přítomen na místě kontroly, tj. například v provozně.⁷

- **Doručení oznámení o zahájení kontroly** – zjednodušeně se jedná o případy, kdy je podnikateli doručena informace o tom, že u něj bude konkrétní den provedena kontrola. Součástí tohoto oznámení je rovněž seznam kontrolorů, kteří budou kontrolu provádět (pokud jich bude více) nebo pověření ke kontrole. Rozdílem oproti úkonu podle bodu 1) je možnost vyzvat podnikatele k předložení listin a dokumentů bez toho, aby kontrola probíhala přímo u něj v provozně.



V případě, že je kontrola zahájena doručením oznámení o zahájení kontroly, musí být podnikateli zasláno rovněž konkrétní pověření ke kontrole (nepostačuje předložení průkazu).⁸

- **Provedením prvního kontrolního úkonu, který předchází předložení pověření ke kontrole** – tato tzv. přepadová kontrola, přichází v úvahu tehdy, pokud by podnikatel mohl

⁷ VEDRAL, Josef. *Kontrolní řád: komentář*. Vydání I. Praha: Ivana Hexnerová - BOVA POLYGON, 2015. Str. 76. ISBN 978-80-7273-175-6

⁸ Tamtéž str. 69-70

například manipulovat se skutečnostmi, které mají být předmětem kontroly (tj. například skartovat dokumenty).⁹

3.2 UKONČENÍ KONTROLY A VYDÁNÍ PROTOKOLU

Způsob ukončení kontroly opět vychází z kontrolního řádu, proto připomínáme pouze ve stručnosti základní informace.

Po provedení posledního kontrolního úkonu je povinností kontrolního orgánu (tj. živnostenského úřadu) vyhotovit **písemný protokol**, jehož účelem je zachytit průběh kontroly a popsat, jaké skutečnosti byly kontrolou zjištěny.

Protokol **neobsahuje konkrétní sankci** za porušení povinnosti. Pouze konstatuje, že podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv podnikatele. **Námítky proti kontrolním zjištěním lze podat do 15 dnů** ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší. Námítky musí splňovat základní náležitosti:

- musí být učiněny v zákonné lhůtě;
- označeno, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola může skončit třemi způsoby, a to:

- pokud marně uplyne lhůta pro podání námitek, nebo
- podnikatel se výslovně vzdá práva podat námítky, nebo
- dnem vyřízení námitek samotnými kontrolujícími osobami nebo dnem předání námitek k vyřízení správnímu orgánu (nadřízené osobě).

4 NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

4.1 NÁPRAVNÉ PROSTŘEDKY

Živnostenský úřad však může kromě protokolu o kontrole vydat **rozhodnutí, ve kterém může uložit podnikateli odstranění nedostatků**, zjištěných při provozování živnosti. Rozdíl oproti protokolu o kontrole spočívá v tom, že v rozhodnutí je uvedena **lhůta**, v níž mají být nedostatky odstraněny. Tato lhůta je závazná, nelze ji překročit.

⁹ Tamtéž str. 70

Pokud podnikatel nesouhlasí s vydaným rozhodnutím, opět má možnost obrany. Nikoliv však formou námitek, nýbrž formou **odvolání**. Na podání odvolání a jeho projednání se podpůrně vztahuje správní řád, který upravuje náležitosti odvolání. Odvolání musí obsahovat:

- údaj o tom, který výrok je napadán;
- v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí;
- v jakém rozsahu odvolatel rozhodnutí napadá (zda se domáhá zrušení či změny).

POZNÁMKA: Odvolání nelze podat pouze proti odůvodnění. Příkladem může být situace, kdy se kontrolované osobě (podnikateli) výrok „líbí“, souhlasí s ním, nicméně v odůvodnění dle jeho názoru živnostenský úřad pochybil. V takovém případě odvolání podat nelze.



Odvolání v tomto případě nemá odkladný účinek. To znamená, že i pokud se podnikatel odvolal proti uložené povinnosti, je povinen uloženou povinnost ve stanovené lhůtě splnit.

4.2 SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Živnostenský úřad dle živnostenského zákona ukládá pokuty, a to v závislosti na konkrétním přestupku a dle toho, kdo ho spáchal (zda fyzická osoba nebo podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba). **Výše pokut je v rozsahu od 10.000,- Kč až do 1.000.000,- Kč.** V případě, že se osoba dopustí více přestupků, projednává je též správní orgán. Případná sankce¹⁰ se uloží dle toho přestupku, který je nejpřísněji postižitelný.

PŘÍKLAD: Společnost provozovala volnou živnost bez živnostenského oprávnění a zároveň neoznačila provozovnu a neoznámila odpovědného zástupce. Nejpřísněji lze v daném případě trestat provozování živnosti bez oprávnění. Pokuta tak bude moci být uložena do výše 500.000,- Kč s tím, že ve výši pokuty bude zohledněno i spáchání dalších přestupků.

PŘÍKLAD: U podnikatele je provedena živnostenská kontrola, při které je zjištěno, že neohlásil odpovědného zástupce pro živnost ohlašovací. Správní orgán však ve lhůtě 1 roku od provedení kontroly řízení nezahájí. Vzhledem k tomu, že maximální výše pokuty je 50.000,- Kč, nelze po uplynutí této doby řízení zahájit.

Kromě uvedených přestupků však může podnikateli hrozit i postih **trestněprávní**. Trestní zákoník obsahuje výčet trestných činů, které se mohou vztahovat i na případné nedostatky zjištěné při živnostenské kontrole. Příkladem lze zmínit trestný čin neoprávněného

¹⁰ Terminologicky správně je označení „správní trest“. Pro zjednodušení je v textu nadále užíván obecně zažitý termín „sankce“.

podnikání¹¹, jehož se dopustí ten, kdo „*neoprávněně ve větším rozsahu poskytuje služby nebo provozuje výrobní, obchodní nebo jiné podnikání.*“ Podstatným znakem je zde zmíněný větší rozsah. Rozdíl mezi postihem dle živnostenského zákona a dle trestního zákona lze nejlépe vyjádřit na následujícím příkladu:

PŘÍKLAD: Podnikatel zahájí svou podnikatelskou činnost, aniž by k tomu měl potřebné živnostenské oprávnění. Svou chybu si uvědomí po měsíci podnikání a dodatečně si příslušné oprávnění zajistí. Podnikání bez oprávnění probíhalo časově omezenou dobu a navíc bylo v této době uzavřeno pouze malé množství obchodních transakcí. Nebyla tak splněna podmínka většího rozsahu.

PŘÍKLAD: Podnikatel soustavně podniká, aniž by měl živnostenské oprávnění. Svou podnikatelskou činnost již několik let realizuje na velké části území České republiky, generuje velký zisk a nemá v úmyslu si živnostenské oprávnění obstarat.

Zatímco v prvním případě lze předpokládat, že by živnostenský úřad uložil podnikateli „pouze“ pokutu, v druhém případě je takřka jisté, že by se činností podnikatele zabývaly i orgány činné v trestním řízení (tj. zejména policie). Dlužno dodat, že v případě trestného činu neoprávněného podnikání hrozí trest odnětí svobody až na dvě léta nebo zákaz činnosti. Do úvahy připadají i alternativní tresty jako peněžitý trest či trest obecně prospěšných prací. V závislosti na rozsahu získaného prospěchu pak může dojít k uložení trestu odnětí svobody v délce trvání až 8 let, například pokud by neoprávněným podnikáním byl získán prospěch v řádech milionů Kč.

Další trestné činy, které lze uvést jako příklad, jsou: neoprávněné provozování hazardní hry, porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže, zkrslování údajů o stavu hospodaření a jmění, či poškozování spotřebitele.

POZNÁMKA: Od 1. 1. 2012 byla v České republice zavedena trestní odpovědnost právnických osob¹². Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob umožňuje trestně stíhat i právnické osoby, nikoliv již jen například statutární orgány. Trestní odpovědnost právnických osob je nezávislá na trestní odpovědnosti osob fyzických. To v praxi znamená, že policejní orgány mohou stíhat právnickou osobu i tehdy, pokud se nepodaří zjistit, která konkrétní fyzická osoba je za výsledek zodpovědná. V případě odsouzení může být právnické osobě uložen

¹¹ Ustanovení § 251 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník

¹² Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob

peněžitý trest, trest uveřejnění rozsudku a též trest nejvyšší, kterým je zrušení právnické osoby jako takové.

Přehled nejčastějších přestupků fyzických osob a možných pokut:

Přestupek	Pokuta
Provozování volné živnosti bez živnostenského oprávnění	Do 500.000,- Kč
Provozování řemeslné nebo vázané živnosti bez oprávnění	Do 750.000,- Kč
Provozování koncesované bez živnostenského oprávnění	Do 1.000.000,- Kč
Předložení nepravdivého čestného prohlášení o bezúhonnosti	Do 100.000,- Kč

Přehled nejčastějších přestupků právnických osob a OSVČ a možných pokut:

Přestupek	Pokuta
Neoznámení ustanovení odpovědného zástupce pro živnost ohlašovací	Do 50.000,- Kč
Neoznačení provozovny	Do 100.000,- Kč
Na žádost zákazníka nevydání dokladu o prodeji zboží nebo poskytnutí služby	Do 1.000.000,- Kč
Neoznámení pokračování v živnosti	Do 10.000,- Kč

5 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Otázka: Chci si zřídit provozovnu. Musím to nahlásit živnostenskému úřadu?

Odpověď: Zahájení a ukončení provozování živnosti v provozovně je podnikatel povinen písemně oznámit předem živnostenskému úřadu. Oznámení je třeba učinit na příslušném formuláři. Běžně bývá oznámení učiněno souběžně s ohlášením živnosti.

Otázka: Jak musí být provozovna označena?

Odpověď: Provozovna musí být trvale a zvenčí viditelně označena obchodní firmou, názvem nebo jménem a příjmením podnikatele a jeho identifikačním číslem (například tedy „Alfa s.r.o., IČO: 123 45 678“). Zvláštní pravidla platí pro provozovnu určenou pro prodej zboží nebo poskytování služeb spotřebitelům. Taková provozovna musí být dále stejným způsobem označena také jménem a příjmením osoby odpovědné za činnost provozovny (například vedoucí zaměstnanec Tomáš Pospíšil), prodejní nebo provozní dobou určenou pro styk se spotřebiteli.

Otázka: Sídlím na jiném místě, než je moje provozovna. Musím i toto místo nějakým způsobem označit?

Odpověď: Ano. Objekt, v němž je umístěno sídlo podnikatele, musí být označen obdobným způsobem jako provozovna. Na vývěsce tedy musí být obchodní firma (případně jméno, pokud se jedná o OSVČ) a identifikační číslo.

Otázka: Podnikání jsem již ukončil, přesto byla zahájena kontrola. Jedná se o legální postup? Mohu odmítnout součinnost?

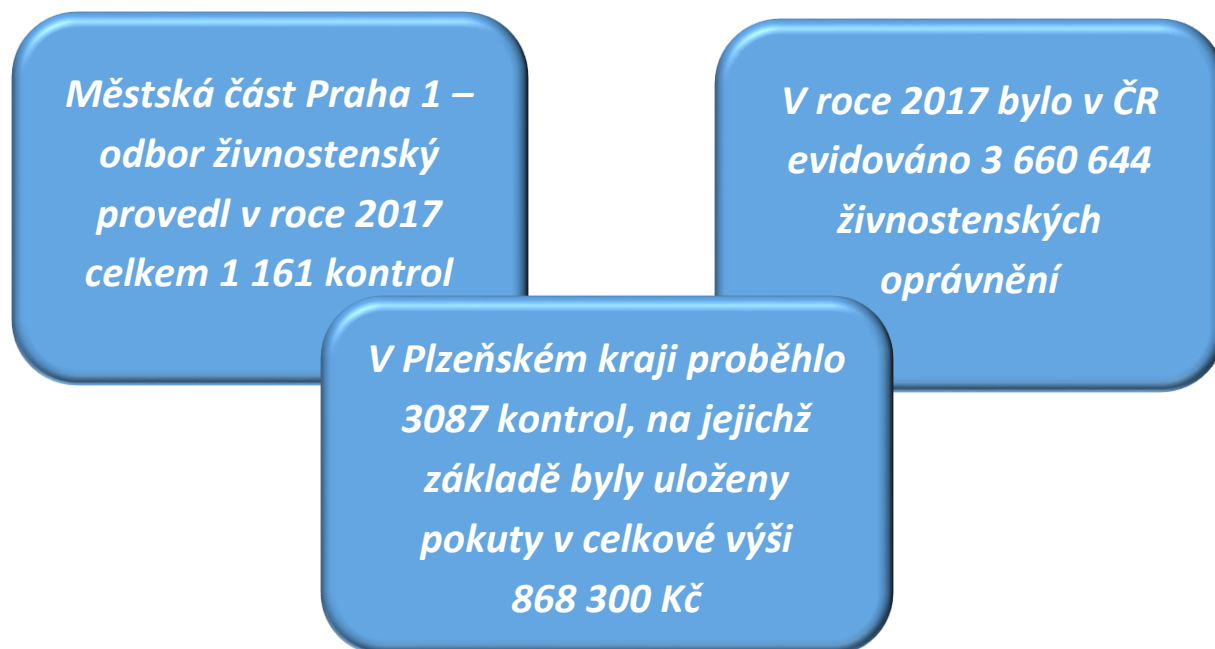
Odpověď: V daném případě se jedná o legální postup. Součinnost je třeba poskytnout. V praxi tato součinnost zahrnuje předložení dokladů za dobu, kdy byla živnost provozována.

Otázka: Již několik let pravidelně opravuji sousedům domy a byty. Dosud nevlastním živnostenské oprávnění. Postupuji legálně?

Odpověď: Nikoliv. Pakliže je činnost vykovávána soustavně, za účelem dosažení zisku, jedná se o podnikání. Tuto činnost pak nelze vykonávat bez živnostenského oprávnění a je nutno si jej opatřit. V opačném případě se osoba dopouští neoprávněného podnikání, které může vyústit v trestní stíhání.

6 STRUČNĚ ZE STATISTIK

Souhrnné statistiky celkového počtu provedených kontrol nejsou k dispozici, vybrali jsme proto několik zajímavých čísel, sloužících spíše pro vytvoření obecné představy o kontrolní činnosti některých živnostenských odborů¹³, případně celkové statistiky o počtu živnostenských oprávnění¹⁴ nebo o počtu pokut v kraji¹⁵.



7 VZOROVÉ DOKUMENTY

- Oznámení o pokračování v živnosti
- Námitky proti kontrolnímu zjištění
- Souhlas s umístěním sídla¹⁶
- Označení provozovny

¹³ Městská část Praha 1. *Informace o výsledcích kontrol za rok 2017*. Dostupné online: https://www.praha1.cz/cps/media/Zprava_o_vysledcich_kontrol_2017.pdf

¹⁴ Ministerstvo průmyslu a obchodu. *Roční přehled podnikatelů a živností*. 2017. Dostupné online: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/zivnostenske-podnikani/statisticke-udaje-o-podnikatelich/rocní-prehled-podnikatelu-a-zivnosti--222295/>

¹⁵ *Zpráva o výsledcích kontrol za rok 2017*. Dostupné online: <http://www.plzensky-kraj.cz/cs/clanek/zprava-o-vysledcich-kontrol-za-rok-2017>

¹⁶ Osoba je povinna prokázat právní důvod užívání prostor v případě, že žádá o živnostenské oprávnění a provozovnu či sídlo umístuje do prostor, které nejsou v jeho vlastnictví.

