



**Ministerstvo financí**  
Státní dozor nad sázkovými hrami a loteriemi  
**Ing. Karel Korynta**  
ředitel

Letenská 15, Praha 1 - Malá Strana, 118 10  
Pracoviště:  
Legerova, 69, Praha 2, 110 00  
Sekretariát tel.: 25704 3322

---

Č.j.: 34/131901/2010

**Metodická příručka pro výkon  
státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi**

Ministerstvo financí – Státní dozor nad sázkovými hrami a loteriemi v zájmu zabezpečení jednotného postupu při výkonu dozoru nad dodržováním zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů, (dále „zákon o loteriích“), příslušných právních předpisů, vyhlášek a podmínek stanovených v rozhodnutí o povolení provozování loterie a jiné podobné hry vydává pro státní dozor nad sázkovými hrami a loteriemi ÚFO tuto metodickou příručku.

**1. ledna 2011**

# OBSAH

## Přehled právních předpisů a výklad některých pojmů

### I. DÍL Proces kontrolní činnosti

#### 1. Obecná definice kontroly

#### 2. Kontrola ve státním dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi

- 2.1. Cíl kontroly
- 2.2. Předmět kontroly
- 2.3. Subjekty provádějící kontrolu
  - 2.3.1. Práva kontrolujících
  - 2.3.2. Povinnosti kontrolujících
  - 2.3.3. Přizvané osoby
- 2.4. Práva a povinnosti kontrolovaných subjektů
  - 2.4.1. Práva kontrolovaných subjektů
  - 2.4.2. Povinnosti kontrolovaných subjektů
- 2.5. Spolupráce s třetími osobami v oblasti kontroly
  - 2.5.1. Pověřené autorizované osoby
  - 2.5.2. Finanční analytický útvar
  - 2.5.3. Orgány činné v trestním řízení

#### 3. Kontrola ve vztahu k správnímu řádu

- 3.1. Zásady správního řízení
- 3.2. Vedení spisu
  - 3.2.1. Založení spisu
  - 3.2.2. Tvorba spisu

#### 4. Proces kontroly

- 4.1. Výběr kontrolovaného subjektu ke kontrole
- 4.2. Příprava na kontrolu a její zaměření
  - 4.2.1. Pověření kontrolujících k výkonu kontroly
  - 4.2.2. Vyloučení střetu zájmů
  - 4.2.3. Obsah a zaměření kontroly

#### 4.3. Provedení kontroly

- 4.3.1. Zahájení kontroly
- 4.3.2. Provedení a průběh kontrolní akce
  - 4.3.2.1. Pořádková pokuta dle zákona o státní kontrole
  - 4.3.2.2. Pořádková pokuta dle správního řádu

#### 4.4. Ukončení kontroly

- 4.4.1. Protokol o kontrole
- 4.4.2. Řízení o námitkách
- 4.4.3. Opatření k nápravě a kontrola opatření
- 4.4.4. Náklady kontroly

## **II. DÍL**

### **Realizace výsledků kontrolní činnosti**

#### **5. Pokuty ukládané FÚ ve správním řízení**

- 5.1. Legislativní rámec
- 5.2. Pojem správního deliktu, zásady správního řízení

#### **6. Zahájení řízení**

##### **6.1. Postup správního orgánu před zahájením řízení**

- 6.1.1. Povinnost přijímat podněty
- 6.1.2. Možnost využití institutu vysvětlení, zajištění důkazu

##### **6.2. Zahájení řízení o uložení pokuty**

##### **6.3. Průběh správního řízení**

- 6.3.1. Dokazování
- 6.3.2. Práva účastníků v průběhu řízení
- 6.3.3. Zajištění účelu a průběhu řízení o uložení pokuty
- 6.3.4. Přerušování řízení
- 6.3.5. Zastavení řízení
- 6.3.6. Oprávněná úřední osoba

##### **6.4. Vydání rozhodnutí**

- 6.4.1. Lhůty
  - 6.4.1.1. Lhůty pro uložení pokuty
  - 6.4.1.2. Lhůty pro vydání rozhodnutí dle ustanovení § 71 správního řádu
- 6.4.2. Podklady pro vydání rozhodnutí
- 6.4.3. Rozhodnutí
- 6.4.4. Odvolání
- 6.4.5. Doručování rozhodnutí

#### **7. Správní řízení při porušení zákona o praní špinavých peněz**

- 7.1. Vedení správního řízení
- 7.2. Rozhodnutí

#### **8. Náklady řízení**

##### **Přílohy a vzory**

Příloha k zákonu o loteriích            **č. 1 (1/1, 1/2)**

Vzory k zákonu o státní kontrole:    **č. 1 – č. 8**

Vzory k správnímu řádu:                **A – N**

Vzory nezávazné

## Přehled právních předpisů a výklad některých pojmů obsažených v příručce

**Daňový řád** = Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád.

**FAÚ** = Finanční analytický útvar

**FÚ** = Finanční úřad

**FŘ** = Finanční ředitelství

**Kontrolní orgán** = kontrolní oddělení MF a příslušný útvar FÚ vykonávající kontrolní činnost v rámci státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi

**Kontrolující (kontrolující pracovník)** = pracovník kontrolního orgánu pověřený provedením kontroly

**Kontrolní oddělení** = kontrolní oddělení odboru 34 – Státní dozor nad sázkovými hrami a loteriemi MF

**Kontrolovaný subjekt (osoba)** = právnická osoba, která je držitelem povolení k provozování loterií a jiných podobných her podle loterního zákona.

**MF** = Ministerstvo financí

**Obchodní zákoník** = Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

**OSD** = oddělení státního dozoru FÚ

**Osoba blízká** = podle § 116 občanského zákoníku

- příbuzný v řadě přímé
- sourozenec, manžel a partner
- jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, jestliže by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pocítovala jako újmu vlastní.

**Plná moc** = jednostranný právní úkon (obvykle formou deklaratorní listiny), kterým zmocnitel (zastoupený) dává třetím osobám na vědomí, že zmocněný (zástupce) je oprávněn za něj v určitém rozsahu jednat, rozlišuje se plná moc generální (neomezená), omezená.

Plná moc zaniká (ustanovení § 33b občanského zákoníku) provedením úkonu, na který byla omezena

- je-li odvolána zmocnitelem
- je-li vypovězena zmocněncem
- zemře-li zmocněnec
- smrtí zmocnitele
- tehdy, ztratí-li zmocněnec způsobilost k právním úkonům (buď sám anebo je jí zbaven).

Plná moc zaniká podáním nové plné moci se stejným nebo částečně se překrývajícím rozsahem zmocnění.

Zánikem právnické osoby, která je zmocněncem nebo zmocnitelem, zaniká plná moc jen tehdy, nepřecházejí-li její práva a závazky na jinou osobu.

**Prokura** = dle ustanovení § 14 obchodního zákoníku zmocňuje podnikatel prokuristu ke všem právním úkonům, k nimž dochází při provozu podniku, i když se k nim jinak vyžaduje zvláštní plná moc. Prokuru lze udělit jen fyzické osobě, prokurista se podepisuje tím způsobem, že k firmě podnikatele, za kterého jedná, připojí dodatek označující prokuru a svůj podpis. Udělení prokury je účinné ke dni zápisu do obchodního rejstříku, ve kterém musí být uvedeno jméno prokuristy a jeho bydliště s uvedením způsobu, jakým za podnikatele jedná. Byla-li prokura udělena více osobám, musí návrh obsahovat i určení, zda každý prokurista může jednat samostatně, popřípadě kolik prokuristů musí jednat společně.

**Příjemce odvodu části výtěžku provozovatele loterií a jiných podobných her na veřejně prospěšné účely v souladu s § 4 odst. 2 loterního zákona** = právnická osoba, která je smluvním příjemcem finančních prostředků odvedených provozovatelem na veřejně prospěšné účely

**Správní řád** = Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

**Státní dozor** = Státní dozor nad sázkovými hrami a loteriemi (§ 46 zák. č. 202/1990 Sb.)

**Trestní řád** = Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním, ve znění pozdějších předpisů

**ÚFO** = Územní finanční orgán (zák. č. 531/1990 Sb.)

**Vyhláška o monitorování** = Vyhláška MF č. 285/1998 Sb., o podmínkách monitorování a uchovávání záznamů v kasinu

**Vyhláška o soutěžích** = Vyhláška MF č. 315/1999 Sb., o způsobu oznamování soutěží, anket a jiných akcí o ceny, které nejsou spotřebitelskou loterií

**Vyhláška o VHP** = Vyhláška MF č. 223/1993 Sb., o hracích přístrojích, ve znění pozdějších předpisů

**Zákon o loteriích** = Zákon č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů

**Zákon o nadacích** = Zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech, ve znění pozdějších předpisů

**Zákon o ochraně utajovaných skutečností** = Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

**Zákon o státní kontrole** = Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů

**Zákon o ÚFO** = Zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech, ve znění pozdějších předpisů

**Zákon proti praní špinavých peněz** = Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorizmu, ve znění pozdějších předpisů

# I. DÍL

## Proces kontrolní činnosti

### 1. Obecná definice kontroly

Kontrolní činnost tvoří nezbytnou součást činností státní správy. Její funkcí je prosadit realizaci přijatých pravidel chování (funkce regulační), odstranit jakýkoliv nesoulad mezi skutečností a přijatými pravidly chování (funkce negační, nápravná), zjišťovat, hodnotit a signalizovat skutečný stav (funkce informační, poznávací).

Státní kontrolou se pro účely zákona o státní kontrole rozumí činnost orgánů uvedených v § 2 zákona o státní kontrole, zaměřená na hospodaření s finančními a hmotnými prostředky České republiky a plnění povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů nebo uložených na základě těchto předpisů.

### 2. Kontrola ve státním dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi

Pojem „Státní dozor nad dodržováním loterního zákona“ je upraven ustanovením § 46 zákona o loteriích, které však řeší dozor státu jen částečně s tím, že se odvolává i na jiné právní normy, na základě kterých je vykonáván (např. zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů).

#### 2.1. Cíl kontroly

Cílem kontroly je ověření, že provozování her podle zákona o loteriích odpovídá obecně závazným právním předpisům a jiným závazným způsobem uloženým povinností, a že nedochází k jejich porušování. Řádný výkon státního dozoru tak, mimo jiné, přispívá i k omezení rizik a dosažení stanovených cílů.

#### 2.2. Předmět kontroly

Předmětem kontrolní činnosti státního dozoru je zejména

- kontrola dodržování podmínek zákona o loteriích,
- kontrola finančních toků při provozování loterií a jiných podobných her,
- ochrana společnosti před negativními důsledky hazardu,
- boj proti nelegálnímu provozování hazardních her.

#### 2.3. Subjekty provádějící kontrolu

Výkon kontroly státního dozoru vykonávají podle § 46 zákona o loteriích:

- obce v případech, kdy vydávají povolení k provozování loterií a jiných podobných her,
- krajské úřady v případech, kdy vydávají povolení k provozování loterií a jiných podobných her,
- FÚ příslušné, podle zákona o ÚFO, a FÚ, v jejichž územním obvodu se nacházejí jednotlivé provozovny, v případech, kdy povolení k provozování loterií vydává MF,
- MF.

##### 2.3.1. Práva kontrolujících

Oprávnění kontrolujících pracovníků musí umožňovat řádný výkon kontroly a zajišťovat, že nebude docházet k maření účelu kontroly. Oprávnění současně vymezuje nezbytný rozsah kontroly tak, aby byla zajištěna právní jistota a ochrana práv kontrolovaných osob.

Vzhledem k povinnosti kontrolujících zjistit skutečný stav věci, lze přizvat třetí osoby, které mohou disponovat informacemi, listinami nebo věcmi nezbytnými pro provedení kontroly. Pokud by však s poskytnutím potřebné součinnosti nesouhlasily, může kontrolující v řízení na místě dle § 143 správního řádu povinnost součinnosti uložit individuálním správním aktem. Tento správní akt není součástí kontrolního postupu.

Kontrolující mají při provádění kontroly dále právo:

- a) vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor kontrolované osoby, pokud souvisí s předmětem kontroly; nedotknutelnost obydlí je zaručena,
- b) požadovat prokázání totožnosti osob vykonávajících na místě kontroly činnost, která souvisí s provozováním povolené činnosti,
- c) požadovat na kontrolované osobě předložení potřebných informací, vysvětlení, písemností, záznamů dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisů a zdrojových kódů programů, vzorků herních prostředků a nástrojů, případně další potřebné doklady vztahující se k předmětu kontroly (dále jen „kontrolní doklady“),
- d) pořizovat při kontrole záznamy prostřednictvím technických prostředků,
- e) zajišťovat originální doklady,
- f) vyžadovat od kontrolované osoby součinnost potřebnou ke kontrole a vytváření dalších podmínek nezbytných k provedení kontroly a odpovídajících technickému a jinému vybavení kontrolované osoby,
- g) užívat technických prostředků kontrolované osoby, je-li to nezbytné pro průběh kontroly,
- h) rozšířit kontrolní akci nad rámec schváleného programu, pokud jsou k tomu kvalifikované důvody vedoucí k dokonalejšímu a průkaznějšímu zjištění stavu věci,
- i) ukládat pořádkové pokuty,
- j) určit lhůtu k přijetí opatření k odstranění kontrolou zjištěných nedostatků a ověřit realizaci těchto opatření.

### **2.3.2. Povinnosti kontrolujících**

Podle základních zásad správního řádu platí, že nejde o povinnost zjistit skutečný stav věci v jeho absolutní úplnosti, nýbrž pouze v rozsahu nezbytném pro dosažení cíle kontroly a s ohledem na hospodárnost celého procesu. Kontrolní zjištění musí být kvalitním podkladem pro navazující správní řízení a v něm přijímaná opatření a sankce.

Kontrolující je povinen kontrolní zjištění prokázat doklady. Dále je povinen:

- a) oznámit kontrolované osobě zahájení kontroly a předložit k nahlédnutí písemné pověření,
- b) šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob,
- c) zajistit řádnou ochranu odebraných originálních dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- d) předat neprodleně převzaté doklady kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich převzetí,
- e) pořizovat o výsledcích kontroly protokol,
- f) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu kontroly a tyto informace nezneužít,
- g) seznámit kontrolovanou osobu s obsahem protokolu a předat jí stejnopis protokolu,
- h) provést kontrolní akci ve stanoveném rozsahu.

Kontrolujícího může zbavit povinnosti mlčenlivosti uvedené pod písm. f) této příručky ten, v jehož zájmu tuto povinnost má, nebo ve veřejném zájmu vedoucí kontrolního orgánu. Tímto ustanovením není dotčena povinnost oznamovat zjištěné skutečnosti orgánům příslušným podle zvláštního právního předpisu, například podle zákona proti praní špinavých peněz a zákona o ochraně utajovaných skutečností.

### **2.3.3. Přizvané osoby**

Přizvanou osobou se rozumí například znalec nebo odborný expert, který může být kontrolním orgánem přizván při kontrole v zájmu odborného posouzení věcí. Za výběr přizvané osoby odpovídá vedoucí kontrolního orgánu, který vystaví přizvané osobě pověření v potřebném rozsahu a na nezbytně nutnou dobu. Současně zajistí poučení přizvané osoby o jejich právech a povinnostech při účasti na kontrole.

## **2.4. Práva a povinnosti kontrolovaných subjektů**

### **2.4.1. Práva kontrolovaných subjektů**

Práva kontrolovaných subjektů korespondují s povinnostmi kontrolujících. Práva jsou koncipována tak, aby byl zachován princip strany kontrolující a kontrolované. Kontrolované subjekty mají právo:

- být předem informovány o zahájení kontroly, jejím předmětu a čase konání, s výjimkou postupu, dle něhož se oznámení o zahájení kontroly předkládá kontrolovanému subjektu až při zahájení kontroly nebo v jejím průběhu,
- ověřit si, že kontrolující jsou osoby oprávněné k výkonu kontrolní činnosti,
- seznámit se s kontrolním protokolem a uplatňovat proti němu námitky.

### **2.4.2. Povinnosti kontrolovaných subjektů**

Kontrolované subjekty jsou povinny:

- poskytovat kontrolujícím potřebnou součinnost, s výjimkou případů, kdy by splněním této povinnosti způsobily nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobám blízkým,
- odstranit kontrolou zjištěné nedostatky či přijmout opatření k jejich odstranění a informovat o tom kontrolujícího ve lhůtě určené kontrolujícím v kontrolním protokolu.

## **2.5. Spolupráce s třetími osobami v oblasti kontroly**

### **2.5.1. Pověřené autorizované osoby**

Státní dozor MF pověřil pověřenou autorizovanou osobu k odbornému posuzování a osvědčování provozuschopnosti technických zařízení a systémů pro provozování loterií a jiných podobných her, ve smyslu ustanovení § 1 odst. 1, 2 a 5 a příslušných ustanovení § 46 zákona o loteriích a dále k výkonu následné technické kontroly, resp. kontroly dodržování podmínek uvedených v osvědčení o provozuschopnosti technických zařízení ve smyslu ustanovení § 46 ve spojení s § 47 zákona o loteriích.

Předmětem činnosti pověřené autorizované osoby je posouzení, osvědčení provozuschopnosti a následná technická kontrola technických zařízení obsažených v citovaných právních předpisech. Procesu odborného posuzování provozuschopnosti musí být podrobeny zejména následující technická zařízení a systémy určené k provozování loterií a jiných podobných her:

- zařízení pro losování loterií a jiných podobných her pro velký počet sázejících (nejsou obsluhovaná přímo sázejícím),
- hry po telefonu,
- ruletová kola včetně doplňků (např. ruletové „kotle“, dráhy, kulička) pro klasickou hru RULETA v kasinech (mechanická zařízení), nejsou obsluhovaná přímo sázejícími,
- elektromechanické rulety „otevřené“ s elektronikou pro automatické losování, vyhodnocování hry, registrace a archivace výsledků hry (s částečnou obsluhou), nejsou obsluhovaná přímo sázejícími,

- elektromechanické elektronicky řízené rulety s kamerovým záznamem výsledků hry a s technickým vybavením k dálkovému přenosu dat,
- technická zařízení pro provozování sázkových her pomocí terminálů (interaktivní terminálová zařízení),
- zařízení pro více hráčů s fyzikálním generátorem náhodnosti herního procesu (elektromechanický princip, elektropneumatický princip apod.) obsluhovaná přímo sázejícími (hry v kostky, dostihy, hry s míči apod.),
- výherní hrací přístroje,
- jackpotová sázková zařízení a systém kumulované výhry – Jackpot jako doplněk k jiným sázkovým zařízením a systémům,
- systémy pro monitorování a evidenci provozu technických zařízení k provozování sázkových her a loterií,
- další zařízení, sloužící pro provozování sázkových her a loterií, než popsána výše.

Při posouzení provozuschopnosti pověřená autorizovaná osoba ověří a osvědčí, že technické zařízení:

- je způsobilé pro provozování sázkové hry dle požadavků zákona o loteriích,
- je bezpečné z hlediska ochrany údajů, které budou jejich prostřednictvím přijímané, odesílané a zpracováváné,
- splňuje technické požadavky stanovené technickými předpisy a že
- provozování sázkové hry jejich prostřednictvím bude v souladu s pravidly této hry.

Pověřené autorizované osoby na základě požadavků kontrolního orgánu provedou:

- kontrolu věcné správnosti podkladů předložených kontrolním orgánem,
- posouzení a kontrolu základních parametrů posuzovaného technického zařízení,
- posouzení a kontrolu doprovodných prvků k technickému zařízení nebo systému (kamery, přenosové prvky, záznamová, registrační a archivační zařízení apod.),
- vystavení dokumentů o posouzení provozuschopnosti technického zařízení.

Kontrolovaný subjekt má v rámci podmínek rozhodnutí o povolení k provozování loterií nebo jiných podobných her stanovenou povinnost umožnit pověřené autorizované osobě provést následné odborné posouzení osvědčeného technického zařízení včetně doprovodných prvků, a to vždy:

- v případě změn HW a SW technického zařízení měnící herní vlastnosti (např. změny herních plánů, rozšiřování systému o nové sázkové hry, aj.),
- po zásahu do technického zařízení a systému včetně doprovodných prvků, který může změnit jeho konfiguraci, ovlivnit jeho technické nebo herní vlastnosti, finanční toky.

Při výkonu následné technické kontroly (dodržování podmínek spojených s osvědčením provozuschopnosti technických zařízení a podmínek následně uvedených ve vydaném osvědčení o provozuschopnosti technických zařízení) pověřená autorizovaná osoba procesně postupuje za přítomnosti příslušného pracovníka kontroly státního dozoru ve smyslu zákona o státní kontrole.

### **2.5.2. Finanční analytický útvar**

FAÚ kontroluje, zda povinné osoby plní povinnosti stanovené zákonem proti praní špinavých peněz a zda nedochází k legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorizmu

kontrolovanými osobami. Při provádění kontroly postupuje FAÚ podle zákona o státní kontrole.

