

Finanční úřad pro Olomoucký kraj
Lazecká 545/22, 779 11 Olomouc

Oddělení kontroly zvláštních činností I

Č.j.: 1459656/16/3100-31471-807095

Vyřizuje: Ing. Stanislava Vavrdová, Oddělení kontroly zvláštních činností I
Tel.: 585541291
E-mail: Stanislava.Vavrdova@fs.mfcr.cz
ID datové schránky: 25nnz67

PROTOKOL

**o místním šetření podle § 80 až 84 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „DŘ“), sepsaný podle ustanovení § 60 až § 62 DŘ**

Místo jednání: Olomouc, I. P. Pavlova 185/6

Datum a čas zahájení: 20. 7. 2016 v 9,00 hodin

1. Daňový subjekt

Fakultní nemocnice Olomouc
DIČ: CZ00098892
I. P. Pavlova 185/6
775 20 Olomouc

2. Osoba oprávněná jednat jménem daňového subjektu:

Jméno, příjmení, titul: doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D. *Alaš Koleskeš*
Prokázání totožnosti: č. OP *203511625*
Datum narození: *1.4.1944*
Funkce: ředitel *ekonomický náměstek*

3. Zástupce daňového subjektu:

Jméno, příjmení, titul: ✓
Prokázání totožnosti: ✓
Datum narození: ✓
Zastupování na základě: ✓

4. Třetí osoba/odborný konzultant:

Jméno, příjmení, titul: <i>Bohumír Kratochvíl Bo.</i>	<i>Renata Vlčková Dis.</i>
Prokázání totožnosti: <i>č. OP 109104488</i>	<i>č. OP 111336898</i>
Datum narození: <i>18.12.1940</i>	<i>25.4.1943</i>
Adresa: (sídlo/místo pobytu) <i>Belbítice - Látkový 21</i>	<i>Morava Husova 18</i> <i>Stěpanov</i>

Podpisy osob zúčastněných na jednání:

Podpisy úředních osob: *7*

Specifikace třetí osoby:

Daňový subjekt (zástupce) zprostil pracovníky správce daně mlčenlivosti vůči výše uvedeným třetím osobám/odbornému konzultantu v rozsahu předmětu jednání.

Podpis subjektu (zástupce):

5. Úřední osoby:

Jméno, příjmení, titul:

Ing. Stanislava Vavrdová

Ing. Marcela Poskerová

Organizační útvar, ve kterém je úřední osoba zařazena:

Oddělení kontroly zvláštních činností I

Oddělení kontroly zvláštních činností I

6. Předmět místního šetření:

Prověření skutečností uvedených v Odvolání proti Platebnímu výměru č. 301/2016 za odvod za porušení rozpočtové kázně ze dne 24. 5. 2016, doručeném dne 22. 6. 2016 a zaevidovaném pod č. j. 1319774/16/3100-31471-807095 (dále jen „Odvolání“).

7. Poučení udělená v souladu s DŘ:

- Osoba zúčastněná na správě daní je povinna na vyzvání úřední osoby prokázat svoji totožnost (§ 23 odst. 1 DŘ).
- O ústních podáních a jednáních při správě daní sepíše správce daně protokol (§ 60 odst. 1 DŘ).
- Správce daně může pořídit o úkonech, o kterých se podle zákona pořizuje protokol, obrazový nebo zvukový záznam, který je přílohou protokolu; o této skutečnosti předem uvědomí osoby, které se tohoto úkonu účastní (§ 60 odst. 2 DŘ).
- Protokol musí obsahovat zejména a) předmět jednání, b) místo jednání, c) časový údaj o začátku a skončení jednání, d) označení správce daně a úřední osoby, která úkon provedla, e) údaje umožňující určení osob, které se úkonu zúčastnily, f) vyličení průběhu jednání, g) označení dokladů a jiných listin odevzdaných při jednání nebo podstatný obsah listin předložených k nahlédnutí, h) poskytnutá poučení a vyjádření poučených osob, i) návrhy osob, které se úkonu zúčastnily, nebo jejich výhrady směřující proti obsahu protokolu, j) vyjádření správce daně k uplatněným návrhům nebo výhradám (§ 60 odst. 3 DŘ).
- Součástí protokolu jsou rozhodnutí vyhlášená při jednání (§ 61 odst. 1 DŘ).
- Rozhodnutí vyhlášené při jednání, kterým se vyzývá příjemce rozhodnutí k uplatnění práva nebo ke splnění povinností, se doručuje předáním stejnopisu protokolu; tento protokol nemusí obsahovat otisk úředního razítka se státním znakem (§ 61 odst. 2 DŘ).
- Není-li protokol hlasitě diktován, je nutno jej před podepsáním hlasitě přečíst a zapsat v něm, že se tak stalo, a dále uvést, co bylo před podpisem protokolu opraveno nebo jinak změněno. Přeskrtnutá místa musí zůstat čitelná (§ 62 odst. 1 DŘ).
- Správce daně zaznamená všechna vyjádření k protokolované věci, návrhy a výhrady vznesené osobami zúčastněnými na protokolovaném jednání a své stanovisko k nim (§ 62 odst. 2 DŘ).
- Po vyznačení všech návrhů, výhrad, vyjádření k nim, oprav či změn v protokolu, které musí být opět hlasitě přečteny, pokud nebyl protokol hlasitě diktován, podepíše protokol osoby zúčastněné na protokolovaném jednání a úřední osoba (§ 62 odst. 3 DŘ).
- Odepření podpisu a důvody tohoto odepření se v protokolu zaznamenají. Odepření podpisu nebo vzdání se před podpisem protokolu bez dostatečného důvodu nemá vliv na použitelnost protokolu jako důkazního prostředku. (§ 62 odst. 4 DŘ).