OZNÁMENÍ O POKRAČOVÁNÍ V ŽIVNOSTI

Úřad Městské části Praha 1
Odbor živnostenský
Vodičkova 18
Praha 1

V Praze dne 30. 6. 2017

Věc: Oznámení o pokračování v provozování živnosti podle § 31 odst. 13 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů

Společnost: Alfa s.r.o.,

IČO: 123 45 678

Sídlem: Dlouhá 5, 272 67 Kladno

Předmět podnikání: výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

Vážení,

jakožto jednatel shora uvedené společnosti vám tímto oznamuji, že v provozování výše uvedené živnosti, jejíž provozování bylo přerušeno na základě oznámení ze dne 1. 1. 2016, společnost ode dne 30. 6. 2017 pokračuje.

Karel Vopička
Jednatel

NÁMITKY PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Úřad městské části Praha 1
Odbor živnostenský
Vodičkova 18
Praha 1

V Praze dne 30. 6. 2017

K č. j.: MEČ1-123-456/OZ-IZ

NÁMITKY PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Uvedenému v protokolu o kontrole č. j. MEČ1-123-456/OZ-IZ, ze dne 28. 6. 2017

I.

Ve společnosti Alfa s.r.o., IČO: 123 45 678, sídlem Na Florenci 82, 110 00 Praha 1 (dále jen „Společnost“) byla dne 25. 6. 2017 provedena kontrola živnostenského úřadu. Protokol o kontrole byl Společnosti doručen dne 28. 7. 2017. Při kontrole bylo zjištěno pochybení při oznamování pokračování v živnosti. Proti tomuto kontrolnímu zjištění podává Společnost v zákonem stanovené lhůtě tyto

námitky:

II.

Společnost přípisem ze dne 1. 1. 2017 oznámila příslušnému živnostenskému úřadu přerušeni provozování živnosti k témuž dni.

Dne 1. 5. 2017 společnost oznámila živnostenskému úřadu pokračování v živnosti, nicméně v důsledku pochybení pověřeného zaměstnance bylo toto sdělení zasláno na nepřislušný živnostenský odbor, který však tuto informaci dále nepostoupil. Společnost dokládá kopii doručky, která potvrzuje odeslání uvedeného sdělení prostřednictvím datové schránky.

D ů k a z: Potvrzením o doručení

III.

Ze všech shora uvedených důvodů Společnost navrhuje, aby bylo námitkám **vyhověno** a protokol opraven tak, že provedenou kontrolou nebyla zjištěna pochybení.

Benjamín Opička
Jednatel

SOUHLAS S UMÍSTĚNÍM SÍDLA

Já, níže podepsaný

Karel Smutný, nar. 17. 2. 1958

bytem Seifertova 4, Praha 3

jakožto výlučný vlastník níže uvedené nemovitosti:

budovy čp. 4 postavené na pozemku parcelní číslo st. 65/1 v katastrálním území Hlavní město Praha, obec Praha, vše zapsáno v katastru nemovitostí Katastrálním úřadem pro Hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha, na LV č. 1234.

uděluji souhlas s tím, aby společnost:

Alfa s.r.o.

IČO: 123 45 678

sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno

umístila své sídlo ve výše uvedené budově.

V Praze dne 30. 6. 2017

Karel Smutný
(úředně ověřený podpis)

OZNAČENÍ PROVOZOVNY

- Porušení povinností, vztahujících se k provozovně, je jedním z nejčastěji sankcionovaných, proto na ně výslovně upozorňujeme.
- Podnikatel je povinen oznámit zahájení a ukončení činnosti v provozovně, a to **předem**, na základě tohoto oznámení je provozovně přiděleno **identifikační číslo provozovny**.
- Označení provozovny musí obsahovat:
 - Obchodní firmu/název/jméno
 - Identifikační číslo
 - Provozovna určená pro prodej zboží nebo poskytování služeb spotřebitelům dále obsahuje informace o:
 - Odpovědné osobě
 - Prodejní době

Karel Vopička

Smíšené zboží

Sídlem Nám. Starosty Pavla 5, 272 67 Kladno

Otevírací doba

Po-Pá 8:00-17:00

IČO: 123 456 789

tel.: +420 723 134 567

Odpovědní osoba: Martin Vopička

email: vopicka@obchod.cz

- V souvislosti s účinností zákona č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb, jsou vybrané kategorie podnikatelů (například podnikatelé v ubytovacích a stravovacích službách, či prodeji zboží) povinny uvést v provozovně rovněž informaci níže uvedeného znění:

Podle zákona o elektronické evidenci tržeb je prodávající povinen vystavit kupujícímu účtenku. Zároveň je povinen zaevidovat přijatou tržbu u správce daně online; v případě technického výpadku pak nejpozději do 48 hodin.

- Považujeme za vhodné zmínit rovněž informační povinnost zavedenou novelou zákona o ochraně spotřebitele, která **se vztahuje na všechny podnikatele uzavírající smlouvy či jednající se spotřebitelem**. Netýká se však smluvních vztahů uzavřených za pomoci prostředků komunikace na dálku (online smlouvy). Podnikatel je povinen informovat spotřebitele o možnosti alternativního řešení sporů. Text může mít například následující podobu:

Kupující a prodávající shodně prohlašují, že všechny případné spory vzniklé z této smlouvy budou řešit smírně cestou vzájemné dohody. V případě, že nebude možno řešit spory smírnou cestou a kupující se nachází v postavení spotřebitele, je dle ust. § 14 z. č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, oprávněn obrátit se v rámci mimosoudního řešení sporu na Českou obchodní inspekci.

KONTROLA ČESKÉ OBCHODNÍ INSPEKCE

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU

Základním právním předpisem pro kontrolu ze strany České obchodní inspekce (dále jen „ČOI“) je **zákon č. 64/1986 Sb., o České obchodní inspekci**.

Co je předmětem kontroly:

ČOI kontroluje právnické a fyzické osoby prodávající nebo dodávající výrobky na vnitřní trh, poskytující služby nebo vyvíjející jinou podobnou činnost na vnitřním trhu nebo provozující tržišť (tržnice), pokud podle zvláštních právních předpisů nevykonává dozor jiný správní úřad (například živnostenský úřad, celní správa, apod.), a to v rozsahu daném příslušnými zákony.

Kontrolované oblasti:

Konkrétně lze uvést seznam zákonů, jejichž kontrola spadá do působnosti ČOI:

- č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele
- č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky
- č. 102/2001 Sb., o obecné bezpečnosti výrobků
- č. 90/2016 Sb., o posuzování shody stanovených výrobků při jejich dodávání na trh
- č. 477/2001 Sb., o obalech
- č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší
- č. 311/2006 Sb., o pohonných hmotách
- č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních
- č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru
- č. 284/2009 Sb., o platebním styku
- č. 189/1999 Sb., o nouzových zásobách ropy
- č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu
- č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích
- č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastávek a některých jiných provozoven v noční době

- č. 185/2001 Sb., o odpadech
- č. 73/2012 Sb., o látkách, které poškozují ozonovou vrstvu, a o fluorovaných skleníkových plynech
- č. 226/2013 Sb., o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh
- č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu
- č. 206/2015 Sb., o pyrotechnice
- č. 223/2016 Sb., o prodejní době v maloobchodě a velkoobchodě



ČOI není oprávněna kontrolovat kvalitu potravin, pokrmů či tabákových výrobků. Pokud potraviny či pokrm nedosahují očekávaných kvalit (jsou například prošlé, zdravotně závadné, toxické, apod.), je k posouzení situace kompetentní Státní zemědělská a potravinářská inspekce (SZPI). ČOI by byla kompetentní v případě, že by byl výrobek například nesprávně označen.

2 ÚČASTNÍCI KONTROLY

- **Kontrolní orgán** – kontrolním orgánem je ČOI, která se člení na ústřední inspektorát se sídlem v Praze, v jehož čele je ústřední ředitel a na jednotlivé podřízené inspektoráty v každém kraji. **Kontroly provádějí příslušné krajské inspektoráty.** Dále jsou na území České republiky poradenské a informační služby a další pracoviště, která se nachází prakticky ve všech větších městech.
- **Kontrolující osobou** je inspektor ČOI.
- **Kontrolovanou osobou** je právnická nebo fyzická osoba prodávající nebo dodávající výrobky nebo poskytující služby nebo jinou podobnou činnost nebo provozující tržiště na území České republiky.
- Stejně jako v jiných případech i při kontrolách ČOI se kontroly mohou účastnit povinné osoby (např. zaměstnanci) a přizvané osoby (např. tlumočník).

3 PRŮBĚH KONTROLY

3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Kontrola ČOI je zahájena **předložením pověření ke kontrole nebo provedením prvního kontrolního úkonu.** Zákon výslovně říká, že zaměstnanci ČOI (tj. jednotliví inspektoři), se prokazují služebním průkazem, který nahrazuje pověření ke kontrole.

V praxi kontrola probíhá většinou tak, že se inspektoři bez předchozího oznámení dostaví na místo (například do prodejny, provozovny či sídla podnikatele), zde předloží služební průkaz a zahájí samotnou kontrolu.

3.2 VLASTNÍ PRŮBĚH KONTROLY

Inspektoři ČOI mají vedle obecných oprávnění některá specifická oprávnění při provádění kontroly, např. při kontrolním nákupu zboží mohou zboží vrátit a žádat zpět cenu. Inspektoři také mohou vystupovat pod skrytou identitou.

3.3 NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ UKLÁDANÁ V PRŮBĚHU KONTROLY

Specifikem kontroly ČOI je možnost inspektora zakázat uvedení na trh, distribuci včetně nákupu, dodávky, prodeje nebo použití výrobků, které neodpovídají požadavkům zvláštních právních předpisů nebo, které byly neoprávněně nebo klamavě opatřeny označením stanoveným zvláštním právním předpisem (například výrobky nesplňují technické požadavky stanovené zákonem).

Dále může zakázat používání neověřených měřidel, pokud ověření podléhají, nebo měřidel neodpovídajících obecně závazným právním předpisům, technickým normám, jiným technickým předpisům, popřípadě schválenému typu. K tomu dojde v případě, kdy inspektor zjistí, že podnikatel užívá špatná měřidla odporující právním předpisům. Oba dočasné zákazy činí inspektor ústně na místě samém. Následně o úkonech, případně zakazech, učiní písemný záznam. **Podnikatel se může uloženým opatřením bránit prostřednictvím písemných námitek nejpozději do 3 pracovních dnů.** Vzhledem k tomu, že tyto námitky nemají odkladný účinek, bude podnikatel povinen respektovat uložený zákaz do doby rozhodnutí o námitkách.

Pokud by inspektor zjistil, že jsou kontrolované výrobky zdravotně závadné, může na místě **nařídit znehodnocení výrobků.** Podnikatel má poté povinnost zajistit toto znehodnocení odbornou firmou a doložit příslušné dokumenty, které znehodnocení prokáží.

Další možností postupu inspektora je **zajištění výrobků**, pokud nejsou prodávány či uchovávány v souladu s právními předpisy. Opatření učiní inspektor opět ústně, následně vyhotoví písemný úřední záznam. Podnikatel je povinen veškeré požadované výrobky vydat inspektorovi.

Činnost inspektora ČOI je provázána rovněž s činností úředních osob při živnostenské kontrole, které jsme se věnovali v předchozí kapitole. Inspektor je totiž oprávněn na základě zjištěného porušení právní povinnosti, která může mít za následek ohrožení života nebo zdraví spotřebitelů, **zakázat výkon další činnosti nebo nařídit uzavření provozovny** až na dobu dvou prodejních nebo provozních dnů následujících po dni zjištění nedostatků. ČOI následně bez zbytečného odkladu oznamuje zjištění závažného porušení podmínek stanovených pro výkon

některých činností příslušnému živnostenskému úřadu. Nelze tedy vyloučit, že v případě závažného porušení bude podnikateli uložena jak pokuta ČOI, tak i pokuta za porušení živnostenského zákona.

3.4 UKONČENÍ KONTROLY A VYDÁNÍ PROTOKOLU

Při skončení kontroly je povinností kontrolního orgánu (tj. ČOI) vyhotovit **písemný protokol**, jehož účelem je zachytit průběh kontroly a popsat, jaké skutečnosti byly kontrolou zjištěny.

Protokol **neobsahuje konkrétní sankci** za porušení povinnosti. Pouze konstatuje, že podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv podnikatele. **Námítky proti kontrolním zjištěním lze podat do 15 dnů** ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší. Námítky musí splňovat základní náležitosti:

- musí být učiněny v zákonné lhůtě;
- označit proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- pokud marně uplyne lhůta pro podání námitek, nebo
- se podnikatel výslovně vzdá práva podat námítky, nebo
- dnem vyřízení námitek samotným kontrolním orgánem nebo dnem předání námitek k vyřízení nadřízenému správnímu orgánu.

4 NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Možné následky a sankce byly v obecné rovině částečně naznačeny již výše při výkladu oprávnění inspektora, která může provádět již v průběhu kontroly. Stejná nápravná opatření může uložit i po skončení kontroly. V samostatném řízení a rozhodnutí pak inspektor může uložit sankce – pokuty za přestupky, které v průběhu kontroly zjistil.

Zde příkladem uvádíme pokuty za nejčastější přestupky:

Porušení	Předpis	Možná sankce
Provozování prodeje v době, kdy je prodej zakázán	č. 223/2016 Sb., o prodejní době v maloobchodě a velkoobchodě	Až do výše 1.000.000,- Kč (v případě opakovaného porušení až 5.000.000,- Kč)

Porušení	Předpis	Možná sankce
Neoznámení konání organizované akce za účelem prodeje výrobků nebo poskytování služeb (tzv. předváděcí akce)	č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele	Až do výše 5.000.000,- Kč
Odstranění nebo změna označení výrobků nebo jiných údajů uvedených výrobcem, dovozcem nebo dodavatelem	č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele	Až do výše 5.000.000,- Kč
Neinformování spotřebitele o možnosti a podmínkách reklamace	č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele	Až do výše 3.000.000,- Kč
Neupozornění spotřebitele na nebezpečnost výrobku a nestažení nebezpečného výrobku z trhu	č. 102/2001 Sb., o obecné bezpečnosti výrobků	Až do výše 50.000.000,- Kč

Kromě uvedených přestupků však může podnikateli hrozit i postih **trestněprávní**. Trestní zákoník obsahuje výčet trestných činů, které se mohou vztahovat i na případné nedostatky zjištěné při kontrole ČOI. Příkladem lze uvést trestné činy podvodu, poškozování spotřebitele či porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže.

PŘÍKLAD: ČOI se opakovaně zaměřuje i na kontroly autobazarů, kde zjišťuje, zda tachometry vozidel nejsou tzv. přetočeny. Pokud podnikatel záměrně přetočí tachometr s cílem prodat vozidlo za vyšší cenu, nelze vyloučit, že naplní skutkovou podstatu trestného činu podvodu dle § 209 trestního zákoníku.