Kromě FAÚ provádí kontrolu plnění povinností podle ustanovení § 8 odst. 3, písm. b) zákona proti praní špinavých peněz též státní dozor, a to nad dodržováním zákona o loteriích a jiných podobných hrách u jím kontrolovaných osob v souladu s ustanovením § 46 odst. 1 písm. c) a d) loterního zákona.

Ustanovením § 2 odst. 1, písm. g) zákona proti praní špinavých peněz jsou povinnými osobami podle tohoto zákona držitelé povolení k provozování sázkových her v kasinu.

### **2.5.3. Orgány činné v trestním řízení**

Kontrolní orgány spolupracují s orgány činnými v trestním řízení na základě ustanovení § 8 odst. 1 trestního řádu, podle něhož jsou povinny, kromě jiného, neprodleně oznamovat státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin.

## **3. Kontrola ve vztahu k správnímu řádu**

Výkon státního dozoru je z procesního hlediska upraven loterním zákonem, zákonem o státní kontrole a správním řádem.

### **3.1. Zásady správního řízení**

Vzhledem k tomu, že jak vlastní výkon státního dozoru, tak případně navazující správní řízení o uložení pokuty, je správním řízením, je nutné na všechny úkony aplikovat v plném rozsahu zásady správního řízení. Tato základní pravidla mají významnou interpretační (výkladovou) funkci při aplikaci jednotlivých ustanovení správního řádu.

1. zásada zákonnosti (§ 2 odst. 1 správního řádu)
2. zásada ochrany práv nabytých v dobré víře (§ 2 odst. 3 správního řádu)
3. zásada přiměřenosti (§ 2 odst. 4, § 6 odst. 2 správního řádu)
4. zásada oficiality (§ 46 správního řádu)
5. forma řízení písemná (§ 15 správního řádu)
6. zásada rychlosti a hospodárnosti (§ 6 správního řádu)
7. zásada vyhledávací (§ 3 správního řádu) .
8. zásada materiální (objektivní) pravdy (§ 3 správního řádu)
9. zásada maximální ochrany veřejných zájmů (§ 2 odst. 4 a 50 odst. 3 správního řádu)
10. zásada rovnosti účastníků (§ 7 správního řádu)
11. zásada předvídatelnosti a právní jistoty (§ 2 odst. 4 správního řádu)
12. předzvěst (§ 4 odst. 3 správního řádu)
13. zásada zdvořilosti a vstřícnosti (§ 4 odst. 1 správního řádu)
14. zásada koncentrace řízení (§ 82 odst. 4 správního řádu)
15. zásada volného hodnocení důkazů (§ 50 odst. 4 správního řádu)
16. zásada nestrannosti správního orgánu (§ 7 správního řádu)
17. poučovací povinnost správního orgánu (§ 4 odst. 2 správního řádu)
18. zásada dvouinstančnosti řízení (§ 81 odst. 1 správního řádu)

### **3.2. Vedení spisu (§ 17 správního řádu)**

Vedení spisu vychází z právní úpravy dané ustanovením § 17 správního řádu a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a prováděcí vyhlášky k němu (646/2004 Sb.).

Pro výkon spisové a archivní služby konkrétního úřadu jsou pak podstatné i vnitřní směrnice vydávané ředitelem úřadu.

### **3.2.1. Založení spisu**

Spis se zakládá v každé věci (jeden spis k jednomu provozovateli). Spis tvoří všechny vyřizované dokumenty, týkající se téže věci (např. podání, protokoly, záznam, písemná vyhotovení rozhodnutí a další písemnosti, vztahující se k dané věci). Dokumentem se rozumí každý písemný, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální. Každý je již při založení označen povinně spisovou značkou. Součástí spisu je přehled dokumentů ve spisu. Další součástí spisu je záznam o tom, kdo je v dané věci oprávněnou úřední osobou. Spis musí být dále označen skartačním znakem a skartační lhůtou. Spis zakládá kontrolní orgán, do jehož působnosti je svěřen výkon státního dozoru u konkrétního provozovatele. K vytvoření spisu lze využít tzv. referátník, do nějž se dále zapracuje „obsah spisu“, výpůjční karta a karta evidence úkonů podle ustanovení § 38 správního řádu (nahlížení do spisu). Nezbytné je vždy uvádět oprávněné úřední osoby – formou úředního záznamu ve spise, formou písemného pověření nebo formou přehledu.

### **3.2.2. Tvorba spisu**

Spis tvoří například tyto listiny:

- referátník / přebal spisu
- obsah spisu
- výpůjční karta
- evidenční karta
- přehled určených oprávněných úředních osob
- povolení k provozování her
- návštěvní řád
- herní plán
- kontrolní protokoly
- úřední záznamy
- další navazující listiny (zejména při zahájení správního řízení o uložení pokuty)

Spis se vede chronologicky, doručky se zakládají vždy ke konkrétní listině, které se týkají.

## **4. Proces kontroly**

### **4.1. Výběr kontrolovaného subjektu ke kontrole**

Výběr subjektů určených ke kontrole provádějí zpravidla pracovníci kontroly FÚ, kteří mají k dispozici informace o činnosti jednotlivých provozovatelů loterií a jiných podobných her.

Podnět k provedení kontroly však může podat kterýkoliv pracovník kontroly, například na základě výsledků dílčí kontrolní činnosti u provozovatele loterií a jiných podobných her, nebo i třetí osoba, má-li oprávněný důvod domnívat se, že došlo nebo mohlo dojít k porušení loterního zákona a jiných obecně závazných právních předpisů (praní špinavých peněz, trestný čin – např. u černých kasin....)

Finanční úřady vedou správní řízení výhradně prostřednictvím IS SDSL. Povinnost finančních úřadů zasílat prostřednictvím finančních ředitelství Hlášení o pokutě e-mailem na MF - odbor Státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi se ruší. Pokuty budou evidovány IS SDSL. Informace uložené v IS SDSL o uložených pokutách budou využity jako podklad

pro evidenci o porušení zákona o loteriích nebo zákona proti praní špinavých peněz a pro evidenci o uložených pokutách a jejich výši. Z evidence pokut v IS SDSL MF poskytuje potřebné údaje orgánům pověřeným k výkonu státního dozoru. Evidence tak slouží zejména k naplnění zásady předvídatelnosti a právní jistoty (ustanovení § 2 odst. 4 správního řádu).

## **4.2. Příprava na kontrolu a její zaměření**

### **4.2.1. Pověření kontrolujících k výkonu kontroly**

Pracovníci státního dozoru, kteří provádějí kontrolní činnost, jsou k tomu účelu vybaveni příslušným pověřením, které vydá vedoucí kontrolního orgánu nebo jím pověřený zástupce. Pověření se vydává v písemné formě a lze je vydat na delší časový úsek, kdy bude vykonáván státní dozor v konkrétních provozovnách. Kontrolu je oprávněn provést pouze zaměstnanec uvedený v pověření, který je tímto vázán povinnostmi a oprávněními z toho vyplývajícími.

Písemné pověření musí obsahovat povinné náležitosti, a to:

- označení předmětu kontroly,
- kontrolovanou osobu (provozovatele),
- kontrolního pracovníka,
- období výkonu kontroly (např. 1 rok),
- datum vystavení pověření,
- podpis vedoucího kontrolního orgánu nebo jím pověřeného zástupce.

Podle povahy kontroly může pověření obsahovat i další údaje.

### **4.2.2. Vyloučení střetu zájmu (§ 14 správního řádu a § 10 zákona o státní kontrole)**

V zájmu jistoty kontrolovaných osob a v zájmu objektivity výsledků kontroly je nezbytné zamezit, aby se na kontrole účastnily osoby, které pro svůj vztah ke kontrolované osobě nebo k předmětu kontroly nezaručují, že kontrola bude provedena zcela nezaujatě a její výsledky posuzovány bez subjektivních vlivů.

Důvodem zákazu účasti na kontrole je vyloučení střetu veřejných zájmů se zájmy osobními ve vzájemných vztazích mezi kontrolujícími a kontrolovanou osobou. Vedoucí kontrolního orgánu je povinen zajistit, aby kontrolující, ani osoby jemu blízké, nebyly ke kontrolované osobě nebo k předmětu této kontroly v právním nebo jiném vztahu, který vzbuzuje důvodné pochybnosti o objektivnosti jeho výkonu.

Kontrolující i kontrolovaná osoba je povinna bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících podjatost, oznámit tuto skutečnost kontrolnímu orgánu. Forma oznámení není zákonem stanovena. Pokud je oznámení učiněno ústně, doporučuje se kontrolnímu orgánu poříditi o ústním jednání písemný záznam.

O podjatosti kontrolujícího rozhodne vedoucí kontrolního orgánu nebo jím pověřený zaměstnanec bez zbytečného odkladu. K zajištění právní jistoty kontrolního orgánu a právní jistoty kontrolované osoby je rozhodnutí provedeno písemnou formou. Proti rozhodnutí vedoucího kontrolního orgánu o podjatosti nelze podat samostatné odvolání.

Kontrolující činí do rozhodnutí vedoucího kontrolního orgánu o podjatosti pouze úkony, které nenesou odkladu.

### 4.2.3. Obsah a zaměření kontrol

Obsah a zaměření kontrol je uveden v příloze č. 1

## 4.3. Provedení kontroly

### 4.3.1. Zahájení kontroly

Zahájení kontroly může provést kontrolní orgán následujícím způsobem:

- bez předchozího vyzoomění, osobním jednáním s kontrolovaným subjektem na místě kontroly,
- telefonickým sjednáním,
- písemným vyzooměním kontrolované osoby.

Na základě rozhodnutí vedoucího kontrolního orgánu lze zahájit kontrolu bez předchozího vyzoomění, zejména pokud je možno očekávat na základě předchozích poznatků, že budou ze strany kontrolovaného subjektu učiněna opatření, v jejichž důsledku by mohlo dojít ke zmaření účelu a cíle kontroly.

Telefonické sjednání umožňuje kontrolujícímu předem upozornit kontrolovaný subjekt na skutečnosti, které budou předmětem kontrolní činnosti a které písemnosti a doklady má kontrolovaný subjekt připravit.

Při osobním jednání u kontrolovaného subjektu předloží k nahlédnutí kontrolní orgán pověření k výkonu kontroly a současně oznámí zahájení kontroly.

Ve všech výše uvedených případech zahájení kontroly je povinen kontrolní orgán předložit pověření ke kontrole, zjistit osoby oprávněné jednat jménem kontrolovaného subjektu. V případě, že tyto osoby se na místě nacházet nebudou, sepíše kontrolní orgán protokol s osobou, která na místě přítomna je a zajišťuje provoz v kontrolované provozovně. Následně pak stejnopis protokolu zašle oprávněným osobám provozovatele s tím, aby se k tomuto zjištění vyjádřily.

- a) Právnická osoba jedná statutárním orgánem nebo za ní jedná zástupce (§ 13 odst. 1 obchodního zákoníku)
  - ve společnosti s ručením omezeným je statutárním orgánem jeden nebo více jednatelů (§ 133 odst. 1 obchodního zákoníku)
  - v akciové společnosti je statutárním orgánem představenstvo (§ 191 odst. 1 obchodního zákoníku)
  - v nadacích a nadačních fondech, které jsou podle § 1 odst. 2 zákona o nadacích právnickou osobou je statutárním orgánem správní rada (§ 10 zákona o nadacích).
- b) Další osobou oprávněnou jednat jménem kontrolovaného subjektu je vedoucí organizační složky provozovatele, který je zapsán do obchodního rejstříku a je zmocněn za podnikatele činit veškeré právní úkony týkající se této složky (§ 13 odst. 3 obchodního zákoníku).
- c) Podle ustanovení § 15 obchodního zákoníku může za kontrolovaný subjekt jednat ten, kdo byl při provozování podniku pověřen určitou činností, zmocněn ke všem úkonům, k nimž při této činnosti obvykle dochází. Toto oprávnění jednat je nutno kontrolovanou osobou prokázat – nejlépe prohlášením kontrolovaného subjektu, že daná osoba je

pověřena určitou činností, případně pracovní smlouvou nebo vnitřními směrnici kontrolovaného subjektu.

#### **4.3.2. Provedení a průběh kontrolní akce**

Základním cílem provádění kontrolní akce je kontrola dodržování zákonů a souvisejících předpisů, a to osobním prověřováním skutečného stavu věci a činnosti zaměstnanců provozovatele se zaměřením zejména na:

- inventarizaci hodnot,
- kontrolu účetních dokladů, účetních knih, smluv a ostatní písemné dokumentace,
- kontrolu údajů informační soustavy,
- kontrolu dodržování stanovených pracovních postupů,
- kontrolu herních zařízení,
- kontrolu dodržování ustanovení povolení a herních plánů k provozování jednotlivých her a jejich porovnáváním se skutečností,
- analýzu dosahovaných ekonomických výsledků
- kontrolu monitorovacího systému apod.

Všechna kontrolní zjištění musí být doložena příslušnou dokumentací. Např. inventurními soupisy, odkazem na dokumentaci kontrolovaného subjektu, příp. opisy (fotokopie) předmětných dokladů a jiných písemností.

Zjištěné nedostatky projednávají kontrolní pracovníci ihned (je-li to možné) s odpovědnými pracovníky a jejich nadřízenými. Pokud to podmínky dovolují, dávají podnět k tomu, aby zjištěné nedostatky byly odstraněny ještě během kontroly, event. stanoví lhůtu k jejich odstranění v kontrolním protokolu.

Kontrolující si obvykle vede o průběhu a výsledcích kontrolní akce kontrolní poznámky, které jsou důležitou pomůckou pro vyhotovení výsledného protokolu.

##### **4.3.2.1. Pořádková pokuta dle zákona o státní kontrole**

Pro řízení o uložení pořádkové pokuty platí ustanovení § 19 zákona o státní kontrole a lze ji uložit za porušení povinností stanovených kontrolovaným osobám v § 14 zákona o státní kontrole fyzické osobě do jednoho roku ode dne, kdy kontrolní orgán nesplnění povinnosti zjistil. Uložení pokuty je úkonem v řízení zajišťující řádný průběh kontroly. Kontrolované osoby musí při kontrole poskytnout potřebnou součinnost tak, aby byl dosažen požadovaný cíl. Objekt kontrolovaného musí být přístupný, musí být předloženy požadované doklady apod. Jestliže fyzické osoby, které za kontrolovanou osobu jednají, součinnost poskytovat nebudou, popř. budou jinak mařit účel kontroly, dojde k narušení, případně i ke znemožnění kontroly. Pokutu lze uložit tehdy, jestliže v době uložení pokuty protiprávní stav ještě trvá.

Kontrolní orgán (kontrolující) může při kontrole uložit pořádkovou pokutu až do výše 50 000,- Kč fyzické osobě, která zaviněně nesplnila povinnost podle § 14 zákona o státní kontrole. Pokutu lze uložit i opakovaně, nebyla-li povinnost splněna ani ve lhůtě nově stanovené kontrolními pracovníky (souhrnně do 200 000,- Kč).

Pokuty uložené ÚFO jsou příjmem státního rozpočtu, vybírá je ukládající orgán a vymáhá je místně příslušný celní úřad. Při stanovení výše pořádkové pokuty je nutné dbát na to, aby nebyla v hrubém nepoměru k závažnosti následku a k významu předmětu řízení.

#### **4.3.2.2. Pořádková pokuta dle správního řádu**

Pro řízení o uložení pořádkové pokuty platí ustanovení § 62 správního řádu a ukládá se do výše 50.000,- Kč tomu, kdo ve správním řízení závažně ztěžuje jeho postup tím, že

- a) se bez omluvy nedostaví na předvolání ke správnímu orgánu,
- b) navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek, nebo
- c) neuposlechne pokynu úřední osoby.

Pořádkovou pokutu lze uložit i tomu, kdo učiní hrubě urážlivé podání.

Výše uložené pokuty musí být úměrná závažnosti následku a významu předmětu řízení, a dále i sociálnímu zázemí pachatele, lze ji ukládat i opakovaně (za každý další skutek, který není pokračujícím jednáním).

Pokutu vybírá a vymáhá orgán, který ji uložil (dle zákona o správě daní a poplatků) a je příjmem státního rozpočtu.

#### **4.4. Ukončení kontroly**

##### **4.4.1. Protokol o kontrole**

Protokol o kontrole je výsledným kontrolním dokumentem zachycujícím a dokládajícím kontrolní zjištění. Kontrolní protokol je výstupem celého řízení a jeho vyhotovení se všemi stanovenými náležitostmi patří k hlavním povinnostem kontrolujících. Kontrolní protokol je tedy obligatorní součástí kontrolní dokumentace (spisu), kterou je třeba vždy zpracovat. Při předávání protokolu musí být splněny taxativně stanovené povinnosti, týkající se seznámení se s protokolem a jeho podpisem. Protokol musí být předán oprávněné osobě provozovatele neprodleně po skončení kontroly na místě, případně, budou-li to vyžadovat okolnosti kontroly, v pozdějším termínu této osobě oznámeném. Tento termín však nesmí přesáhnout 30 dnů od skončení kontrolní činnosti.

Údaje v protokolu taxativně stanovené:

- a) označení kontrolního orgánu a jména kontrolujících, kteří se kontroly zúčastnili,
- b) označení kontrolovaného subjektu, u které byla kontrola vykonána, a přítomného zástupce (FO),
- c) místo a čas výkonu kontroly (čas zahájení a ukončení kontroly),
- d) předmět kontroly, který vymezuje cíl kontrolní činnosti,
- e) kontrolní zjištění, které obsahuje skutečnosti zjištěné kontrolou,
- f) označení dokladů a materiálů, o které se kontrolní zjištění opírají,
- g) označení právních předpisů, k jejichž porušení došlo,
- h) podpisy všech kontrolujících, kteří se kontroly zúčastnili,
- i) poučení kontrolovaného subjektu o jeho právu podat proti protokolu písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 5 dnů, případně ve lhůtě delší, stanovené kontrolujícím.

Údaje o úkonech kontrolního orgánu a kontrolovaných subjektů, které jsou vyznačovány v protokolu:

- a) splnění povinnosti kontrolujících seznámit zástupce kontrolovaného subjektu s obsahem protokolu a předat mu stejnopis protokolu,
- b) podpis zástupce kontrolovaného subjektu potvrzující jeho seznámení s protokolem a převzetí stejnopisu tohoto protokolu, nebo
- c) vyznačení skutečností o odmítnutí kontrolované osoby seznámit se s kontrolním zjištěním nebo seznámení s protokolem potvrdit a datum této události.

Zpřesnění taxativně stanovených údajů a další údaje, které je třeba s ohledem na korektnost a objektivitu doplnit o:

- a) údaje o jménech kontrolujících, o jménech osob přizvaných v zájmu odborného posouzení prověřovaných skutečností, které jsou předmětem kontroly,
- b) údaje o skutečnostech zjištěných kontrolou týkající se věcného a číselného shrnutí zjištěných nedostatků,
- c) doklady (kopie) a materiály, na které se kontrolní zjištění v protokolu odvolávají (nemusí se jednat pouze o materiály, které mají listinnou formu, ale například i o materiály v audiovizuální, fotografické nebo jiné technické podobě), tvoří v případech, kdy jsou přiloženy kontrolujícími k protokolu, součást seznamu příloh k protokolu, který je spolu s těmito přílohami jeho nedílnou součástí
- d) poučení zástupce kontrolovaného subjektu o jeho povinnosti přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem (včetně poučení o tom, že tato lhůta začíná běžet okamžikem ukončení kontroly),
- e) poučení kontrolovaného subjektu o jeho povinnosti písemně informovat kontrolní orgán o přijetí opatření k odstranění nedostatků a o jejich splnění ve lhůtách, které jí tento orgán stanovil.

Podpis kontrolovaného subjektu na protokolu potvrzující seznámení s tímto protokolem a převzetí jeho stejnopisu však neznamená, že kontrolovaný subjekt s jeho obsahem souhlasí. V této souvislosti je významné uvedení data seznámení kontrolovaného subjektu s obsahem protokolu, neboť od tohoto dne běží lhůta k podání námitek.

Seznámí-li se kontrolovaná osoba s protokolem, ale odmítne tuto skutečnost potvrdit svým podpisem, zaznamená se tato skutečnost do protokolu s uvedením data, kdy byla kontrolovaná osoba s protokolem seznámena. Od tohoto dne běží kontrolované osobě lhůta k podání námitek. Odmítnutí kontrolované osoby seznámit se s protokolem má za následek ztrátu jejího oprávnění uplatnit námitky proti protokolu. Je nutné, aby kontrolní pracovník na tento následek kontrolovanou osobu upozornil (v protokolu).

#### **4.4.2. Řízení o námitkách**

Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení s protokolem, nestanoví-li kontrolující lhůtu delší.

