

# FINANČNÍ ÚŘAD BRNO-VENKOV

Příkop 8  
604 24 Brno-střed

Čj. xxxxxx/11/293xxxxxxxxx

## PROTOKOL

o ústním jednání podle ustanovení § 60 zákona č. 280/2009 Sb.,  
daňový řád, v účinném znění (dále též „daňový řád“ nebo „DŘ“)

Místo jednání: Finanční úřad Brno-venkov, pracoviště Příkop 25, 602 00 Brno, 6.  
podlaží, dveře číslo 6XX

Začátek jednání: 01.01.2011 v 09:00 hodin

**Osoby zúčastněné (dle § 5 odst. 3 DŘ) na ústním jednání (provádění úkonu):**

### Daňový subjekt

obchodní firma / jméno a příjmení  
sídlo obchodní společnosti (dle OŘ) / místo podnikání nebo trvalého pobytu  
DIČ: CZ...

**Osoba oprávněná jednat jménem daňového subjektu / Pověřená osoba / Prokurista**  
(pouze v případě právnické osoby)

titul, jméno a příjmení  
místo trvalého pobytu  
datum narození  
prokázání totožnosti  
vedení oprávnění (pověření)

**Zmocněnec / Ustanovený zástupce / Společný zástupce (dle § 25 DŘ)**

titul, jméno a příjmení  
místo trvalého pobytu  
datum narození  
prokázání totožnosti  
vedení plné moci, vztahu k DS, aj.

**Třetí osoba/Odborný konzultant**

titul, jméno a příjmení  
místo trvalého pobytu  
datum narození  
prokázání totožnosti

**Úřední osoba/y provádějící úkon:**

titul, jméno a příjmení

**Předmět jednání: Uvedení předmětu jednání**

**Poskytnutá poučení:**

- Osoba zúčastněná na správě daní je povinna na vyzvání úřední osoby prokázat svoji totožnost (§ 23 odst. 1 DŘ).
- Neprokáže-li osoba zúčastněná na správě daní na vyzvání úřední osoby svoji totožnost, může správce daně požádat o zjištění její totožnosti příslušný bezpečnostní sbor a k dalšímu úkonu při správě daní ji nepřipustit do doby zjištění její totožnosti (§ 23 odst. 2 DŘ).
- O ústních podáních a jednáních při správě daní sepíše správce daně protokol (§ 60 odst. 1 DŘ).
- Správce daně může pořídít 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. Přeškrtnutá 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 vzdálení se před podpisem protokolu bez dostatečného důvodu nemá vliv na použitelnost protokolu jako důkazního prostředku. Na to musí být osoby zúčastněné na protokolovaném jednání předem upozorněny (§ 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 povinností 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 průběh řízení tím, že a) navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek, b) neuposlechne pokynu úřední osoby, která řízení vede, 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 lze ukládat i opakovaně, nevedlo-li dosavadní uložení pokuty k nápravě a protiprávní stav trvá (§ 248 odst. 2 DŘ).
- Včas podané odvolání proti rozhodnutí o uložení pořádkové pokuty má odkladný účinek. Pokuta je splatná do 15 dnů ode dne právní moci tohoto rozhodnutí (§ 248 odst. 3 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).

- Má-li stěžovatel za to, že jeho stížnost nebyla řádně vyřízena, může požádat nejbližší nadřízeného správce daně, aby prošetřil způsob vyřízení stížnosti. Tento správce daně postupuje při prošetření způsobu vyřízení stížnosti podle odstavců 3 až 5 (§261 odst. 6 DŘ).

### **Vyjádření poučených osob / poučené osoby:**

Například: „Poučení jsem rozuměl.“

Podpis/y poučené osoby / **poučených osob** stvrzující vyjádření k poučení .....

### **Vylíčení průběhu jednání:**

Podrobný popis ústního jednání nebo jiného úkonu. Přiměřeně využít stávající obsah protokolů.

### **Označení dokladů a jiných listin odevzdaných při jednání nebo podstatný obsah listin předložených k nahlédnutí:**

### **Návrhy osob, které se úkonu zúčastnily, nebo jejich výhrady směřující proti obsahu protokolu:**

Návrhy a výhrady mohou být vzneseny již v průběhu samotného jednání. V tom případě budou zaneseny (stejně jako vyjádření správce daně k návrhům a výhradám) přímo do pasáže „vylíčení průběhu jednání“.

### **Vyjádření správce daně k uplatněným návrhům nebo výhradám:**

Tento protokol byl před podpisem hlasitě diktován / **hlasitě přečten**.

Počet stran protokolu: **šest**

Počet stran příloh: **nula**

Provedené opravy a změny: **žádné**

Důvod odepření podpisu: **není**

Skončení jednání v **10:00** hodin.

### **Podpis osob zúčastněných na protokolovaném jednání a úřední osoby / úředních osob:**

.....  
daňový subjekt / **osoba oprávněná jednat**  
**jménem daňového subjektu**

.....  
zmocněnec / **ustanovené zástupce / společný**  
**zástupce**

.....  
třetí osoba / svědek / odborný konzultant

.....

.....  
úřední osoba

.....  
úřední osoba