5 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Vzhledem k širokému záběru ČOI vybíráme nejčastěji kontrolované povinnosti podnikatelských činností.

Otázka: Jak a co kontroluje ČOI v restauracích?

Odpověď: Kontrola v restauracích probíhá zpravidla tak, že si kontroloři jako běžní zákazníci objednájí nápoje i jídlo, provedou kontrolní konzumaci a jídlo běžným způsobem zaplatí. Poté se obsluze prokáží platným průkazem k provedení kontroly. Při samotné kontrole se zjišťuje, zda jsou používané sklenice opatřeny ryskou s vyznačením míry a zda byla míra dodržena. Do úvahy připadá kontrola užívaných měřidel (zejména kuchyňské váhy), například zda je na nich vyznačeno platné ověření Českého metrologického úřadu. Bez tohoto údaje nelze váhu pro tyto účely použít. V neposlední řadě probíhá kontrola správně označených cen a vystaveného účtu.

Otázka: Jak kontroluje ČOI e-shopy?

Odpověď: Vzhledem k tomu, že obliba internetového nakupování v posledních letech strmě roste, stejně tak roste i počet prováděných kontrol, které jsou stále důkladnější. ČOI po vytipování kontrolovaného subjektu zálohuje obsah webových stránek, zejména obchodní podmínky a údaje o prodávaném zboží. Stejně jako v předchozím případě je proveden kontrolní nákup (může jich být provedeno více). Další kroky se liší dle toho, z jakého důvodu je e-shop kontrolován. Například je-li důvodem rychlost dodání zboží, které je tzv. skladem, musí být toto zboží pro objednatele připraveno do 3 dnů k vyzvednutí. Pokud tomu tak není, jedná se o pochybení, které je zjiřitelné prakticky ihned. Naopak má-li se prověřit pravost zboží, je třeba vyčkat na zpracování odborného vyjádření či znaleckého posudku a na závěrečné kontrolní zjištění se může čekat v řádu měsíců. V neposlední řadě jsou kontrolovány správně vystavené a kompletní doklady, odpovídající cena, apod.

Otázka: Jak kontroluje ČOI cestovní kanceláře a prodávané zájezdy?

Odpověď: Do působnosti ČOI spadá rovněž kontrola cestovních kanceláří a jimi nabízených zájezdů. ČOI v tomto případě kontroluje řádně splněnou informační povinnost o nabízeném zájezdu (například doprava, ubytování, vzdálenost od pláže, strava, lokalita, služby hotelu), o ceně (příčemž pro případnou změnu konečné výše ceny platí striktní omezení). Dále kontroluje splnění informační povinnosti ve vztahu k případné reklamaci.

Otázka: Co je to předváděcí prodejní akce a jak ji řádně oznámit?

Odpověď: Podle zákona o ochraně spotřebitele je předváděcí prodejní akcí taková akce, která je pořadatelem (podnikatelem) organizována pro omezený počet spotřebitelů, kteří byli na akci pozváni. Není přitom rozhodné, zda bylo pozvání adresováno konkrétní osobě (tj. například s oslovením), nebo zda se jednalo pouze o neadresované letáky. V průběhu této akce pak dochází k prodeji výrobků nebo poskytování služeb, případně k jejich propagaci či nabízení. Oznámení lze učinit písemně, ústně do protokolu, případně elektronicky s uznávaným elektronickým podpisem. Pro účely oznamování prodejních akcí byl ČOI vytvořen formulář, dostupný zde: <http://coi.greep.cz/cz/pro-podnikatele/oznamovani-predvadecich-akci/>.

Otázka: Kdy organizovaná akce nepodléhá ohlašovací povinnosti?

Odpověď: Organizované akce, které nenaplnují zákonnou definici, lze konat i bez předchozího ohlášení. Takovými akcemi je například podomní prodej, akce pořádané za účelem degustace a konzumace výrobků či veřejné dražby.

Otázka: Jedná se o porušení zákona, pokud bude podnikatel provozovat výdejnu zboží (typicky pro výdej zboží z e-shopu), jejíž plocha přesahuje 200m² v den, kdy je to zákonem o prodejní době v maloobchodě a velkoobchodě zakázáno?

Odpověď: Dle současného přístupu ČOI ano, neboť zmíněný zákon pod pojmem „prodej“ rozumí jak objednání zboží, tak jeho výdej zákazníkovi.

6 STRUČNĚ ZE STATISTIK

- ČOI publikuje od roku 2013 tzv. otevřená data, aktuálně má ve zkušebním provozu databázi s výsledky a statistikami všech kontrol. Databáze je dostupná na webových stránkách: <https://www.coi.cz/pro-spotrebitele/otevrena-data/> a jsou v ní uvedeny všechny provedené kontroly do poloviny roku 2014, včetně udělených pokut. Vzhledem k ochraně osobních údajů ve statistikách nejsou uváděny fyzické osoby. Další statistiky od roku 2014 lze nalézt v pravidelně zveřejňovaných výročních zprávách.
- ČOI se v roce 2017 zaměřila především na kontrolu dodržování právních předpisů upravujících ochranu práv spotřebitelů, na problematiku užívání nekalých obchodních praktik, plnění informačních povinností a internetového obchodování.

*Celkem v roce
2017 proběhlo
31 107 kontrol*

*Na pokutách bylo
v roce 2017
vybráno
114 333 200 Kč.*

*V roce 2017
bylo uloženo
12797 pokut*

7 VZOROVÉ DOKUMENTY

- Informace pro spotřebitele o možnosti mimosoudního řešení spotřebitelských sporů

INFORMACE O MIMOSOUDNÍM ŘEŠENÍ SPOTŘEBITELSKÝCH SPORŮ

Pokud mezi prodávajícím a spotřebitelem dojde ke spotřebitelskému sporu, má spotřebitel právo na jeho mimosoudní řešení. Subjektem mimosoudního řešení podle zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, je Česká obchodní inspekce. Veškeré podrobnosti k mimosoudnímu řešení jsou uvedeny na internetových stránkách České obchodní inspekce www.coi.cz.

V případě, že dojde mezi námi a spotřebitelem ke vzniku spotřebitelského sporu z kupní smlouvy nebo ze smlouvy o poskytování služeb, který se nepodaří vyřešit vzájemnou dohodou, může spotřebitel podat návrh na mimosoudní řešení takového sporu určenému subjektu mimosoudního řešení spotřebitelských sporů, kterým je:

Česká obchodní inspekce
Ústřední inspektorát – oddělení ADR
Štěpánská 15
120 00 Praha 2

Email: adr@coi.cz

Web: adr.coi.cz¹⁷

- Prodávající informuje spotřebitele **jasným, srozumitelným a snadno dostupným způsobem** o subjektu mimosoudního řešení spotřebitelských sporů, který je pro daný typ nabízeného, prodávaného, poskytovaného nebo zprostředkovaného výrobku nebo služby, věcně příslušný.
- Podnikatel je povinen uvést tyto informace ve smlouvě (nebo objednávce), kterou uzavírá se spotřebitelem a ve všeobecných obchodních podmínkách, pokud je má.

¹⁷ Jedná se o doporučené znění ČOI, dostupné online: <https://www.coi.cz/pro-podnikatele/informace-pro-prodejce-zbozi-a-sluzeb/mimosoudni-reseni-spotrebitelskych-sporu-adr/>

KONTROLA INSPEKCE PRÁCE

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU

Základním právním předpisem pro kontrolu ze strany inspekce práce je **zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce.**

Co je předmětem kontroly:

Inspekce práce kontroluje dodržování povinností vznikajících v pracovněprávních vztazích, na úseku odměňování, dodržování doby odpočinku, apod. Tzn. povinností uložených např. zákoníkem práce, zákonem o dalším zajištění podmínek BOZP, zákonem o zaměstnanosti a dalšími právními předpisy.

Zejména kontrolují tyto oblasti:

- kontrola dodržování pracovněprávních předpisů na základě podnětů směřujících do oblasti pracovněprávní, BOZP a zaměstnanosti;
- kontrola agentur práce;
- kontrola vysílání pracovníků;
- kontrola dodržování minimální a zaručené mzdy;
- kontrola rovného zacházení a zákazu diskriminace při uplatňování práva na zaměstnání a na pracovišti;
- kontrola rozvrhování pracovní doby v souladu s pracovněprávními předpisy;
- náhrady výdajů poskytované zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce (cestovní výdaje);
- kontrola plnění povinného podílu zaměstnávání OZP podle zákona o zaměstnanosti;
- kontrola nelegálního zaměstnávání občanů ČR a cizinců.

2 ÚČASTNÍCI KONTROLY

Jaký konkrétní úřad kontrolu provádí:

Inspekce práce je tvořena Státním úřadem inspekce práce (SUIP) se sídlem v Opavě a jednotlivými oblastními inspektoráty. V čele Státního úřadu inspekce práce je generální inspektor, v čele jednotlivých oblastních inspektorátů jsou vedoucí inspektoři.

- **Kontrolní orgán** – kontrolním orgánem jsou jednotlivé inspektoráty SUIP.

- **Kontrolující osoba**, dále v textu „inspektor“ – fyzická osoba, která je pověřena k provedení kontroly. Typicky tedy zaměstnanci inspektorátů, kteří se při kontrole prokážou platným průkazem.
- **Kontrolovaná osoba**, dále v textu „podnikatel“ – právnická či fyzická osoba, která má být podrobena kontrole.
- Kontroly se opět mohou účastnit jak povinné osoby (zpravidla zaměstnanec), tak i přizvané osoby (např. znalec) a zmocněnec podnikatele.



Inspektoráty práce nejsou kompetentní k řešení individuálních soukromoprávních nároků zaměstnanců vůči zaměstnavateli (tj. nemohou například za něj vymáhat mzdu). Mohou pouze sankcionovat případné porušení zákona.

3 PRŮBĚH KONTROLY

3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Kontrola je zahájena **předložením pověření ke kontrole nebo oznámením o zahájení kontroly. Je možné i zahájení prvním úkonem.** Zákon výslovně uvádí, že průkaz inspektora je dokladem o pověření k výkonu kontrolní činnosti.

V praxi často kontrola probíhá tak, že se inspektoři bez předchozího oznámení dostaví na místo (například do prodejny, provozovny či sídla podnikatele), zde předloží služební průkaz a zahájí samotnou kontrolu. Vzor průkazu uvádíme mezi Vzorovými dokumenty na konci kapitoly.¹⁸

3.2 PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLORŮ

Inspektoři jsou povinni informovat příslušný odborový orgán nebo radu zaměstnanců nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci o zahájení kontroly, jestliže u kontrolované osoby působí.

V průběhu kontroly jsou oprávněni dotazovat se zaměstnanců kontrolované osoby bez přítomnosti dalších fyzických osob.

¹⁸ Vzor dle vyhlášky č. 266/2005 Sb., kterou se stanoví vzor a provedení průkazu inspektorů Státního úřadu inspekce práce a oblastních inspektorátů práce

3.3 ROZHODNUTÍ V PRŮBĚHU KONTROLY

V průběhu kontroly mohou kontroloři:

- vydat rozhodnutí o zákazu používání objektů, pracovišť, výrobních, pracovních prostředků nebo zařízení, pracovních nebo technologických postupů, látek nebo materiálů, vykonávání prací nebo činností, které bezprostředně ohrožují bezpečnost zaměstnanců nebo dalších fyzických osob, a to až do doby odstranění závady;
- vydat rozhodnutí o zákazu práce přesčas, práce v noci, práce zaměstnankyň a mladistvých zaměstnanců;
- ukládat kontrolované osobě provést opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole a určovat přiměřené lhůty k jejich odstranění; mohou rovněž navrhnout potřebná technická a jiná opatření k odstranění rizik.

Vyžaduje-li to nebezpečí hrozící z prodlení, lze rozhodnutí oznámit ústně; odvolání nemá odkladný účinek. Jestliže bylo rozhodnutí oznámeno ústně, musí jej inspektor uvést v dílčím protokolu [§ 8 písm. b)]. Rozhodnutí o vydaném zákazu musí být následovně oznámeno kontrolované osobě písemně bez zbytečného odkladu po dni oznámení ústního rozhodnutí. Má-li rozhodnutí formu příkazu, je možné proti němu podat odpor, a to ve lhůtě 8 dní od jeho oznámení. V ostatních případech se podává odvolání, a to do 15 dnů od oznámení rozhodnutí.

3.4 UKONČENÍ KONTROLY A VYDÁNÍ PROTOKOLU

Po skončení kontroly inspektorát práce vyhotoví **písemný protokol**, jehož účelem je zachytit průběh kontroly a popsat, jaké skutečnosti byly kontrolou zjištěny. Protokol **neobsahuje konkrétní sankci** za porušení povinnosti. Pouze konstatuje splnění nebo nesplnění povinností. Jeho náležitosti upravuje kontrolní řád (viz úvodní kapitola).

Pokud kontrolovaná osoba nesouhlasí s kontrolními zjištěními uvedenými v protokolu, může **do pěti pracovních dnů písemně požádat o přezkoumání protokolu**. Není-li tomuto prvnímu kroku vyhověno, další obranou proti protokolu a kontrolním zjištěním je podání námitek. **Námítky proti kontrolním zjištěním lze podat do 15 dnů** ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší.

Námítky musí splňovat základní náležitosti:

- musí být učiněny v zákonné lhůtě;
- označit, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- pokud marně uplyne lhůta pro podání námitek, nebo
- se podnikatel výslovně vzdá práva podat námitky, nebo
- dnem vyřízení námitek samotnými kontrolujícími osobami, nebo dnem předání námitek k vyřízení správnímu orgánu (nadřízené osobě).

4 NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Nápravná opatření může inspektor ukládat již v průběhu kontroly, jak jsme uvedli výše. Výsledkem kontroly může být zjištění, že se kontrolovaná osoba dopustila přestupku. Přestupky projednává v prvním stupni inspektorát, který je oprávněn uložit peněžitou pokutu. Při určení výše této pokuty přihlíží inspektorát k okolnostem případu, k majetkovým poměrům osob a závažnosti spáchaného přestupku (tj. okolnostem, za nichž byl přestupek spáchán nebo následkům).

Zákon o inspekcii práce obsahuje výčet možných přestupků, které jsou systematicky řazeny do následujících kategorií:

- přestupky na úseku součinnosti zaměstnavatele a orgánu jednajícího za zaměstnance;
- přestupky na úseku rovného zacházení;
- přestupky na úseku ochrany soukromí a osobních práv zaměstnanců;
- přestupky na úseku pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;
- přestupky na úseku odměňování zaměstnanců;
- přestupky na úseku náhrad;
- přestupky na úseku pracovní doby;
- přestupky na úseku dovolené;
- přestupky na úseku bezpečnosti práce;
- přestupky na úseku zvláštních pracovních podmínek některých zaměstnanců;
- přestupky na úseku bezpečnosti technických zařízení se zvýšenou mírou ohrožení života a zdraví;
- přestupky na úseku vyhrazených technických zařízení;
- přestupky na úseku agenturního zaměstnávání;
- přestupky na úseku výkonu umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti.

V následující tabulce přinášíme přehled vybraných přestupků včetně možných správních trestů.