Pro řízení o námitkách kontrolovaných osob se stanoví tato pravidla:

- a) o námitkách rozhoduje vedoucí kontrolního orgánu,
- b) kontrolující může o námitkách rozhodnout, jestliže jim v plném rozsahu vyhoví, jinak předloží námitky do sedmi dnů od jejich doručení vedoucímu kontrolního orgánu,
- c) jsou-li pro to důvody, vedoucí kontrolního orgánu rozhodnutí o námitkách změni nebo zruší, jinak odvolání zamítne a rozhodnutí potvrdí,
- d) pokud v řízení o odvolání proti rozhodnutí o námitkách vyplyne potřeba věc dořešit, vedoucí kontrolního orgánu rozhodnutí zruší a zajistí došetření věci,
- e) proti rozhodnutí vedoucího kontrolního orgánu se nelze dále odvolat.

O námitkách nemusí být rozhodnuto samostatným rozhodnutím, ale může se tak stát v rámci rozhodnutí o uložení pokuty samé, pokud následuje řízení o uložení pokuty.

#### **4.4.3. Opatření k nápravě a kontrola opatření**

Kontrolovaná osoba je povinna

- a) přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem,
- b) informovat písemně kontrolní orgán o přijetí opatření k odstranění nedostatků a o jejich splnění ve lhůtách, které jim tento orgán stanovil.

Kontrolní orgán je oprávněn prověřit u kontrolované osoby, která je povinna přijmout opatření k nápravě nedostatků, plnění těchto opatření.

Ukončení kontroly stanoví jasnou hranici mezi kontrolním a následným realizačním stadiem kontrolního procesu.

Kontrola je ukončena

- a) marným uplynutím lhůty pro podání námitek
- b) dnem doručení rozhodnutí kontrolního orgánu o námitkách
- c) podpisem protokolu, pokud se kontrolovaná osoba vzdá práva podat námitky.

#### **4.4.4. Náklady kontroly**

Předpokladem pro zahájení řízení kontrolního orgánu o náhradě nákladů kontrolované osoby nebo o náhradě škody je uplatnění nároku touto osobou ve lhůtě do 6 měsíců ode dne jejich vzniku.

Při řešení nákladů kontroly se stanovují tato pravidla

- a) náklady vzniklé v souvislosti s výkonem kontroly kontrolnímu orgánu, nese tento orgán,
- b) náklady vzniklé v souvislosti s výkonem kontroly kontrolované osobě nese tato osoba s výjimkou nákladů vzniklých v souvislosti s uplatněním oprávnění kontrolujícího používat telekomunikační zařízení kontrolované osoby v případech, kdy je jeho použití nezbytné pro zabezpečení kontroly. Tyto náklady hradí stát. Za škodu vzniklou kontrolované osobě v souvislosti s výkonem kontroly odpovídá stát; této odpovědnosti se nemůže zprostit,
- c) nárok na náhradu nákladů nebo škody podle odstavce b) je nutno uplatnit u kontrolního orgánu nejpozději do šesti měsíců ode dne, kdy vznikly, jinak nárok zaniká.

## II. DÍL

### Realizace výsledků kontrolní činnosti

#### 5. Pokuty ukládané FÚ ve správním řízení

##### 5.1. Legislativní rámec

Podle současné platné právní úpravy mohou FÚ jakožto příslušné ÚFO podle zákona o ÚFO v rámci výkonu státního dozoru ukládat pokuty ve správním řízení:

- a) při naplnění skutkové podstaty správního deliktu
  - dle ustanovení § 48 loterního zákona,
  - dle ustanovení § 43 - 53 zákona proti praní špinavých peněz.
- b) pořádkové pokuty
  - dle ustanovení § 19 zákona o státní kontrole
  - dle ustanovení § 62 správního řádu.

Při ukládání výše uvedených pokut postupuje FÚ procesně podle správního řádu.

##### 5.2. Pojem správního deliktu, zásady správního řízení

Správní delikt je jedním z druhů právních deliktů. Rozumí se jím zpravidla protiprávní jednání, jehož znaky jsou stanoveny zákonem, za které ukládá správní úřad (orgán) trest stanovený normou správního práva. Obecnými znaky správního deliktu jsou:

- a) jednání
- b) protiprávnost
- c) trestnost
- d) odpovědná osoba
- e) znaky deliktů stanovené zákonem
- f) zavinění

Stejně jako ostatní právní normy procesního práva, obsahuje také správní řád základní pravidla řízení, které jsou však ve správním řádu koncipovány jako zásady činnosti správních orgánů, tzn., že některé se uplatňují nejen v rámci správního řízení. Rozsah těchto zásad není dán jen v ustanovení § 2 až 8 správního řádu, ale jsou upraveny i v dalších ustanovení správního řádu.

## **6. Zahájení řízení**

### **6.1. Postup správního orgánu před zahájením řízení**

#### **6.1.1. Povinnost přijímat podněty, aby bylo zahájeno řízení z moci úřední (ustanovení § 42 správního řádu)**

Správní orgán je ve smyslu ustanovení § 42 správního řádu povinen přijímat podněty, aby bylo zahájeno řízení z moci úřední. Ve lhůtě 30 dnů ode dne obdržení podnětu má správní orgán povinnost – pouze pokud o to ten, kdo podal podnět, požádá – sdělit mu, že řízení zahájil, nebo že neshledal důvody k zahájení řízení z moci úřední, popřípadě že podnět postoupil příslušnému správnímu orgánu.

#### **6.1.2. Možnost využití institutu vysvětlení (ustanovení § 137 správního řádu), zajištění důkazu (ustanovení § 138 správního řádu)**

Před zahájením správního řízení může správní orgán využít institutu vysvětlení (ustanovení § 137 správního řádu; zde je třeba upozornit, že záznam o podání vysvětlení nelze použít jako důkazní prostředek) a zajištění důkazu (ustanovení § 138 správního řádu; o tomto se sepisuje protokol).

### **6.2. Zahájení řízení o uložení pokuty (ustanovení § 46 správního řádu)**

Správní řízení o uložení pokuty je zahajováno správním orgánem zpravidla z moci úřední v souladu s ustanovením § 46 správního řádu, a to dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení řízení účastníkovi (ustanovení § 27 odst. 1 správního řádu) doručením oznámení nebo ústním prohlášením. Oznámení o zahájení řízení může být spojeno s jiným úkonem v řízení.

Obligatorními náležitostmi oznámení o zahájení řízení je označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení, funkce nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby.

Doručení oznámení účastníkovi o zahájení řízení se řídí ustanovením o doručování ve smyslu ustanovení § 19 až § 25 správního řádu. Pokud je zahájení řízení oznamováno účastníkovi řízení formou ústního prohlášení, děje se tak při ústním jednání – o tom, stejně jako o všech ostatních důležitých úkonech v řízení, sepíše správní orgán protokol ve smyslu § 18 správního řádu.

O zahájení řízení je správní orgán povinen uvědomit bez zbytečného odkladu všechny jemu známé účastníky. O tom, že probíhá řízení, je správní orgán povinen bezodkladně poté, co se o něm dozví, uvědomit i toho, kdo se stal účastníkem až po zahájení řízení, nejde-li o osobu, která se sama jako účastník do řízení přihlásila. Tato oznámení o zahájení řízení lze také zveřejnit na úřední desce správního orgánu.

Správní spis (vedení spisu dle ustanovení § 17 správního řádu) týkající se uložení pokuty dle správního řádu musí vést FÚ odděleně od spisů daňových a každý správní spis musí obsahovat m.j. záznam o tom, kdo je oprávněnou úřední osobou ve smyslu ustanovení § 14 správního řádu včetně aktualizace této osoby v případě změny; úředních osob může být i více (např. jeden pracovník vyřizuje, druhý schvaluje rozhodnutí).

Při ukládání pokut dle loterního zákona je třeba ověřit zejména lhůtu, do kdy lze pokutu uložit (pravomocně - ustanovení § 48 odst. 4 loterního zákona), a dále je třeba prověřit:

– zda se nevyskytují skutečnosti nasvědčující vyloučení úřední osoby, znalce, tlumočnicka dle ustanovení § 14 správního řádu,

- kdo jsou účastníci řízení - ustanovení § 27 správního řádu, v návaznosti na ustanovení § 46 a § 47 správního řádu,
- zda jsou důvody pro zastupování účastníků - ustanovení § 31 správního řádu,
- zda neexistují překážky řízení - ustanovení § 48 správního řádu,
- zda nejsou důvody pro přerušení řízení - ustanovení § 64 a § 65, zastavení řízení - ustanovení § 66 správního řádu,
- zda nebyla zmeškána lhůta pro zahájení řízení / lhůta pro uložení pokuty.

### **6.3. Průběh správního řízení**

#### **6.3.1. Dokazování (ustanovení § 51 správního řádu)**

- zvolit vhodné důkazní prostředky - ustanovení § 51 správního řádu
- listiny - ustanovení § 53 správního řádu
- ohledání - ustanovení § 54 správního řádu
- svědecká výpověď - ustanovení § 55 správního řádu
- znalecký posudek - ustanovení § 56 správního řádu.

K provedení důkazů může správní orgán užít všech důkazních prostředků, které jsou vhodné ke zjištění stavu věci (v souladu s ustanovením § 51 odst. 1 a § 3 správního řádu) a které nejsou získány nebo provedeny v rozporu s právními předpisy. Jde zejména o:

- listiny (ustanovení § 53 správního řádu; provedení důkazu listinou se učiní záznam do spisu – pokud není povinnost sepsat protokol dle ustanovení § 18 odst. 1 správního řádu),
- ohledání (ustanovení § 54 správního řádu),
- svědeckou výpověď (ustanovení § 55 správního řádu; zde je třeba zdůraznit, že správní orgán má před výslechem svědka povinnost svědka poučit ve smyslu ustanovení § 55 odst. 5 správního řádu)
- znalecký posudek (ustanovení § 56 správního řádu).

#### **6.3.2. Práva účastníků v průběhu řízení**

- práva vyplývající ze základních zásad činnosti správních orgánů
- právo navrhnout důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí - ustanovení § 36 odst. 1 správního řádu
- právo vyjádřit v řízení své stanovisko, právo na poskytnutí informací o řízení - ustanovení § 36 odst. 2 správního řádu
- možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí ještě před vydáním rozhodnutí ve věci - ustanovení § 36 odst. 3 správního řádu
- právo účastníků a jejich zástupců nahlížet do spisu - ustanovení § 38 odst. 1, s ohledem na ustanovení § 38 odst. 6 správního řádu
- právo činit si výpisy ze spisu, právo na pořízení kopie spisu nebo jeho části - ustanovení § 38 odst. 4 správního řádu.

Kromě práv vyplývajících ze základních zásad činnosti správních orgánů, jež jsou zakotvena v ustanovení § 2 až § 8 správního řádu, je nutno v průběhu řízení respektovat další práva účastníka řízení, zejména:

- právo navrhnout důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí dle ustanovení § 36 odst. 1 správního řádu; správní orgán může usnesením prohlásit, do kdy mohou účastníci činit své návrhy
- právo vyjádřit v řízení své stanovisko; pokud o to účastníci požádají, poskytne jim správní orgán informace o řízení ve smyslu ustanovení § 36 odst. 2 správního řádu
- dát účastníkovi možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí ještě před vydáním rozhodnutí ve věci ve smyslu ustanovení § 36 odst. 3 správního řádu (to se netýká účastníka, který se práva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí vzdal)
- právo účastníků a jejich zástupců nahlížet do spisu (i v případě, že je rozhodnutí ve věci již v právní moci) ve smyslu § 38 správního řádu a s ohledem na ošetření spisu z hlediska ustanovení § 38 odst. 6 správního řádu; o odepření nahlížet osobě do spisu nebo její části vydá správní orgán usnesení, jež se oznamuje pouze této osobě
- právo činit si výpisy ze spisu a právo na to, aby správní orgán pořídil kopie spisu nebo jeho části ve smyslu ustanovení § 38 odst. 4 správního řádu.

### **6.3.3. Zajištění účelu a průběhu řízení o uložení pokuty**

- předvolání - ustanovení § 59 správního řádu
- předvedení - ustanovení § 60 správního řádu
- předběžné opatření - ustanovení § 61 správního řádu
- pořádková opatření - pořádková pokuta - ustanovení § 62 a vykázaní z místa konání úkonu - ustanovení § 63 správního řádu
- záruka za splnění povinnosti - ustanovení § 147 správního řádu.

Správní orgán může z důvodu zajištění účelu a průběhu řízení o uložení pokuty užít zajišťovací prostředky, a to pouze v případech, kdy to vyžaduje zajištění průběhu a účelu řízení a v rozsahu, v jakém to vyžaduje zajištění průběhu a účelu řízení.

### **6.3.4. Přerušování řízení (ustanovení § 64 a § 65 správního řádu)**

Řízení o uložení pokuty může správní orgán přerušit usnesením (ustanovení § 76 správního řádu), a to z důvodů uvedených v ustanovení § 64 odst. 1 a odst. 3 správního řádu. Řízení lze přerušit na dobu nezbytně nutnou. Při postupu dle ustanovení § 64 odst. 3 správního řádu přihlíží správní orgán při určení doby přerušování k návrhu účastníka. Po dobu přerušování řízení činí správní orgán úkony, kterých je zapotřebí k odstranění důvodů přerušování, dále může opatřovat nezbytná vysvětlení (ustanovení § 137 odst. 1 správního řádu) a zajistit důkaz (ustanovení § 138 správního řádu). Jakmile odpadne překážka, pro niž bylo řízení přerušeno, nebo uplyne lhůta určená správním orgánem, pokračuje správní orgán v řízení o uložení pokuty. O tomto vyrozumí správní orgán účastníky a provede o tom záznam do spisu.

### **6.3.5. Zastavení řízení (ustanovení § 66 správního řádu)**

Řízení o uložení pokuty, jakožto řízení vedené z moci úřední, může být usnesením (ustanovení § 76 správního řádu) správního orgánu zastaveno (ustanovení § 66 odst. 2 správního řádu):

- jestliže správní orgán zjistí, že u některého správního orgánu již před zahájením tohoto řízení bylo zahájeno řízení v téže věci,
- nebo jestliže v řízení, ve kterém nemohou pokračovat právní nástupci, odpadl důvod, zejména jestliže účastník zemřel nebo zanikl, anebo zanikla věc nebo právo, jehož se řízení týká.

Usnesení o zastavení řízení se pouze poznamená do spisu (ustanovení § 66 odst. 2 správního řádu). Na tomto místě je třeba upozornit na skutečnost, že toto poznamenání do spisu nelze vykládat tak, že by se do správního spisu uvedla toliko jakási poznámka o vydaném usnesení. Takové usnesení se poznamenává do spisu tím, že tento záznam ve spisu musí mít všechny náležitosti rozhodnutí (ustanovení § 67 odst. 2 správního řádu); toto usnesení se však neoznamuje (nedoručuje), pouze správní orgán o něm účastníky řízení dle ustanovení § 76 odst. 3 správního řádu vhodným způsobem vyrozumí. Za vhodný způsob lze považovat sdělení při ústním jednání či sdělení formou dopisu; máme zato, že nic nebrání ani neformálnímu sdělení např. elektronickou poštou či telefonicky s tím, že v posledně uvedeném případě by se tato skutečnost zaznamenala do spisu. Proti usnesení o zastavení řízení se nelze odvolat (ustanovení § 76 odst. 5 správního řádu); poznamenáním do spisu nabývá usnesení právní moci.

#### **6.3.6. Oprávněná úřední osoba (ustanovení § 15 správního řádu)**

Oprávněnou úřední osobou se rozumí pracovník správního orgánu, který je dle vnitřních předpisů správního orgánu nebo z pověření vedoucího správního orgánu oprávněn provádět úkony ve správním řízení dle správního řádu. O tom, kdo je v dané věci oprávněnou osobou, se provádí záznam do spisu, který je nutno aktualizovat při jakékoli změně oprávněné osoby či oprávněných osob. Oprávněnou osobou v dané věci není jen pracovník správního orgánu, který věc vyřizuje, ale samozřejmě také pracovník, jež je oprávněn dle vnitřních předpisů rozhodnutí ve věci vydaná aprobovat. Na žádost účastníka řízení musí být tento účastník o tom, kdo je oprávněnou osobou v dané věci, informován (včetně sdělení jména, příjmení, služebního nebo obdobného označení organizačního útvaru, v němž je oprávněná osoba zařazena).

## **6.4. Vydání rozhodnutí**

### **6.4.1. Lhůty**

#### **6.4.1.1. Lhůty pro uložení pokuty**

Při zahájení řízení o uložení pokuty dle zákona o loteriích je nutné dodržet jednak tzv. lhůtu subjektivní, jednak tzv. lhůtu objektivní. Lhůta subjektivní je jednoletá, lhůta objektivní tříletá. Právní úprava těchto lhůt je obsažena v ustanovení § 48 odst. 4 loterního zákona. FÚ v jednoleté subjektivní lhůtě ode dne, kdy se o porušení povinnosti nebo ztrátě oprávnění dověděl, nejpozději ve tříleté objektivní lhůtě ode dne, kdy k porušení povinnosti nebo ztrátě oprávnění došlo, uloží pokutu pravomocně. U této pokuty je potřeba brát ohled i na skutečnost, že proti uložené pokutě může být podáno odvolání a poběží odvolací řízení, jež je nutno ve výše uvedených zákonných lhůtách pravomocně ukončit. Z tohoto důvodu FÚ zajistí velmi urychlené doručování písemností, nejlépe osobně. Pokud by FÚ postupoval dle § 150 správního řádu, tzn. vydával příkaz, je nutno z hlediska lhůty pro uložení pokuty při výkonu státního dozoru počítat s tím, že pokud účastník řízení podá proti příkazu odpor, příkaz se ruší, řízení pokračuje a je tedy nutno následně stihnout vydání rozhodnutí o pokutě (pravomocně) ve lhůtách výše uvedených. Dnem podání odporu začíná znovu běžet lhůta pro vydání rozhodnutí.

Podle zákona proti praní špinavých peněz (ustanovení § 12) nelze pokutu uložit, jestliže uplynuly 2 roky od konce roku, ve kterém došlo k jednání zakládajícímu právo na uložení pokuty.

#### **6.4.1.2. Lhůty pro vydání rozhodnutí (ustanovení § 71 správního řádu)**

Při zahájení řízení o uložení pokuty (obecně ustanovení § 46 správního řádu) z moci úřední je účastníkem uvedeným v ustanovení § 27 odst. 1 správního řádu, jemuž se zahájení řízení oznamuje, osoba, které má být pokuta uložena. Nově jsou koncipovány také lhůty pro vydání rozhodnutí v ustanovení § 71 správního řádu. V odstavci 2 je definováno, co se rozumí vydáním rozhodnutí; v odstavci 3 je stanovena lhůta k vydání rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení, k ní se připočítává dalších 30 dnů, jestliže se nařizuje ústní jednání nebo místní šetření, je-li nutno někoho předvolat, předvést nebo doručovat veřejnou vyhláškou a nebo jedná-li se o zvláště složitý případ. Vedle toho se připočítává také doba nutná k provedení dožadání dle ustanovení § 13 odst. 3 správního řádu, ke zpracování znaleckého posudku nebo k doručení písemnosti do ciziny. Lhůta pro vydání rozhodnutí neběží po dobu nezbytnou k opatřování potřebných údajů dle ustanovení § 6 odst. 2 správního řádu (ustanovení § 71 odst. 4 správního řádu). Lhůty pro vydání rozhodnutí začínají znovu běžet dnem podání odporu proti příkazu (ustanovení § 150 odst. 3 správního řádu).

#### **6.4.2. Podklady pro vydání rozhodnutí (ustanovení § 50 správního řádu)**

Před samotným vydáním rozhodnutí shromažďuje FÚ jakožto správní orgán podklady pro vydání rozhodnutí (ustanovení § 50 správního řádu). Při opatřování podkladů je účastník řízení povinen poskytnout správnímu orgánu veškerou potřebnou součinnost. V řízení, při kterém je ukládána povinnost, musí správní orgán (tedy i FÚ v řízení o uložení pokuty) zjistit i bez návrhu všechny rozhodné okolnosti svědčící ve prospěch i neprospěch toho, jemuž má být povinnost uložena. Zákon zároveň připouští, aby za podmínek ustanovení § 50 odst. 2 správního řádu podklady pro vydání rozhodnutí opatřil i účastník řízení (nemůže-li být tímto ohrožen účel řízení).

Podklady pro vydání rozhodnutí mohou být zejména návrhy účastníků, důkazy, skutečnosti známé správnímu orgánu z úřední činnosti, poklady od jiných správních orgánů nebo orgánů

veřejné moci, jakož i skutečnosti obecně známé; správní orgán je hodnotí podle své úvahy, pokud zákon nestanoví, že některý podklad je pro správní orgán závazný. Při hodnocení podkladů správní orgán pečlivě přihlíží ke všemu, co vyšlo v řízení najevo, včetně toho, co uvedli účastníci řízení. Podklady pro vydání rozhodnutí musí být výčtem uvedeny úvodem odůvodnění rozhodnutí o uložení pokuty.

