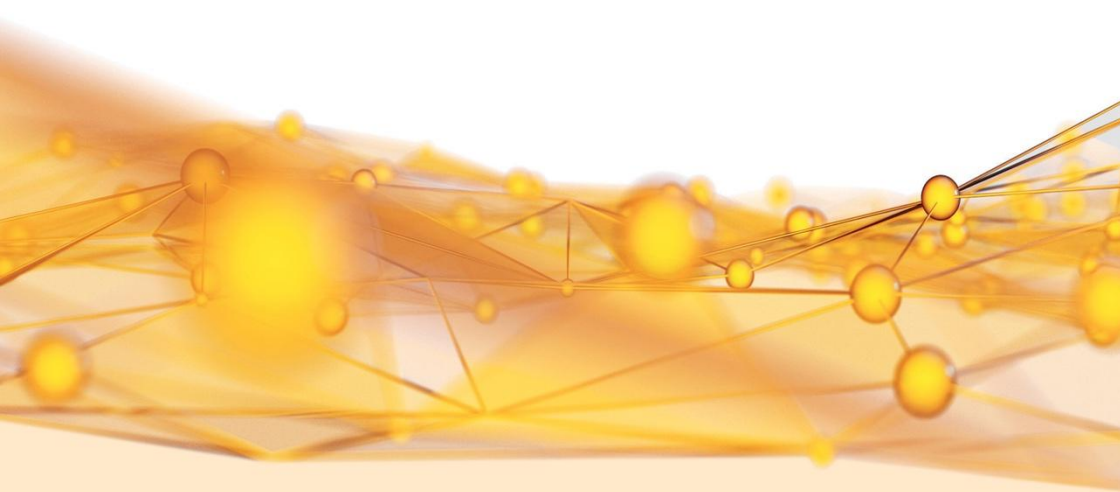


KONTROLY POD KONTROLOU



VIZE | STRATEGIE | PARTNERSTVÍ

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. Obsah tohoto dokumentu slouží primárně k poskytnutí základního přehledu o dané problematice, a to v obecné rovině. Hospodářská komora ČR postupuje s odbornou péčí, ale neodpovídá za škodu vzniklou v souvislosti s využitím poskytnutých informací.

OBSAH

ÚVOD	5
OBECNÁ ČÁST	6
1. PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU	6
2. ÚČASTNÍCI KONTROLY	7
3. PRŮBĚH KONTROLY	8
4. NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY	15
5. NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY	17
6. VZOROVÉ DOKUMENTY	19
KONTROLA ŽIVNOSTENSKÝCH ÚŘADŮ	26
1. PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU	26
2. ÚČASTNÍCI KONTROLY	26
3. PRŮBĚH KONTROLY	27
4. NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY	29
5. NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY	32
6. STRUČNĚ ZE STATISTIK	34
7. VZOROVÉ DOKUMENTY	34
KONTROLA ČESKÉ OBCHODNÍ INSPEKCE	40
1. PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU	40
2. ÚČASTNÍCI KONTROLY	41
3. PRŮBĚH KONTROLY	42
4. NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY	44

5.	NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY	45
6.	STRUČNĚ ZE STATISTIK	47
7.	VZOROVÉ DOKUMENTY	48
KONTROLA INSPEKCE PRÁCE		50
1.	PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU	50
2.	ÚČASTNÍCI KONTROLY	51
3.	PRŮBĚH KONTROLY	51
4.	NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY	53
5.	NELEGÁLNÍ ZAMĚSTNÁVÁNÍ CIZINCŮ	57
6.	NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY	60
7.	VZOROVÉ DOKUMENTY	61
DAŇOVÁ KONTROLA		66
1.	PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU	66
2.	ÚČASTNÍCI KONTROLY	66
3.	PRŮBĚH KONTROLY	67
4.	NĚKTERÉ DALŠÍ POSTUPY PŘI SPRÁVĚ DANÍ	70
5.	NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY	71
6.	NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY	72
7.	STRUČNĚ ZE STATISTIK	75
8.	VZOROVÉ DOKUMENTY	75
FINANČNÍ KONTROLA		80
1.	PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU	80
2.	ÚČASTNÍCI KONTROLY	81
3.	PRŮBĚH KONTROLY	82
4.	NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY	83
5.	NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY	84
KONTROLA SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ		86
1.	PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ KONTROLU	86
2.	ÚČASTNÍCI KONTROLY	87
3.	PRŮBĚH KONTROLY	87

4.	NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY	89
5.	NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY	90
6.	STRUČNĚ ZE STATISTIK	91
7.	VZOROVÉ DOKUMENTY	92
PODÁNÍ NA OSSZ.....		95
NEJDŮLEŽITĚJŠÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY.....		96
ZDROJE		97

ÚVOD

Ze strany státu přibývá množství kontrol podnikatelů. Hospodářská komora ČR v letech 2018 až 2019 při přípravě vlastního právního elektronického systému pro podnikatele (PES) identifikovala v rámci 12 rezortů 1493 povinností. Toto číslo jistě není úplné a odpovídající skutečnosti roku 2025, ale určitě nebude o mnoho nižší i přes snahu vlády a ministerstev některé povinnosti zrušit a odstranit duplicity.

Za statistik vyplývá, že **nejčastěji¹ kontroly** provádí:

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

Hospodářská komora ČR proto připravila tento obecný návod pro podnikatele, který jim může napomoci v orientaci, na co si dávat při kontrolách pozor.

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

Následující kapitoly se postupně věnují kontrolám:

- živnostenských úřadů;
- inspektorátů obchodní inspekce;
- inspektorátů práce;
- finančních úřadů;
- správy sociálního zabezpečení.

¹ Z hlediska obecných podmínek podnikání. Jistě existují specializované obory podnikání, kde nejčastější kontroly provádějí jiné orgány státní moci.