Kategorie	Přestupek	Výše pokuty FO	Výše pokuty PO
Součinnost zaměstnavatele	poruší povinnosti vůči příslušným odborovým orgánům, radám zaměstnanců nebo zástupcům pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	až 200.000,- Kč	až 200.000,- Kč
Rovné zacházení	nezajistí rovné zacházení se všemi zaměstnanci	až 1.000.000,-Kč	až 1.000.000,- Kč
	diskriminuje zaměstnance	až 1.000.000,- Kč	až 1.000.000,- Kč
	postihne nebo znevýhodní zaměstnance proto, že se zákonným způsobem domáhal svých práv a nároků vyplývajících z pracovněprávních vztahů,	až 1.000.000,- Kč	až 1.000.000,- Kč
	neprojedná se zaměstnancem nebo na jeho žádost se zástupci zaměstnanců jeho stížnost na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávního vztahu	až 400.000,- Kč	až 400.000,- Kč
Ochrana soukromí	neinformuje zaměstnance o rozsahu kontroly a o způsobech jejího provádění podle § 316 odst. 3 zákoníku práce	až 100.000,- Kč	až 100.000,- Kč
Pracovní poměr/dohody	poruší stanovené povinnosti při vzniku, změnách, skončení pracovního poměru, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti	až 2.000.000,- Kč	až 2.000.000,- Kč

Kategorie	Přestupek	Výše pokuty FO	Výše pokuty PO
	neuzavře písemně pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti	až 10.000.000,- Kč	až 10.000.000,- Kč
Odměňování	neposkytne zaměstnanci ve stanoveném termínu mzdu/plat	až 2.000.000,- Kč	až 2.000.000,- Kč
	neposkytne mzdu/plat	až 1.000.000,- Kč	až 1.000.000,- Kč
	neposkytne zaměstnanci za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty stejnou mzdu nebo plat jako jinému zaměstnanců	až 500.000,- Kč	až 500.000,- Kč
Pracovní doba	nestanoví jednotlivým zaměstnancům pracovní dobu podle režimu jejich práce nebo nedodrží délku směny	až 2.000.000,- Kč	až 2.000.000,- Kč
	zaměstná mladistvé zaměstnance prací přesčas	až 2.000.000,- Kč	až 2.000.000,- Kč
	nařídí zaměstnanci práci přesčas ve vyšším rozsahu, než je její týdenní nebo roční rámec vyplývající ze zákoníku práce	až 2.000.000,- Kč	až 2.000.000,- Kč
Bezpečnost práce	neohlásí pracovní úraz a nezašle záznam stanoveným orgánům a institucím	až 400.000,- Kč	až 400.000,- Kč
Agenturní zaměstnávání	nezajistí, aby dohoda o dočasném přidělení obsahovala zákonné náležitosti	až 1.000.000,- Kč	až 1.000.000,- Kč

POZNÁMKA: Za I. pololetí 2017 byly uloženy pokuty v souhrnné výši 1.909.000,- Kč.¹⁹

Mimořádně závažným případem je nelegální zaměstnávání cizinců, kterému zde věnujeme zvláštní kapitolu.

5 NELEGÁLNÍ ZAMĚŠTNÁVÁNÍ CIZINCŮ

V poslední době je zaměstnávání osob z třetích zemí (tedy zemí mimo EU) hojně diskutovaným problémem. Z tohoto důvodu v rámci této příručky poukážeme na základní právní aspekty kontroly této oblasti. Problematika zaměstnávání cizinců je přehledně shrnuta v samostatné příručce HK ČR, která je k dispozici na www.komora.cz.

Úvodem je nutno zmínit definici pojmu cizinec pro účely zaměstnávání. Na základě vymezení v zákoně o zaměstnanosti lze **cizince definovat jako osobu, která není občanem České republiky, občanem Evropské unie ani rodinným příslušníkem občana České republiky nebo Evropské unie.**

Český zaměstnavatel může legálně zaměstnat cizince, pokud má cizinec platné povolení k zaměstnání a povolení k pobytu, zaměstnaneckou kartu nebo modrou kartu. Aby mohl tuzemský zaměstnavatel obsadit volné pracovní místo cizincem, je třeba nejdříve nahlásit volné místo Úřadu práce. Při nahlášení volného pracovního místa uvede zaměstnavatel základní charakteristiku (v rozsahu dle § 37 zákona o zaměstnanosti, tj. údaje o zaměstnavateli, o druhu práce, o místu výkonu, o základních předpokladech pro výkon práce, o týdenní pracovní době, o výši nabízené mzdy a o informaci o tom, zda se jedná o poměr na dobu určitou či neurčitou). Zaměstnavatel zároveň musí požádat o zařazení pracovního místa mezi pracovní pozice, které lze obsadit držiteli zaměstnanecké nebo modré karty. Cizincem lze pracovní pozici obsadit pouze tehdy, pokud uplynulo 30 dní od zveřejnění, aniž by se podařilo pracovní místo obsadit tzv. testem trhu práce.

V některých případech je vyloučeno obsadit pracovní pozice cizincem. Například pokud by obsazení pracovního místa cizincem ohrozilo situaci na trhu práce. O takových případech rozhoduje Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, jedná se však o ojedinělé situace.

Inspekce práce se při kontrolách nelegální práce cizinců zaměřuje zejména na zodpovězení těchto otázek:

- vykonává fyzická osoba práci pro právnickou nebo fyzickou osobu na základě pracovněprávního vztahu, tj. buď na základě pracovní smlouvy (pracovního poměru) nebo

¹⁹ HROZNOVÁ, H. *Kontroly oblastních inspektorátů práce na základě podnětu*. 2017. Dostupné online: <http://www.bozpinfo.cz/kontroly-oblastnich-inspektoratu-prace-na-zaklade-podnetu>

některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti);

- vykonává cizinec práci na území ČR v souladu s vydaným povolením k zaměstnání, zaměstnaneckou nebo modrou kartou;
- má cizinec povolení k zaměstnání, zaměstnaneckou nebo modrou kartu a platné povolení k pobytu, pokud je zákon vyžaduje;
- mají právní akty, pokud existují, zakládající pracovněprávní vztah písemnou formou;
- plní zaměstnavatelé základní povinnosti v oblasti zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí, v oblasti pracovních vztahů a podmínek a v oblasti BOZP.

Jak je uvedeno výše, kontrola nelegálního zaměstnávání cizinců je jedním z hlavních úkolů inspekce práce.²⁰ V roce 2016 provedla inspekce práce v rámci plnění tohoto úkolu celkem **9308 kontrol**, které byly provedeny u celkem **7988 zaměstnavatelů**. Inspekce práce zjistila při těchto kontrolních akcích celkem **5815 porušení** pracovněprávních předpisů. Nejčastějším porušením bylo umožnění výkonu práce mimo pracovněprávní vztah, tj. bez uzavřené pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti či o provedení práce.

Z výročních zpráv inspekce práce lze dále seznat, že nejčastěji jsou nelegálně zaměstnávání občané Ukrajiny či Vietnamu. Další údaje jsou uvedeny v tabulce níže.

Státní příslušnost	Počet nelegálně zaměstnaných osob
Ukrajina	997
Moldavsko	143
Vietnam	73
Srbsko	37
Albánie	12
Uzbekistán	10

Zdroj: SUIP, 2016

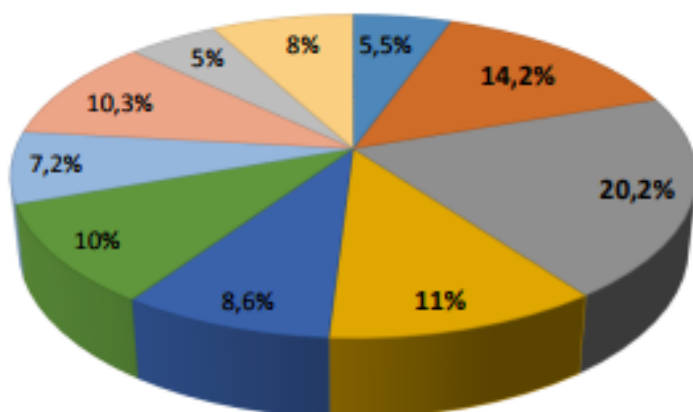
Zajímavé jsou i přehledy četností nelegálního zaměstnávání s ohledem na obor činnosti zaměstnavatele či na velikost zaměstnavatele. V roce 2016²¹ bylo nejvíce případů nelegálního zaměstnávání zjištěno v sektoru stavebnictví, zpracovatelského průmyslu a v sekci

²⁰ Roční souhrnná zpráva o výsledcích kontrolních akcí provedených inspekcí práce. 2016. Dostupné online: <http://www.suip.cz/files/suip-3f221754366f01e240f10778f21fe5fa/rocní-souhrnna-zprava-o-vysledcich-kontrolnich-akci-provedenych-inspekci.pdf>

²¹ Roční souhrnná zpráva o výsledcích kontrolních akcí provedených inspekcí práce. 2016. Dostupné online: <http://www.suip.cz/files/suip-3f221754366f01e240f10778f21fe5fa/rocní-souhrnna-zprava-o-vysledcich-kontrolnich-akci-provedenych-inspekci.pdf>

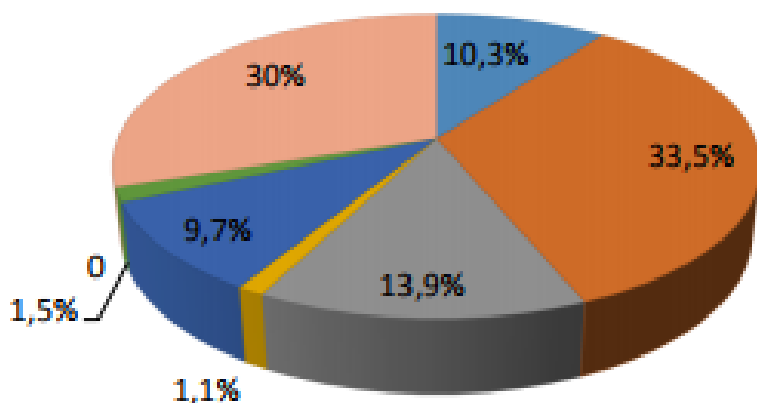
velkoobchod, maloobchod. Dále lze konstatovat, že nejvíce porušení bylo u zaměstnavatelů s malým počtem zaměstnanců nebo bez zaměstnanců.

Četnost nelegálního zaměstnávání s ohledem na obor činnosti zaměstnavatele



- sekce A - zemědělství, lesnictví, rybářství
- sekce C - zpracovatelský průmysl
- sekce F - stavebnictví
- sekce G - velkoobchod a maloobchod, opravy, údržba motorových vozidel
- sekce H - doprava a skladování
- sekce I - ubytování, stravování a pohostinství
- sekce L - činnosti v oblasti nemovitostí
- sekce M - profesní, vědecké a technické činnosti
- sekce N - administrativní a podpůrné činnosti
- ostatní + nezařazené

Četnost nelegálního zaměstnávání s ohledem na velikost zaměstnavatele



- 0 zaměstnanců
- 1 - 9 zaměstnanců
- 10 - 49 zaměstnanců
- 250 - 499 zaměstnanců
- 50 - 249 zaměstnanců
- 500 a více zaměstnanců
- Neuvedeno

6 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Otázka: Jak dlouho trvá kontrola inspekce práce?

Odpověď: Trvání kontroly závisí na rozsahu kontrolovaných povinností a velikosti podnikatele. U menších podnikatelů je kontrola inspekce práce zpravidla otázkou jedné až dvou hodin. V případě větších firem s velkým počtem zaměstnanců se může kontrola protáhnout na celý den.

Otázka: Jaké doklady jsou zaměstnavatelé povinni předkládat?

Odpověď: Opět záleží na tom, na jakou oblast je kontrola zaměřena. Obecně však inspektoři požadují aktuální výpis z obchodního rejstříku, doklady o pracovněprávních vztazích (pracovní smlouvy či dohody), evidenci pracovní doby, doklad o pracovně-lékařských prohlídkách (jsou-li zákonem vyžadovány), doklady o kategorizaci prací, dokumentaci o provádění hodnocení rizik, dokumentaci o školení BOZP, místní předpisy (provozní řády, evidenční knihy, apod.), doklady o kontrolách a revizích technických zařízení, doklady o provádění prevence a kontrol BOZP.

Otázka: Co následuje po nevyhovění námitkám? Jak se ukládá pokuta?

Odpověď: Jak je uvedeno výše, protokol neobsahuje konkrétní sankci. Pokud kontrolní orgán nevyhoví námitkám podnikatele, zpravidla vydá příkaz, v němž je podnikateli uložena pokuta v konkrétní výši. Proti uvedenému příkazu lze podat odpor, a to ve lhůtě 8 dnů od jeho doručení. Samotným podáním odporu dochází k automatickému zrušení příkazu a zahájení správního řízení. Zde se lze opět proti rozhodnutí bránit standardními prostředky – odvoláním či dalšími postupy dle správního řádu.

Otázka: Jaké osoby musí být přítomny zahájení kontroly?

Odpověď: Inspektor je oprávněn zahájit kontrolu tehdy, je-li při jejím zahájení přítomen člen statutárního orgánu, zástupce kontrolované osoby, zaměstnanec, spolupracující rodinný příslušník, nebo jiná fyzická osoba, která vykonává nebo zabezpečuje činnost, jež je předmětem činnosti kontrolované osoby. Pokud nehrozí nebezpečí z prodlení, domlouvá si inspektor termín kontroly předem, aby byla přítomnost některé z výše uvedených osob zajištěna.

Otázka: Co se stane, pokud inspektor zjistí při kontrole nedostatky, které nejsou v působnosti inspekce práce?

Odpověď: V takovém případě zpravidla taková zjištění předá orgánům, které jsou kompetentní k jejich vyřízení (například České obchodní inspekci).

Otázka: Na základě čeho jsou vybíráni kontrolovaní podnikatelé?

Odpověď: Důvodů pro kontrolu konkrétního podnikatele může být celá řada. Buď se může jednat o kontrolu dle plánu kontrol, tj. že podnikatel působí v oblasti, na kterou se inspekce v rámci hlavních úkolů zaměřuje – výběr tohoto podnikatele je pak do jisté míry náhodný. Dále je možno realizovat kontrolu na základě podnětu třetích osob. Tyto podněty jsou analyzovány, vyhodnocovány a zohledněny při plánování jednotlivých kontrolních akcí. Třetím případem je kontrola podnikatele, u kterého již bylo v minulosti zjištěno pochybení a při opětovné kontrole je třeba zjistit, zda byla sjednána náprava.