#### **6.4.3. Rozhodnutí** (ustanovení § 67 a následujících správního řádu)

- obsah a forma rozhodnutí - ustanovení § 67 odst. 1, 2, 3 správního řádu,
- náležitosti rozhodnutí – ustanovení § 68 a § 69 správního řádu,
- obsah výroku rozhodnutí - ustanovení § 68 odst. 2 správního řádu,
- obsah odůvodnění - ustanovení § 68 odst. 3 správního řádu,
- obsah poučení - ustanovení § 68 odst. 5 správního řádu,
- písemné vyhotovení rozhodnutí - ustanovení § 69 odst. 1, 2 správního řádu,
- příkaz dle ustanovení § 150 správního řádu.

Pokutu ukládá ve správním řízení příslušný orgán formou rozhodnutí dle ustanovení § 67 správního řádu. Rozhodnutí musí obsahovat dle ustanovení § 68 odst. 1 správního řádu jako povinné náležitosti výrok, odůvodnění a poučení účastníků o opravném prostředku. Dle ustanovení § 69 správního řádu musí být v každém písemném vyhotovení rozhodnutí uvedeno označení „rozhodnutí“, dále orgán, který rozhodnutí vydal, číslo jednací, datum vyhotovení rozhodnutí a jména a příjmení všech účastníků řízení; rozhodnutí musí být opatřeno úředním razítkem a podepsáno úřední osobou s uvedením jejího jména, příjmení a funkce.

Podle ustanovení § 68 odst. 2 správního řádu musí být ve výroku rozhodnutí m.j. uvedeno ustanovení právního předpisu, podle něhož bylo rozhodnuto. Při ukládání sankce za správní delikt by měl být popis skutku obsažen i ve výroku rozhodnutí, což znamená, že výrok rozhodnutí bude obsahovat nejen ustanovení zákona, podle něhož byla pokuta uložena, ale i popis sankcionovaného skutku. Popis skutku, za který byla uložena sankce, musí být tedy obsažen nejen v odůvodnění, ale i ve výroku rozhodnutí, třebaže ve výroku rozhodnutí může být uveden stručněji než v odůvodnění samém. Zároveň je nutno zdůraznit, že součástí výroku musí být dle správního řádu i označení tzv. hlavního účastníka, resp. účastníků, tzn. účastníků správního řízení ve smyslu ustanovení § 27 odst. 1 správního řádu, jímž je v řízení o uložení pokuty samozřejmě právě osoba, které je pokuta uložena – účastník dle ustanovení § 27 odst. 1 písm. b) správního řádu.

Z rozhodnutí o uložení sankce by mělo být patrné, na základě kterého ustanovení byla pokuta uložena. Došlo-li k vícero porušením právního předpisu, tedy je zde více sankcionovaných skutků, a ukládá-li se pokuta jedním rozhodnutím, musí být z rozhodnutí zřejmé, jaká pokuta byla uložena za jednotlivé konkrétní porušení povinnosti (*příklad: za porušení § „X“ byla uložena pokuta ve výši „x“ Kč a za porušení § „Y“ byla uložena pokuta ve výši „y“ Kč*). Vzhledem k rozdílné judikatuře v minulosti (za platnosti zákona č.71/1967 Sb., správní řád), kdy např. Krajský soud v Českých Budějovicích shledal ve svém rozsudku sp. zn. 10 Ca 171/2000 dostačující úhrnné uložení pokuty za 2 porušení zákona o loteriích a kdy naopak v odůvodnění již výše zmíněného rozhodnutí Krajského soudu v Plzni sp. zn. 30 Ca 14/2003 bylo stanoveno, aby, dojde-li k vícero porušením právního předpisu, bylo zřejmé, jaká výše pokuty byla uložena za které konkrétní porušení povinnosti, se jeví jako vhodnější i nadále ten způsob, který zajistí, aby bylo možné přezkoumat každé jednotlivé porušení zákona a každou jednotlivou výši uložené pokuty. Tomu pak také musí odpovídat struktura odůvodnění rozhodnutí o uložení pokuty, tedy i odůvodnění musí obsahovat pokaždé samostatné popisy sankcionovaného skutku, samostatné vyhodnocení důkazů ke každému sankcionovanému

skutku a samostatné zdůvodnění každé jednotlivé výše uložené pokuty – to neplatí, pokud by se vydávalo rozhodnutí o uložení pokuty vždy samostatně za každý sankcionovaný skutek.

Ve všech případech, kdy je ukládána ve správním řízení pokuta, je nutno stanovit pro její zaplacení lhůtu (ustanovení § 68 odst. 2 správního řádu – lhůta ke splnění).

V odůvodnění rozhodnutí musí pak být navíc dle ustanovení § 68 odst. 3 správního řádu uvedeny skutečnosti, které byly podkladem pro rozhodnutí, úvahy, kterými kdo byl veden při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů. Rozhodnutí musí obsahovat také informaci o tom, jak se orgán státního dozoru vypořádal s případnými námitkami účastníka či jeho vyjádřením k podkladům rozhodnutí. Zvláštní pozornost je pak třeba věnovat řádnému odůvodnění výše uložené pokuty. FÚ tedy v odůvodnění rozhodnutí musí podrobně popsat v jeho úvodu skutek, kterým byl porušen právní předpis, pak musí uvést ustanovení právního předpisu, které bylo tímto skutkem porušeno, a ustanovení právního předpisu, na jehož základě se ukládá pokuta. Poté musí provést vyhodnocení důkazů svědčících pro porušení zákonné povinnosti a nakonec musí řádně a podrobně zdůvodnit výši uložené pokuty, tj. musí uvést, že přihlédl k závažnosti sankcionovaného skutku, k době trvání a zejména k následkům protiprávního jednání, zda se jedná o první či o opakované porušení zákonné povinnosti, k míře zavinění, k tomu, zda šlo o jednání úmyslné a vědomé či nikoliv, k pohnutce (lze-li ji seznat a prokázat), k dalším okolnostem, za nichž došlo k porušení zákona, zejména ke způsobu, jakým k porušení zákona došlo apod. Je zde nutné opět znovu shrnout všechny podstatné skutečnosti, z nichž úřad při ukládání pokuty vycházel. Výše pokuty je věcí úvahy orgánu státního dozoru, a proto je nezbytné, aby své správní uvážení dostatečně popsal a odůvodnil tak, aby bylo zřejmé, zda toto uvážení nevybočilo z mezí a hledisek stanovených zákonem, zda je v souladu s pravidly logického uvažování, přičemž podklady takového úsudku musejí být zjištěny úplně a řádným procesním postupem.

Hlavním kritériem pro uložení pokuty je závažnost porušení zákona. Ta je obecně dána mimo jiné i rozpětím sankce, které za ně lze uložit. Způsob, jakým k porušení zákona došlo, zahrnuje v podstatě druh konání – vědomé jednání, opomenutí, vědomou součinnost další osoby apod. Následkem protiprávního jednání se pak rozumí porušení nebo ohrožení zájmu chráněného právem. Pokud jde o okolnosti, za nichž došlo k porušení zákona, ty mohou být buď objektivní nebo subjektivní a odráží zejména to, zda protiprávní stav trval delší dobu, zda k porušení zákonné povinnosti došlo opakovaně, zda k ní došlo opakovaně i poté, co o porušení zákona byla příslušná osoba poučena, zda v mezidobí došlo k nápravě, zda byla přijata opatření, aby se porušení zákona již neopakovalo, zda se jednalo o porušení zvláštní povinnosti apod. Na závažnost porušení zákona může mít vliv také míra zavinění (pokud je zjištělná), která je v zásadě dána svou formou – nedbalost (vědomá, nevědomá), úmysl (přímý, nepřímý). Pohnutkou (motivem) je pak třeba rozumět vnitřní podnět jednajících osoby vedoucí k porušení zákona.

Konkrétní zdůvodnění výše pokuty bude tedy obsahovat zejména tyto skutečnosti:

- doba trvání protiprávního stavu,
- první nebo opakované porušení téže povinnosti,
- porušení povinností, které přestupce prokazatelně zná,
- porušení i jiných povinností v rámci zákona, za které již byla přestupci uložena pokuta,
- závažnost porušení zákona,
- případné zavinění - nedbalostní či úmyslné porušení,
- pohnutka (lze-li ji seznat a prokázat),
- následky protiprávního jednání,
- způsob porušení zákona,
- okamžité zjednání nápravy,

- případná nemožnost pokračovat v kontrole,
- ztížení kontroly,
- znemožnění vedení předepsané evidence a event. jiných záznamů, další okolnosti a skutečnosti.

Struktura odůvodnění tak bude mít tři základní části:

- podrobný popis sankcionovaného skutku (a uvedení podkladů, na základě kterých bylo rozhodováno),
- vyhodnocení důkazů o tom, že byl porušen zákon (s využitím všech skutečností z popisu skutku včetně reakce na důvody, navrhované důkazy osoby, která se měla skutku dopustit, včetně vypořádání se s případnými námitkami, návrhy či vyjádřením této osoby),
- odůvodnění výše pokuty (opět s využitím všech skutečností z popisu skutku).

Poučení o opravném prostředku v rozhodnutí o uložení pokuty ve správním řízení musí obsahovat údaj o tom, že lze proti němu podat odvolání, v jaké lhůtě, od kterého dne se tato lhůta počítá, který správní orgán o odvolání rozhoduje a u kterého orgánu lze odvolání podat. Pokud se jedná o výše zvýrazněnou náležitost poučení, je nutno konstatovat, že nestačí, aby správní orgán v poučení uvedl že „odvolání je možno podat ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí“, ale dále je nutno v poučení výslovně uvést, že „; tato lhůta se počítá ode dne následujícího po dni doručení tohoto rozhodnutí...“ či „tato lhůta se počítá ode dne následujícího po dni ústního vyhlášení rozhodnutí...“ v závislosti na způsobu oznámení rozhodnutí dle ustanovení § 72 správního řádu. Vzhledem k tomu, že podání odvolání proti rozhodnutí o uložení pokuty má odkladný účinek (ustanovení § 85 správního řádu), není toto nutné v poučení uvádět (ustanovení § 68 odst. 6 správního řádu – povinnost uvést pouze tehdy, pokud odvolání odkladný účinek nemá, stanoví-li tak zákon).

Zvláštním typem rozhodnutí je příkaz dle ustanovení § 150 správního řádu. Jedná se o zjednodušené řízení, kdy v případě řízení z moci úřední či řízení sporného lze uložit povinnost formou písemného příkazu, a to tehdy, pokud správní orgán považuje skutkové zjištění za dostatečné. Jediným podkladem pro vydání příkazu může být kontrolní protokol pořízený podle zvláštního zákona tímž správním orgánem, který je věcně a místně příslušný k navazujícímu správnímu řízení, a to za podmínek uvedených v ustanovení § 150 odst. 2 správního řádu. Je nutno zdůraznit, že opravným prostředkem proti příkazu je odpor, jehož podáním se příkaz ruší a řízení pokračuje. Zpětvzetí podaného odporu není přípustné; příkaz, proti němuž není podán odpor, se stává pravomocným a vykonatelným rozhodnutím. Lze doporučit, aby finanční úřady, pokud se rozhodnou aplikovat ustanovení § 150 správního řádu, činily tak jen v případech, kdy jsou splněny podmínky uvedené v ustanovení § 150 odst. 1 až 4, nikoli dle ustanovení § 150 odst. 5 správního řádu (příkaz vydaný na místě). Je však potřeba zdůraznit, že ve správním řádu není výslovně uvedeno, že by příkaz dle ustanovení § 150 odst. 1 až 4 správního řádu nemusel obsahovat odůvodnění. S odvoláním na obecné náležitosti rozhodnutí dle ustanovení § 68 správního řádu je tudíž zřejmé, že i příkaz dle ustanovení § 150 správního řádu je nutno odůvodnit (pokud se nejedná o speciální případ vydání příkazu na místě dle ustanovení § 150 odst. 5 správního řádu, kde lze odůvodnění nahradit vlastnoručně podepsaným prohlášením účastníka řízení, že s uložení povinnosti souhlasí).

#### **6.4.4. Odvolání (ustanovení § 81 a následujících správního řádu)**

- přípustnost odvolání - ustanovení § 82 odst. 1 správního řádu,
- náležitosti odvolání - ustanovení § 82 odst. 2 správního řádu,
- odvolací lhůta,

- obecně - ustanovení § 83 odst. 1 správního řádu,
- v případě chybějícího či nesprávného poučení - ustanovení § 83 odst. 2 správního řádu,
- v případě neoznámení rozhodnutí - ustanovení § 84 správního řádu,
- účinky odvolání - ustanovení § 85 správního řádu,
- podání odvolání a postup správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal - ustanovení § 86 správního řádu,
- autoremedura - ustanovení § 87 správního řádu,
- předání spisu odvolacímu orgánu - ustanovení § 88 správního řádu,
- postup odvolacího orgánu - ustanovení § 89 správního řádu.

Proti rozhodnutí FÚ o uložení pokuty ve správním řízení lze podat u FÚ, který rozhodnutí vydal, odvolání do patnácti dnů ode dne jeho oznámení. Odvoláním lze napadnout výrok rozhodnutí, nikoli jen jeho odůvodnění (ustanovení § 82 odst. 1 správního řádu). Včas podané odvolání má tzv. odkladné účinky, tj. staví povinnost uloženou pokutu zaplatit (ustanovení § 85 správního řádu). FÚ tak nemůže pokutu vymáhat, a to až do doby, kdy je o odvolání pravomocně rozhodnuto, tj. kdy je rozhodnutí odvolacího orgánu doručeno (to platí v případě zamítnutí odvolání a potvrzení rozhodnutí odvoláním napadeného; v případě, že se odvoláním napadené rozhodnutí například ruší a vrací se k dalšímu řízení, je třeba v mezích právního názoru vysloveného v odůvodnění rozhodnutí odvolacího orgánu znovu o pokutě rozhodnout).

Správní řád upravuje náležitosti odvolání (ustanovení § 82 odst. 2 správního řádu). Kromě obecných náležitostí podání dle ustanovení § 37 odst. 2 správního řádu musí dále odvolání obsahovat údaje o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo; není-li v odvolání uvedeno, v jakém rozsahu odvolatel rozhodnutí napadá, platí, že se domáhá zrušení celého rozhodnutí.

Odvolací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak, což u pokut nečiní. Formy oznámení rozhodnutí upravuje ustanovení § 72 odst. 1 správního řádu. FÚ při uložení pokuty aplikuje jako způsob oznámení doručení stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou. Další možností je pak za zákonem stanovených podmínek ústní vyhlášení.

Správní řád připouští podání odvolání až poté, co bylo rozhodnutí vydáno; pokud je odvolání podáno sice po vydání rozhodnutí, ale ještě před jeho oznámením, platí, že bylo podáno v první den odvolací lhůty (ustanovení § 83 odst. 1 správního řádu).

Odvolání proti rozhodnutí o uložení pokuty FÚ ve správním řízení se podává u tohoto FÚ; odvolacím orgánem je příslušné FŘ jakožto nejbližší nadřízený správní orgán (ustanovení § 86 a § 89 správního řádu).

#### **6.4.5. Doručování rozhodnutí** (ustanovení § 19 a následujících správního řádu)

- uložení písemnosti při nezastižení adresáta – fyzické osoby či nezastižení žádné osoby, již je možno doručit písemnost adresovanou právnické osobě - ustanovení § 23 správního řádu,
- fikce doručení - ustanovení § 24 správního řádu,
- úřední deska - ustanovení § 26 správního řádu.

Doručování rozhodnutí o uložení pokuty musí být provedeno dle ustanovení § 19 a násl. správního řádu, kde je komplexně upraveno doručování včetně doručení fikcí (ustanovení § 24), veřejnou vyhláškou (ustanovení § 25) a ustanovení o úřední desce

(ustanovení § 26 správního řádu). Zde je nutno zdůraznit, že rozhodnutí o uložení pokuty je samozřejmě nutno doručovat do vlastních rukou, přičemž pokud je osoba, již je pokuta uložena, zastoupena zástupcem dle ustanovení § 32 (zákoný zástupce, opatrovník) a ustanovení § 33 (zmocněnec na základě plné moci) správního řádu, bude FÚ doručovat rozhodnutí o uložení pokuty pouze zástupci (ustanovení § 34 odst. 2 správního řádu).

Pravidla pro uložení písemnosti, pokud není adresát zastižen, a následná fikce doručení jsou ve správním řádu odlišná od právní úpravy obsažené v zákoně o správě daní a poplatků. Ustanovení § 23 odst. 5 správního řádu obsahuje jednoznačnou poučovací povinnost o právních důsledcích případného jednání adresáta ve smyslu ustanovení § 24 odst. 1, 3 a 4 správního řádu, tedy m.j. o tom, že pokud si adresát uloženou zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy je tato připravena k vyzvednutí, písemnost se považuje za doručenu posledním dnem této lhůty (na rozdíl od zákona o správě a daní a poplatků, kde patnáctý den od uložení při nevyzvednutí zásilky je dnem doručení).

## **7. Správní řízení při porušení zákona proti praní špinavých peněz**

Pravomoc orgánu státního dozoru k výkonu kontroly nad dodržováním výše uvedeného zákona je vymezena v ustanovení § 35 odst. 1, písm. b) zákona proti praní špinavých peněz.

Kontrola nad dodržováním zákona proti praní špinavých peněz se uskutečňuje na základě pověření ke kontrole dle ustanovení § 9 zákona o státní kontrole.

Při výkonu státního dozoru jsou kontrolovány jak povinné osoby ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1, písm. g) zákona proti praní špinavých peněz, tak i provozovny těchto provozovatelů.

Kontroly jsou zaměřeny zejména na dodržování uvedeného zákona, zda nedošlo ke skutečností nasvědčujícím podezřelému obchodu a zda mají zákonem vymezené společnosti zpracovány tzv. systém vnitřních zásad ve smyslu ustanovení § 21 zákona proti praní špinavých peněz, který musí být ve všech provozovnách zákonem stanovených provozovatelů. Dále jsou kontroly zaměřeny na dodržování ustanovení § 7 (povinnost identifikace), § 16 (povinnost uchovávat stanovené údaje), § 18 (plnění oznamovací povinnosti) a 23 (proškolení zaměstnanců) zákona proti praní špinavých peněz.

Při zjištění porušení uvedeného zákona, oznámí kontrolní orgán zjištění neprodleně MF s uvedením všech zjištěných identifikačních údajů účastníků „podezřelého“ obchodu a zahájí s provozovatelem nebo s fyzickou osobou správní řízení (ustanovení § 46 správního řádu) s případným následným uložením pokuty dle ustanovení §§ 43-53 zákona proti praní špinavých peněz.

Pokuty lze uložit za porušení tohoto zákona jak fyzickým, tak i právnickým osobám. Druh porušení právního předpisu a výše pokuty (rozpětí) za jeho porušení jsou stanoveny v ustanovení §§ 43-53 zákona proti praní špinavých peněz. Pokuty ukládá orgán, který porušení povinností zjistil jako první.

### **7.1. Vedení správního řízení**

Správní řízení ve věci uložení pokuty za porušení platných předpisů při kontrole dodržování zákona proti praní špinavých peněz se vedou vždy v písemné podobě. Postupuje se při něm stejně jako v případě uložení pokuty za porušení zákona o loteriích.

Řízení se zahajuje dle hlavy VI. dílu 1 správního řádu (§§ 44 – 79).

Úkony správního orgánu při správním řízení provádějí oprávněné úřední osoby (ustanovení § 15 odst. 2 správního řádu). Oprávněná úřední osoba v dané věci není jen pracovník správního orgánu, který věc vyřizuje, ale také pracovník, který dle vnitřních předpisů rozhodnutí vydané v dané věci schvaluje.

Oprávněné úřední osoby jsou povinny, jak vyplývá ze znění ustanovení § 15 odst. 3 správního řádu, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděly v souvislosti s řízením a které v zájmu zajištění řádného výkonu veřejné správy nebo v zájmu jiných osob vyžadují, aby zůstaly utajeny, nestanoví-li zákon jinak.

Povinnost zachovávat mlčenlivost vyplývá rovněž z ustanovení § 38 zákona proti praní špinavých peněz, kde je v odstavci 1 taxativně stanoveno, že oznamovatel má povinnost o oznámení podezřelého obchodu nebo o úkonech učiněných ministerstvem podle zákona proti praní špinavých peněz zachovávat mlčenlivost ve vztahu ke třetím osobám, včetně osob, jichž se sdělené informace týkají; povinnost mlčenlivosti se vztahuje na každého zaměstnance oznamovatele i na osobu, která je pro něj na základě smlouvy činná, a vzniká od okamžiku zjištění podezřelého obchodu.