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 typy kontroly jsou následně upraveny zvláštními právními předpisy, které zpřesňují průběh kontroly, či jej upravují odlišně.

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). Pokud některá z oblastí není upravena kontrolním řádem, ani zvláštními právními předpisy, použije se zákon č. 500/2004 Sb., **správní řád**, není-li použití správního řádu v právním předpisu výslovně vyloučeno.

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 § 88a z. č. 280/2009 Sb., daňový řád, užití kontrolního řádu by bylo možné pouze tehdy, pokud by daňový řád některou z otázek žádným způsobem neupravil.

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

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 dle zvláštních zákonů oprávněn provádět kontrolu – například ministerstva, obecní/krajské úřady, okresní správa sociálního zabezpečení.
- **Kontrolující osoba**, dále v textu „kontrolor“³ – fyzická osoba, která je kontrolním orgánem pověřena k provedení kontroly. Typicky tedy zaměstnanci kontrolního orgánu.
- **Kontrolovaná osoba**, dále v textu „kontrolovaný podnikatel“ – právnická či fyzická osoba, která má být podrobena kontrole.

 Podnikatel se může nechat v procesu provádění kontroly (tedy v řízení o kontrole) zastupovat zmocněncem. Plnou moc je možno udělit písemně nebo ústně do protokolu. V takovém případě pak zmocněnec vystupuje jménem zastoupeného podnikatele a na jeho účet (práva a povinnosti vznikají přímo zastoupenému podnikateli). V jednom řízení lze mít pouze jednoho zmocněnce.

- **Povinná osoba** – jakákoliv osoba, odlišná od kontrolovaného podnikatele, která je však s kontrolovaným podnikatelem v právním vztahu. V praxi nejčastěji zaměstnanec, který je v okamžiku kontroly v provozovně (prodáváč, číšník, servisní technik apod.).
- **Přizvaná osoba** – pouze fyzická osoba, jejíž přítomnost je vzhledem k povaze a účelu kontroly nezbytná, například odborný konzultant či

³ V mnoha odvětvích (typicky např. bezpečnost práce, životní prostředí apod.) bývá označován jako „inspektor“.

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:

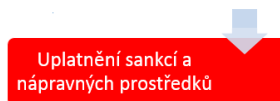
- identifikace osob v provozovně – prověřování, zda se jedná o zaměstnance
- prověřování dokumentace – například seznam potravinových alergenů
- ověřování dodržování hygienických norem – například teplota skladovaných potravin

Druhá fáze je možná (fakultativní – nemusí nastat vždy) a jejím účelem je zjednatí nápravy a zpravidla též sankce (typicky peněžitý trest, nařízení odstranit závadný stav, 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 kontroly⁴.

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.

⁴ Viz § 57 daňového řádu, z. č. 280/2009 Sb. v platném znění

- **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).

3.2 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 přizvané 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;
- využívat technické prostředky podnikatele (telefon, pokladna, váha);
- vyžadovat součinnost.

B. KONTROLOR JE POVINEN:

- chovat se zdvořile;
- poskytnout přiměřené poučení;
- vyřídit 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 kontrolovaného podnikatele;
- vydat potvrzení o zajištění originálních podkladů;

- umožnit kontrolovanému podnikateli účastnit se kontrolních úkonů;
- vyhotovit protokol.

PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLOVANÉHO PODNIKATELE

A. KONTROLOVANÝ 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 kontrolovaného podnikatele je pro všechny druhy kontrol 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 v případech, kdy tak stanoví jiný právní předpis. V praxi je častější užívání služebních průkazů. Služební průkazy jednotlivých orgánů nemají jednotnou podobu, nicméně **vždy by měl průkaz obsahovat fotografii kontrolora, jeho jméno a příjmení a evidenční údaje o vydání průkazu.**

Dále má kontrolovaný podnikatel právo namítat podjatost kontrolora nebo přizvané osoby. Kontrolovaný 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 musí kontrolovaný podnikatel vznést neprodleně poté, co se o možné podjatosti kontrolora 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. Kontrolovaný podnikatel má povinnost předkládat dokumentaci prokazující plnění jeho povinností (např. mzdové listy), ale zároveň může navrhopvat a předkládat další dokumentaci, která potvrzuje jeho tvrzení (např. evidenci docházky).

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 některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je kvalifikována jako výkon nelegální práce), proti nimž se lze následně bránit námitkami.

B. KONTROLOVANÝ 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 kontrolovaného podnikatele může spočívat například 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 kontrolovaný podnikatel nebude plnit své povinnosti, například odmítne poskytnout součinnost, může být potrestán pokutou. Výše pokuty za takový přestupek činí pro kontrolovaného 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 řízení⁵.

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

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

⁵ VEDRAL, Josef. *Kontrolní řád: komentář*. Vydání I. Praha: Ivana Hexnerová – BOVA POLYGON, 2015. Str. 138-139. ISBN 978-80-7273-175-6.

- **označení kontrolovaného 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 zvlášť složitých věcí do 60 dnů;
- **podpis kontrolora** – protokol musí podepsat všichni kontroloři, kteří se zúčastnili kontroly.

3.4 NÁMITKY

Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv kontrolovaného 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 stanovené v protokolu, 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).



Námítky se nejdříve podávají přímo kontrolorovi, který má **7 dní** na rozhodnutí, zda námítkám vyhoví či nikoliv. Pokud námítkám 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, o čemž je tato nadřízená osoba povinna informovat kontrolovaného podnikatele.**

4. NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Jsou-li v první fázi kontroly zjištěny na straně kontrolovaného podnikatele nedostatky, dochází ve druhé fázi kontroly 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 jsou⁶:

- **uložení povinnosti odstranit zjištěné nedostatky** 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 vybavení provozovny hygienickými prostředky, doplnění dokumentace, podání řádného daňového přiznání;
- **oprávnění udílet obsahově konkrétní závazné pokyny k odstranění zjištěných nedostatků** – kontrolní orgán v tomto případě přímo uvede, jakým způsobem mají být nedostatky 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

⁶ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Str. 284-307. ISBN 978-80-7179-254-3.

závažné 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 bezpečné konzumace);
- **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.