7 VZOROVÉ DOKUMENTY

- Reakce na výzvu k předložení podkladů
- Odpor proti příkazu inspektorátu práce
- Námitka podjatosti inspektora
- Vzor služebního průkazu inspektora

REAKCE NA VÝZVU K PŘEDLOŽENÍ PODKLADŮ

Státní úřad inspekce práce
Oblastní inspektorát pro Středočeský kraj
Ve Smečkách 29
110 00 Praha 1

V Praze dne 21. 10. 2017

K č.j.: 23330/4/16

Sp.zn.: I4-2017-1234

Reakce na výzvu k předložení dokladů

Vážení,

dne 17. 10. 2017 bylo společnosti Alfa s.r.o., IČO: 123 45 678, sídlem Na Florenci 82, 110 00 Praha 1 doručeno oznámení o zahájení kontroly, zaměřené především na umožnění výkonu nelegální práce a výkon nelegální práce. V oznámení byla společnost rovněž vyzvána, aby ve lhůtě 10 dnů od doručení předložila následující písemnosti:

- Doklady o vedení evidence vykonané práce za kontrolované období
- Evidenci občanů EU a cizinců dle § 102 zákona o zaměstnanosti
- Povolení k zaměstnání
- Informaci o nástupu do zaměstnání

Přílohou tohoto přípisu zasíláme kopie veškerých požadovaných dokladů. V případě potřeby jsou originály dokumentů k dispozici v sídle společnosti.

Benjamín Opička
Jednatel

ODPOR PROTI PŘÍKAZU

Oblastní inspektorát práce pro Středočeský kraj
Ve Smečkách 29
110 00 Praha 1

V Praze dne 21. 10. 2017

K č. j.: IP-111-22/2017-PHA

Kontrolovaná: Alfa s.r.o., IČO: 123 45 678, sídlem Na Florenci 82, 110 00 Praha 1
Zastoupena: Benjamínem Opičkou, nar. 3. 3. 1957, jednatelem

ODPOR PROTI PŘÍKAZU ZE DNE 19. 10. 2017, Č.J. IP-111-22/2017-PHA-11

I.

Kontrolované byl dne 20. 10. 2017 doručen příkaz Oblastního inspektorátu práce pro Středočeský kraj ze dne 19. 10. 2017, č.j. IP-111-22/2017-PHA-11, kterým jí byla kontrolované uložena pokuta ve výši 500.000,-Kč, neboť se údajně dopustila přestupku dle § 25 odst. 1 písm. a) z. č. 251/2005 Sb., o inspekci práce.

II.

Kontrolovaná nesouhlasí se závěry kontrolního orgánu a v zákonné lhůtě podává proti shora uvedenému příkazu **odpor**.

Benjamín Opička
Jednatel

NÁMITKA PODJATOSTI INSPEKTORA

Státní úřad inspekce práce
Oblastní inspektorát pro Středočeský kraj
Ve Smečkách 29
110 00 Praha 1

V Praze dne 21. 10. 2017

K č.j.: 23330/4/16

Sp.zn.: I4-2017-1234


Námitka podjatosti kontrolujícího

Dne 17. 10. 2017 byla v sídle společnosti Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678, sídlem Na Florenci 82, 110 00 Praha 1 (dále jen „Společnost“), zahájena kontrola, jejímž provedením byl pověřen Mgr. Karel Novák, evidenční číslo průkazu 12345.

Tímto jménem Společnosti vznáším dle § 10 odst. 1 písm. b) z. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) námitku podjatosti, a to s ohledem na příbuzenský poměr inspektora k druhému jednatele společnosti.

Benjamín Opička
Jednatel

SLUŽEBNÍ PRŮKAZ

Státní úřad inspekce práce		
Průkaz inspektora		
Foto	Jméno, příjmení (včetně titulů)	
3,5 x 4,5 cm	Číslo průkazu	

DAŇOVÁ KONTROLA

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU

Základním právním předpisem upravujícím daňovou kontrolu je **zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád**.

Co je předmětem kontroly:

- Předmětem kontroly jsou daňové povinnosti stanovené v jednotlivých zákonech o daních (např. zákon o daních z příjmů, zákon o dani z obratu, zákon o spotřebních daních), dále jsou předmětem kontroly daňová tvrzení a jiné okolnosti rozhodné pro správné zjištění a stanovení daně, například daňové přiznání k dani z příjmu, dani z přidané hodnoty apod.
- Rozsah daňové kontroly stanoví správce daně.



Zjistí-li správce daně nějaké nesrovnalosti, může rozsah kontroly rozšířit (nebo naopak zúžit). Příkladem může být situace, kdy je původní kontrola zahájena pouze pro období jednoho kalendářního roku a následně je rozšířena na dobu delší. Nebo při kontrole DPH vznikne pochybnost ohledně daně z příjmů, pak může správce daně rozsah kontroly rozšířit i na daň z příjmů.

POZNÁMKA: Finanční úřady kontrolují i povinnosti dle zákona o účetnictví a mohou ukládat nápravná opatření a pokuty i podle tohoto zákona.

2 ÚČASTNÍCI KONTROLY

- **Kontrolním orgánem je správce daně**, tj. správní orgán v rozsahu, v jakém je mu svěřena působnost v oblasti správy daní. V praxi jsou správci daně nejčastěji orgány finanční správy, (**finanční úřady, finanční ředitelství**), ale mohou jimi být i obecní úřady (oblast místních poplatků) a celní úřady.
- **Kontrolující osoba – je nazývána v daňovém řádu úřední osobou**, jedná se o fyzickou osobu, jejímž prostřednictvím je vykonávána pravomoc správce daně. Jedná se tedy o zaměstnance, který se bezprostředně podílí na výkonu kontroly. V praxi jde o osobu, která fakticky kontroluje jednotlivé účetní a další podklady podnikatelů a další relevantní skutečnosti.
- **Kontrolovaná osoba** se nazývá **daňový subjekt**. Definici daňového subjektu stanoví jednotlivé zvláštní zákony, nejčastěji jsou to plátcí a poplatníci.

POZNÁMKA: Daňový subjekt si může k jednání přibrat odborného konzultanta, kterým může být kdokoliv, v praxi se bude jednat nejčastěji o daňové poradce nebo osoby s ekonomickým vzděláním.

Vedle odborného konzultanta se může daňový subjekt nechat zastoupit zmocněncem na základě plné moci. Pozor, zastoupení není možné tehdy, pokud má daňový subjekt při správě daní něco osobně vykonat.

- **Třetí osoby** jsou osoby, které nejsou daňovým subjektem, ale mají práva či povinnosti při správě daní (například zaměstnanci kontrolované společnosti nebo smluvní partneři).

3 PRŮBĚH KONTROLY

3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Daňový řád výslovně uvádí, že daňová kontrola je zahájena prvním úkonem správce daně vůči daňovému subjektu, při kterém je vymezen předmět a rozsah daňové kontroly, a při kterém správce daně začne zjišťovat daňové povinnosti nebo prověřovat tvrzení. Ačkoliv zní tato definice poněkud komplikovaně, v praxi se jedná o situaci, kdy správce daně začne fakticky provádět kontrolní činnost. **Okamžik zahájení kontroly je podstatný ve vztahu k možnosti podání dodatečného daňového tvrzení.** Uvedme si příklad: pokud dne 30. 5. 2017 dojde k zahájení daňové kontroly, při které je kontrolována daň z příjmu fyzických osob za rok 2016, nelze přinejmenším do jejího ukončení podat dodatečné daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob za rok 2016.



Daň lze stanovit nejpozději do 3 let od uplynutí lhůty pro stanovení daně. Je dobré vědět, že správce daně nemůže kontrolu zahajovat po uplynutí zákonné lhůty pro stanovení daně ani nemůže kontrolu libovolně opakovat (viz nejčastější dotazy).

O zahájení daňové kontroly se vždy sepisuje protokol. Po sepsání protokolu správce daně ve většině případů začne s jednotlivými úkony, aby mohlo být dosaženo účelu kontroly (například aby daňový subjekt v mezidobí doklady a důkazy nezničil).



Lze se setkat s tím, že správce daně informuje daňový subjekt předem o úmyslu provést kontrolu, například emailem či telefonicky. Taková informace však nemá účinky zahájení kontroly. Účelem tohoto avíza je pouze zajištění součinnosti pro skutečné zahájení kontroly (například aby podnikatel připravil na konkrétní datum účetní podklady, byl v konkrétní době na území České republiky a mohl se tak kontroly zúčastnit). Možnost podat dodatečné daňové přiznání zde není dotčena.



Zároveň ale je možné, že i před zahájením kontroly si správce daně vyžádá podklady v rámci tzv. vyhledávací činnosti, podávání vysvětlení a místních šetření viz podrobněji níže.

POZNÁMKA: Kontrola může být zahájena na základě podnětu třetích osob, tzv. udání. Většina kontrol je však prováděna na základě plánu kontrol správce daně. Častější kontrolám jsou podrobovány daňové subjekty vykazující například nadměrné odpočty, neboť právě vylákáváním nadměrných odpočtů bývá páchána závažná hospodářská kriminalita. Obecně se správce daně zaměřuje na daňové subjekty, které dlouhodobě vykazují daňové ztráty, silné výkyvy hospodářského výsledku, ale také na nekontaktní daňové subjekty, podnikatele, kteří neplní povinnosti např. ve vztahu ke Sbírce listin (zveřejnění účetní závěrky, výroční zprávy).

Základní povinností daňového subjektu je umožnit zahájení a následné provedení kontroly.

Pokud daňový subjekt neumožní zahájení daňové kontroly (např. nedostaví se v určený termín ke správci daně, odmítne předložit požadované dokumenty), může být správcem daně vyzván. Pokud nevyhoví ani výzvě ke kontrole, **může správce daně jednostranně stanovit daň podle pomůcek.**

Kde se kontrola provádí:

Daňový řád umožňuje provedení kontroly přímo u daňového subjektu (například v sídle společnosti, nebo v provozovně) a dále na místě, kde je to vzhledem k účelu nejvhodnější. V praxi se lze setkat především se situací, kdy je daňový subjekt (podnikatel) vyzván, aby se dostavil v určený termín a čas ke správci daně a předložil mu konkrétní dokumenty a doklady.

3.2 DŮKAZNÍ PROSTŘEDKY

Důkazním prostředkem se rozumí všechny podklady, jimiž lze zjistit stav věci. V praxi tedy lze za důkazní prostředek užít cokoliv, co vypovídá o tom, zda tvrzení daňového subjektu jsou pravdivá, zda byla odvedena daň ve správné výši. Daňový subjekt má řadu **evidenčních povinností** vyplývajících i z jiných zákonů (např. zákon o účetnictví, zákon o značení lihu, zákon o potravinách a tabákových výrobcích), jejichž plnění má následovně dopad na plnění jeho daňových povinností. Vedení takovéto evidence je často základním důkazním prostředkem. Může být jak v listinné podobě, tak i v podobě elektronické. Dalším důkazním prostředkem je **evidence hotovostních plateb**, kterou je daňový subjekt, který uskutečňuje platby v hotovosti, povinen vést. **Správce daně může rozhodnutím uložit další záznamní povinnosti konkrétnímu daňovému subjektu.**

Daňový řád výslovně zmiňuje tyto konkrétní důkazní prostředky:

- **listiny** - konkrétně listiny vydané orgánem veřejné moci, například rozhodnutí soudu, správních orgánů, předchází rozhodnutí finančních orgánů (listiny, na základě kterých byla finančním úřadem například doměřena daň v minulosti), za listinu je považována i datová zpráva;
- **znalecký posudek** - vypracování znaleckého posudku přichází do úvahy tehdy, pokud rozhodnutí správce daně závisí na posouzení odborné otázky. Příkladem je situace, kdy existuje podezření na uplatnění nadměrných odpočtů, pro jehož posouzení je třeba zhodnotit věrohodnost a pravdivost účetních operací více společností;
- **svědci** - každá osoba je povinna vypovídat jako svědek o okolnostech, týkajících se správy daně. Svědkem může být kdokoli, v praxi se může jednat například o obchodního partnera, se kterým byly obchody realizovány, a který je tak schopen potvrdit autenticitu účetních dokladů.

POZNÁMKA: Daňový subjekt má právo být přítomen výsledku svědka a klást mu otázky, z tohoto důvodu musí být daňový subjekt o konání výsledku předem vyrozuměn.

3.3 UKONČENÍ KONTROLY A VYDÁNÍ PROTOKOLU

O zahájení, průběhu a ukončení kontroly je správce daně povinen sepsat zprávu o daňové kontrole. Ve zprávě je uveden tzv. **výsledek kontrolního zjištění**. Například informace o tom, že správce daně zjistil pochybení ve vedení povinné dokumentace (účetnictví), nebo že podnikatel špatně uplatnil daňové odpočty.

Daňový subjekt je oprávněn se k obsahu zprávy o kontrole vyjádřit. Pokud není daňový subjekt schopen vyjádřit se ihned na místě, může požádat správce daně o poskytnutí přiměřené lhůty. Vyjádření lze učinit posléze písemně, například po poradě s advokátem či daňovým poradcem.

Zprávu o daňové kontrole podepisuje jak úřední osoba, tak daňový subjekt, kterému je následně předán stejnopis zprávy. **Okamžikem podpisu se považuje zpráva za doručenou a tímto okamžikem je daňová kontrola ukončena.**

POZNÁMKA: Pokud daňový subjekt odmítne zprávu podepsat, doručí se mu stejnopis do vlastních rukou. Z hlediska následné využitelnosti zprávy o kontrole jako důkazního prostředku v dalším řízení je však absence podpisu bezvýznamná.

4 NĚKTERÉ DALŠÍ POSTUPY PŘI SPRÁVĚ DANÍ

Jak bylo naznačeno v úvodu, daňová kontrola je jedním z mnoha postupů při správě daní, kterým správce daně zjišťuje, zda informace, uváděné podnikatelem, odpovídají skutečnosti. Vedle daňové kontroly se lze setkat ještě s dalšími postupy, příkladem lze uvést místní šetření a postup k odstranění pochybností.

- **Místní šetření** slouží zejména k vyhledávání důkazních prostředků. Správce daně za tímto účelem provádí tzv. ohledání například v sídle daňového subjektu, v provozovně, ve skladu. Musí být prováděno ze strany úřední osoby přiměřenými prostředky. Úřední osoby mohou žádat o zapůjčení dokladů, vzorků apod. Mohou také provést zajištění věci. Ve všech případech se o místním šetření a provedených úkonech pořizuje písemný zápis. V případě zapůjčení dokladů nebo věcí, má správce daně povinnost je vrátit do 30 dnů.
- **Postup k odstranění pochybností** je užíván v případech, kdy má správce daně konkrétní pochybnosti o správnosti, průkaznosti nebo úplnosti daňového tvrzení. Zjednodušeně lze říci, že postup k odstranění pochybností přichází do úvahy tehdy, pokud má správce podezření, že například za zdaňovací období roku 2016 došlo na straně daňového subjektu k nepravdivému uvedení výše příjmu. Správce daně si tak vyžádá vysvětlení, případně doplnění údajů nebo požádá o podklady.

5 NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

V případě, že správce daně zjistí v rámci daňové kontroly pochybení subjektu daně, vydá následovně **rozhodnutí**, kterým uloží daňovému subjektu povinnosti. Může jít jen o nápravná opatření vedoucí k odstranění nedostatků, např. uložení záznamní povinnosti nebo uložení povinnosti použít stanovené postupy (např. při uplatňování daňových odpisů). Ve většině případů ale půjde o doměření daně, případně o penále, úrok z prodlení. Správce daně může ukládat i pořádkové pokuty v průběhu kontroly při nesplnění povinností nepeněžité povahy.