Správní řízení ve věci uložení pokuty za porušení povinností stanovených zákonem proti praní špinavých peněz se řídí správním řádem. Řízení je zahajováno nejčastěji z moci úřední (ustanovení § 46 správního řádu). Řízení je zahájeno dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení řízení účastníkovi doručením oznámení.

Zákon proti praní špinavých peněz nestanovuje lhůtu do kdy může orgán státního dozoru oprávněný k uložení pokuty zahájit správní řízení ve věci uložení pokuty. Právo vyměřenou pokutu vymáhat se promlčuje po pěti letech od vykonatelnosti rozhodnutí.

Při správním řízení o uložení pokuty dle zákona proti praní špinavých peněz se FÚ řídí výhradně správním řádem a veškeré úkony provádí dle správního řádu. Z protokolů o správním řízení musí být zřejmé, že se jedná o správní řízení a nikoliv o řízení daňové nebo o řízení ve smyslu zákona o státní kontrole. Rovněž užívaná terminologie při správním řízení musí být důsledně používána v souladu se správním řádem.

## **7.2. Rozhodnutí**

Rozhodnutí o pokutě vydává příslušný orgán, který porušení zákona zjistil jako první.

Hlavním kritériem pro uložení pokuty a její výše musí být závažnost porušení zákona (vědomé porušení předpisů nebo opomenutí, společenská nebezpečnost, opakované porušení platných předpisů...). Ve všech případech, kdy je ve správním řízení ukládána pokuta musí být stanovena lhůta k jejímu zaplacení ve smyslu ustanovení § 68 odst. 2 správního řádu.

## **8. Náklady řízení**

Obecně lze konstatovat, že v rámci jakéhokoliv probíhajícího správního řízení vznikají náklady, a to jak správnímu orgánu, tak i jednotlivým účastníkům či dalším osobám, které vystupují v rámci konkrétního správního řízení. Ve správním řízení je tato otázka upravena následně:

1. Náklady správního řízení jsou upraveny v ustanovení § 79 správního řádu.
2. Při používání shora uvedeného ustanovení správního řádu je třeba odlišovat tyto pojmy:

náklady řízení (§ 79 odst. 1 správního řádu) - kde se provádí definice těchto nákladů a uvádí jejich demonstrativní výčet tj. hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, ušlý výdělek účastníků a jejich zákonných zástupců, náklady důkazů (svědečné, znalečné, výlohy osoby, které byla uložena povinnost předložit listinu, apod.), tlumočné a odměna za zastupování.

placení nákladů řízení (§ 79 odst. 3 správního řádu) - kde je uvedena základní zásada, tj. správní orgán a účastník řízení nese své náklady řízení, nestanoví-li správní řád jinak.

náhrada nákladů řízení (§ 79 odst. 6 správního řádu) - v některých případech je účastníkovi nebo tomu, kdo vznik nákladů způsobil porušením právní povinnosti uloženo, aby nahradil náklady řízení správnímu orgánu, správní orgán **může** tuto povinnost uložit.

náhrada nákladů řízení (§ 79 odst. 5 – správního řádu) - v případě, že se účastníkovi řízení ukládá sankční povinnost (např. pokuta za porušení zákona o loteriích nebo za porušení zákona o účetnictví apod.), je **povinnost správního orgánu** uložit tomuto účastníkovi řízení povinnost uhradit náklady řízení, tedy správní orgán **musí** tuto povinnost uložit vždy.

3. Obecná zásada týkající se nákladů řízení je upravena v § 6 odst. 2 správního řádu, podle něhož platí, že správní orgán postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady, a dotčené osoby co možná nejméně zatěžuje.
4. Rozhodnutí o nákladech řízení může být uvedeno ve výrokové části jiného rozhodnutí (např. rozhodnutí o pokutě) nebo může být vydáno samostatně, lze je vydat i v průběhu řízení. Rozhodnutí se oznamuje pouze osobám, jichž se týká.
5. V § 79 odst. 4 správního řádu je upraven postup, kdy správní orgán hradí jiným osobám (než je účastník řízení, tj. svědkům, znalcům, tlumočnickům, osobám předkládajícím listinu, opatrovníku, aj.) hotové výdaje a ušlý výdělek. Prováděcím právním předpisem, který stanoví rozsah hrazení těchto nákladů je v současné době vyhl. č. 520/2005 Sb. Nárok na náhradu těchto nákladů musí být těmito osobami uplatněn u správního orgánu do 8 dnů poté, co náklady vznikly, jinak zaniká.
6. V § 79 odst. 5 správního řádu je zakotvena nová zásada – správní orgán uloží účastníkovi řízení povinnost nahradit náklady řízení paušální částkou v případě, kdy řízení vyvolal porušením své právní povinnosti. V případě splnění této podmínky tedy správní orgán uloží paušální výši náhrady nákladů řízení vždy. Výši této částky stanoví vyhl. č. 520/2005 Sb. a činí 1 000,-Kč. Pokud by se jednalo o zvláště složitý případ či pokud byl k řízení přibrán znalec z jiného oboru než psychiatrie, zvyšuje se tato částka o 1 500 Kč. Maximální výše paušální částky nákladů řízení po určeném zvýšení může činit 6 000 Kč. Výši paušální částky lze na požádání účastníka snížit v případech hodných zvláštního zřetele. Zákon neuvádí, o které situace se jedná, ale může jít o sociální poměry účastníka, apod.
7. V § 79 odst. 6 správního řádu se umožňuje správnímu orgánu uložit povinnost nahradit náklady řízení, které by jinak správnímu orgánu nevznikly, tomu, kdo jejich vznik způsobil porušením své povinnosti. Týká se to nákladů za část řízení, (nikoliv nákladů celého řízení), a to těch nákladů, které by při řádném plnění povinností osob správnímu orgánu jinak nevznikly. Např. náhrada nákladů vzniklých správnímu orgánu při pokusu o provádění úkonů, které osoba svým jednáním zmařila (neumožnila místní ohledání, nedostavila se k ústnímu jednání, ač byla řádně vyzvána apod.). Tuto povinnost správní orgán uložit může, avšak nemusí, je to dáno na úvaze správního orgánu.

### **I. Předmět státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi**

1. Předmětem státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi FÚ je ověřování dodržování podmínek provozu loterií a jiných podobných her stanovených zákonem o loteriích, příslušnými právními předpisy, vyhláškami a podmínkami stanovenými v rozhodnutí o povolení provozování loterie a jiné podobné hry, a to v průběhu celé doby jeho platnosti.
2. Státní dozor nad sázkovými hrami a loteriemi (dále „dozor“) je zaměstnanci oddělení státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi FÚ (dále „OSD“) vykonáván:
  - v místě sídla provozovatele loterie a jiné podobné hry a
  - v místě provozování loterie a jiné podobné hry.
3. Pracovníci OSD se při výkonu dozoru zaměří více na „herní ekonomiku“ kontrolovaných subjektů, kontrolu finančních toků a dodržování opatření vyplývajících ze zákona proti praní špinavých peněz (u sázkových her povolených podle ustanovení § 2 písm. i) zákona o loteriích), zejména na:
  - OSD v místě sídla provozovatele
    - a) ověření aktuálnosti údajů a skutečností, které byly podkladem pro vydání rozhodnutí o povolení provozování loterií a jiných podobných her, například ve výpisu z obchodního rejstříku, na výši základního kapitálu (ustanovení § 4 odst. 5 až 9 zákona o loteriích), jistoty složené ve prospěch Ministerstva financí, resp. finančního úřadu (ustanovení § 4b zákona o loteriích)
    - b) existenci smluv uzavřených s právními osobami nebo fyzickými osobami, které vykonávají činnosti pro provozovatele, včetně zabezpečení odborného servisu (ustanovení § 19 odst. 2, písm. b) zákona o loteriích),
    - c) dodržování povinnosti provozovatele vést všechny účetní operace uskutečňované v souvislosti s provozováním loterií a jiných podobných her odděleně od jiných účetních operací provozovatele (ustanovení § 20 odst. 2 a § 34 zákona o loteriích),
    - d) ověření správnosti a úplnosti účetnictví vztahujícího se k provozování loterií a jiných podobných her (tzv. herní účetnictví), ověření úplnosti podkladů stanovených zákonem o loteriích, zákonem o účetnictví, vyhláškou o hracích přístrojích a podmínkami stanovenými v rozhodnutí o povolení loterie nebo jiné podobné hry. K tomu OSD v místě sídla provozovatele spolupracuje s OSD v místě provozování loterie a jiné podobné hry,
    - e) ověření správnosti stanovení základu pro výpočet části výtěžku určeného k odvodu na veřejně prospěšné účely,
    - f) ověření správnosti stanovení základu pro výpočet odvodu na státní dozor,
    - g) dodržování termínů a výše odvodů na státní dozor a ročního vyúčtování provozu loterií a jiných podobných her,
    - h) dodržování termínu a výše odvodu prostředků na veřejně prospěšné účely a oprávněnost příjemce k přijetí prostředků určených na veřejně prospěšné účely.
  - OSD v místě provozování loterie a jiné podobné hry

- i) dodržování zákazu účasti v sázkové hře pro fyzické osoby, které jsou zaměstnancem provozovatele a zabezpečují provoz sázkových her (ustanovení § 38 odst. 2 zákona o loteriích),
- j) dodržování pravidla stanoveného zákonem o loteriích, že účastníkem loterie nebo jiné podobné hry může být jen fyzická osoba, která dovršila 18 let věku (ustanovení § 1 odst. 7 zákona o loteriích),
- k) dodržování povinnosti stanovené v rozhodnutí o povolení provozování sázkových her týkající se dostupnosti herního plánu a návštěvního řádu provozovny pro hráče,
- l) dodržování pravidel stanovených herním plánem, který je nedílnou součástí rozhodnutí o povolení provozování loterie a jiné podobné hry,
- m) naplnění všech podmínek stanovených v ustanovení § 17 odst. 8, 9, 10 a § 36 zákona o loteriích, kterými je pojmenováno místo provozování sázkových her, a to kasino, herna a místo se zvláštním provozním režimem; uvedené místa provozování jsou nově stanoveny rozhodnutím o povolení provozování sázkových her,
- n) kontrolu splnění podmínek stanovených ustanovením § 17 odst. 11 zákona o loteriích,
- o) kontrolu dodržování podmínek užívání slova „kasino“ a odvozených slov od slova „kasino“ (ustanovení § 4 a § 5 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů),
- p) plnění podmínek stanovených pro napojení sázkových zařízení na systém kumulované výhry JACKPOT (Standard Systém kumulované výhry JACKPOT a kumulovaná výhra JACKPOT),
- q) ověření správnosti, úplnosti a logické návaznosti vykazovaných výsledků v protokolech o vyúčtování, účetních dokladech a dalších záznamních povinnostech stanovených zákonem o loteriích, zákonem o účetnictví, vyhláškou o hracích přístrojích a podmínkami stanovenými v rozhodnutí o povolení loterie nebo jiné podobné hry. K tomu OSD v místě provozování loterie a jiné podobné hry spolupracuje s OSD v místě sídla provozovatele.

## **II. Výkon dozoru**

OSD vykonává dozor

- nad dodržováním podmínek provozu loterií a jiných podobných her stanovených zákonem o loteriích a jinými právními předpisy,
- nad dodržováním podmínek stanovených v rozhodnutí o povolení provozování loterií a jiných podobných her
- nad zákonem o loteriích stanovenými odvody
- podle specifik jednotlivých druhů loterií a jiných podobných her uvedených dále,
- subjektů provozujících loterie a jiné podobné hry.

### **III. Identifikace rizik**

OSD může vykonat dozor i na základě vypracované identifikace rizik a jejich analýzy.

Identifikací rizik se rozumí pravděpodobnost, že určitá událost nebo jev bude mít negativní dopad na provoz loterií a jiných podobných her.

K identifikaci rizik je potřebné přistupovat metodicky, permanentně a v neustálém časovém sledu, aby byly identifikovány všechny činnosti v dozorovaném subjektu a definována všechna rizika vyplývající z těchto činností.

Podkladem k analýze rizik může být například

- srovnání číselných údajů z výsledků provozování loterií a jiných podobných her a odchylky mezi jednotlivými provozovateli,
- odchylky od minulých období,
- nestandardní odchylky od průměrných hodnot,
- stížnosti, podání, reklamace na provozovatele,
- personální propojení provozovatelských subjektů,
- změna obchodního jména společnosti,
- časté přemísťování sázkových zařízení, apod.

### **IV. Technická kontrola sázkových zařízení**

OSD vykonává i dozor zaměřený na technickou kontrolu sázkových zařízení. V takovém případě vykonává dozor za přítomnosti PAO (ustanovení § 46 odst. 3 loterního zákona).

#### **1. Kde je „hranice“ mezi výkonem SD a technickou kontrolou stanovenou zákonem o loteriích**

V příloze č. 1/1 je obecný scénář ke kontrole technických zařízení (systémů)/výherních hracích přístrojů (dále „TZ/VHP“). Za předpokladu, že SD uskuteční při kontrole TZ/VHP sázku, je SD schopen klíčové funkční vlastnosti TZ/VHP ověřit.

Hlubší kontrola funkčních vlastností TZ/VHP je vykonávána PAO, na základě vyžádání a v součinnosti SD, a to zejména kontrola:

- souboru registrovaných her TZ,
- záznamového zařízení u kurzových sázek typu LIVE sázky,
- synchronizace času u systémů kurzového sázení,
- verzí instalovaného SW, jeho případných nelegálních úprav,
- nelegálních úprav nebo nastavení herních vlastností,
- výherního podílu,
- záznamových zařízení,
- apod.

#### **2. Definice kategorií technické kontroly vykonávané PAO**

první stupeň kontroly – zaměřený na TZ/VHP provozované bez povolení, eventuálně TZ/VHP, jejichž povolení k provozování bylo vystaveno

například na základě nepravých osvědčení o provozuschopnosti TZ/VHP. Na základě požadavků povolovacích orgánů poskytnou PAO potřebné informace ze své databáze vydaných osvědčení nebo posoudí pravost těchto osvědčení.

druhý stupeň kontroly – zaměřením na základní charakteristiky konkrétního TZ/VHP. Zde posuzují PAO hrací systémy již osvědčených TZ/VHP s ohledem na možnou záměnu a úpravu programu, eventuelně nastavení, v rozporu se zákonem o loteriích. PAO tyto kontroly provádí jako následnou kontrolní činnost vystavených osvědčení z případných vnějších podnětů. Pro výkon této kontroly je nutná účast pracovníků SD, případně pracovníků společnosti zabezpečující servis TZ/VHP a zástupce provozovatele.

třetí stupeň kontroly – zahrnuje kontrolu druhého stupně s tím, že navíc bude prováděna kontrola shodnosti používaného software v TZ/VHP se software registrovaným v databázi PAO. Kontrola bude provedena pomocí speciálního technického zařízení.

## **V. Vyhledávací činnost**

Pracovníci OSD vykonávají průběžně vyhledávací činnost, a to za využití všech dostupných informací (reklama, média, stížnosti, podněty), poznatků a zkušeností z výkonu dozoru.

Pro účely dozoru se vyhledávací činností rozumí zejména vyhledávání provozu loterií a jiných podobných her

- a) bez platného rozhodnutí o povolení provozování (ustanovení § 4 odst. 1 zákona o loteriích),
- b) ve dnech a v době, kdy je jejich provoz zakázán (ustanovení § 4c zákona o loteriích).

## **VI. Specifika předmětu a výkonu dozoru jednotlivých druhů loterií a jiných podobných her**

### **A. Loterie a tomboly, ustanovení § 2 písm. a), b), c) a d) zákona o loteriích**

Při výkonu dozoru nad provozem loterií nebo tombol se pracovníci OSD zaměří na ověřování dodržování podmínek provozu loterií nebo tombol stanovených zákonem o loteriích, souvisejícími právními předpisy a podmínkami stanovenými v rozhodnutí o povolení provozování loterie nebo tomboly, a to v průběhu celé doby jeho platnosti, zejména na:

- OSD v místě sídla provozovatele

- a) ověření aktuálnosti údajů a skutečností ve výpisu z obchodního rejstříku ne staršího než 12 měsíců, které byly podkladem pro vydání rozhodnutí o povolení provozování loterií a tombol:
  - sídlo provozovatele,
  - předmět podnikání provozovatele,
  - statutární orgán provozovatele,

- výše základního kapitálu provozovatele (ustanovení § 4 odst. 6, písm. b) zákona o loteriích),
  - akcie a jejich forma (ustanovení § 4 odst. 6, písm. b) zákona o loteriích),
- b) ověření údajů o složení jistoty ve prospěch Ministerstva financí, potvrzení banky o složení jistoty (ustanovení § 4b zákona o loteriích),
- c) ověření, zda-li není loterie nebo tombola využita ke krytí (ustanovení § 6 odst. 2 zákona o loteriích)
- výdajů provozovatele loterie nebo tomboly,
  - výdajů na pořádání zábav, slavností a podobných akcí, na nichž není vybíráno vstupné,
  - nákladů jakékoliv akce.
- OSD v místě provozování loterie nebo tomboly
- a) ověření, zda-li účel, pro který byla loterie použita, odpovídá účelu, pro který byla loterie povolena (ustanovení § 6 odst. 5, písm. a) zákona o loteriích),
- b) ověření, zda-li počet vydaných losů, jejich cena a celková výše herní jistiny odpovídá údajům v rozhodnutí o povolení provozování loterie (ustanovení § 6 odst. 5, písm. b) zákona o loteriích),
- c) ověření, zda-li počet a celková cena výher odpovídá povolení (ustanovení § 6 odst. 5, písm. c) zákona o loteriích),
- d) ověření, zda-li text losu odpovídá povolení (ustanovení § 9 zákona o loteriích),
- e) dodržení náležitostí herního plánu (ustanovení § 6 odst. 5, písm. g) zákona o loteriích),
- f) ověření výše vyplacených odměn fyzickým osobám za prodej losů, která nesmí přesahovat 10% ceny losu jimi prodaných (ustanovení § 7 zákona o loteriích),
- g) ověření počtu losů a jejich správnost číslování, a to před jejich vydáním do prodeje (ustanovení § 9 odst. 3 zákona o loteriích),
- h) ověření vytvoření nejméně tříčlenné loterní komise u provozovatele, kterému byla povolena loterie, resp. jmenování loterního zástupce u provozovatele, kterému byla povolena tombola (ustanovení § 11 odst. 1 zákona o loteriích),
- i) zkontrolování, společně s loterní komisí nebo loterním zástupcem, zda do osudí byla vložena čísla všech vydaných losů u loterií a všech prodaných losů u tombol (§ 11 odst. 4).

#### Pracovníci OSD:

- a) před slosováním ověří, zda-li (§ 11 odst. 5)
- jsou neprodané losy zajištěny a v zapečetěných balících na vhodném a bezpečném místě uschovány,
  - nejsou zneužity losy, které jsou vráceny poštou nebo jiným způsobem a které docházejí těsně před tahem, za tahu nebo po něm,
- b) ověří, že slosování bylo veřejné a bylo za účasti notáře, který osvědčil průběh slosování u loterie nebo tomboly s herní jistinou přesahující 50 000,- Kč (§10 písm. a),
- c) osvědčí průběh slosování na protokolu zpracovaného loterní komisí nebo loterním zástupcem u loterií nebo tomboly s herní jistinou do 50 000,- Kč (§ 10 písm. b).
- d) ověří protokol vypracovaný loterní komisí nebo loterním zástupcem o průběhu slosování, který musí obsahovat zejména údaje o technickém postupu slosování a seznam vyhrávajících čísel losů (§11 odst. 6),
- e) ověří po skončení slosování u loterní komisí zajištění výher připadajících na neprodané losy a u loterního zástupce nevyzvednuté výhry u tombol (§ 11 odst. 7),

- f) ověří u loterní komise vydání výherní listiny tiskem a uvědomění o tom veřejnosti, u loterního zástupce uvědomění veřejnosti o vyhrávajících losech (§ 11 odst. 8),
- g) ověří dodržení lhůty pro uplatnění práva na výhru (§ 12),
- h) vykoná kontrolu vyúčtování loterie nebo tomboly, i vyúčtování akce, k jejímuž zabezpečení byla loterie nebo tombola povolena (§ 14),
- i) ověří správnost archivace účetních dokladů týkajících se loterie nebo tomboly v souladu se zákonem o účetnictví.