Zákon v případě právnických osob i podnikajících fyzických osob 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.

Pro unesení důkazního břemene, že pověřená osoba byla proškolená, je vhodné mít písemný doklad o proškolení.

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“*⁷.

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 jen 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.

⁷ 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

6. VZOROVÉ DOKUMENTY

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

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.

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: XXXXXXXXXXXX	 razítko MPSV a podpis oprávněné osoby

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

námítky:

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 námítkám **vyhověno** a protokol opraven tak, že provedenou kontrolou nebyla zjištěna pochybení.

Benjamín Opička
Jednatel

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 „kontrolovaný 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. tlumočník.

3. PRŮBĚH KONTROLY

3.1 ZAHÁJENÍ KONTROLY

Zahájení kontroly se řídí obecnou úpravou obsaženou v kontrolním řádu. Kontrola je tedy zahájena prvním úkonem vůči kontrolovanému 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) kontrolovaného podnikatele, zde předloží pověření a následně začne provádět jednotlivé úkony kontroly. 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 označení povinná osoba), vůči které kontrolovaný podnikatel jednal (např. dodal či odebral zboží). Povinná osoba je zpravidla v právním vztahu ke kontrolovanému podnikateli, například zaměstnanec. Zákon tuto možnost připouští proto, aby bylo možno zahájit kontrolu i tehdy, pokud nebude sám kontrolovaný podnikatel v danou chvíli přítomen na místě kontroly, tj. například v provozně.⁸

⁸ VEDRAL, Josef. Kontrolní řád: komentář. Vydání I. Praha: Ivana Hexnerová – BOVA POLYGON, 2015. Str. 76. ISBN 978-80-7273-175-6

- **Doručení oznámení o zahájení kontroly** – zjednodušeně se jedná o případy, kdy je kontrolovanému 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 předchozími způsobu, je možnost vyzvat kontrolovaného podnikatele k předložení listin a dokumentů bez toho, aby kontrola probíhala přímo u něj v provozovně.



V případě, že je kontrola zahájena doručením oznámení o zahájení kontroly, musí být kontrolovanému podnikateli zasláno rovněž konkrétní pověření ke kontrole (nepostačuje předložení průkazu).⁹

- **Provedením prvního kontrolního úkonu**, který předchází předložení pověření ke kontrole – tato tzv. přepadová kontrola, přichází v úvahu tehdy, pokud by kontrolovaný podnikatel mohl například manipulovat se skutečnostmi, které mají být předmětem kontroly (tj. například skartovat dokumenty)¹⁰.

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 kontrolovaný 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;

⁹ Tamtéž str. 69-70.

¹⁰ Tamtéž str. 70.

- označení, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola může skončit třemi způsoby, a to:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek, nebo
- pokud se kontrolovaný podnikatel výslovně vzdá práva podat námitky, nebo
- dnem vyřízení námitek samotným kontrolním orgánem nebo dnem předání námitek k vyřízení nadřízenému správnímu orgánu.

4. NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

4.1 NÁPRAVNÉ PROSTŘEDKY

Živnostenský úřad však může kromě protokolu o kontrole vydat **rozhodnutí, ve kterém může uložit kontrolovanému podnikateli povinnost odstranit nedostatky** zjištěné 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.

Pokud kontrolovaný podnikatel nesouhlasí s vydaným rozhodnutím, opět má možnost obrany. Nikoli 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 kontrolovanému 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 sankce¹¹ se uloží dle toho přestupku, který je nejpříšnější postižitelný.

PŘÍKLAD:

Společnost provozovala volnou živnost bez živnostenského oprávnění a zároveň neoznačila provozovnu a neoznámila odpovědného zástupce. Nejpršíněji 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 podnikání¹², jehož se dopustí ten, kdo „*neoprávněně ve větším rozsahu poskytuje služby nebo provozuje výrobní, obchodní nebo jiné podnikání*.“ Podstatným znakem je zmíněný větší rozsah vykonávané činnosti. Rozdíl mezi postihem dle

¹¹ Terminologicky správně je označení „*správní trest*“. Pro zjednodušení je v textu nadále užíván obecně zažitý termín „*sankce*“.

¹² Ustanovení § 251 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník

živnostenského zákona a dle trestního zákona lze nejlépe vysvětlit 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 dva roky 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, zkreslování údajů o stavu hospodaření a jmění, či poškozování spotřebitele.

POZNÁMKA:

Od 1. 1. 2012 byla v České republice zavedena trestní odpovědnost právnických osob¹³. Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob umožňuje trestně stíhat i právnické osoby, nikoli již jen například statutární

¹³ Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob

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 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 odborů¹⁴, případně celkové statistiky o počtu OSVČ¹⁵.

*Městská část Praha 10
– odbor živnostenský
provedl v roce 2024
celkem 711 kontrol*

*Na konci roku 2024
bylo v ČR 1 154 880
OSVČ, z toho 661 351
mělo podnikání jako
hlavní činnost*

*Městská část Praha 10 –
odbor živnostenský
uložil I v roce 2024 61
příkazů na místě
v celkové výši 69 500 Kč*

7. VZOROVÉ DOKUMENTY

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

¹⁴ Městská část Praha 10. *Informace o výsledcích kontrol za rok 2024* Dostupné online: <https://praha10.cz/urad-mc/odbory/odbor-zivnostensky/informace/informace-o-kontrolach.aspx>

¹⁵ ČSSZ <https://data.cssz.cz/web/otevrena-data/graf-pocet-osvc-v-cr>

¹⁶ Osoba je povinná prokázat právní důvod užívání prostor v případě, že žádá o živnostenské oprávnění a provozovnu či sídlo umísťuje do prostor, které nejsou v jejím 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

Vážený,

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

námítky:

II.