Při pozdě podaném daňovém podání hrozí jak pokuta, tak i úrok z prodlení i penále. Za nepodané daňové přiznání resp. podané 5 dnů po uplynutí lhůty pro jeho podání, vzniká povinnost uhradit pokutu. **Úrok z prodlení** se ukládá v případech, kdy daň nebyla zaplacená v den její splatnosti. Pokud dojde k doměření daně, ukládá se ještě penále z doměřené daně. Vyměření a doměření daně se vydává v **platebním výměru**.

Rozhodnutí musí obsahovat:

- označení správce daně, který rozhodnutí vydal;
- číslo jednací, popřípadě číslo platebního výměru;
- označení příjemce rozhodnutí;

- výrok s uvedením právního předpisu, podle něhož bylo rozhodováno, a jde-li o platební povinnost, také částku a číslo účtu, na který má být částka uhrazena;
- lhůtu k plnění;
- poučení, zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání resp. rozklad, v jaké lhůtě, u kterého správce daně, upozornění na případné vyloučení odkladného účinku;
- podpis úřední osoby s uvedením jména a pracovního zařazení a otisk úředního razítka; tuto náležitost lze nahradit kvalifikovaným elektronickým podpisem úřední osoby;
- datum, kdy bylo rozhodnutí podepsáno;
- odůvodnění, pokud zákon nestanoví, že není potřeba.

Proti rozhodnutí je možné podat **odvolání, a to do 30 dnů** od jeho doručení. Podává se k orgánu, který je vydal. Odvolání není přípustné, směřuje-li jen proti odůvodnění rozhodnutí.

Odvolání nemá odkladný účinek.

Odvolání musí obsahovat:

- označení správce, který napadané rozhodnutí vydal;
- označení odvolatele (název firmy, sídlo, IČO);
- číslo jednacích rozhodnutí, resp. platebního výměru;
- uvedení důvodů a důkazních prostředků;
- návrh na změnu rozhodnutí, resp. platebního výměru.

6 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Otázka: Byla mi doměřena daň ve značné výši. Její úhradou ve stanoveném termínu by bylo ohroženo mé další podnikání. Co mohu dělat?

Odpověď: V takovém případě je možno požádat správce daně o tzv. posečkání daně, případně o rozložení úhrady daně na splátky. Žádost se podává ústně do protokolu nebo písemně příslušnému finančnímu úřadu. Na její vyřízení má finanční orgán lhůtu 30 dní.

Otázka: Jak daleko do minulosti může daňová kontrola sahat? Jsou finanční orgány oprávněny vyžadovat účetní doklady za celou dobu podnikání?

Odpověď: Dle daňového řádu daň nelze stanovit po uplynutí tříleté lhůty od podání řádného daňového přiznání. Při daňové kontrole tak budou finanční orgány, nestanoví-li zákon jinak, vyžadovat doklady nejdéle za dobu tří let. Obecná

tříletá lhůta může být za zákonem stanovených podmínek prodlužována, nesmí však překročit 10 let.

Otázka: Naše společnost nepodala ve stanovené lhůtě kontrolní hlášení. Na výzvu správce daně jsme nereagovali. Následně nám správce daně udělil pokutu 50.000,- Kč. Máme možnost se nějak bránit?

Odpověď: Od 6. 3. 2017 lze žádat o prominutí pokuty, a to jak v případě podání kontrolního hlášení v náhradní lhůtě (pokuta 10.000,- Kč), nepodání opraveného či změněného kontrolního hlášení (pokuta 30.000,- Kč), tak i v případě nepodání kontrolního hlášení v náhradní lhůtě (pokuta 50.000,- Kč). S žádostí o prominutí je spojen správní poplatek 1.000,- Kč. Vzor žádosti naleznete jako přílohu této příručky.

Otázka: Finanční úřad prováděl v naší společnosti kontrolu za daňové období roku 2015 a 2016. Nyní hodlá provést opětovnou kontrolu téhož zdaňovacího období. Jedná se o zákonný postup?

Odpověď: Provádění opakovaných kontrol téhož zdaňovacího období připouští daňový řád pouze výjimečně, zejména vyjdou-li najevo nové skutečnosti, nebo podá-li daňový subjekt dodatečné daňové přiznání. Opakovaná kontrola bez naplnění těchto důvodů je kontrolou nezákonnou.

Otázka: Jak dlouho trvá daňová kontrola?

Odpověď: Daňový řád přesnou délku nestanoví, neuvádí ani maximální možnou dobu trvání. Postup finančního orgánu však musí být účelný. Jednotliví kontrolující jsou povinni postupovat bez zbytečného odkladu. Délka kontroly se tak bude odvíjet zejména od rozsahu předložených dokumentů a délce zdaňovacího období.

Otázka: Jaké účetní doklady při kontrole daně z příjmů bývají nejčastěji kontrolovány?

Odpověď: Finanční orgány se zaměřují zejména na oprávněnost odpisů, opravné položky, správnost účtování nákladů a výnosů a vytváření hmotných rezerv. Rozsah kontroly je vždy vymezen v oznámení o zahájení kontroly.

7 STRUČNĚ ZE STATISTIK²²

*V roce 2016 bylo
ukončeno 19 710
kontrol*

*Doměřená daň
z daňových kontrol
v roce 2016 činila
14 510 mil. Kč*

*V roce 2016
proběhlo 713
kontrol na úseku
evidence tržeb*

8 VZOROVÉ DOKUMENTY

- Žádost o prominutí pokuty za nepodání kontrolního hlášení
- Žádost o posečkání s úhradou daně
- Plná moc k zastupování při jednání s finančním úřadem
- Žádost o prodloužení lhůty k předložení důkazů

²² Uvedené údaje vychází ze statistik zveřejňovaných Ministerstvem financí České republiky. Kompletní statistiky a zprávy o činnosti jsou dostupné zde: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/dane/danove-a-celni-statistiky/zpravy-o-cinnosti-financni-a-celni-sprav>

ŽÁDOST O PROMINUTÍ POKUTY ZA NEPODÁNÍ KONTROLNÍHO HLÁŠENÍ

Finanční úřad pro Hlavní město Prahu
Územní pracoviště pro Prahu 1
Štěpánská 619/28
112 33 Praha 1

V Praze dne 1. 7. 2017

K sp.zn.: HLMP/FU/1-2017/KH/Ku

Žadatel: Vopička, s.r.o., IČ: 123 45 678
Sídlem Štěpánská 1, 112 33 Praha 1
DIČ: CZ123 45 678
Zastoupena jednatelem Ing. Josefem Vopičkou

Žádost o prominutí pokuty ve výši 50.000,- Kč za nepodání kontrolního hlášení

I.

Platebním výměrem ze dne 15. 6. 2017, č.j. HLMP/FU/1-2017/KH/Ku-2 byla žadateli uložena pokuta ve výši 50.000,- Kč dle § 101h odst. 1 písm. d) z. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Žadatel prohlašuje, že na jeho straně existují ospravedlnitelné důvody, odůvodňující prominutí této pokuty.

II.

Žadatel má jediného společníka a jednatele, pana Petra Vopičku, nar. 1. 1. 1990, bytem Štěpánská 1, 112 33 Praha 1. V období, kdy mělo být podáno kontrolní hlášení, byl jednatel společnosti dlouhodobě hospitalizován.

Hospitalizace trvala i v době, kdy byla společnosti doručena výzva správce daně s dodatečnou lhůtou ke splnění povinnosti. Zdravotní stav jednatele neumožňoval obsluhu datové schránky a splnění povinnosti.

D ů k a z: Lékařskými zprávami ze dne 10. 7. 2017, 20. 7. 2017
Propouštěcí zprávou ze dne 19. 7. 2017

III.

Z uvedeného důvodu žadatel správce daně

ž á d á,

aby mu byla uložena pokuta v celém rozsahu prominuta.

Vopička s.r.o.

ŽÁDOST O POSEČKÁNÍ S ÚHRADOU DANĚ

Finanční úřad pro Hlavní město Prahu
Územní pracoviště pro Prahu 1
Štěpánská 619/28
112 33 Praha 1

V Praze dne 1. 7. 2017

K sp.zn.: HLMP/FU/1-2017/KH/Ku

Žadatel: Vopička, s.r.o., IČ: 123 45 678
Sídlem Štěpánská 1, 112 33 Praha 1
DIČ: CZ123 45 678
Zastoupena jednatelem Ing. Josefem Vopičkou

Na základě výsledku daňové kontroly byla rozhodnutím Finančního úřadu pro Hlavní město Prahu sp. zn. HLMP/FU/1-2017/KH/Ku ze dne 15. 6. 2017, které nabylo právní moci dne 30. 6. 2017 žadateli doměřena daň ve výši 100.000,-Kč.

Vzhledem k tomu, že se společnost věnuje sezónní činnosti, konkrétně provozu lyžařského areálu, a v období letní sezóny generuje pouze minimální zisky, vedla by neprodlená úhrada daně k zániku podnikání.

Na základě výše uvedeného žadatel žádá, aby bylo dle § 156 a 157 z. č. 280/2009 Sb., daňový řád posečkáno s úhradou daně. V případě, že bude žádosti vyhověno, žadatel sděluje, že úhradu daně provede nejpozději do 1. 1. 2018.

Vopička s.r.o.

PLNÁ MOC K ZASTUPOVÁNÍ PŘI JEDNÁNÍ S FINANČNÍM ÚŘADEM

PLNÁ MOC

Udělená dle § 24 z. č. 280/2009 Sb., daňový řád

Společnost **Vopička, s.r.o.**, IČ: 123 45 678, Sídlem Štěpánská 1, 112 33 Praha 1 zmocňuje pana

Karla Nováka, nar. 13. 4. 1990
bytem Seifertova 20, 130 00 Praha 3

aby ji zastupoval při jednání s Finančním úřadem pro Hlavní město Prahu, Územní pracoviště pro Prahu 3, Drahobejlova 945/48, 190 21 Praha 9 ve věci daňové kontroly zahájené dne 1. 6. 2017.

Za tím účelem je zmocněnec oprávněn účastnit se všech úkonů uvedené daňové kontroly.

Plná moc zaniká dnem ukončení daňové kontroly.

V Praze dne 2. 6. 2017

Podpis zmocnitele
Vopička s.r.o.

Zmocnění ve shora uvedeném rozsahu přijímám.

Podpis zmocněnce
Karel Novák

ŽÁDOST O PRODLOUŽENÍ LHŮTY K PŘEDLOŽENÍ DŮKAZŮ

Finanční úřad pro Hlavní město Prahu
Územní pracoviště pro Prahu 1
Štěpánská 619/28
112 33 Praha 1

V Praze dne 1. 7. 2017

K sp.zn.: HLMP/FU/1-2017/KH/Ku

Žadatel: Vopička, s.r.o., IČ: 123 45 678
Sídlem Štěpánská 1, 112 33 Praha 1
DIČ: CZ123 45 678
Zastoupena jednatelem Ing. Josefem Vopičkou

Dne 30. 6. 2017 byla žadateli doručena výzva správce daně ze dne 25. 6. 2017, sp. zn. HLMP/FU/1-2017/KH/Ku-1, na základě které bylo žadateli uloženo, aby do deseti dnů od doručení výzvy předložil správci daně účetní doklady vztahující se k dani z přidané hodnoty.

K obdržené výzvě žadatel sděluje, že uvedené účetní doklady má vedoucí ekonomického oddělení pan Antonín Novák, který je však v současné době na zahraniční dovolené, a to do 12. 7. 2017. Žadatel tímto žádá, aby mu lhůta k předložení důkazních prostředků byla prodloužena nejméně do 13. 7. 2017, neboť v tuto chvíli není schopen výzvu správce daně splnit.

Vopička s.r.o.

FINANČNÍ KONTROLA

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU

Podle jakého právní předpisu se postupuje:

- Základním právním předpisem upravujícím finanční kontrolu je zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále „**zákon o finanční kontrole**“). Průběh kontroly se však řídí obecným předpisem – zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, viz úvodní kapitola.
- K provedení zákona o finanční kontrole byla přijata vyhláška č. 416/2004 Sb., která obsahuje mimo jiné podrobné informace o jednotlivých kontrolních metodách a postupech (například sledování, porovnání, kontrolní výpočty).
- Téma finanční kontroly a kontroly rozpočtové kázně je velmi rozsáhlé a promítá se i v dalších právních předpisech, jako je zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (dále „**zákon o rozpočtových pravidlech**“), či zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále „**zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů**“).

Co je předmětem kontroly:

Předmětem finanční kontroly je používání veřejných finančních prostředků. Při kontrole se kontrolní orgány zaměřují zejména na:

- zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, neekonomickým, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky;
- prověřování dodržování předpisů a opatření;
- prověřování včasného a spolehlivého informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky;
- prověřování ekonomického, efektivního a účelného výkonu veřejné správy.

Vzhledem k tomu, že je tento sborník určen zejména podnikatelům, zaměřuje se pouze na finanční kontrolu, která může být prováděna u podnikatelů. Podnikatelé podléhají finanční kontrole tehdy, jsou-li příjemci veřejných finančních prostředků, například v případech, kdy jsou příjemci dotace nebo v případě veřejných zakázek.

PŘÍKLAD: Začínající podnikatelé mohou využít dotací na materiálně-technické vybavení, budování podnikatelských objektů či nákup strojů nebo mohou využívat dotačních programů úřadu práce (například příspěvky na zaměstnance v rámci aktivní politiky zaměstnanosti).

2 ÚČASTNÍCI KONTROLY

- **Kontrolní orgán** – ústředním správním orgánem pro finanční kontrolu je Ministerstvo financí ČR, které vykonává v této oblasti většinou metodickou a řídicí funkci. V praxi vykonávají kontrolu jednotlivé místně příslušné finanční úřady a správci kapitol státního rozpočtu (ministerstva), pokud jde o veřejnou finanční podporu poskytovanou ze státního rozpočtu, anebo obecní a krajské úřady, pokud jde o veřejnou finanční podporu z rozpočtu územních samosprávných celků (např. obcí a krajů).
- **Kontrolující osoba**, dále v textu „kontrolor“ je konkrétní fyzická osoba, kterou příslušný kontrolní orgán pověří provedením kontroly. Typicky tedy zaměstnanci, kteří se při kontrole prokážou platným průkazem.
- **Kontrolovaná osoba** je příjemce finančních prostředků ze státního rozpočtu, tzn. orgán veřejné správy nebo **právnícká nebo fyzická osoba, která je žadatelem nebo příjemcem o veřejnou finanční podporu**; kontrolovanou osobou je i zahraniční právnícká nebo fyzická osoba, pokud na území České republiky podniká a je žadatelem o veřejnou finanční podporu nebo jejím příjemcem; kontrolovanou osobou jsou i další právnícké a fyzické osoby, které jsou na smluvním základě zapojeny do systému řízení nebo využívání prostředků Evropské unie podle přímo použitelných předpisů Evropských společenství.

POZNÁMKA: Veřejnou finanční podporou jsou dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, z rozpočtu územního samosprávného celku nebo z rozpočtu jiných právníckých osob (zřízených obcí, krajem, ministerstvem), z výnosu prodeje majetku podle zákona o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby a ze zisku z účasti státu v obchodních společnostech, atp.