## **B. Sázkové hry provozované v kasinu, ustanovení § 2 písm. i) zákona o loteriích**

Při výkonu dozoru nad provozem sázkových her v kasinu (dále „kasino“) se pracovníci OSD zaměří na ověřování dodržování podmínek provozu kasina stanovených zákonem o loteriích, zákonem o účetnictví, vyhláškou o podmínkách monitorování a uchovávání záznamů v kasinu a podmínek stanovených v rozhodnutí o povolení provozování kasina, a to v průběhu celé doby jeho platnosti, zejména na:

- OSD v místě sídla provozovatele
  1. Zakladatelské dokumenty společnosti.
  2. Stanovy společnosti.
  3. Aktuálnost údajů uvedených ve výpisu z obchodního rejstříku, včetně zápisu povolené činnosti do obchodního rejstříku a zákonem stanovené výše základního kapitálu.
  4. Přehled akcionářů společnosti (akcionářů akcionářů).
  5. Účetní závěrky, auditorské zprávy, vzájemné vztahy.
  6. Kupní, leasingové a nájemní smlouvy pro objekty kasin.
  7. Pracovní smlouvy osob zajišťujících chod kasina.
  8. Složení zákonem stanovené jistoty (náležitosti potvrzení banky dle § 4b loterního zákona, vinkulace účtu výhradně na přivolení MF a u VHP na přivolení příslušného FÚ, v případě tzv. termínovaných účtů musí být výslovně uvedeno, že se termín účtu automaticky obnovuje po dobu platnosti povolení.
  9. Plnění povinnosti předkládání předepsaných dokumentů do sbírky listin ve smyslu obchodního zákoníku, za účetní období.
  10. Vedení účetnictví:
    - dodržování ustanovení § 6 odst. 1 zákona o účetnictví, podle kterého jsou účetní jednotky povinny zachycovat skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví (účetní případy) účetními doklady,
    - dodržování ustanovení § 6 odst. 2 zákona o účetnictví, podle kterého jsou účetní jednotky povinny zaznamenávat účetní případy v účetních knihách (tj. provádět účetní zápisy) pouze na základě účetních záznamů, uvedených v předchozím bodě,
    - dodržování ustanovení § 6 odst. 3 zákona o účetnictví, ve spojení s § 29 a 30 uvedeného zákona, podle nichž jsou účetní jednotky povinny provádět inventarizaci majetku a závazků,
    - dodržování ustanovení § 7 odst. 1 zákona o účetnictví, které stanoví povinnost účetních jednotek vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví, a to s přihlédnutím k definicím věrného a poctivého zobrazení, uvedených v § 7 odst. 2 zákona o účetnictví,
    - dodržování ustanovení § 8 odst. 1 zákona o účetnictví, podle kterého jsou účetní jednotky povinny vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a

způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů, a to s přihlédnutím k definicím správnosti, úplnosti, průkaznosti a srozumitelnosti, uvedeným v § 8 odst. 2, 3, 4 a 5 zákona o účetnictví,

- dodržování náležitostí účetních dokladů podle § 11 zákona o účetnictví (označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníci, peněžní částka, okamžik vyhotovení účetního dokladu, podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování), a dodržování zásad provádění účetních zápisů podle § 12 zákona o účetnictví,
- dodržování ustanovení § 14 odst. 2 zákona o účetnictví, dle kterého jsou účetní jednotky na základě směrné účtové osnovy povinny sestavit účtový rozvrh, v němž uvedou účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky,
- v případě, že se jedná o účetní jednotku naplňující podmínky § 20 zákona o účetnictví pro povinnost ověřování účetní závěrky auditorem, prověřovat dodržování této povinnosti za minulá účetní období,
- dodržování ustanovení šesté části zákona o účetnictví (§ 31 a § 32 zákona o účetnictví), která stanoví povinnosti účetní jednotky při úschově účetních záznamů, a to ve spojení s § 20 odst. 2 loterního zákona,
- dodržování ustanovení § 33a zákona o účetnictví (průkaznost účetního záznamu), zejména dodržování ustanovení § 33a odst. 9 zákona o účetnictví, podle něhož účetní jednotka stanoví vnitřním předpisem oprávnění, povinnosti a odpovědnost v účetní jednotce, vztahující se k připojování podpisového záznamu, a to takovým způsobem, aby bylo možno určit nezávisle na sobě odpovědnost jednotlivých osob za obsah účetního záznamu,
- dodržování § 35 zákona o účetnictví (opravy a ostatní stanovení o účetních záznamech)

11. Vedení účetních případů v souladu s § 34 zákona o loteriích (oddělené účtování).
12. Správnost a úplnost údajů ve vyúčtování a dodržování lhůty po podání vyúčtování podle § 28 zákona o loteriích.
13. Kontrola užití částí výtěžku určeného na veřejně prospěšné účely, podle ustanovení § 16 zákona o loteriích.
14. Systém vnitřních zásad společnosti v souladu s § 21 zákona proti praní špinavých peněz.
15. Školení zaměstnanců v souladu s § 23 zákona proti praní špinavých peněz.
16. Kontaktní osoba pro styk s MF podle § 22 zákona proti praní špinavých peněz.

- OSD v místě provozování kasina

1. Provozování povolených druhů her, počtu hracích stolů, schválené herní měny a výše sázek.
2. Vedení denních záznamů o uzavření stolů a vyhodnocení herního dne s uvedením výher kasina (tzv. „herní účetnictví“), výše tipsů, údajů o výdeji žetonů k jednotlivým stolům, zda se uzavření stolů a vyhodnocení herního dne účastní za kasino minimálně počet pracovníků určených rozhodnutím o povolení provozování kasina.
3. Kontrola pokladny (inventura hotovosti v bankovkách i mincích, v žetonech a to před zahájením a po ukončení herního dne).
4. Používání pouze schválených žetonů a vedení evidence žetonů včetně protokolů o nevrácených nebo ztracených žetonech v souladu s § 35 zákona o loteriích.

5. Zajištění odborného servisu sázkového zařízení prováděného oprávněnou osobou.
6. Protokoly o provádění technických kontrol sázkového zařízení.
7. Vybavení kasina zabezpečovacím a monitorovacím zařízením v souladu s § 37 zákona o loteriích a vyhlášky č. 285/1998 Sb., o podmínkách monitorování a uchovávání záznamu v kasinu a jeho funkčnost.
8. Kontrola záznamů (vsazené částky, vyplacené výhry) u organizovaných skupin hráčů ze zahraničí tzv. „Junket“.
9. Možnost hráčů seznámit se s herním plánem a návodem na hru.
10. Označení sázkového zařízení platnou registrační známkou.
11. Kontrola užívání Systému vnitřních zásad společnosti v souladu s § 21 zákona proti praní špinavých peněz.
12. Kontrola školení zaměstnanců v souladu s § 23 zákona proti praní špinavých peněz.
13. Kontaktní osoba pro styk s vedením společnosti podle § 22 zákona proti praní špinavých peněz.

### C. Technická zařízení

Přehled technických zařízení a jejich kategorizace je uvedena v příloze č. 1/2

Při výkonu dozoru na provozem technických zařízení (dále „TZ“) se pracovníci OSD zaměří na ověřování dodržování podmínek provozu TZ stanovených zákonem o loteriích a v rozhodnutí o povolení provozování TZ, a to v průběhu celé doby jeho platnosti.

#### • OSD v místě sídla provozovatele kontrolují

1. Zakladatelské dokumenty společnosti.
2. Stanovy společnosti.
3. Aktuálnost údajů uvedených ve výpisu z obchodního rejstříku, včetně zápisu povolené činnosti do obchodního rejstříku a zákonem stanovené výše základního kapitálu.
4. Přehled akcionářů společnosti (akcionářů akcionářů).
5. Účetní závěrky, auditorské zprávy, vzájemné vztahy.
6. Složení zákonem stanovené jistoty (náležitosti potvrzení banky dle § 4b loterního zákona, vinkulace účtu výhradně na přivolení MF a u VHP na přivolení příslušného FÚ; v případě tzv. termínovaných účtů musí být výslovně uvedeno, že se termín účtu automaticky obnovuje po dobu platnosti povolení.
7. Plnění povinnosti předkládání předepsaných dokumentů do sbírky listin ve smyslu obchodního zákoníku, za účetní období.
8. Vedení účetnictví:
  - dodržování ustanovení § 6 odst. 1 zákona o účetnictví, podle kterého jsou účetní jednotky povinny zachycovat skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví (účetní případy) účetními doklady,
  - dodržování ustanovení § 6 odst. 2 zákona o účetnictví, podle kterého jsou účetní jednotky povinny zaznamenávat účetní případy v účetních knihách (tj. provádět účetní zápisy) pouze na základě účetních záznamů, uvedených v předchozím bodě,
  - dodržování ustanovení § 6 odst. 3 zákona o účetnictví, ve spojení s § 29 a 30 uvedeného zákona, podle nichž jsou účetní jednotky povinny provádět inventarizaci majetku a závazků,
  - dodržování ustanovení § 7 odst. 1 zákona o účetnictví, které stanoví povinnost účetních jednotek vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě

podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví, a to s přihlédnutím k definicím věrného a poctivého zobrazení, uvedených v § 7 odst. 2 zákona o účetnictví,

- dodržování ustanovení § 8 odst. 1 zákona o účetnictví, podle kterého jsou účetní jednotky povinny vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů, a to s přihlédnutím k definicím správnosti, úplnosti, průkaznosti a srozumitelnosti, uvedeným v § 8 odst. 2, 3, 4 a 5 zákona o účetnictví,
  - dodržování náležitostí účetních dokladů podle § 11 zákona o účetnictví (označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníci, peněžní částka, okamžik vyhotovení účetního dokladu, podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování), a dodržování zásad provádění účetních zápisů podle § 12 zákona o účetnictví,
  - dodržování ustanovení § 14 odst. 2 zákona o účetnictví, podle kterého jsou účetní jednotky na základě směrné účtové osnovy povinny sestavit účtový rozvrh, v němž uvedou účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky,
  - v případě, že se jedná o účetní jednotku naplňující podmínky § 20 zákona o účetnictví pro povinnost ověřování účetní závěrky auditorem, prověřovat dodržování této povinnosti za minulá účetní období,
  - dodržování ustanovení šesté části zákona o účetnictví (§ 31 a § 32 zákona o účetnictví), která stanoví povinnosti účetní jednotky při úschově účetních záznamů, a to ve spojení s § 20 odst. 2 loterního zákona,
  - dodržování ustanovení § 33a zákona o účetnictví (průkaznost účetního záznamu), zejména dodržování ustanovení § 33a odst. 9 zákona o účetnictví, podle něhož účetní jednotka stanoví vnitřním předpisem oprávnění, povinnosti a odpovědnost v účetní jednotce, vztahující se k připojování podpisového záznamu, a to takovým způsobem, aby bylo možno určit nezávisle na sobě odpovědnost jednotlivých osob za obsah účetního záznamu,
  - dodržování § 35 zákona o účetnictví (opravy a ostatní stanovení o účetních záznamech)
9. Vedení účetních případů v souladu s § 34 zákona o loteriích (oddělené účtování).
10. Správnost a úplnost údajů ve vyúčtování a dodržování lhůty po podání vyúčtování podle § 28 zákona o loteriích.
11. Kontrola užití části výtěžku určeného na veřejně prospěšné účely, podle ustanovení § 16 zákona o loteriích.
- OSD v místě sídla provozovatele a v místě provozování TZ

Pracovníci OSD při kontrole provozu TZ v místě sídla provozovatele a v místě provozování TZ postupují v souladu s materiálem „Zápis z kontroly technického zařízení (systému)/VHP“, který je přílohou č. 1/1.

#### **D. Výherní hrací přístroje, ustanovení § 2 písm. e) zákona o loteriích**

Při výkonu dozoru nad provozem výherních hracích přístrojů (dále „VHP“) se pracovníci OSD zaměří na ověřování dodržování podmínek provozu VHP stanovených zákonem o loteriích a v rozhodnutí o povolení provozování VHP, a to v průběhu celé doby jeho platnosti.

Pracovníci OSD při kontrole provozu VHP v místě provozování VHP postupují v souladu s materiálem „Zápis z kontroly TZ/VHP“, který je přílohou č. 1/1.

• OSD v místě provozování VHP kontrolují zejména:

- a) přítomnost osoby, která odpovídá za zákaz hry osob mladších 18 let v místě schváleném pro stálé umístění VHP (§ 19 odst. 1, písm. e),
- b) shodnost údajů uvedených v herních plánech VHP či kumulované výhry se základními údaji uvedenými v povolení,
  - a) možnost hráčů seznámit se s herním plánem a návodem na hru,
  - b) označení VHP platnou, nepoškozenou identifikační známkou na viditelném místě (§ 18 odst. 6),
- c) shodnost modelu a výrobního čísla VHP uvedeného v povolení provozování VHP a VHP kontrolovaného, současně shodnost s identifikační známkou,
- d) oprávněnost napojení VHP na SKV, v případě, že jsou VHP na SKV napojeny, a dodržování podmínek manipulace se SKV a navzájem připojených VHP, zejména při výběru finančních hotovostí, při výplatě kumulované výhry a opravách (§ 19 odst. 1, písm. d),
- e) dodržování podmínek manipulace s VHP provozovatelem, zejména při výběru peněz a prováděných opravách VHP (§ 19 odst. 1, písm. c),
- f) kontrola protokolů o vykonaných servisních prohlídkách a servisních zásazích do VHP.

Pracovníci OSD v místě sídla provozovatele i na místě provozování VHP ověří:

- a) správnost vypracování zahajovacího protokolu o uvedení VHP do provozu (§ 5 odst. 1 vyhlášky),
- b) správnost a úplnost vedení měsíčního protokolu u každého VHP (§ 5 odst. 2 vyhlášky),
- c) správnost vypracování servisního protokolu k VHP,
- d) správnost vypracování ukončovacího protokolu (§ 5 odst. 3 vyhlášky),
- e) oprávněnost vyplacení kumulované výhry – JACKPOT a vypracování protokolu o vyplacení kumulované výhře – JACKPOT (uvedený protokol je součástí vyúčtování provozu VHP).

Protokol zahajovací a ukončovací musí obsahovat minimálně následující údaje:

- identifikace provozovatele,
- identifikace VHP – model VHP, identifikační číslo VHP,
- číslo identifikační známky VHP,
- adresa stálého umístění VHP,
- datum uvedení VHP do provozu,
- stav elektromechanických počítadel VHP,
- stav elektronických počítadel VHP,
- jména a podpisy osob, které doklad zpracovaly a jsou zodpovědné za jeho správnost.

Provozovatel VHP je povinen nejméně jednou za měsíc provést u každého povoleného VHP porovnání tržby dosažené podle obou systémů počítadel se skutečnou tržbou. O tomto porovnání musí být pořízen protokol, který obsahuje nejméně následující údaje:

- identifikace provozovatele,

- identifikace VHP – model VHP, identifikační číslo VHP,
- adresa stálého umístění VHP,
- datum výběru peněz z VHP,
- účetní tržba dle elektromechanických počítadel – rozdíl současných a předchozích stavů vyplacených peněz (dále „OUT“) (OUT konečné – OUT počáteční) a rozdíl vložených peněz (dále „IN“) (IN konečné – IN počáteční). Účetní tržba dle elektromechanických počítadel se pak stanoví jako rozdíl rozdílů IN – rozdílů OUT,
- účetní tržba dle elektronických počítadel – obdobně, jako v případě účetní tržby dle elektromechanických počítadel,
- porovnání účetních tržeb dle obou systémů počítadel a zdůvodnění případného rozdílu,
- tržba skutečně dosažená je účetní tržba po zohlednění protokolárně zdůvodněných rozdílů,
- zdůvodnění rozdílu tržeb dosažených podle obou systémů počítadel a skutečné tržby,
- jména a podpisy osob, které doklad zpracovaly a jsou zodpovědné za jeho správnost.

Jakákoliv změna v návaznosti stavu mechanických počítadel ve vyúčtování provozu VHP musí být doložena samostatným protokolem zdůvodňujícím rozdíl. Tímto protokolem se může také stát protokol o opravě VHP, výměně mechanických počítadel VHP, testu VHP nebo záznam přímo v protokolu o porovnání tržeb. Protokol o opravě musí obsahovat minimálně následující údaje:

- identifikace provozovatele,
- identifikace VHP – model VHP, identifikační číslo VHP,
- adresa stálého umístění VHP,
- datum zásahu do VHP,
- popis závady a způsob jejího odstranění,
- stavy elektromechanických a elektronických počítadel před a po opravě, od kterých se odvíjí následné vyúčtování provozu VHP.

Provozování systému kumulované výhry – JACKPOT a vyplacení kumulované výhry – JACKPOT se řídí „Standardem Systém kumulované výhry – JACKPOT a kumulovaná výhra – JACKOPT“. Kumulovaná výhra – JACKPOT (dále „JP“) musí být provozovatelem prokazatelně vyplacena výhercům JP. Do účetnictví provozovatele lze započítat pouze vyplacené výhry JP. JP je výherci provozovatelem vyplacen na základě „Protokolu o vyplacení a převzetí finanční částky JP“.

Protokol musí obsahovat minimálně následující údaje:

- identifikace provozovatele vyplácejícího JP (název, adresa, IČ),
- identifikace místa výhry JP (název provozovny, adresa),
- identifikace SKV (výrobní číslo SKV, výrobce SKV),
- číslo protokolu..., ze dne...,
- datum odečtu počítadel SKV,
- datum předchozího odečtu počítadel SKV,
- stav elektronických nenulovatelných počítadel SKV v okamžiku výhry JP (nový OUT – starý OUT = rozdíl OUT = je shodné s dosaženou hodnotou JP zobrazenou na ukazateli okamžité hodnoty naspořených finančních prostředků),
- stav elektromechanických nenulovatelných počítadel SKV v okamžiku výhry JP (nový OUT – starý OUT = rozdíl OUT), (za elektromechanická počítadla se též počítají počítadla pulzní s ukazateli stavu),
- dosažená hodnota JP v Kč (nebo cizí měně),

- identifikace výherce JP (příjmení, jméno, datum narození, bydliště, číslo průkazu totožnosti, druh průkazu totožnosti),
- podpis výherce JP,
- podpis zástupce provozovatele.

Protokol o vyplacení kumulované výhry je přílohou účetních dokladů provozovatele, uložených vždy k datu výhry JP a jsou součástí měsíčního a ročního vyúčtování provozu VHP.

#### **E. Kursové sázení, ustanovení § 2 písm. h) zákona o loteriích**

Při výkonu dozoru na provozem kursového sázení (dále „KS“) se pracovníci OSD zaměří na ověřování dodržování podmínek provozu KS stanovených zákonem o loteriích a v rozhodnutí o povolení provozování KS, a to v průběhu celé doby jeho platnosti.

- OSD v místě provozování KS kontrolují zejména:
  - a) Dodržování příjmu sázek pouze ve schválených provozech a pobočkách,
  - b) Technické a programové zabezpečení, vyloučení manipulace s časem a přijímání sázek na předem známé výsledky sázkových příležitostí,
  - c) Přijímání sázek pouze oprávněnými osobami,
  - d) Prokazování odborné způsobilosti a bezúhonnosti pracovníků poboček,
  - e) Dodržování ustanovení § 26 zákona o loteriích (Osoby oprávněné přijímat sázky se nesmí účastnit sázek u provozovatele, pro něhož sázky přijímají),
  - f) Vedení evidence přijímaných sázek, výplat výher, manipulace se sázenkami, jejich archivace, zajištění před zneužitím,
  - g) Evidenci denních záznamů hry,
  - h) Správnost a úplnost údajů ve vyúčtování, dodržení lhůty pro podání vyúčtování i uvedené v ustanovení § 28 zákona o loteriích,
  - i) Včasnost placení správních poplatků a odbod na státní dozor.

# Zápis

## z kontroly technického zařízení (systému) / VHP

č.:

Tento kontrolní list definuje soubor základních kontrolních otázek pro kontrolu provozu technického zařízení (systému), a to jak lokálních systémů tak centrálních systémů jako celku, tak provozovaných terminálů systému či VHP. Jeho použití je nepovinné a je na rozhodnutí kontrolujícího pracovníka.