Společnost přípisem ze dne 1. 1. 2017 oznámila příslušnému živnostenskému úřadu přerušení provozování živnosti k těmto dnům.

Dne 1. 5. 2017 společnost oznámila živnostenskému úřadu pokračování v živnosti, nicméně v důsledku pochybení pověřeného zaměstnance bylo toto sdělení zasláno na nepříslušný živnostenský odbor, který však tuto informaci dále nepostoupil. Společnost dokládá kopii doručanky, 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 námítkám **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

Odpovědná osoba: Martin Vopička

email: vopicka@obchod.cz

- 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**. 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 tržiště (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 dle právních předpisů:

- z. č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele
- z. č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky
- z. č. 87/2023 Sb. o dozoru nad trhem s výrobky
- z. č. 387/2024 Sb., o obecné bezpečnosti výrobků
- z. č. 90/2016 Sb., o posuzování shody stanovených výrobků při jejich dodávání na trh
- z. č. 477/2001 Sb., o obalech
- z. č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší
- z. č. 311/2006 Sb., o pohonných hmotách
- z. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- z. č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních
- z. č. 370/2017 Sb., o platebním styku
- z. č. 189/1999 Sb., o nouzových zásobách ropy
- z. č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu

- z. č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích
- z. č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době
- z. č. 541/2020 Sb., o odpadech
- z. č. 73/2012 Sb., o látkách, které poškozují ozonovou vrstvu, a o fluorovaných skleníkových plynech
- z. č. 226/2013 Sb., o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh
- z. č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu
- z. č. 206/2015 Sb., o pyrotechnice
- z. 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.

Seznam všech dozorových orgánů v oblasti dohledu nad bezpečností a uvádění výrobků na trh najdete zde:

<https://mpo.gov.cz/cz/ochrana-spotrebitele/pruvodce-pro-spotrebitele/dozorove-organy-dle-zakona-o-obecne-bezpecnosti-vyrobu--251678/>

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 provozující 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.



Kontroloři ČOI mají právo, pokud je to nezbytné k provedení kontroly, zastírat svou totožnost a mohou pořizovat zvukové, obrazové nebo zvukově-obrazové záznamy bez vědomí kontrolovaných osob.

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 zákazech, učiní písemný záznam. **Kontrolovaný podnikatel se může uloženým opatřením bránit prostřednictvím písemných námitek, a to ve lhůtě do 3 pracovních dnů.** Vzhledem k tomu, že tyto námitky nemají odkladný účinek, je kontrolovaný podnikatel povinen respektovat uložený zákaz do doby rozhodnutí o námitkách.



Nově od prosince 2024 mohou kontrolori nařídit odstranění nebo zneprístupnění protiprávního obsahu zveřejněného na internetu. Podrobně viz § 23f zákona o ochraně spotřebitele.

Další možností postupu inspektora je **zajištění výrobků**, jestliže jsou nabízeny, skladovány nebo prodávány výrobky, které porušují práva duševního vlastnictví. Opatření učiní inspektor opět ústně, následně vyhotoví písemný úřední záznam. Kontrolovaný podnikatel je povinen veškeré požadované výrobky vydat inspektorovi.

Činnost inspektora ČOI je provázána rovněž s činností úředních osob při živnostenské kontrole, které se věnovala předchozí kapitola. 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 kontrolovanému 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 kontrolovaný podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv kontrolovaného 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;
- musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek, nebo
- pokud se kontrolovaný podnikatel výslovně vzdá práva podat námitky, nebo
- dnem vyřízení námitek samotným kontrolním orgánem nebo dnem předání námitek k vyřízení nadřízenému správnímu orgánu.

4. NÁPRÁVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Možné následky a sankce byly v obecné rovině částečně naznačeny již výše při výkladu oprávnění inspektora, které může ukládat 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.

Příklady pokut za nejčastější přestupky:

Porušení	Předpis	Možná sankce
Provozování prodeje v době, kdy je prodej zakázán	zák. č. 223/2016 Sb., o prodejní době v maloobchodě	Až do výše 1.000.000, - Kč (v případě opakovaného porušení až 5.000.000, - Kč)
Neoznámení konání organizované akce za účelem prodeje výrobků nebo poskytování služeb (tzv. předváděcí akce)	zák. č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele	Až do výše 5.000.000, - Kč

Porušení	Předpis	Možná sankce
Odstranění nebo změna označení výrobků nebo jiných údajů uvedených výrobcem, dovozcem nebo dodavatelem	zák. č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele	Až do výše 5.000.000, - Kč
Neinformování spotřebitele o možnosti a podmínkách reklamace	zák. č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele	Až do výše 3.000.000, - Kč
Uvedení nebezpečného výrobku na trh	zák. č. 387/2024 Sb., o obecné bezpečnosti výrobků	Až do výše 50.000.000, - Kč

Od prosince 2024 existuje celá řada nových přestupků týkajících se nesprávného označování výrobků, a to jak konkrétních (např. obuv a textil), tak i obecně všech použitých výrobků. Novým přestupkem je také neoprávněné používání ekoznačky, za které hrozí pokuta až 3 000 000 Kč. Kromě uvedených přestupků však může kontrolovanému 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 zjištělné 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, uvedení všech požadovaných údajů apod.

Otázka:

Jak kontroluje ČOI cestovní kanceláře a prodávané zájezdy?

Odpověď:

Do působnosti ČOI spadá rovněž kontrola cestovních kancelářů 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](#).

Otázka:

Kdy organizovaná akce nepodléhá ohlašovací povinnosti?

Odpověď:

Organizované akce, které nenaplňují 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.

