



HOSPODÁŘSKÁ KOMORA ČESKÉ REPUBLIKY

KONTROLY PODNIKATELŮ

OBECNÁ PŘÍRUČKA



MĚNÍME VIZE
VE SKUTEČNOST

www.komora.cz



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

OBSAH

Úvod	3
Základní informace	4
Průběh kontroly	5
Zahájení kontroly.....	6
Práva a povinnosti kontrolorů	6
Práva a povinnosti podnikatele	7
Protokol o kontrole	9
Námítky	10
Ukončení kontroly.....	10
Nápravné a sankční prostředky	10
Nejčastější dotazy	12
Vzorové dokumenty.....	13
Zdroje	19



ÚVOD

Přibývá množství kontrol podnikatelů ze strany státu, a to i v souvislosti s nově účinnými zákony (například zákon o elektronické evidenci tržeb).

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

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

Hospodářská komora České republiky proto připravila sérii příruček, které podnikatelům objasní základní otázky nejčastějších kontrol.

Jednotlivé příručky přehledně shrnují nejdůležitější momenty kontrol státních orgánů.

První ze série příruček je tato obecná příručka, která obsahuje základní informace¹ a shrnuje průběh kontroly, oprávnění kontrolních orgánů i kontrolovaných osob (podnikatelů). Přináší též odpovědi na nejčastější dotazy a vzory základních dokumentů.

Konkrétní příručky se budou věnovat nejčastěji prováděným kontrolám, tedy daňové a finanční, živnostenské, dále kontrolám ze strany České obchodní inspekce, České správy sociálního zabezpečení a Státní inspekce práce. Zmíníme i problematiku kontrol práce cizinců ze třetích zemí či kontroly orgánů sledujících rozpočtovou kázeň, typicky dotační problematiku.

Zastřešujícím právním předpisem je kontrolní řád, který nabyt účinnosti k 1. 1. 2014, kdy nahradil z. 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.

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

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

ZÁKLADNÍ INFORMACE

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

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

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

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

KDO SE ÚČASTNÍ KONTROLY?

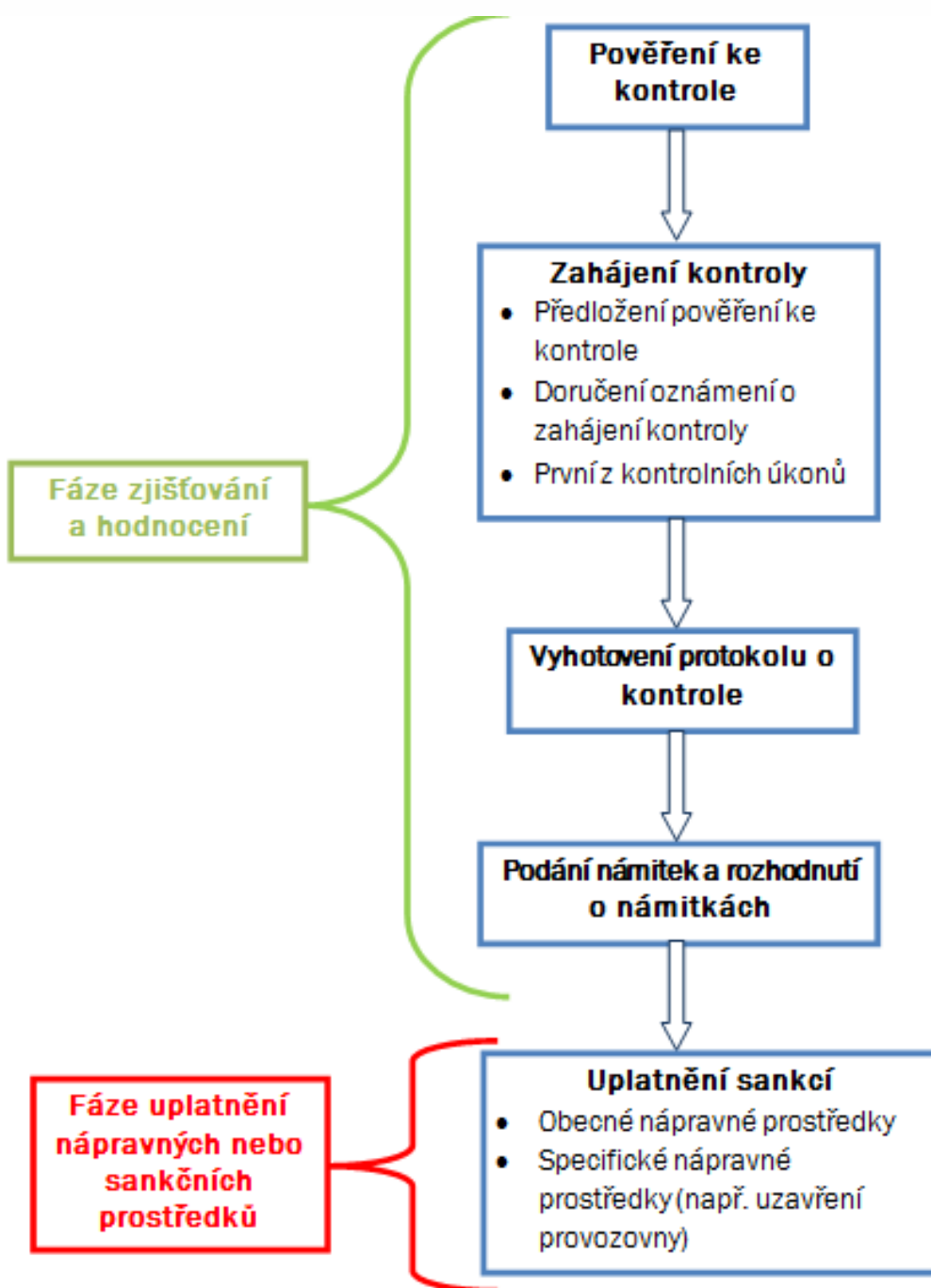
- *Kontrolní orgán* = orgány moci výkonné, orgány územních samosprávných celků, jiné orgány a právnické nebo fyzické osoby, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy. Zjednodušeně lze říci, že se jedná o správní orgán, který je oprávněn dle zvláštních zákonů provádět kontrolu – například ministerstva,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