3 PRŮBĚH KONTROLY

3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Kontrola je zahájena předložením pověření ke kontrole nebo oznámením o zahájení kontroly. Zaměstnanci kontrolního orgánu se prokazují platným služebním průkazem, který v případě finanční kontroly nahrazuje jednotlivá pověření. Nehrozí-li nebezpečí z prodlení a není-li jiný vážný důvod, ohlásí se kontrola v dostatečném časovém předstihu, stejně tak podnikateli v předstihu sdělí, jaké dokumenty a za jaké období bude vyžadovat. Takovými

dokumenty mohou být faktury, dokumentace k výběrovým řízením, účetnictví, ale také dokumenty vztahující se k očekávaným výsledkům projektu.

PŘÍKLAD: Kontroloři se mohou zaměřit rovněž na to, zda skutečně byla například zřízena nová pracovní místa, či zda skutečně došlo k investici do vybavení, na jehož pořízení byla dotace poskytnuta.

Zpravidla probíhá kontrola na místě, kde byl realizován projekt financovaný z poskytnuté dotace či podpory, ve většině případů se tak bude jednat o sídlo podnikatele.

3.2 PRŮBĚH KONTROLY

Kontrola probíhá dle obecného předpisu tj. kontrolního řádu a kontroloři mají běžná oprávnění typu požadovat předložení dokladů, vysvětlení, vstupu na pozemek apod. Tomu odpovídají povinnosti podnikatele jako kontrolované osoby.

3.3 UKONČENÍ KONTROLY A VYDÁNÍ PROTOKOLU

Při skončení kontroly je povinností kontrolního orgánu vyhotovit **písemný protokol**, jehož účelem je zachytit průběh kontroly a popsat, jaké skutečnosti byly kontrolou zjištěny.

Protokol **neobsahuje konkrétní sankci** za porušení povinnosti. V protokolu o kontrole však může být dle § 18 zákona o finanční kontrole uložena povinnost přijmout opatření k odstranění nedostatků (tzv. opatření k nápravě).

PŘÍKLAD: Kontrolovaná osoba užívala při své činnosti služební vozidlo, jehož užívání si upravila vnitřním předpisem (například směrnici) tak, že záznamy o provozu vozidla obsahují údaje: jméno a příjmení řidiče, dobu řízení, dobu přestávky a odpočinku. Při kontrole bylo zjištěno, že u některých záznamů chybí jméno řidiče, či chybí doba přestávky. V rámci opatření k nápravě je kontrolované osobě uloženo, aby ve stanovené lhůtě tyto nedostatky odstranila tak, že chybějící záznamy doplní.

Protokol pouze konstatuje, že podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv podnikatele. **Námítky proti kontrolním zjištěním lze podat do 15 dnů** ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší. Námítky musí splňovat základní náležitosti:

- musí být učiněny v zákonné lhůtě;
- označit proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;

- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- pokud marně uplyne lhůta pro podání námitek, nebo
- se podnikatel výslovně vzdá práva podat námitky, nebo
- dnem vyřízení námitek samotnými kontrolujícími osobami nebo dnem předání námitek k vyřízení správnímu orgánu (nadřízené osobě).

Pokud opatřením k nápravě, včetně případného vrácení dotace nebo její části, k nimž je podnikatel vyzván kontrolním orgánem, kontrolovaný subjekt vyhoví, nedochází k porušení rozpočtové kázně (v rozsahu odpovídajícím velikosti případné vrácené částky). Podobná výzva nastává zpravidla u méně závažných pochybení.

4 NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Následky a sankce se liší dle toho, jaký předpis a jakou osobou byl v konkrétním případě porušen, často se mohou následky a sankce sbíhat dle více právních předpisů.

Nejsou-li opatření k nápravě kontrolovaným podnikatelem provedena nebo došlo-li k porušení pravidel pro nakládání s kontrolovanými finančními prostředky, přistoupí obecní, krajský, anebo finanční úřad k **uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně**, jehož výše se rovná velikosti veřejné podpory, u níž k porušení rozpočtové kázně došlo. **Zároveň uloží penále ve výši 1 promile za každý den** porušení rozpočtové kázně, přitom však celkové penále nesmí přesáhnout výši samotného odvodu za porušení rozpočtové kázně. Odvod a penále lze vyměřit do 10 let od 1. ledna následujícího po roce, kdy k porušení kázně došlo.

Následky lze za současné situace nejlépe demonstrovat například na **tzv. kotlíkové dotaci**, poskytované z Operačního programu Životní prostředí. Při splnění stanovených podmínek mohou žadatelé získat finanční prostředky na pořízení nového ekologického kotle. Jakmile žadatel vyplňuje příslušnou žádost o poskytnutí dotace, vyjadřuje svým podpisem rovněž souhlas se všemi pravidly dotace a je seznámen i s tím, že poskytnuté finanční prostředky jsou účelově vázány. Pokud tedy příjemce kotlíkové dotace dotaci nevyužije, či ji použije na nákup jiného než schváleného kotle, bude ji muset podle § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů vrátit, neboť **porušil rozpočtovou kázeň**. Kromě „pouhého“ vrácení finančních prostředků však žadateli bude uloženo penále a může mu hrozit i postih **trestněprávní**, a to za **trestný čin dotačního podvodu**. Taková situace může nastat tehdy, pokud by žadatel úmyslně uvedl nepravdivé údaje při získávání dotace, atp.

5 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Otázka: Co když nevyčerpám přidělenou dotaci?

Odpověď: Pokud byla žadateli poskytnuta dotace, je žadatel povinen ji řádně vyúčtovat. Jestliže při závěrečném finančním vyúčtování dotace zjistí, že nebyla plně vyčerpána, má povinnost nevyčerpanou část vrátit.

Otázka: Kde lze najít seznam vypsanych dotačních programů?

Odpověď: Vypsane dotační programy lze nalézt vždy na webových stránkách subjektu, který o přidělení dotace bude rozhodovat (kraj, ministerstvo, atp.). Na internetu je však možno najít několik komplexních portálů, které sdružují informace o všech aktuálních operačních/dotačních programech. Některé nabízí i poradenství. Zmínit lze například <http://www.prehleddotaci.cz/> a <http://www.dotacni.info/>. Přehled vybraných dotací je přístupný rovněž na stránkách agentury Czech Invest.

Otázka: Mám jako občan právo zjistit, jak byla například ministerstvem či obcí vyčerpána dotace?

Odpověď: Ano. Každá osoba má právo podle zákona o svobodném přístupu k informacím žádat, aby jí obec, kraj, či ministerstvo poskytly informaci o tom, jak naložili s finančními prostředky. Příslušný orgán má povinnost do 15 dnů na žádost odpovědět.

Otázka: Mohu se proti případnému odvodu za porušení rozpočtové kázně odvolat?

Odpověď: Ano. Proti rozhodnutí o uložení odvodu a penále se lze odvolat, odvolání však dle § 108 a 109 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nemá odkladný účinek. Odvody a penále uložené finančním úřadem také může na žádost povinného podnikatele zcela nebo zčásti prominout Generální finanční ředitelství.

KONTROLA SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU

Podle jakého právní předpisu se postupuje:

Základním právním předpisem pro kontrolu ze strany správy sociálního zabezpečení je z. č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení (dále „**zákon o organizaci**“).

Co je předmětem kontroly:

Působnost správy sociálního zabezpečení je poměrně široká, zahrnuje oblast sociálního zabezpečení, tj. problematiku důchodového pojištění a nemocenského pojištění, a dále problematiku lékařské posudkové služby. Předmětem kontroly je proto plnění povinností na úseku sociálního zabezpečení, které jsou upraveny jak výše uvedeným zákonem o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, tak dále zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení v platném znění a zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění.

Orgány sociálního zabezpečení přezkoumávají správnost a úplnost záznamů a hlášení, které jsou zaměstnavatelé a OSVČ pro účely provádění sociálního zabezpečení povinni vést, včasnost a způsob jejich předložení a podání. Jsou oprávněny kontrolovat účetní a další podklady, které jsou rozhodné pro určení výše pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, popřípadě výše záloh. Kontrolují i správnost úhrad, a to jak z hlediska jejich výše, tak i z hlediska včasnosti. Mohou kontrolovat též správnost určení náhrad mezd a jiných příjmů poskytovaných po dobu prvních 14 kalendářních dnů pracovní neschopnosti, resp. karantény.

POZNÁMKA: Vzhledem ke komplikovanosti systému sociálního zabezpečení a časté změně právních předpisů jsou okresní správy sociálního zabezpečení přímo ze zákona povinny poskytovat občanům a zaměstnavatelům odbornou pomoc ve věcech sociálního zabezpečení.

2 ÚČASTNÍCI KONTROLY

Jaký konkrétní úřad kontrolu provádí:

Z hlediska organizační struktury je vrcholem organizační soustavy ústředí České správy sociálního zabezpečení (dále „**ČSSZ**“), regionální pracoviště a jednotlivé okresní správy sociálního zabezpečení (dále „**OSSZ**“).

- **Kontrolní orgán** - jsou to jednotlivé okresní správy sociálního zabezpečení, které provádí na základě místní příslušnosti kontrolu.
- **Kontrolující osoba**, dále v textu „kontrolor“ - je konkrétní fyzická osoba, kterou příslušná správa sociálního zabezpečení pověří provedením kontroly. Typicky tedy zaměstnanci, kteří se při kontrole prokáží platným průkazem.
- **Kontrolovaná osoba**, dále v textu „podnikatel“ - je právnická či fyzická osoba, která má být podrobena kontrole.
- Stejně jako v jiných řízeních se kontroly mohou účastnit další osoby, především zástupce/zmocněnec podnikatele, povinné osoby /např. zaměstnanci/, svědci, tlumočník.

POZNÁMKA: Podnikatel se může dát v řízení zastoupit zmocněncem. Plnou moc je možno udělit písemně nebo ústně do protokolu. V takovém případě pak zmocněnec vystupuje jménem zastoupeného, tj. podnikatele, a na jeho účet (zastoupenému vznikají práva a povinnosti). V jednom řízení lze mít pouze jednoho zmocněnce.

POZNÁMKA: Podnikatel si může ke kontrole přizvat třetí osobu, touto třetí osobou může být kdokoliv.

3 PRŮBĚH KONTROLY

3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Kontrola je zahájena **předložením pověření ke kontrole nebo oznámením o zahájení kontroly**. Zákon výslovně říká, že zaměstnanci okresní správy sociálního zabezpečení (tj. jednotliví kontroloři), se prokazují služebním průkazem. Tento průkaz pak nahrazuje jednotlivá pověření.

V praxi tedy tato kontrola probíhá tak, že se inspektoři dostaví k podnikateli, předloží mu průkaz a zahájí kontrolu, nebo zašlou oznámení o zahájení kontroly. Kontrola může proběhnout i v sídle příslušné okresní správy sociálního zabezpečení, podnikatel je v takovém případě vyzván, aby se s potřebnou dokumentací dostavil v určitou hodinu.

3.2 PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ZÚČASTNĚNÝCH NA KONTROLE

Pro zajištění řádného průběhu kontroly jsou kontroloři vybaveni řadou oprávnění, která ovšem musí být vždy realizována v mezích zákona a s respektem k právům všech osob, zúčastněných na kontrole, zejm. pak podnikatele. Proti oprávněním kontrolorů však stojí rovněž povinnosti, a to jak povinnosti obecné, vztahující se k jakýmkoli postupům dle správního a kontrolního

řádu, tak i specifické povinnosti a oprávnění dle zákona o organizaci sociálního zabezpečení. Podrobně je tato problematika zmíněna v úvodní kapitole.

3.3 UKONČENÍ KONTROLY A VYDÁNÍ PROTOKOLU

Při skončení kontroly je povinností kontrolního orgánu (tj. okresní správy sociálního zabezpečení) vyhotovit **písemný protokol**, jehož účelem je zachytit průběh kontroly a popsat, jaké skutečnosti byly kontrolou zjištěny.

Protokol **neobsahuje konkrétní sankci** za porušení povinnosti. Pouze konstatuje, že podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv podnikatele. **Námítky proti kontrolním zjištěním lze podat do 15 dnů** ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší.

Námítky musí splňovat základní náležitosti:

- musí být učiněny v zákonné lhůtě;
- označit proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- pokud marně uplyne lhůta pro podání námitek, nebo
- se podnikatel práva podat námítky výslovně vzdá
- dále dnem vyřízení námitek samotnými kontrolujícími osobami nebo dnem předání námitek k vyřízení správnímu orgánu (nadřízené osobě).

4 NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Výsledkem kontroly může být pouze uložení přijetí opatření k nápravě, zejména v případech drobných pochybení v povinné evidenci na úseku sociálního zabezpečení. V případě zjištění vad a nedostatků ve špatné výši odvodů na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti vydává okresní správa sociálního zabezpečení rozhodnutí, resp. platební výměr. Dlužné částky na pojistném a penále mohou být předepsány i výkazem nedoplatků. Platební výměr je vykonatelný bez ohledu na právní moc, jestliže od jeho doručení uplynulo 15 dnů. Je možné požádat o splátkový kalendář.

Sankce se liší dle toho, jaký předpis a jakou osobou byl v konkrétním případě porušen. Lze rozlišit obecné přestupky, vztahující se ke kontrole samotné, které vyplývají ze zákona

o organizaci sociálního zabezpečení. Nejčastější sankcí je uložení peněžitě pokuty, která je následně příjmem státního rozpočtu. Příklady včetně možných sankcí uvádíme níže.

- Fyzické osoby jako samostatně výdělečně činné

Přestupek	Sankce
Nedostavení se bez vážného důvodu na výzvu orgánu sociálního zabezpečení	Peněžitá pokuta ve výši do 10.000,- Kč
Nesplnění povinnosti uložené opatřením k nápravě	Peněžitá pokuta ve výši do 10.000,- Kč

- Fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba jako zaměstnavatel

Přestupek	Sankce
Nepodání bezplatného sdělení na výzvu	Peněžitá pokuta až do výše 20.000,- Kč
Nesplnění povinnosti uložené opatřením k nápravě	Peněžitá pokuta až do výše 50.000,- Kč
Nevedení evidenčního listu důchodového pojištění	Peněžitá pokuta ve výši do 300.000,-Kč
Nepodání zákonem stanoveného hlášení	Peněžitá pokuta až do výše 20.000,- Kč

Kromě těchto obecných přestupků se však podnikatelé mohou dopustit i přestupků zvláštních, uvedených například v z. č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění. Opět lze uvést několik skutkových podstat včetně možných sankcí:

- Fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba jako zaměstnavatel

Přestupek	Sankce
Nepřihlášení do registru zaměstnavatelů	Peněžitá pokuta až do výše 20.000,- Kč
Neoznámení nástupu zaměstnance nebo skončení zaměstnání	Peněžitá pokuta až do výše 20.000,- Kč

Přestupek	Sankce
Nevedení evidence o zaměstnancích v zákonném rozsahu	Peněžitá pokuta ve výši do 20.000,- Kč
Nedostavení se k provedení kontroly	Peněžitá pokuta až do výše 10.000,- Kč

5 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Otázka: Jak může zaměstnavatel postupovat, jestliže se domnívá, že zaměstnanec v době pracovní neschopnosti porušuje léčebný režim?