6. STRUČNĚ ZE STATISTIK

*Celkem v roce
2024 proběhlo
21 149 kontrol*

*Z toho v 8 742
případech bylo
zjištěno
pochybení*

*V roce 2024
hodnota pokut,
které nabyly
právní mocí, byla
89 340 400 Kč.*

- 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](#) a jsou v ní uvedeny všechny provedené kontroly od roku 2015, včetně udělených pokut. Vzhledem k ochraně osobních údajů ve statistikách nejsou uváděny osobní údaje fyzických osob.

- Podrobnosti o druzích a počtu kontrol a další podrobnosti lze najít na webových stránkách ČOI, v jejích výročních zprávách a v otevřených datech. Výroční zprávu za rok 2024, naleznete [zde](#)

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, prodáváného, poskytovaného nebo zprostředkovaného výrobku nebo služby, věcně příslušný.

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

- Podnikatel je povinen uvést tyto informace ve smlouvě (nebo objednávce), kterou uzavírá se spotřebitelem a ve všeobecných obchodních podmínkách, pokud je má.

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.

Inspekce práce kontroluje zejména tyto oblasti:

- dodržování pracovněprávních předpisů na základě podnětů směřujících do oblasti pracovněprávní, BOZP a zaměstnanosti;
- agentury práce;
- vysílání pracovníků;
- dodržování minimální a zaručené mzdy;
- rovné zacházení a zákaz diskriminace při uplatňování práva na zaměstnání a na pracovišti;
- rozvrhování pracovní doby v souladu s pracovněprávními předpisy;
- náhrady výdajů poskytované zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce (cestovní výdaje);
- plnění povinného podílu zaměstnávání OZP podle zákona o zaměstnanosti;
- nelegální zaměstnávání občanů ČR a cizinců;
- nově od roku 2024 dodržování povinností podle zákona na ochranu oznamovatelů.

2. ÚČASTNÍCI KONTROLY

Jaký konkrétní úřad kontrolu provádí:

Inspekce práce je tvořena Státním úřadem inspekce práce (SÚIP) 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 SÚIP.
- **Kontrolující osoba**, dále v textu „inspektor“ – fyzická osoba, která je pověřena k provedení kontroly. Typicky tedy zaměstnanci inspektorátů, kteří se při kontrole prokáží platným průkazem.
- **Kontrolovaná osoba**, dále v textu „kontrolovaný 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 kapitoly¹⁸.

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

3.2 PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLORŮ

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

V průběhu kontroly jsou oprávněni dotazovat se zaměstnanců kontrolovaného podnikatele bez přítomnosti dalších fyzických osob.

Inspektoři mají od 1. 1. 2025, pokud nelze cíle kontroly dosáhnout jinak, právo při kontrole nebo v rámci úkonů kontrole předcházejících pořizovat zvukové, obrazové a zvukově-obrazové záznamy bez vědomí kontrolovaných osob.

Inspektoři mají nově také právo požádat správce daně o poskytnutí potřebných údajů.

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 kontrolovanému podnikateli povinnost 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 doručeno kontrolovanému podnikateli písemně bez zbytečného odkladu. Je možné proti němu podat odvolání, a to do 15 dnů od doručení 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 kontrolovaný podnikatel nesouhlasí s kontrolními zjištěními uvedenými v protokolu, může podat námitky proti kontrolním zjištěním.

Námitky proti kontrolním zjištěním lze podat do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší.

Námitky musí splňovat základní náležitosti:

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

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek, nebo
- pokud se kontrolovaný 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. Výsledkem kontroly může být zjištění, že se kontrolovaný podnikatel dopustil 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 kontrolovaného podnikatele a závažnosti spáchaného přestupku (tj. okolnostem, za nichž byl přestupek spáchán nebo následkům).

Zákon o inspekci 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.

Přehled vybraných přestupků včetně možných správních trestů.

Kategorie	Přestupek	Výše pokuty FO	Výše pokuty PO
Součinnost zaměstnavatele	porušení 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

Kategorie	Přestupek	Výše pokuty FO	Výše pokuty PO
Rovné zacházení	nezajištění rovného zacházení se všemi zaměstnanci	až 1 000 000,- Kč	až 1 000 000,- Kč
	diskriminace zaměstnance	až 1 000 000,- Kč	až 1 000 000,- Kč
	postih nebo znevýhodnění 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
	neprojednání stížnosti zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávního vztahu se zaměstnancem nebo na jeho žádost se zástupci zaměstnanců	až 400 000,- Kč	až 400 000,- Kč
Ochrana soukromí	neinformování 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	porušení 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
	neuzavření pracovní smlouvy, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti písemně	až 10 000 000,- Kč	až 10 000 000,- Kč

Kategorie	Přestupek	Výše pokuty FO	Výše pokuty PO
Odměňování	neposkytnutí mzdy/platu zaměstnanci ve stanoveném termínu	až 2 000 000,- Kč	až 2 000 000,- Kč
	neposkytnuté mzdy/platu	až 1 000 000,- Kč	až 1 000 000,- Kč
	neposkytnutí stejné mzdy nebo platu zaměstnancům za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty	až 500 000,- Kč	až 500 000,- Kč
Pracovní doba	nestanovení pracovní doby jednotlivým zaměstnancům podle režimu jejich práce nebo nedodržení délky směny	až 2 000 000,- Kč	až 2 000 000,- Kč
	zaměstnání mladistvého zaměstnance prací přesčas	až 2 000 000,- Kč	až 2 000 000,- Kč
	nařízení zaměstnanci práce 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	neohlášení pracovního úrazu a nezaslání záznamu o něm stanoveným orgánům a institucím	až 400 000,- Kč	až 400 000,- Kč
Agenturní zaměstnávání	uzavření dohody o dočasném přidělení bez zákonných náležitosti	až 1 000 000,- Kč	až 1 000 000,- Kč

Mimořádně závažným deliktem je nelegální zaměstnávání cizinců, kterému se věnuje následující samostatná kapitola.