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

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

PRŮBĚH KONTROLY

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





1. V první fázi se zjišťují a hodnotí fakta.

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

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

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: Opatřování podkladů od správce daně (finančního úřadu).

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

1. 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.

2. 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. Ilustrativní vzor je uveden v příloze.

3. 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).

PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLORŮ

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.

Povinnosti podle správního řádu

- Zdvořilé chování
- Poskytnout přiměřené poučení
- Vyřízení věci bez zbytečných průtahů
- Vzájemná spolupráce správních orgánů
- Postup v souladu se zákony a jinými právními předpisy
- Rozhodování v souladu s veřejným zájmem

Povinnosti podle kontrolního řádu

- Předložit pověření k provedení kontroly
- Zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly
- Šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby
- Vydat potvrzení o zajištění originálních podkladů
- Umožnit podnikateli účastnit se kontrolních úkonů
- Vyhotovit protokol

PRÁVA KONTROLORŮ

Pro zajištění řádného průběhu kontroly jsou kontroloři vybaveni řadou oprávnění, která ovšem musí být vždy realizována v mezích zákona a s respektem k právům kontrolovaných a povinných osob. Základním právem kontrolorů je oprávnění vstupu na pozemky, do staveb a jiných prostor. Realizace tohoto práva je však striktně omezena, aby nemohlo dojít k jeho zneužití.

Práva podle kontrolního řádu

- Požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, která je na místě kontroly
- Provádět kontrolní nákupy, odebírat vzorky, provádět měření
- Požadovat poskytnutí údajů a dokumentů
- Pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy
- Užívat technických prostředků podnikatele (telefon, pokladna, váha)
- Vyžadovat součinnost

PRÁVA A POVINNOSTI PODNIKATELE

Podnikatel má v průběhu kontroly řadu práv a povinností.


Konkrétně 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 námítky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole

Společným a základním právem podnikatele je **oprávnění požadovat po kontrolorovi předložení pověření ke kontrole**. Kontrolní řád rozlišuje dvě formy pověření ke kontrole – může se jednat buď o písemné pověření k jednotlivé kontrole, jehož ilustrativní vzor je uveden v příloze, nebo o průkaz, stanoví-li tak jiný právní předpis. V praxi je častější užívání služebních průkazů.

Služební průkazy jednotlivých orgánů nemají jednotné vzory, nicméně vždy by měl průkaz obsahovat fotografii kontrolora a jeho iniciály, a dále evidenční údaje o vydání průkazu.

Příklad: Vzor služebního průkazu užívaného zaměstnanci úřadů práce³.

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

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

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

Významná jsou dvě vzájemně provázaná oprávnění, a to oprávnění seznámit se s **obsahem protokolu o kontrole** a právo **podat námitky proti kontrolním zjištěním**. Protokol je výstupem z uskutečněné kontroly a obsahuje podrobné informace o jejím průběhu. Kontrolní řád obsahuje celou řadu záruk, povinností a nároků, které jsou kladeny na kontrolory. Součástí protokolu jsou pak i jednotlivá kontrolní zjištění (například přítomnost osob, které v místě provozovny vykonávají činnost prodavače, ale nemají s podnikatelem uzavřenou pracovní smlouvu či dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr, je kvalifikována jako výkon nelegální práce), proti nimž se lze následně bránit námitkami.

Podnikatel má rovněž celou řadu povinností.