- Správce daně po podpisu předá stejnopis protokolu daňovému subjektu, pokud se jednání zúčastnil, popřípadě též další osobě na jednání zúčastněné, pokud o to požádá (§ 62 odst. 5 DŘ).
- Správce daně opraví v protokolu chyby v psaní a v počtech, jakož i jiné zřejmé nesprávnosti tak, aby původní zápis zůstal čitelný (§ 62 odst. 6 DŘ).
- Osoby zúčastněné na správě daní a úřední osoby jsou povinny za podmínek stanovených tímto nebo jiným zákonem zachovávat mlčenlivost o všem, co se v souvislosti se správou daní dozvěděly. To neplatí pro daňový subjekt, pokud jde o informace získané nebo použité při správě jeho daní (§ 9 odst. 1 a § 52 odst. 1 DŘ).
- Daňový subjekt může správce daně nebo jinou osobu zúčastněnou na správě daní zprostit povinnosti mlčenlivosti ohledně údajů, které se ho týkají, a údajů, které byly využity při dokazování jeho povinností při správě daní, s uvedením rozsahu údajů a účelu zproštění (§ 52 odst. 2 věta první DŘ).
- Fyzická osoba, která je vázána povinností mlčenlivosti za podmínek stanovených daňovým zákonem, se dopustí přestupku tím, že tuto povinnost poruší. Za přestupek lze uložit pokutu do 500 000 Kč (§ 246 odst. 1 a 2 DŘ).
- Pořádkovou pokutu do 50 000 Kč může správce daně uložit tomu, kdo při jednání vedeném správcem daně závažně ztěžuje správu daní tím, že a) navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek, b) neuposlechne pokynu úřední osoby, nebo c) navzdory předchozímu napomenutí se chová urážlivě k úřední osobě nebo osobě zúčastněné na správě daní (§ 247 odst. 1 DŘ).
- Rozhodnutí o uložení pořádkové pokuty podle odstavce 1 lze vydat pouze při jednání vedeném správcem daně, při kterém vznikly důvody k jejímu uložení (§ 247 odst. 3 DŘ).
- Pořádkovou pokutu do 500 000 Kč může správce daně uložit tomu, kdo závažně ztěžuje nebo maří správu daní tím, že bez dostatečné omluvy nevyhoví ve stanovené lhůtě výzvě ke splnění procesní povinnosti nepeněžitě povahy, která mu byla stanovena zákonem nebo správcem daně, nestanoví-li zákon jiný důsledek (§ 247 odst. 2 DŘ).
- Pořádkovou pokutu lze ukládat i opakovaně, nevedlo-li dosavadní uložení pokuty k nápravě a protiprávní stav trvá (§ 247 odst. 5 DŘ).
- Osoba zúčastněná na správě daní má právo podat správci daně stížnost proti nevhodnému chování jeho úředních osob nebo proti postupu tohoto správce daně, neposkytuje-li daňový zákon jiný prostředek ochrany (§ 261 odst. 1 DŘ).
- Správce daně může provádět místní šetření. V rámci tohoto postupu správce daně zejména vyhledává důkazní prostředky a provádí ohledání u daňových subjektů a dalších osob zúčastněných na správě daní, jakož i na místě, kde je to vzhledem k účelu místního šetření nejvhodnější (§ 80 odst. 1 DŘ).
- Úřední osoba provádějící místní šetření má v době přiměřené předmětu místního šetření, zejména v době provozu, právo na přístup na pozemky, do každé provozní budovy, místnosti a místa, včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, k účetním záznamům nebo jiným informacím, a to i na technických nosičích dat, v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle správy daní. Toto právo má též, jde-li o obydlí, které daňový subjekt užívá současně pro podnikání, je-li to nezbytné a nelze-li rozhodné skutečnosti zjistit jiným způsobem. (§ 81 odst. 1 DŘ)
- Správce daně může provést nebo si vyžádat z účetních záznamů nebo jiných informací výpis nebo kopii, a to i na technických nosičích dat. V rozsahu nezbytném k prověření údajů na technických nosičích dat má správce daně právo na informace o používaných programech výpočetní techniky a může využívat programové vybavení, ve kterém byly informace pořízeny. (§ 81 odst. 2 a 3 DŘ)
- Osoby, u nichž je místní šetření prováděno, jsou povinny zapůjčit správci daně jím vyžádané doklady a další věci nezbytné pro správu daní i mimo své prostory, jinak správce daně tyto věci zajistí postupem podle § 83. Zapůjčení dokladů a jiných věcí nebo odebrání vzorků potvrdí správce daně při jejich převzetí nebo odebrání. Převzaté doklady a další věci nebo odebrané vzorky vrátí správce daně osobě, od které je převzal,