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 poukazujeme na základní právní aspekty kontroly této oblasti. Problematika zaměstnávání cizinců je přehledně shrnuta v samostatné příručce HK ČR, která je k dispozici na [Příručky a návody – Hospodářská komora](#).

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 jiného státu Evropské unie ani rodinným příslušníkem občana České republiky nebo občana jiného státu Evropské unie.**

Český zaměstnavatel může legálně zaměstnat cizince, pokud má cizinec platné povolení k zaměstnání a povolení k pobytu, tedy zaměstnaneckou kartu, nebo modrou kartu. V důsledku konfliktu na Ukrajině mají volný přístup na trh práce i osoby s dočasnou ochranou. Aby mohl tuzemský zaměstnavatel obsadit volné pracovní místo cizincem, je třeba nejdříve nahlásit volné místo příslušné krajské pobočce Úřadu práce. Při nahlásování 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). Nově od 1. 1. 2025 se uvádí i kód Klasifikace zaměstnání (CZ – ISCO). Od 1. 4. 2024 již není pro potřebu zaměstnávání cizinců nutné, aby místo zůstalo volné nejméně 30 dnů. Naopak, místo, které bude 6 měsíců volné, může příslušná pobočka Úřadu práce z evidence volných pracovních míst vyřadit.

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 (cizinec) práci pro právnickou nebo fyzickou osobu na základě pracovněprávního vztahu, tj. buď na základě pracovní smlouvy (pracovního poměru) nebo některé z dohod o pracích konaných

mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti)?

- Má cizinec povolení k zaměstnání, tedy zaměstnaneckou nebo modrou kartu a platné povolení k pobytu, pokud je zákon vyžaduje?
- Vykonává cizinec práci na území ČR v souladu s vydaným povolením k zaměstnání, tedy zaměstnaneckou, nebo modrou kartou?
- Existují právní akty zakládající pracovněprávní vztah a mají písemnou formu?
- Plní zaměstnavatel 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 nejen cizinců je jedním z hlavních úkolů inspekce práce¹⁹. V roce 2024 provedla inspekce práce v rámci plnění tohoto úkolu celkem **6328 kontrol**, které byly provedeny u celkem **6065 zaměstnavatelů**. Inspekce práce zjistila při těchto kontrolních akcích celkem **1934 nelegálně zaměstnávaných osob**.

Z výročních zpráv inspekce práce lze dále seznat, že nejčastěji v roce 2024 byli nelegálně zaměstnáváni občané Ukrajiny, Moldavska či Vietnamu. Další údaje týkající se roku 2024 jsou uvedeny v tabulce níže.

¹⁹ Roční souhrnná zpráva o výsledcích kontrolních akcí Státního úřadu inspekce práce za rok 2024. <https://www.suip.cz/web/suip/o-vysledcich-kontrolnich-akci>

Nelegálně zaměstnaní cizinci ze zemí mimo Evropskou unii

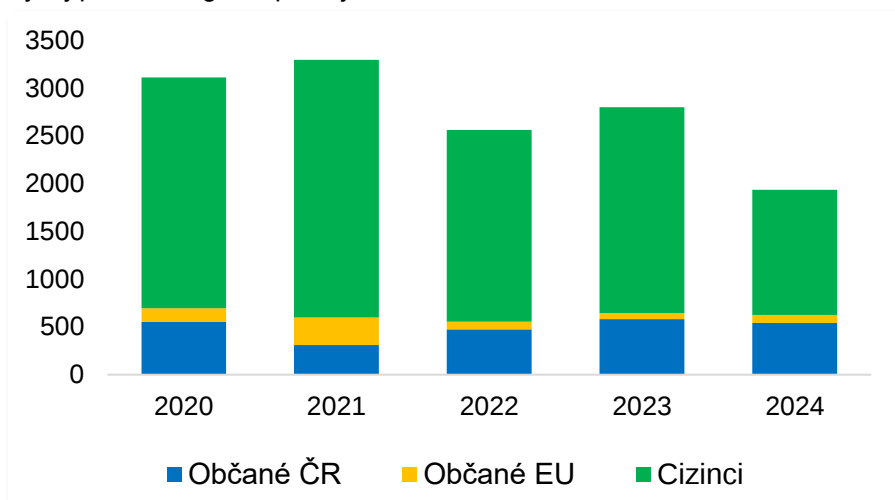
Státní příslušnost	Počet osob
Ukrajina	766
Moldavsko	158
Vietnam	65
Uzbekistán	34
Turecko	20
Kazachstán	18
Gruzie	12
Filipíny	12
Ostatní	206

Nelegálně zaměstnaní občané zemí Evropské unie

Státní příslušnost	Počet osob
Slovenská republika	51
Rumunsko	22
Polsko	5
Bulharsko	3
Maďarsko	3
Ostatní	1

Zdroj: SUIP, 2024

Vývoj počtu nelegálně pracujících osob



Zdroj: SUIP, 2024

6. NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Otázka:

Jak dlouho trvá kontrola inspekce práce?

Odpověď:

Trvání kontroly závisí na rozsahu kontrolovaných povinností a velikosti kontrolovaného 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 kontrolovaného podnikatele, zpravidla vydá příkaz, v němž je kontrolovanému 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. Proti rozhodnutí ve správním řízení se lze opět 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 vybírání kontrolovaní podnikatelé?

Odpověď:

Důvodů pro kontrolu konkrétního podnikatele může být celá řada. Bud' se může jednat o kontrolu dle plánu kontrol, tj. že kontrolovaný podnikatel působí v oblasti, na kterou se inspekce v rámci plnění hlavních úkolů zaměřuje – výběr tohoto podnikatele je pak do jisté míry náhodný. Dále je možno realizovat kontrolu na základě podnětů 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 zjednána 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 jednateli 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 přidané hodnoty, 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 pokud 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 kontrolovaných 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 kdokoli, 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. 2025 dojde k zahájení daňové kontroly, při které je kontrolována daň z příjmu fyzických osob za rok 2024, nelze přinejmenším do jejího ukončení podat dodatečné daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob za rok 2024.