**Technické zařízení (systém):**

Lokální herní systém (LHS), Vícemístné technické zařízení (VTZ), Elektromechanická ruleta (EMR), Centrální loterní systém s interaktivními videoloterními terminály, Systémy pro kurzové sázení,

**Terminál:** koncové zařízení technického zařízení (systému)

**Server:** hlavní a záložní server – centrální jednotka CLS, server LHS včetně databáze herních a finančních dat

**Výherní hrací přístroj – VHP**

## 1. Část první – příprava kontroly, identifikace

<b>Provozovatel systému:</b> (firma, adresa, kontaktní osoba / telefon)		
<b>Umístění serverů systému:</b> (adresa umístění hlavního a záložního serveru)		
<b>Výrobní čísla serverů systému:</b> (serverů vybraných ke kontrole)		
<b>Datum fyzické kontroly serverů:</b>		
<b>Provozovna terminálů / VHP :</b> (firma, adresa, kontaktní osoba / telefon)		
<b>Výrobní čísla provozovaných terminálů / VHP :</b> (terminálů vybraných ke kontrole)		
<b>Datum fyzické kontroly terminálů / VHP:</b>		

<b>Předmět kontroly:</b>	Technické zařízení (systém): / VHP:  Model:  Typ:  Datum výroby:
<b>Výrobce:</b>	HW:  SW:
<b>Jmenovité hodnoty:</b> (vyplnit jen ty, které přichází v úvahu pro dané technické zařízení (systém))	Max. sázka do jedné hry:  Max. výhra z jedné hry:  Výherní podíl:  Provize provozovatele:
<b>Číslo osvědčení o provozuschopnosti:</b>	
<b>Další informace:</b>	

## 2. Část druhá – fyzická kontrola terminálů technického zařízení (systému) / VHP

Čl.	Požadavek	Zjištění - poznámky	Výsledek
2.1.1	<b>Kontrolovaný terminál označen výrobním číslem</b>  <b>Kontrolovaný VHP označen evidenčním / výrobním číslem a datem výroby</b>		NOK
2.1.2	<b>Terminál / VHP označen platnou známkou povolovacího orgánu</b> (kontrola shody dat)		NOK
2.1.3	<b>Terminál označen platnou registrační známkou pověřené autorizované osoby</b> (kontrola shody dat)		NOK

Čl.	Požadavek	Zjištění - poznámky	Výsledek
2.1.4	<b>Soubor instalovaných her odpovídá souboru registrovaných her osvědčeného modelu</b> (kontrola shody dat)		NOK
2.1.5	<b>EMR kontrola statistiky tolerance rovnoměrného rozdělení</b>		NOK
			NOK
2.2.1	<b>Kontrolovaná hra</b> (Název, verze SW)		NOK
2.2.1.1	<b>Maximální sázka do jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.1.2	<b>Maximální výhra z jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.1.3	<b>Provedené úkony a reakce terminálu / VHP (u technických zařízení (systémů) zaznamenané pro následnou kontrolu v databázi systému)</b> <i>(vklad, jednotlivé sázky, prohry, výhry, bonusové hry, risk atd.)</i>		NOK
			NOK
2.2.2	<b>Kontrolovaná hra</b> (Název, verze SW)		NOK
2.2.2.1	<b>Maximální sázka do jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.2.2	<b>Maximální výhra z jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.2.3	<b>Provedené úkony a reakce terminálu / VHP (u technických zařízení (systémů) zaznamenané pro následnou kontrolu v databázi systému)</b> <i>(vklad, jednotlivé sázky, prohry, výhry, bonusové hry, risk atd.)</i>		NOK
			NOK
2.2.3	<b>Kontrolovaná hra</b> (Název, verze SW)		NOK

Čl.	Požadavek	Zjištění - poznámky	Výsledek
2.2.3.1	<b>Maximální sázka do jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.3.2	<b>Maximální výhra z jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.3.3	<b>Provedené úkony a reakce terminálu / VHP</b> <b>(u technických zařízení (systémů) zaznamenané pro následnou kontrolu v databázi systému)</b> <i>(vklad, jednotlivé sázky, prohry, výhry, bonusové hry, risk atd.)</i>		NOK
			NOK
2.2.4	<b>Kontrolovaná hra</b> (Název, verze SW)		NOK
2.2.4.1	<b>Maximální sázka do jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.4.2	<b>Maximální výhra z jedné hry nepřekračuje povolený limit</b> (kontrola shody s herním plánem)		NOK
2.2.4.3	<b>Provedené úkony a reakce terminálu / VHP</b> <b>(u technických zařízení (systémů) zaznamenané pro následnou kontrolu v databázi systému)</b> <i>(vklad, jednotlivé sázky, prohry, výhry, bonusové hry, risk atd.)</i>		NOK
			NOK
2.3	<b>Výplata výher a zbytkového kreditu</b>		NOK
2.3.1	<b>Terminály centrálních loterních systémů - nevyplácí hotovost</b> (kontrola obsahu tiketu, stvrzenky)		NOK
2.3.2	<b>Terminály lokálních systémů Elektromechanické rulety</b> (kontrola výplaty výher a neodehraného kreditu, kontrola elektromechanických a elektronických počítadel)		NOK
2.3.3	<b>VHP</b> (kontrola výplaty výher a neodehraného kreditu, kontrola elektromechanických a elektronických počítadel)		NOK

Čl.	Požadavek	Zjištění - poznámky	Výsledek
2.4	<b>Odpojení terminálu od datové sítě (CLS)</b> (pokus o sázku, zahájení hry, výplaty výhry a zbytkového kreditu)		NOK
2.5	<b>Odpojení terminálu od sítě napájení</b> (reakce na poruchový stav, obnova původních dat, kredit, sázka, příp. výhra, způsob vyplacení výhry a zbytkového kreditu)		NOK
2.6	<b>Návod na hru a herní plán je k dispozici</b>		NOK
2.6.1	<b>Skutečnosti uvedené v návodu na hru a herním plánu odpovídají zjištěnému stavu</b>		NOK
			NOK

### 3. Část třetí – kontrola databáze technického zařízení (systému)

Čl.	Požadavek	Zjištění - poznámky	Výsledek
3.1	<b>Záznamy v databázi odpovídají provedeným úkonům a reakcím systému na transakce dle 2.2.x.x</b>		NOK
3.2	<b>Adresná kontrola záznamu</b> (každá informace uložena v databázi hlavního i záložního serveru s identifikací přístupu a časovými údaji)		NOK
3.3	<b>Způsob přístupu k databázím</b> (zabezpečený přístup jak fyzicky, tak z aplikace pro státní dozor)		NOK
			NOK
			NOK

#### 4. Část čtvrtá – fyzická kontrola serverů technického zařízení (systému)

Čl.	Požadavek	Zjištění - poznámky	Výsledek
4.1	Hlavní server označen výrobním číslem		NOK
4.2	Hlavní server označen platnou reg. známkou		NOK
4.3	Záložní server označen výrobním číslem		NOK
4.4	Záložní server označen platnou reg. známkou		NOK
4.5	Umístění a způsob zajištění serverů <i>(zabezpečený přístup, ochrany před zneužitím, shoda s podmínkami osvědčení o provozuschopnosti.)</i>		NOK
4.6	Systémy pro provozování kurzových sázek (kontrola zabezpečení synchronizace času)		NOK
4.7	Systémy pro provozování kurzových sázek (kontrola záznamového zařízení a záznamů u LIVE sázek)		NOK
			NOK
			NOK
			NOK
			NOK

## 5. Část pátá – ostatní zjištění

--

**6. Výsledek:**  
(OK – splňuje požadavky, NOK – nesplňuje požadavky)

<b>Kontrolu provedl:</b>	
<b>Datum ukončení kontroly:</b>	
<b>Podpis:</b>	

## Přehled a kategorizace TZ/VHP

		Prostředí	Zvláštní režim	Herna	Kasino	Sázková kancelář	Struktura HARDWARE					
		Technické zařízení					Generace náhody	CJ / CT centrální jednotka (server nebo skupina serverů)	Datová síť (mimo objekt - licencovaný operátor)	MJ místní jednotka (kontrola platnosti dotazem do centrální databáze systému)	Koncová zařízení IVT, TR	Dálkový dohled (pasivní zabezpečení přístup k finančním datům pro orgány státního dozoru)
LOKÁLNÍ SYSTÉMY	LZ	Losovací zařízení	NE	NE	NE	ANO	Lokální: mechanický, elektromechanický	NE	NE	NE	NE	NE (notář, státní dozor na místě)
	VHP	Výherní hrací přístroj (včetně vícemístných)	ANO	ANO	ANO	NE	Lokální: RNG (HW/SW)	NE	NE	NE	NE	NE
	VTZ I	Vícemístné technické zařízení (3 místné): Triple, Royal Games, Max Power,...	ANO	ANO	ANO	NE	Lokální: RNG (HW/SW)	NE	NE	NE	NE	ANO (přístup do serveru provozovatele, není součástí systému)
	VTZ II	Vícemístné technické zařízení: Kostky, Pokerové stoly (hráč-stroj), Black Jack, Dostihy.....	NE	ANO	ANO	NE	Lokální: RNG (HW/SW)	NE	NE	NE	NE	ANO (přístup do serveru provozovatele, není součástí systému)

	EMR	<b>Elektromechanická ruleta</b>	NE	ANO	ANO	NE	<b>Lokální:</b> elektromechanický	NE	NE	NE	NE	ANO (přístup do serveru provozovatele, není součástí systému)
	EMR	<b>Hybridní multiruletový systém</b>	NE	ANO	ANO	NE	<b>Lokální:</b> mechanický, elektromechanický, RNG (HW/SW)	NE	NE	NE	ANO max.100	ANO (přístup do serveru provozovatele, není součástí systému)
	LHS	<b>Lokální herní systém: Triple, Royal Games, Max Power, Multiherní zařízení NOVO UNITY, Pokerové stoly (hráč-hráč, turnaje), GOTES.....</b>	NE	ANO	ANO	NE	<b>Lokální:</b> RNG (HW/SW)	ANO	NE	NE	ANO max.100	ANO (přístup do serveru provozovatele, není součástí systému)
	SKV	<b>Systém kumulované výhry JACKPOT</b>	NE	ANO	ANO	NE	<b>Lokální:</b> RNG (HW/SW)	NE	NE	NE	ANO, VHP/TZ, počet neomezen	NE
<b>CENTRÁLNÍ SYSTÉMY</b>	CLS	<b>Centrální loterní systém</b>	ANO	ANO	ANO	NE	<b>Centrální:</b> RNG (HW/SW)	ANO	ANO	ANO (může být SW v terminálu)	ANO, počet neomezen	ANO (v reálném čase, je součástí systému)
	KS	<b>Systém pro provozování kurzových sázek</b>	NE	NE	NE	ANO	Náběr příležitostí	ANO	ANO	NE	ANO, počet neomezen	NE
	IKS	<b>Systém pro provozování her: "Internetová kurzová sázka", e-dostihy, Pokermate....</b>	NE	NE	NE	ANO	<b>Centrální:</b> RNG (HW/SW)	ANO	ANO	NE	ANO, počet neomezen	ANO (v reálném čase, je součástí systému)
	SDS	<b>Systém pro provozování dostihových sázek</b>	NE	NE	NE	ANO	dostih	ANO	ANO	NE	ANO, počet neomezen	NE

## Vzor č. 1

**Finanční úřad**

Č.j. ....

### **P o v ě ř e n í**

Podle ustanovení § 9 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,

### **p o v ě ř u j i**

pana/paní.....(*jméno a příjmení*)

pracovníka oddělení státního dozoru nad loteriemi a jinými podobnými hrami

č. služ. průkazu....., aby v období od 1. 1. 20..... do 31. 12. 20....

vykonával(a) kontrolu.....

(*uvede se předmět kontroly: podle zákona č. 202/1990 Sb. – název jedné nebo několika sázkových her dozorovaných pracovníkem SD podle zákona č. 61/1996 Sb.*)

**u**.....

(*uvede se přesné označení kontrolované osoby, její sídlo a místa kontrol – např. všechny sázkové kanceláře, nebo herny elektronických rulet, VHP nebo kasina v územní působnosti FÚ.....*).

V ..... dne.....

.....  
podpis, jméno, příjmení, funkce

otisk  
úředního razítka

## Vzor č. 2

**Finanční úřad**

Č.j.

V ..... dne .....

Název a adresa kontrolované osoby

Věc: Žádost o poskytnutí informace

V souladu s § 11 písm. d) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole Vás žádám o poskytnutí pravdivých a úplných informací souvisejících s prováděnou kontrolou ..... (název prováděné kontroly) ve věci ..... (uvést konkrétní dotaz), a to v termínu do .....

Pokud uvedenou povinnost nesplníte, upozorňuji Vás na možnost uložení pořádkové pokuty podle § 19 výše citovaného zákona.

.....  
jméno a příjmení oprávněné úřední osoby

### Vzor č. 3

Finanční úřad

#### Potvrzení o zajištění dokladů

V souladu s § 47 odst. 2 zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů, a § 11 písm. e) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuji, že jsem dnešního dne převzal od provozovatele sázkových her:.....(*uvede se název a adresa*)  
tyto doklady:.....  
(*uvedou se písemnosti či záznamy na technických nosičích dat, které kontrolní pracovník zajistil, tj. jejich přesná identifikace, počet stran, kusů apod.*)

Provozovateli sázkových her jsou ponechány kopie všech shora uvedených dokladů.

.....  
(*jméno a příjmení oprávněné úřední osoby*)

Kopie zajištěných dokladů  
převzal:

.....  
(*uvede se jméno, příjmení, funkce a podpis pracovníka zastupujícího kontrolovanou osobu*)

V..... dne .....

otisk  
úředního razítka

## Vzor č. 4

**Finanční úřad**

### **Protokol o kontrole**

Kontrolovaná osoba:

Místo kontroly:

Čas kontroly (od-do):

Přítomní: za kontrolovanou osobu

za kontrolní orgán

Kontrolní pracovníci předložili k nahlédnutí „Pověření k výkonu kontroly“ č.j.: .....

Předmět kontroly:

Kontrolní zjištění, vč. označení právních předpisů, které byly porušeny:

Doklady a ostatní důkazní materiál:

Opatření kontrolního orgánu:

S protokolem byla kontrolovaná osoba seznámena dne....., byla poučena o právu podat námitky ve lhůtě do 5 dnů ode dne seznámení s protokolem a převzala stejnopis tohoto protokolu.

.....  
za kontrolovanou osobu

.....  
za kontrolní orgán

*(V případě, že kontrolovaná osoba odmítne se seznámit s protokolem, poučí ji kontrolní pracovník o tom, že tímto odmítnutím ztrácí právo podat námitky proti protokolu. V případě, že kontrolovaná osoba se s protokolem seznámí, avšak odmítne toto seznámení potvrdit svým podpisem, zaznamená se tato skutečnost do protokolu s uvedením data, kdy byla kontrolovaná osoba v protokolem seznámena. Od tohoto dne běží kontrolované osobě lhůta k podání námitek.)*

V ..... dne .....

## Vzor č. 5

### Finanční úřad

Č.j.

V ..... dne .....

Název a adresa kontrolované osoby

Věc: Žádost o podání písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků

Dne ..... jste byl seznámen s protokolem o kontrole, č.j. ....ze dne .....ve věci..... (*specifikace prováděné kontroly*).

V souladu s § 11 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů Vás žádám, abyste ve lhůtě do ..... podal písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků, a to v oblasti .....  
(*uvedou se věcné oblasti, do kterých by měla opatření k odstranění nedostatků směřovat*)

Povinnost podat zprávu o odstranění kontrolou zjištěných nedostatků pro Vás vyplývá z § 14 odst. 1 citovaného zákona.

Pokud uvedenou povinnost nesplníte, upozorňuji Vás na možnost uložení pořádkové pokuty podle § 19 citovaného zákona.

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

## Vzor č. 6

### Finanční úřad

Č.j. ....

Název a adresa  
kontrolované osoby  
.....

### Rozhodnutí

Dne ..... jste byli seznámeni s protokolem o kontrole, č.j.....ze dne .....  
ve věci.....(*uvede se předmět kontroly*). Ve stanové lhůtě jste proti  
protokolu podali tyto námitky:..... (*uvede se stručná podstata  
všech námitek*).

Všechny vaše námitky byly shledány důvodnými a podle § 18 odst. 2 zákona č. 552/1991 Sb.,  
o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, se jim vyhovuje v plném rozsahu.

### Poučení

Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný (§ 18 odst. 3 zákona  
č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů).

V .....dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

## Vzor č. 7

### Finanční úřad

Č.j.:.....  
Název a adresa  
kontrolované osoby  
.....

### Rozhodnutí

Dne.....jste byli seznámeni s protokolem o kontrole, č.j..... ze dne .....ve věci.....(*uvede se předmět kontroly*). Ve stanové lhůtě jste proti protokolu podali tyto námitky:.....(*uvede se stručná podstata všech námitek*).

Podle § 18 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jsem rozhodl takto: (*uvede se varianta I. nebo II.*), .....

Varianta I.

„vaše námitky jsem neshledal důvodnými a proto jim nelze vyhovět“.

Varianta II.

„vaše námitky, a to.....(*vyjmenují se*) jsem shledal důvodnými. Ostatní námitky.....  
.....(*vyjmenují se*) jsem shledal jako nedůvodné“.

### Odůvodnění

.....  
(*zdůvodní se I. nebo II. varianta výroku rozhodnutí*)

### Poučení

Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný (§ 18 odst. 3 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů).

V .....dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

## Vzor č. 8

### Finanční úřad

Č.j.:.....

Vážený pan/paní

adresa

.....

### Rozhodnutí

Finanční úřad ..... rozhodl podle § 19 odst. 1 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní kontrole“), takto:

Panu/paní.....adresa..... se

#### ukládá

pořádková pokuta ve výši Kč.....(slovy.....korun českých) za porušení .....(specifikace porušení zákona-ust. § 14 odst. 1 nebo odst. 2 zákona o státní kontrole), kterého se dopustil/a.....(specifikace skutku).

Pokuta je splatná do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o jejím uložení nabylo právní moci. Částku uhrad'te na účet Finančního úřadu ..... vedený u....., číslo účtu....., konstantní symbol....., variabilní symbol.....

### Odůvodnění

.....  
(uvedou se důvody výroku)

### Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního úřadu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství ..... Podané odvolání má odkladný účinek.

V .....dne .....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

## Vzor A

### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....

.....

(účastník řízení, adresa, IČ)

### PŘÍKAZ

*(pokutu formou písemného příkazu může správní orgán uložit, považuje-li skutkové zjištění za dostatečné a za splnění podmínek uvedených v § 150 odst. 2 správního řádu)*

Finanční úřad v ..... rozhodl podle § 150 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o vydání příkazu k uložení pokuty takto:

Podle § 48 odst. 1 písm....) zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) se .....(identifikace účastníka řízení).....

#### u k l á d á

pokuta ve výši.....Kč (slovy.....korun českých) za porušení  
.....(specifikace porušení zákona)....., kterého se dopustil  
.....(specifikace skutku).....

Pokuta je splatná do jednoho měsíce ode dne nabytí právní moci tohoto příkazu. Částku uhradte na účet Finančního úřadu v ..... vedený u....., číslo účtu....., konstantní symbol....., variabilní symbol.....

Účastník řízení je povinen podle § 79 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, nahradit náklady řízení správnímu orgánu paušální částkou ve výši .....Kč (slovy:.....korun českých), která je stanovena podle §.....vyhlášky Ministerstva vnitra č. 520/2005 Sb., o rozsahu hotových výdajů a ušlého výdělků, které správní orgán hradí jiným osobám, a o výši paušální částky nákladů řízení, a to do jednoho měsíce od právní moci tohoto příkazu na účet Finančního úřadu v .....vedený u ..... , číslo účtu.....,konstantní symbol....., variabilní symbol.....

### **Odůvodnění:**

*(Uvedou se důvody výroku rozhodnutí, podklady pro jeho vydání, odůvodnění výše pokuty, náklady řízení).*

### **Poučení:**

Proti tomuto příkazu lze podat odpor ve lhůtě 8 dnů ode dne jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení příkazu. Odpor se podává u zdejšího finančního úřadu. Podáním odporu se příkaz ruší a řízení ve věci pokračuje.

V ..... dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

## Vzor B

### Finanční úřad

Č.j.:.....

V ..... dne.....

Vyřizuje:.....

Telefon:.....

.....

.....

(účastník řízení, adresa, IČ)

Věc: Oznámení o zahájení řízení podle § 46 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Finanční úřad..... na základě vlastního zjištění při kontrolní činnosti podle zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zjistil z Vaší strany porušení § ..... zákona č. ...., obsažené v protokolu o výsledku kontroly č.j. .... ze dne ....., a

### **z a h a j u j e**

podle § 46 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), řízení ve věci uložení pokuty za porušení § ..... zákona č.....  
.....

Účastníci řízení jsou povinni poskytnout správnímu orgánu veškerou potřebnou součinnost při opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí (§ 50 odst. 2 správního řádu).

Účastníci řízení mají právo dát se v řízení zastupovat zmocněncem (§§ 33 až 35 správního řádu).

Účastníci řízení mají právo nahlížet do spisu (§ 38 správního řádu).

Účastníci řízení jsou oprávněni po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí navrhopat důkazy a činit jiné návrhy, mají právo vyjádřit v řízení své stanovisko a právo požádat o informace o řízení. Před vydáním rozhodnutí mají účastníci řízení možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí (§ 36 správního řádu).

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

## Vzor C

### Finanční úřad

Č.j.: .....

### PROTOKOL

**o ústním jednání podle § 18 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“).**

Sepsaný dne .....

Čas zahájení jednání .....

Místo jednání .....

Předmět jednání:

- *ústní jednání podle § 49 správního řádu*

- *vyjádření účastníka řízení podle § 36 odst. 3 správního řádu*

- *provedení důkazu listinou podle § 53 správního řádu*

ve věci .....

Přítomni :

Za finanční úřad : .....

.....

Účastník řízení: *(jméno, příjmení)* .....

datum narození .....

místo trvalého pobytu

.....