nejpozději do 30 dnů od jejich převzetí nebo odebrání. Ve zvlášť složitých případech, zejména je-li nutno zapůjčené doklady a další věci nebo odebrané vzorky podrobit vnější expertize, může tuto lhůtu prodloužit nejbližší nadřízený správce daně; pokud důvody pro zapůjčení trvají, může být tato lhůta z důležitých důvodů prodlužována opakovaně. (§ 82 odst. 2 a 4 DŘ)

8. Vyjádření poučených osob:

rozumně *MS*

Podpisy poučených osob stvrzující vyjádření k poučení

9. Průběh místního šetření

Dnešního dne se správce daně dostavil k provedení místního šetření u daňového subjektu Fakultní nemocnice Olomouc, I. P. Pavlova 185/6, 775 20 Olomouc, DIČ: CZ00098892 ve věci prověření skutečností uvedených v Odvolání.

DS v Odvolání přikládá podrobný rozpis vztahující se fakturacím v rámci projektu, zpracovaný jako interní dokument FNOL dne 20. 5. 2016 jako příložený důkaz (dále jen „Souhrn faktur“).

DS předložil originály faktur ONL ZS a.s. č. 12001388, 12001944, 12003019, 12003050, 12003594, 12004208, 12004832 včetně účtů a podpisů. U výše uvedených faktur DS neresponuje výši správných výdajů se stavem práce.
DS o průběhu a důvodu podrobný rozpis vyables výši s. 35. 82, Kč pro umělé výdaje DPH a přenesení daně z příjmu.
Správce daně o současně s administrativou MZP a MZP rozhodnutí MZ konstatoval porušení rozpočtové daně a výši 5.694.558,- Kč.
DS předal správci daně kopie účtů a faktur výše uvedených faktur.

Všechny písemnosti, které byly předmětem ohledání v rámci místního šetření, byly v pořádku vráceny, kromě následujících písemností:

Něpově.

V průběhu jednání se ~~vzdálil~~: /nikdo nevzdálil.

Návrhy, vyjádření, nebo výhrady směřující proti obsahu protokolu:

Něpově.

Vyjádření správce daně k uplatněným návrhům nebo výhradám:

Není.

Provedené opravy či změny v protokolu:

Opravy byly provedeny/ jednání.

Protokol byl v průběhu ~~jednání~~ ~~hlasitě~~ ~~diktován~~/před podepsáním ~~hlasitě~~ přečten a vyznačeny v něm všechny návrhy, výhrady, vyjádření k nim, opravy či změny.

Počet stran protokolu: 6

Počet stran příloh: */*

Protokol byl schválen, podepsán všemi přítomnými osobami a jednání bylo ukončeno dne 20. 7. 2016 v *10,15* hodin.

10. Podpisy zúčastněných osob

FAKULTNÍ NEMOCNICE OLOMOUČ®
I.P. Pavlova 185/6
779 00 Olomouc

Aleš Kotásek, DiS.
ekonomický náměstek
zástupce ředitele
Fakultní nemocnice Olomouc

daňový subjekt

(zástupce daňového subjektu)

[Signature] *[Signature]*

třetí osoba

(odborný konzultant)

Finanční úřad
pro Olomoucký kraj
Lazecká 545/22
779 11 Olomouc

-20-

[Signature]

úřední osoba

Podpis odepřel/-a/-i/-y: /

Důvod(y) odepření podpisu: /

Stejnopis protokolu byl předán daňovému subjektu/zástupci daňového subjektu, s nímž bylo ústně jednáno.

podpis stvrzující převzetí stejnopisu protokolu:

Stejnopis protokolu byl na vyžádání předán třetí osobě, na jednání zúčastněné.

podpis stvrzující převzetí stejnopisu protokolu:

Finanční úřad
pro Olomoucký kraj
I. patro 242/23
279 11 Olomouc
-50-