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 e-mailem 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 je ale možné, že i před zahájením kontroly si správce daně vyžádá podklady v rámci tzv. vyhledávací činnosti, podávání vysvětlení a místních šetření, podrobněji viz 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, zprávy o vztazích).

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 každý prostředek, jímž 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 přiznána a odvedena daň ve správné výši. Daňový subjekt má řadu **evidenčních povinností** vyplývajících i z jiných zákonů (např. zákona o účetnictví, zákona o značení lihu, zákona o potravinách a tabákových výrobcích), jejichž plnění má následovně dopad na plnění jeho daňových povinností. Vedení takové 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** – mezi listiny spadá účetnictví vedené daňovým subjektem a jiné povinné záznamy; ty představují základní důkazní prostředky k prokázání tvrzení daňového subjektu, někdy se také nazývají jako tzv. primární důkazní prostředky, a dále listiny vydané orgánem veřejné moci, například rozhodnutí soudu, správních orgánů, předchozí 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 v úvahu 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 kdokoliv, 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 kontrolovaný podnikatel (daňový subjekt) 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 věci, 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 2024 došlo na straně daňového subjektu k nepravdivému uvedení výše příjmu. Správce daně si tak vyžádá vysvětlení, případně doplnění údajů nebo požádá o podklady.

5. NÁPRÁVNÉ 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 v průběhu kontroly a při nesplnění povinností nepeněžitě povahy ukládat i pořádkové pokuty.

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.

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 sahát? Jsou finanční orgány oprávněny vyžadovat účetní doklady za celou dobu podnikání?

Odpověď:

Dle daňového řádu daň nelze stanovit po uplynutí tříleté lhůty od termínu stanoveného pro podání řádného daňového tvrzení (daňové přiznání, hlášení, vyúčtování). Při daňové kontrole tak budou finanční orgány, nestanoví-li zákon jinak, vyžadovat doklady ne starší 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:

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). Od 1. 1. 2023 byly tyto pokuty pro vybrané subjekty sníženy na polovinu. S žádostí o prominutí je spojen správní poplatek 1.000, - Kč. Podrobnosti k podmínkám prominutí pokuty najdete v [pokynu GFŘ D-29](#). Vzor žádosti naleznete jako přílohu této příručky.

Otázka:

Finanční úřad prováděl v naší společnosti kontrolu za daňové období roku 2021 a 2022. 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 kontrolovaného 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 STATISTIK²⁰

*V roce 2024
bylo ukončeno
10 396
daňových
kontrol*

*Doměřená daň
z daňových
kontrol v roce
2024 činila
6 134,7 mil. Kč*

*V roce 2024
bylo ukončeno
8 294 šetření
pro odstranění
pochybností*

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

²⁰ Uvedené údaje vychází ze statistik zveřejňovaných Ministerstvem financí České republiky. Kompletní statistiky a zprávy o činnosti jsou dostupné zde: <https://www.mfcr.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/dane/danove-a-celni-statistiky/zpravy-o-cinnosti-financni-a-celni-sprav/2023/zprava-o-cinnosti-financni-spravy-ceske-republiky-56420>

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.

Důkaz: 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, ne hospodárným, 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 hospodárního, 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 kdy jsou dodavateli 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 finančních úřadů, ministerstev nebo obecních či krajských úřadů, kteří se při kontrole prokážou platným průkazem.
- **Kontrolovanou osobou** je příjemce finančních prostředků ze státního rozpočtu, tzn. orgán veřejné správy nebo **právnícká nebo fyzická osoba, která je žadatelem nebo příjemcem veřejné finanční podpory**; kontrolovanou osobou je i zahraniční právnická nebo fyzická osoba, pokud na území České republiky podniká a je žadatelem o veřejnou finanční podporu nebo jejím příjemcem; kontrolovanou osobou jsou i další právnické 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 právnických 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. Kontroloři 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 kontrolované osobě 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.

Kontrola probíhá zpravidla na místě, kde byl realizován projekt financovaný z poskytnuté dotace či podpory, ve většině případů se tak bude jednat o sídlo kontrolované osoby.

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 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 kontrolovaná osoba některou ze svých povinností nesplnila nebo ji splnila chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv kontrolované osoby. **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;
- musí být jasné, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek, nebo
- výslovným vzdáním se práva podat námítky, 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 vyzvána kontrolním orgánem, kontrolovaná osoba 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 kontrolovanou osobou byl v konkrétním případě porušen, často se mohou následky a sankce sbíhat dle více právních předpisů.

Nejsou-li opatření k nápravě kontrolovanou osobou provedena nebo došlo-li k porušení pravidel pro nakládání s kontrolovanými finančními prostředky,

přistoupí obecní, krajský, anebo ministerstvo či 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, v němž 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 **restiturní právní**, a to za **restiturní 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 vypsaných dotačních programů?

Odpověď:

Vypsané 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 naložily 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 Generální finanční ředitelství na žádost kontrolované osoby zcela, nebo zčásti prominout.

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 sociálního zabezpečení**“).

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 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 přezkouvávají správnost a úplnost záznamů a hlášení, které jsou zaměstnavatelé a osoby samostatně výdělečně činné (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 kontrolního orgánu, kteří se při kontrole prokážou platným průkazem.
- **Kontrolovaná osoba**, dále v textu „kontrolovaný 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:

Kontrolovaný 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. kontrolovaného podnikatele, a na jeho účet (zastoupenému vznikají práva a povinnosti). V jednom řízení lze mít pouze jednoho zmocněnce.