Je povinen:

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

³Vzor služebního průkazu zaměstnanců v úřadech práce a zaměstnanců v Ministerstvu práce a sociálních věcí. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. [cit. 2017-03-31]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/ip/v518_04_priloha.pdf



Součinnost podnikatele může spočívat v předložení podkladů a dokumentů, případně i věci.

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

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

PROTOKOL O KONTROLE

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

Jaké informace musí protokol obsahovat?

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

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



V případě některých typů kontrol, jako je například daňová kontrola, vyžadují zvláštní zákony, v tomto případě § 88 z. č. 280/2009 Sb., daňový řád, kromě samotného protokolu o zahájení kontroly dle § 87 z. č. 280/2009 Sb., daňový řád, také sepsání závěrečné zprávy. Konkrétně ve zprávě o daňové kontrole jsou pak uvedeny informace o zahájení daňové kontroly, jednáních, skutečnostech zjištěných správcem daně mimo jednání, vyjádření daňového subjektu, hodnocení důkazů, vypořádání se s tvrzením daňového subjektu, apod. Tato zpráva je ve srovnání s protokolem dle kontrolního řádu obsahově rozsáhlejší a podrobnější.

NÁMITKY

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

POZOR! Námitky musí být učiněny ve lhůtě, musí být písemné, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují a musí být odůvodněny (ilustrativní vzor námitek je uveden v příloze). 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 vhodné požádat o profesionální pomoc (advokát, daňový poradce).

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

UKONČENÍ KONTROLY

Kontrolní řád rozlišuje tři možné způsoby ukončení kontroly:

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

NÁPRAVNÉ A SANKČNÍ PROSTŘEDKY

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



NÁPRAVNÉ PROSTŘEDKY

Typické nápravné prostředky jsou⁵:

- **oprávnění požadovat odstranění zjištěných nedostatků**, případně ukládat jejich odstranění ve stanovené lhůtě – v tomto případě kontrolní orgán pouze uloží povinnost odstranit nedostatky, aniž by určil konkrétní způsob, jaký má podnikatel užít, způsob odstranění nedostatků si následně zvolí podnikatel sám – odstraňování může mít podobu úhrady například dlužné finanční částky, doplnění dokumentace, podání řádného daňového přiznání.
- **oprávnění udílet obsahově konkrétní závazné pokyny k odstranění zjištěných nedostatků** – kontrolní orgán zde přímo uvede, jakým způsobem mají být nedostatky odstraněny (tento způsob bývá užíván zejména u odborných kontrol). Příkladem mohou být kontroly v oblasti dotací, kdy konkrétním závazným pokynem může být pokyn ke zveřejnění smluvní dokumentace.

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

SANKČNÍ PROSTŘEDKY

Sankční, případně specifické nápravné prostředky jsou uváděny v jednotlivých zvláštních zákonech a pro jednotlivé kontroly se liší. Jako příklad lze uvést:

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

Sankční prostředky se liší též dle toho, zda je kontrolovaná osoba občanem, fyzickou osobou podnikající či právnickou osobou. V případě fyzických osob se jedná o **přestupky**, v případě osob právnických a podnikajících osob fyzických se jedná o **správní delikty**. Rozdíl mezi oběma kategoriemi není pouze v terminologii, nýbrž zejména ve výši pokuty či sankce, 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.

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



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

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.

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

Otázka: Mohu si nahrávat průběh kontroly a kontrolora?

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

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

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

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

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



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

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

K č.j.: OSSZ-111-22/2017-KLA-12

V Kladně dne 30. 4. 2017

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

K č.j.: OSSZ-111-22/2017-KLA

V Kladně dne 30. 4. 2017
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

K č.j.: COI-111-22/2017-PHA

V Praze dne 1. 5. 2017

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

K č.j.: OSSZ-111-22/2017-KLA

V Praze dne 20. 5. 2017

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 navráceny. Následně byla kontrola téhož dne v 15:00 na místě samém ukončena.

5. Poučení

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

Protokol vyhotoven 20. 5. 2017

Petr Vomáčka
Kontrolující



NÁMITKY PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

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

K č. j.: COI-111-22/2017-PHA

V Praze dne 22. 5. 2017

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.

D ů k a z: 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



ZDROJE

zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 112/2016 Sb., o elektronické evidenci tržeb

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.

Vzor služebního průkazu zaměstnanců v úřadech práce a zaměstnanců v Ministerstvu práce a sociálních věcí. In: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. [cit. 2017-03-31]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/ip/v518_04_priloha.pdf

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



Vydala Hospodářská komora České republiky
Odbor legislativy, práva a analýz
Florentinum, Na Florenci 2116/15
110 00 Praha 1
tel.: +420 266 721 300
e-mail: office@komora.cz
www.komora.cz
Rok vydání: květen 2017