Odpověď: Zaměstnavatel je oprávněn dát podnět ke kontrole, a to formou podání. Pozor, toto podání musí mít veškeré zákonem stanovené náležitosti (musí z něj být zřejmé, kdo jej činí, jaké věci se týká a čeho se domáhá!). Podání lze učinit ústně do protokolu, písemně, nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky, nebo uznávaného elektronického podpisu. V průběhu prvních 14 dní pracovní neschopnosti je oprávněn ke kontrole i sám zaměstnavatel, nicméně pouze v rozsahu, zda se zaměstnanec zdržuje v místě trvalého pobytu, příp. dodržuje rozsah a dobu povolených vycházek (zaměstnavateli nepřísluší kontrolovat samotný léčebný režim, předepsaný lékařem).

Otázka: Do kdy je třeba přihlásit se do registru zaměstnavatelů?

Odpověď: Zaměstnavatel má povinnost přihlásit se do registru zaměstnavatelů nejpozději do 8 kalendářních dnů od svého vzniku, přičemž tato povinnost se vztahuje na všechny osoby, které zaměstnávají alespoň jednoho zaměstnance, ať už formou pracovního poměru, či na základě dohody o pracovní činnosti.

Otázka: Co dělat, když zaměstnavatel přijme dalšího zaměstnance?

Odpověď: Zaměstnavatel má povinnost vyplnit formulář určený pro oznámení o nástupu do zaměstnání, a to za každého jednotlivého zaměstnance. Tentýž formulář vyplňuje zaměstnavatel rovněž tehdy, pokud pracovněprávní vztah zanikl.

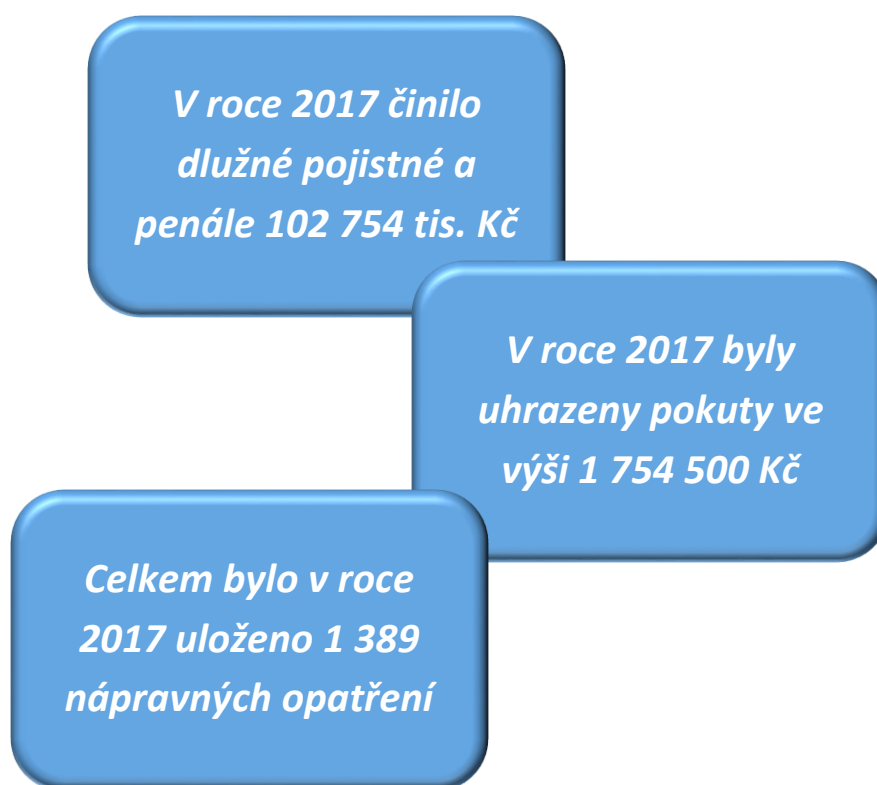
Otázka: Zaměstnavatel se rozhodl ukončit svoji činnost. Musí činit nějaké kroky vůči OSSZ?

Odpověď: Ano, zejména musí vyplnit zvláštní formulář, kterým provede odhlášení z registru zaměstnavatelů. V této souvislosti můžeme uvést, že lze v takovém případě očekávat kontrolu ze strany OSSZ.

6 STRUČNĚ ZE STATISTIK

ČSSZ zaujímá ve vztahu ke státnímu rozpočtu významné postavení, z tohoto důvodu a také z důvodu širokého zaměření správy sociálního zabezpečení, si dovoluujeme nastínit více statistických údajů, než bylo v předchozích příručkách zvykem.²³

Dle výroční zprávy byla většina kontrol zaměstnavatelů realizována jako tzv. likvidační kontroly, tj. kontroly realizované při zániku kontrolovaného podnikatele (např. likvidace obchodní společnosti). Z provedených kontrol zaměstnavatelů lze zmínit následující statistické údaje:



7 VZOROVÉ DOKUMENTY

- Námitka podjatosti kontrolujícího
- Protokol o kontrole
- Podání na OSSZ

²³ ČSSZ. Zpráva o činnosti České správy sociálního zabezpečení za rok 2017. Dostupné online: http://www.cssz.cz/NR/rdonlyres/E8ABB310-7765-4E48-975A-9B1FDD3EF2DA/0/ZoC_2017.pdf

NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

OSSZ Kladno
Fibichova 2819
272 67 Kladno

V Praze dne 7. 1. 2018

K č.j.: OSSZ/KLA/2018-25/De

Námitka podjatosti kontrolujícího

Dne 1. 1. 2018 bylo společnosti Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678, sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno (dále jen „Společnost“), doručeno oznámení o zahájení kontroly, jejímž provedením byl pověřen Mgr. Karel Novák, evidenční číslo průkazu 12345, pověření č.j. OSSZ/PHA/2018-25/De-1

Tímto jménem Společnosti vznáším dle § 10 odst. 1 písm. b) z. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) **námitku podjatosti**, a to s ohledem na příbuzenský poměr kontrolujícího k druhému jednateři společnosti, panu Ing. Petru Novákovi.

Benjamín Opička
Jednatel

PROTOKOL O KONTROLE

PROTOKOL O KONTROLE č. 123/45/678

V souladu s ustanovením §6 odst. 4 písm. o) zákona č. 582/1991 Sb., věznění pozdějších předpisů a ustanovením § 84 odst. 2 písm. i) zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů provedla **11. 1. 2018** Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno (dále jen OSSZ Kladno) kontrolující Janou Novákovou u zaměstnavatele Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678, sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno **plánovanou** kontrolu plnění povinností v nemocenském pojištění, v důchodovém pojištění a při odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (dále jen pojistné) stanovených zákonem č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 582/1991 Sb., věznění pozdějších předpisů a zákonem č. 589/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

V souladu s ustanovením § 5 odst. 2 písm. b) zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), byla kontrola zahájena prvním kontrolním úkonem dne 7. 1. 2018, kterým bylo doručení oznámení o zahájení kontroly ze dne 6. 1. 2018.

Kontrola byla provedena v sídle OSSZ Kladno, Fibichova 2819, 272 67 Kladno.

Kontrolované období od **1. 1. 2016** do **31. 12. 2017**.

Předmětem kontroly není vlastní úhrada pojistného a včasnost této úhrady.

Kontrola byla provedena za přítomnosti p. Benjamína Opičky, jednatele společnosti (zaměstnavatele).

Ke kontrole byly předloženy tyto účetní doklady a další podklady a písemnosti:

- přehledy o výši pojistného, úhrn mezd, zúčtovací doklad, zúčtovací a výplatní listiny, rekapitulace mezd za období, přehled mezd, výpis pro kontrolu programového výpočtu soc. pojištění za období, výplatnice, přehled náhrad nemoci a dnů nemocenských,
- pracovní smlouvy
- dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce
- oznámení o nástupu do zaměstnání, oznámení o skončení zaměstnání
- mzdové listy za kontrolované období
- evidenční listy důchodového pojištění (dále jen „ELDP“) za kontrolované období

Počet zaměstnanců k poslednímu kalendářnímu dni kontrolovaného období: 5

Počet mzdových listů vedených v kontrolovaném období: 52

Údaje o zaměstnavateli uvedené v registru zaměstnavatelů souhlasí se skutečností.

Kontrolní zjištění:

1. Plnění povinností v nemocenském pojištění

- nebyly zjištěny nedostatky.

2. Plnění povinností v oblasti pojistného

- nebyly zjištěny nedostatky.

3. Plnění povinností v důchodovém pojištění

- nebyly zjištěny nedostatky.

Závěr:

Zaměstnavatel poskytl náležitou součinnost dle ustanovení § 13 zákona č. 582/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 98 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Posledním kontrolním úkonem předcházejícím vyhotovení protokolu o kontrole bylo vrácení všech kontrolovaných dokladů a písemností zaměstnavateli dne 14. 1. 2018.

Poučení:

Proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole může kontrolovaný zaměstnavatel podat dle ustanovení § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), námitky ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole Okresní správa sociálního zabezpečení Praha-východ. Námitky se podávají písemně a musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním. Zaměstnavatel se může také práva podat námitky proti kontrolním zjištěním popsaným v protokolu o kontrole vzdát.

V Praze dne 15. 1. 2018

Protokol o kontrole dne 15. 1. 2018 převzal

Benjamín Opička
Jednatel

PODÁNÍ NA OSSZ

Vzhledem k tomu, že většina podání, adresovaných na OSSZ, musí být učiněna na předepsaných tiskopisech, dovoluujeme si zde odkázat na nejčastější podání a poskytnout k nim stručný výklad.

Veškeré tiskopisy jsou dostupné na adrese: <https://eportal.cssz.cz/>

Pokud má zaměstnavatel zřízenou datovou schránku nebo zaručený elektronický podpis, je možnost vyplněné tiskopisy odeslat online, v opačném případě je třeba jednotlivé dokumenty vytisknout a doručit na pobočku osobně či poštou

Pokud se podnikatel stane zaměstnavatelem, je povinen vyplnit **příhlášku do registru zaměstnavatelů**: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>

Za každého jednotlivého zaměstnance vyplňuje zaměstnavatel tzv. **oznámení o nástupu do zaměstnání**: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz>

Při skončení činnosti vyplňuje zaměstnavatel **odhlášku z registru zaměstnavatelů**: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-orezam>

NEJDŮLEŽITĚJŠÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY

- zákon č. 102/2001 Sb., o obecné bezpečnosti výrobků
- zákon č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob
- zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele
- vyhl. č. 286/2007 Sb., o centrální evidenci dotací
- vyhl. č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
- zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

ZDROJE

- HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7179-254-3.
- SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 3. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013. ISBN 978-80-7478-002-8.
- VEDRAL, Josef. *Kontrolní řád: komentář*. Vydání I. Praha: Ivana Hexnerová - BOVA POLYGON, 2015. ISBN 978-80-7273-175-6.
- HROZNOVÁ, H. *Kontroly oblastních inspektorátů práce na základě podnětu 2017*. [online]. Dostupné z: <http://www.bozpinfo.cz/kontroly-oblastnich-inspektoratu-prace-na-zaklade-podnetu>
- Městská část Praha 1. *Informace o výsledcích kontrol za rok 2016*. [online]. Dostupné z: http://www.praha1.cz/cps/media/UMCP1_1562_2017_informace_vysledky_kontrol_ZIO_2016.pdf
- *Mimosoudní řešení spotřebitelských sporů*. [online]. Dostupné z: <https://www.coi.cz/pro-podnikatele/informace-pro-prodejce-zbozi-a-sluzeb/mimosoudni-reseni-spotrebitelskych-sporu-adr/>
- Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR. *Roční přehled podnikatelů a živností*. 2017. [online]. Dostupné z: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/zivnostenske-podnikani/statisticke-udaje-o-podnikatelich/rocni-prehled-podnikatelu-a-zivnosti--222295/>
- Roční program kontrolních akcí Státního úřadu inspekce práce. [online]. Dostupné z: <http://www.suip.cz/rocni-program-kontrolnich-akci/>
- *Roční souhrnná zpráva o výsledcích kontrolních akcí provedených inspekcí práce*. 2017. [online]. Dostupné z: <http://www.suip.cz/files/suip-f8430a051a6eab838f616a95e862660e/rocni-souhrnna-zprava-o-vysledcich-kontrolnich-akci-za-rok-2017.pdf>
- Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 25. 2. 2010, č.j. 9 As 38/2009
- Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 5. 11. 2009, č.j. 1 Afs 60/2009
- Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 30. 9. 2013, sp. zn. 4 As 80/2013 - 49
- Vyhláška č. 266/2005 Sb., kterou se stanoví vzor a provedení průkazu inspektorů Státního úřadu inspekce práce a oblastních inspektorátů práce

- Výroční zpráva ČOI pro rok 2016. Dostupné online: <https://www.coi.cz/userdata/files/dokumenty-ke-stazeni/vyrocní-zpravy-o-cinnosti/coi-vyrocní-zprava-2016-final.pdf>
- Vzor služebního průkazu zaměstnanců v úřadech práce a zaměstnanců v Ministerstvu práce a sociálních věcí. In: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR [online]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/ip/v518_04_priloha.pdf
- Zpráva o výsledcích kontrol za rok 2016. 2016. Dostupné online: <http://www.plzensky-kraj.cz/cs/clanek/zprava-o-vysledcich-kontrol-za-rok-2016>
- Systém finanční kontroly. In: Ministerstvo financí ČR [online]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/kontrola-verejnych-financi/system-financni-kontroly>
- Sledování čerpání alokace OPPIK. In: Agentura API [online]. Dostupné z: <https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/04/Sledov%C3%A1n%C3%AD-%C4%8Derp%C3%A1n%C3%AD-alokace-OPPIK-16.4.2018.pdf>
- Informační portál o dotacích pro podnikatele [online]. Dostupné z: <http://www.oppik.cz/>
- Přehled dotací. [online]. Dostupné z: <http://www.prehleddotaci.cz/>
- Dotační.info, největší portál o dotacích. [online]. Dostupné z: <http://www.dotacni.info/>
- Pokyn Generálního finančního ředitelství k prominutí pokut za nepodání kontrolního hlášení [online]. Dostupné z: http://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/d-zakony/Pokyn_GFR_D-29.pdf
- Informace Generálního finančního ředitelství k prominutí pokut za nepodání kontrolního hlášení. [online]. Dostupné z: http://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/d-zakony/34529_17_prominuti_pokut_za_KH.pdf
- Zpráva o činnosti Finanční správy ČR a Celní správy ČR za rok 2015. [online]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/dane/danove-a-celni-statistiky/zpravy-o-cinnosti-financni-a-celni-sprav/2015/zprava-o-cinnosti-financni-spravy-cr-a-c-25563>
- Zpráva o činnosti Finanční správy ČR a Celní správy ČR za rok 2016. [online]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/dane/danove-a-celni-statistiky/zpravy-o-cinnosti-financni-a-celni-sprav/2016/zprava-o-cinnosti-financni-spravy-cr-a-c-29142>

POZNÁMKY



Hospodářská komora České republiky

Odbor legislativy, práva a analýz
Budova Florentinum – Na Florenci 2116/15
110 00 Praha 1

www.komora.cz

Tel.: +420 266 721 300
E-mail: office@komora.cz
Vydání: říjen 2018