POZNÁMKA:

Kontrolovaný 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 kontroloři dostaví ke kontrolovanému podnikateli, předloží mu průkazy a zahájí kontrolu, nebo zašlou oznámení o zahájení kontroly. Kontrola může proběhnout i v sídle příslušné okresní správy sociálního zabezpečení, kontrolovaný 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 kontrolovaného 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 a provádění sociálního zabezpečení.

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 kontrolovaný podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv kontrolovaného 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;
- musí být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují;
- musí být odůvodněny.

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a to:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek, nebo
- výslovným vzdáním se práva podat námítky;
- 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 a provádění sociálního zabezpečení. Nejčastější sankcí je uložení peněžité pokuty, která je příjmem státního rozpočtu. Příklady včetně možných sankcí:

- Fyzické osoby jako OSVČ

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 sdělení na výzvu	Peněžitá pokuta ve výši do 20 000,- Kč
Nesplnění povinnosti uložené opatřením k nápravě	Peněžitá pokuta ve výši do 50 000,- Kč
Nevedení evidenčního listu důchodového pojištění	Peněžitá pokuta ve výši do 300 000,- Kč
Nepodání zákonem stanoveného hlášení	Peněžitá pokuta ve výši do 20 000,- Kč

Kromě těchto obecných přestupků se však podnikatelé mohou dopustit i přestupků zvláštních, uvedených například v zák. 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 ve výši do 20 000,- Kč
Neoznámení nástupu zaměstnance nebo skončení zaměstnání	Peněžitá pokuta ve výši do 20 000,- Kč
Nevedení evidence o zaměstnancích v zákonném rozsahu	Peněžitá pokuta ve výši do 20 000,- Kč
Nedostavení se k provedení kontroly	Peněžitá pokuta ve výši do 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, resp. v místě, které je uvedeno v rozhodnutí o pracovní neschopnosti, příp. zda 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 vysoce pravděpodobně v takovém případě očekávat kontrolu ze strany OSSZ.

6. STRUČNĚ ZE STATISTIK

ČSSZ zaujímá ve vztahu ke státnímu rozpočtu významné postavení, níže uvádíme několik zajímavých statistických údajů²¹.

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.

*V roce 2024
bylo vybráno
na pojistném
734,314 mld. Kč*

*Úspěšnost
výběru
pojistného byla
v roce 2024
99,21 %*

²¹ ČSSZ. [Statistiky](https://www.cssz.cz/statistiky) <https://www.cssz.cz/web/cz/zpravy-o-cinnosti>

*V roce 2023
proběhlo
50 518 kontrol
zaměstnavatelů*

*V roce 2023
bylo vydáno
4 414
platebních
výměrů na
dlužné pojistné*

*V roce 2023
bylo
předepsáno
penále ve výši
44 437 000 Kč*

7. VZOROVÉ DOKUMENTY

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

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, dovolujeme si zde odkázat na nejčastější podání a poskytnout k nim stručný výklad.

- Veškeré tiskopisy jsou dostupné na adrese: <https://eportal.cssz.cz/>.
- Zaměstnavatel podání odesílá datovou schránku nebo přes veřejné rozhraní pro e-Podání (VREP).
- Pokud se podnikatel stane zaměstnavatelem, je povinen vyplnit přihlášku 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_2022, tento tiskopis se použije i v případě odhlášky (ukončení zaměstnání).
- Při skončení činnosti vyplňuje zaměstnavatel odhlášku z registru zaměstnavatelů: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-orezam>.



Pozor nově od 1. 7. 2024 je zaměstnavatel povinen vyplnit a odeslat na příslušnou OSSZ tiskopis „Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce“. Jedná se o příjmy, ze kterých se neodvádí pojistné na sociální zabezpečení, najdete zde <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/vpdpp>.



Od 1. 1. 2025 zaměstnanci podávají žádosti o některé dávky prostřednictvím zaměstnavatele, jedná se o peněžitou pomoc v mateřství, otcovskou, ošetřovně a dlouhodobé ošetřovně. Formulář najdete zde <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/nempri-2025>.

NEJDŮLEŽITĚJŠÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY

- zákon č. 102/2001 Sb., o obecné bezpečnosti výrobků
- 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
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1020 ze dne 20. června 2019 o dozoru nad trhem a souladu výrobků s předpisy a

o změně směrnice 2004/42/ES a nařízení (ES) č. 765/2008 a (EU) č. 305/2011.

- zákon č. 87/2023 Sb., o dozoru nad trhem s výrobky a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o dozoru nad trhem s výrobky).
- zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

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.
- Městská část Praha 1. *Informace o výsledcích kontrol za rok 2023*. [online]. Dostupné z: https://www.praha1.cz/app/uploads/2024/01/informace_vysledky_kontrol_ZIO_2023-1.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/>
- ČSSZ <https://data.cssz.cz/web/otevrena-data/graf-pocet-osvc-v-cr>
- *Roční souhrnná zpráva o výsledcích kontrolních akcí Státního úřadu inspekce práce za rok 2022*. Dostupné online: https://www.suip.cz/documents/20142/43684/SUIP_souhrnná_zpráva_o_výsledcích_kontrolních_akcí_za_rok_2022.pdf/b19709ed-0eba-138c-42dc-12019d9f3d10
- 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
- ČOI <https://www.coi.cz/pro-spotrebitele/otevrena-data/>
- *Systém finanční kontroly*. In: Ministerstvo financí ČR [online]. Dostupné z: [Finanční kontrola | Ministerstvo financí ČR \(mfcr.cz\)](https://www.mfcr.cz/financni-kontrola)
- *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.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



Hospodářská komora České republiky

Úsek legislativy, práva a analýz

Vydání: červenec 2025

Hospodářská komora České republiky

office@komora.cz | Tel: +420 266 721 300

Florentinum | Na Florenci 2116/15 | 110 00 Praha 1

www.komora.cz