Totožnost ověřena podle průkazu totožnosti ve smyslu § 36 odst. 4 správního řádu.

Další přítomné osoby: *(uvést stejnou identifikaci jako v případě účastníka řízení):*

.....

.....

Účastník řízení byl poučen o:

- povinnosti poskytnout správnímu orgánu veškerou potřebnou součinnost při opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí (§ 50 správního řádu)
- právu dát se v řízení zastupovat zmocněncem (§§ 33 až 35 správního řádu)
- možnosti navrhnout důkazy a činit jiné návrhy, vyjádřit v řízení své stanovisko a o právu požádat o informace o řízení (§ 36 správního řádu)
- právu nahlížet do spisu (§ 38 správního řádu)
- právu vyjádřit se před vydáním rozhodnutí k jeho podkladům (§ 36 správního řádu)
- tom, že si může před podepsáním tento protokol přečíst a žádat v něm provedení změn, doplnění nebo oprav.

*Podpis účastníka řízení*

Průběh úkonu:.....  
(vylíčení průběhu prováděného úkonu, označení dokladů a jiných listinných důkazů odevzdaných při jednání, přijatá opatření správního orgánu apod.)

Vyjádření, příp. návrhy poučených osob: .....

Jednání bylo ukončeno v.....hodin a po přečtení byl protokol schválen a podepsán.

Za Finanční úřadu v .....  
(jméno a příjmení a funkce oprávněné úřední osoby)

Účastník řízení .....  
(jméno, příjmení)

*Pozn.: Odepření podpisu, důvody odepření podpisu a námitky proti obsahu protokolu se v protokolu zaznamenají.*

*Podepsána bude každá stránka všemi účastníky.*

*Kromě protokolu lze podle § 18 odst.1 správního řádu poříditi obrazový nebo zvukový záznam, který protokol nenahrazuje, pouze jej doplňuje.*

## Vzor D

Finanční úřad

Č.j. ....

### PROTOKOL

o výsledku svědka podle § 18 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen správní řád)

Sepsaný dne .....

Čas zahájení jednání .....

Místo jednání .....

Předmět jednání: *např. Podání svědecké výpovědi ve věci zjištění objektivních skutečností dodržování ustanovení zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů.*

Přítomni :

Za finanční úřad : .....  
.....

Svědek : (jméno, příjmení) .....  
datum narození .....  
místo trvalého pobytu  
.....

Totožnost ověřena podle průkazu totožnosti ve smyslu § 36 odst. 4 správního řádu.

Další přítomné osoby (*uvést stejnou identifikaci jako v případě svědka*):

.....  
.....

Svědek byl poučen o

- povinnosti poskytnout svědeckou výpověď a povinnosti vypovídat pravdivě a nic nezamlčet (§ 55 odst. 1 správního řádu)
- tom, že nesmí být vyslýchán o utajovaných skutečnostech chráněných zvláštním zákonem, které je povinen zachovat v tajnosti, ledaže by byl této povinnosti příslušným orgánem zproštěn (§ 55 odst. 2 správního řádu)
- tom, že nesmí být vyslýchán, jestliže by svou výpovědí porušil státem uloženou nebo uznanou povinnost mlčenlivosti, ledaže by byl této povinnosti příslušným orgánem nebo tím, v jehož zájmu tuto povinnost má, zproštěn (§ 55 odst. 3 správního řádu)
- právu odepřít výpověď, jestliže by touto výpovědí způsobil sobě nebo osobě blízké nebezpečí stíhání pro trestný čin nebo správní delikt (§ 55 odst. 4 správního řádu). Osobou blízkou se rozumí příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel. Jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby blízké, jestliže by újmu, kterou utrpěla, jedna z nich, druhá důvodně pociťovala jako újmu vlastní (§ 116 občanského zákoníku)
- tom, že pokud jeho výpověď bude nepravdivá nebo neúplná, dopustí se přestupku podle ustanovení § 21 odst. 1, písm. g) zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, za který lze uložit pokutu podle ustanovení § 21 odst. 2 citovaného zákona v částce do 10 000,- Kč
- tom, že si může před podepsáním tento protokol přečíst a žádat v něm provedení změn, doplnění nebo oprav.

*podpis svědka*

Průběh jednání:

Vyjádření, příp. návrhy poučených osob: .....

Jednání bylo ukončeno v .....hodin a po přečtení byl protokol schválen a podepsán.

.....  
*podpis, jméno, příjmení svědka*

.....  
*podpis, jméno, příjmení, funkce  
 oprávněné úřední osoby*

*Pozn.*

*Odepření podpisu, důvody odepření podpisu a námitky proti obsahu protokolu se v protokolu zaznamenají.*

*Podepsána bude každá stránka všemi účastníky.*

*Kromě protokolu lze podle § 18 odst.1 správního řádu pořídit obrazový nebo zvukový záznam, který protokol nenahrazuje, pouze jej doplňuje.*

## Vzor E

### Finanční úřad

Č.j.:.....

V ..... dne .....

Vyřizuje:.....

Telefon:.....

.....  
(jméno, příjmení a adresa předvolaného)

Věc: Předvolání

Podle § 59 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), vás předvoláváme jako.....(účastníka řízení/svědka) na Finanční úřad v .....(adresa), dne..... v .....hodin do místnosti ..... budovy podepsaného úřadu.

Vaše osobní účast je nutná za účelem projednání věci, týkající se správního řízení vedeného pod č.j.....ve věci.....

K jednání s sebou přineste tyto písemnosti (doklady):.....  
(seznam požadovaných písemností, případně další doplňující text).

### Poučení:

Nemůžete-li se dostavit ve stanovenou dobu, oznamte tuto skutečnost správnímu orgánu na telefonní číslo .....neprodleně tak, aby s vámi mohl být dohodnut náhradní termín. Pokud se na toto předvolání bez omluvy nedostavíte, může vám být uložena pořádková pokuta až do výše 50 000,- Kč (§ 62 odst. 1 písm. a) správního řádu) nebo můžete být předveden (§ 60 odst. 1 správního řádu). Z důvodu nedostavení se na předvolání vám může být rovněž uložena povinnost nahradit náklady řízení, které by jinak správnímu orgánu nebyly vznikly (§ 79 odst. 6 správního řádu).

Účastník řízení nese náklady řízení sám, nestanoví-li zákon jinak (§ 79 odst. 3 správního řádu). Osoba, která není účastníkem řízení, musí nárok na náhradu nákladů řízení uplatnit u správního orgánu do 8 dnů poté, co náklady vznikly. Uplynutím této lhůty nárok zaniká (§ 79 odst. 4 správního řádu).

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

## Vzor F

### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....  
.....  
(adresa osoby, které je povinnost předložit listinu ukládána)

### USNESENÍ

Podle § 53 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) Finanční úřad v ..... rozhodl takto:

Panu..... nar....., bytem..... se ukládá povinnost předložit Finančnímu úřadu v .....1 listinu.....(název listiny), a to ve lhůtě do.....dnů od oznámení tohoto rozhodnutí.

#### Odůvodnění:

Správní orgán může usnesením uložit tomu, kdo má listinu potřebnou k provedení důkazu ke zjištění stavu věci, aby ji předložil. Finanční úřad v..... dospěl k závěru, že pro dokazování rozhodných skutečností v předmětné věci je potřebná listina.....(uvede se jaká listina má být předložena), kterou máte v držení (stručně se odůvodní, proč je nezbytné provést důkaz výše uvedenou listinou, která by měla přispět ke zjištění stavu věci).

#### Poučení:

Předložení listiny můžete odepřít jen tehdy, pokud by to způsobilo nebezpečí stíhání vám nebo osobám blízkým pro trestný čin nebo správní delikt a tehdy, pokud se jedná o utajované skutečnosti chráněné zvláštním zákonem nebo by tím byla porušena státem uznaná povinnost mlčenlivosti (§ 55 odst. 2 až 4 správního řádu).

Proti tomuto usnesení se lze podle § 76 odst. 5 správního řádu odvolat do 15 dnů ode dne jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního úřadu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství..... Podané odvolání nemá odkladný účinek.

V..... dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

Pozn. usnesení se oznamuje pouze osobě, které je povinnost ukládána.

## Vzor G

### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....  
(jméno a příjmení a adresa  
vlastníka/držitele věci)

### USNESENÍ

Podle § 54 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), Finanční úřad v..... rozhodl takto:

Panu.....(jméno vlastníka/držitele věci), nar....., bytem....., se ukládá: povinnost předložit.....(název věci) na Finanční úřad v .....(adresa) dne.....v.....hodin v místnosti č..... podepsaného úřadu/strpět ohledání..... (název věci) na adrese..... dne.....v .....hodin.

### Odůvodnění:

Podle § 54 odst. 1 správního řádu je vlastník/držitel věci povinen věc předložit správnímu orgánu. V řízení o.....(specifikace předmětu řízení) finanční úřad dospěl k závěru, že je třeba provést důkaz ohledáním shora uvedené věci.

### Poučení:

Nesplnění povinnosti předložit věc k ohledání správnímu orgánu je přestupkem proti veřejnému pořádku podle § 48 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, za který může být udělena pokuta do výše 3 000,- Kč. Předložení nebo ohledání věci nelze provést nebo může být odepřeno z důvodů uvedených v § 55 odst. 2 až 4 správního řádu, pokud byste tím způsobil sobě nebo osobě blízké nebezpečí stíhání pro trestný čin nebo správní delikt nebo by šlo o utajované skutečnosti, které jsou chráněny zvláštním zákonem nebo by tím došlo k porušení státem uznané povinnosti mlčenlivosti.

Proti tomuto usnesení se lze podle § 76 odst. 5 správního řádu odvolat do 15 dnů ode dne jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního úřadu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství ..... Podané odvolání nemá odkladný účinek.

V ..... dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

Pozn. vyrozumí se též osoba, která je oprávněna s předmětem ohledání nakládat.

## Vzor H

### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....  
(dožádaný finanční úřad)

### USNESENÍ

Finanční úřad v ..... podle § 13 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) rozhodl dožádat.....(uvede se dožádaný správní orgán) o provedení úkonu:

x/ výslech svědka..... x/ výslech znalce.....

nar.....bytem.....ve věci.....

x/ ohledání na místě.....ve věci.....

### Odůvodnění:

O provedení shora uvedeného procesního úkonu Finanční úřad v ..... žádá proto, že.....(uvedou se důvody, proč finanční úřad může provést dožadovaný úkon jen s obtížemi nebo s neučelnými náklady nebo z jakého důvodu jej nemohl provést vůbec. Uvede se alespoň jeden konkrétní důvod citovaný v § 13 odst. 1 správního řádu). Při provádění úkonu je třeba z hlediska účelu řízení.....(uvedou se potřebné informace, jakým způsobem má být dožádaný úkon proveden apod.).

### Poučení:

Proti tomuto usnesení se nelze odvolat (§ 13 odst. 1 správního řádu).

V ..... dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

x/nehodící se vypustí

## Vzor I

### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....

(účastník řízení, adresa, IČ)

### USNESENÍ

.....(jméno a příjmení a funkce služebně nadřízeného úřední osoby nebo toho, kdo má obdobné postavení) podle § 14 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), rozhodl o námitce.....  
(jméno účastníka řízení), nar..... bytem.....o vyloučení z projednávání a rozhodování věci takto:  
úřední osoba.....(jméno a příjmení) **není/je** vyloučena z projednávání a rozhodování ve věci.....

#### Odůvodnění:

Na základě posouzení námítky účastníka řízení.....ze dne.....  
o skutečnostech, které podle jeho názoru nasvědčují vyloučení úřední osoby .....  
ze všech úkonů v řízení, při jejichž provádění by mohla jmenovaná úřední osoba výsledek řízení ovlivnit, **nebyly/byly** zjištěny skutečnosti, na jejichž základě lze pochybovat o její nepodjatosti..... (uvedou se okolnosti nasvědčující tomu, že úřední osoba nemá (má) s ohledem na svůj poměr k věci, účastníkovi řízení nebo jeho zástupci takový zájem na výsledku řízení, pro nějž nelze/lze pochybovat o její nepodjatosti).

#### Poučení:

Proti tomuto usnesení se lze odvolat podle § 76 odst. 5 správního řádu do 15 dnů ode dne jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního úřadu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství .....  
Podané odvolání nemá odkladný účinek.

V..... dne.....

jméno a příjmení a funkce  
představeného oprávněné úřední osoby

otisk  
úředního razítka

## Vzor J

### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....  
.....

(jméno a adresa toho,  
komu se pokuta ukládá)

### ROZHODNUTÍ

Finanční úřad v ..... podle § 62 odst. 1 písm. ....) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), rozhodl takto:

Panu/paní....., nar. ....,  
místo trvalého pobytu.....  
se ukládá pořádková pokuta ve výši.....Kč, (slovy:.....korun českých)  
za.....(specifikace jednání).

Pokuta je splatná do 15 dní od nabytí právní moci rozhodnutí. Částku uhradte na účet Finančního úřadu v ..... vedený u .....číslo účtu....., konstantní symbol....., variabilní symbol.....

### Odůvodnění:

Podle § 62 odst. 1 písm. ....) správního řádu může správní orgán uložit pořádkovou pokutu až do výše 50 000,- Kč.

x/ V průběhu úředního jednání dne.....u.....ve věci.....  
jste rušil pořádek tím, že.....  
a to přes předchozí napomenutí.

x/ Bez omluvy jste se nedostavil k jednání dne.....u.....ve věci.....

x/ Neuposlechl jste pokynu úřední osoby.....při jednání ve věci  
....., které proběhlo dne.....u.....

### **Poučení:**

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního úřadu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství ..... Včas podané odvolání má odkladný účinek.

V ..... dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

*x/ nehodící se vypustí*

## Vzor K

Finanční úřad v .....

Č.j.: .....

V ..... dne .....

.....

.....

(účastník řízení, adresa, IČ)

Věc: Vyrozumění účastníka před vydáním rozhodnutí

Finanční úřad v ..... Vám sděluje, že ve věci správního řízení vedeného pod č.j. ...., zahájeného dne ....., které se týká ....., máte před vydáním rozhodnutí ve věci ..... možnost vyjádřit se k podkladům tohoto rozhodnutí (§ 36 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Na zdejší finanční úřad se za tímto účelem můžete dostavit dne ..... v ..... hodin, do kanceláře č. .... Nevyhovuje-li Vám tato doba, sdělte to na telefonní číslo ....., aby s Vámi mohl být dohodnut náhradní termín.

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

## Vzor L

### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....

.....  
(účastník řízení, adresa, IČ)

### ROZHODNUTÍ

Finanční úřad v..... rozhodl podle § 48 odst. 1 písm...) zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) takto:

.....(identifikace účastníka řízení).....se

#### u k l á d á

pokuta ve výši ..... Kč (slovy:.....korun českých) za porušení  
..... (specifikace porušení zákona)....., kterého se dopustil  
..... (specifikace skutku) .....

Podle § 48 odst. 5 zákona je pokuta splatná do jednoho měsíce ode dne, kdy rozhodnutí o jejím uložení nabylo právní moci. Částku uhrad'te na účet Finančního úřadu v.....vedený u ....., číslo účtu ....., konstantní symbol ....., variabilní symbol.....

Účastník řízení je povinen podle § 79 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, nahradit náklady řízení správnímu orgánu paušální částkou ve výši .....Kč (slovy:.....korun českých), která je stanovena podle § .....vyhlášky Ministerstva vnitra č. 520/2005 Sb., o rozsahu hotových výdajů a ušlého výdělku, které správní orgán hradí jiným osobám, a o výši paušální částky nákladů řízení, a to do jednoho měsíce od právní moci tohoto rozhodnutí na účet Finančního úřadu v ..... vedený u....., číslo účtu....., konstantní symbol....., variabilní symbol.....

#### Odůvodnění:

.....  
.....  
*(uvedou se důvody výroku, včetně precizního odůvodnění výše pokuty, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se správní orgán řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů a informace o tom, jak se správní orgán vypořádal s návrhy a námitkami účastníka a s jeho vyjádřením k podkladům rozhodnutí, náklady řízení).*

**Poučení:**

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního úřadu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství .....Včas podané odvolání má odkladný účinek.

V ..... dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

## Vzor M

### Autoremedura

#### Finanční úřad

Č.j.:.....

.....  
(účastník řízení, adresa a IČ)

### ROZHODNUTÍ

Finanční úřad v ..... jako orgán příslušný ve věci uložení pokuty za porušení.....(upřesnění předmětu řízení) rozhodl o odvolání ..... (identifikace účastníka řízení) ..... takto:

Podle § 87 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, odvolání plně vyhovuje a **r u š í** své rozhodnutí č.j.....ze dne...../ **m ě n í** své rozhodnutí č.j.....ze dne.....takto:

.....

#### Odůvodnění:

(Podle § 68 odst. 4 není odůvodnění rozhodnutí třeba, jestliže správní orgán prvního stupně všem účastníkům v plném rozsahu vyhoví).

#### Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho oznámení; prvním dnem lhůty je den následující po dni oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního úřadu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství .....

V ..... dne.....

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

otisk  
úředního razítka

## Vzor N

### Finanční úřad

Č.j. ....  
V ..... dne .....

.....  
(účastník řízení, adresa a IČ)

### ROZHODNUTÍ

Finanční úřad v .....podle § 79 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, u k l á d á

..... (účastník řízení)  
povinnost nahradit Finančnímu úřadu .....náklady řízení ve věci  
..... č.j. .... paušální částkou ve výši 1 000,- Kč, která  
je stanovena podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 520/2005 Sb., o rozsahu hotových výdajů a ušlého  
výdělku, které správní orgán hradí jiným osobám, a to do jednoho měsíce od právní moci  
tohoto rozhodnutí na účet vedený u ČNB č. ...., konstantní symbol .....,  
variabilní symbol .....

#### Odůvodnění:

*Odkaz na řízení o uložení pokuty. Zdůvodnění splnění podmínky pro toto rozhodnutí, tj. že účastník vyvolal řízení o uložení pokuty porušením právní povinnosti. Uvedení eventuální žádosti účastníka o snížení paušální částky nákladů řízení a posouzení případu jako hodného zvláštního zřetele.*

#### Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí je možnost podat odvolání do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí; tato lhůta se počítá ode dne následujícího po dni doručení tohoto rozhodnutí. Odvolání se podává u zdejšího finančního orgánu a rozhoduje o něm Finanční ředitelství ..... Včas podané odvolání má odkladný účinek.

otisk  
úředního razítka

jméno, příjmení, funkce,  
podpis oprávněné úř.osoby



**Finanční úřad v .....**

Č.j. ....

V ..... dne .....

### **ZÁZNAM DO SPISU**

Podle ustanovení § ..... zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, byla do spisu  
správního řízení vedeného pod č.j. .... ve věci .....  
zaznamenána následující skutečnost:

*(vložit text záznamu do spisu)*

jméno a příjmení oprávněné úřední osoby  
funkce

## Výpůjční karta

<b>Datum</b>	<b>Zapůjčené písemnosti</b>	<b>Převzal</b>	<b>Podpis</b>	<b>Vydal</b>	<b>Podpis</b>
<b>Datum</b>	<b>Vracené písemnosti</b>	<b>Vrátil</b>	<b>Podpis</b>	<b>Přebral</b>	<b>Podpis</b>
<b>Datum</b>	<b>Zapůjčené písemnosti</b>	<b>Převzal</b>	<b>Podpis</b>	<b>Vydal</b>	<b>Podpis</b>
<b>Datum</b>	<b>Vracené písemnosti</b>	<b>Vrátil</b>	<b>Podpis</b>	<b>Přebral</b>	<b>Podpis</b>
<b>Datum</b>	<b>Zapůjčené písemnosti</b>	<b>Převzal</b>	<b>Podpis</b>	<b>Vydal</b>	<b>Podpis</b>
<b>Datum</b>	<b>Vracené písemnosti</b>	<b>Vrátil</b>	<b>Podpis</b>	<b>Přebral</b>	<b>Podpis</b>

## Evidence úkonů dle § 38 správního řádu

<b>Datum</b>	<b>Písemnost</b>	<b>Druh úkonu *</b>	<b>Počet kusů</b>	<b>Zhotovil</b>	<b>Podpis</b>
<b>Datum</b>	<b>Písemnost</b>	<b>Druh úkonu *</b>	<b>Počet kusů</b>	<b>Zhotovil</b>	<b>Podpis</b>
<b>Datum</b>	<b>Písemnost</b>	<b>Druh úkonu *</b>	<b>Počet kusů</b>	<b>Zhotovil</b>	<b>Podpis</b>

**Pozn.:** v kolonce „Druh úkonu“ se uvede, zda se pořídila fotokopie, opis, stejnopis, výpis .....

## Přehled oprávněných úředních osob dle § 15 správního řádu

<b>Jméno</b>	<b>Funkce</b>	<b>Úkon/období</b>	<b>Určil</b>	<b>Pozn.</b>



