

**GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ**  
Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1

V Praze dne 23. června 2015  
Č. j.: 41392/15/7400-00180

**O R G A N I Z A Č N Í   Ř Á D**  
**Finanční správy České republiky**

---

**2015**

## Obsah:

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ .....	6
HLAVA PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....	6
Čl. 1 Základní ustanovení.....	6
Čl. 2 Závaznost.....	7
HLAVA DRUHÁ PŮSOBNOST A ORGANIZAČNÍ STRUKTURA.....	7
Čl. 3 Organizační struktura orgánů finanční správy .....	7
Čl. 4 Obecná působnost útvarů orgánů finanční správy.....	8
Čl. 5 Úrovně stupňů řízení Generálního finančního ředitelství .....	8
Čl. 6 Úrovně stupňů řízení Odvolacího finančního ředitelství.....	9
Čl. 7 Úrovně stupňů řízení Specializovaného finančního úřadu .....	9
Čl. 8 Úrovně stupňů řízení finančního úřadu .....	9
ČÁST DRUHÁ VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA .....	9
HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ .....	9
Čl. 9 Působnost Generálního finančního ředitelství .....	9
Čl. 10 Poradní orgány generálního ředitele.....	10
Čl. 11 Rozhodující orgán ve věcech kárné odpovědnosti .....	10
Čl. 12 Bezpečnostní ředitel .....	11
Čl. 13 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti generálního ředitele .....	11
Čl. 14 Sekce řízení úřadu .....	11
Čl. 15 Odbor podpory řízení .....	12
Čl. 16 Odbor komunikace .....	13
Čl. 17 Odbor nefiskálních agend.....	14
Čl. 18 Odbor veřejných zakázek a právních služeb .....	14
Čl. 19 Sekce metodiky a výkonu daní .....	15
Čl. 20 Odbor daní z příjmů.....	16
Čl. 21 Odbor nepřímých daní .....	17
Čl. 22 Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend .....	18
Čl. 23 Odbor právní a daňového procesu .....	19
Čl. 24 Odbor vymáhání .....	21
Čl. 25 Odbor evidence daní.....	22
Čl. 26 Sekce řízení rizik při správě daní .....	22
Čl. 27 Odbor vyhledávání a daňové kontroly .....	23
Čl. 28 Odbor daňové analytiky .....	24
Čl. 29 Odbor koordinace kontrolní činnosti.....	25
Čl. 30 Sekce informatiky.....	25
Čl. 31 Odbor daňových informačních systémů .....	26
Čl. 32 Odbor systémových technologií .....	27
Čl. 33 Odbor aplikačních systémů .....	28
Čl. 34 Oddělení ekonomiky IT .....	29
Čl. 35 Oddělení informační bezpečnosti a koordinace projektů ICT.....	29
Čl. 36 Odbory IT v regionech .....	29
Čl. 37 Sekce ekonomiky.....	31
Čl. 38 Odbor finanční.....	32
Čl. 39 Odbor správy majetku a investic .....	33
Čl. 40 Odbor provozního zabezpečení .....	34
Čl. 41 Odbor hospodářské správy .....	35
Čl. 42 Oddělení provozního zabezpečení VZ .....	36
Čl. 43 Sekce personální .....	37

Čl. 44 Odbor služebních a pracovněprávních vztahů .....	37
Čl. 45 Odbor personálních agend .....	38
Čl. 46 Odbor vzdělávání .....	40
Čl. 47 Oddělení organizace a personální podpory .....	41
Čl. 48 Odbor interního auditu a vnitřní kontroly .....	41
Čl. 49 Oddělení bezpečnosti .....	42
HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ .....	43
Čl. 50 Působnost Odvolacího finančního ředitelství .....	43
Čl. 51 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Odvolacího finančního ředitelství .....	43
Čl. 52 Sekce nepřímých daní .....	43
Čl. 53 Odbor nepřímých daní .....	44
Čl. 54 Sekce přímých daní .....	44
Čl. 55 Odbor daně z příjmů fyzických osob .....	45
Čl. 56 Odbor daně z příjmů právnických osob .....	45
Čl. 57 Sekce daňového procesu a majetkových daní .....	46
Čl. 58 Odbor majetkových daní .....	46
Čl. 59 Odbor daňového procesu .....	47
Čl. 60 Odbor nedaňových agend .....	47
Čl. 61 Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení .....	48
HLAVA TŘETÍ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD .....	48
Čl. 62 Působnost Specializovaného finančního úřadu .....	48
Čl. 63 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Specializovaného finančního úřadu .....	49
Čl. 64 Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu .....	50
Čl. 65 Sekce metodiky a řízení .....	50
Čl. 66 Odbor metodiky daní .....	50
Čl. 67 Odbor řízení rizik .....	51
Čl. 68 Sekce výkonu daní .....	52
Čl. 69 Odbor výkonu daní pro výrobní sektor .....	52
Čl. 70 Odbor výkonu daní pro sektor služeb .....	53
Čl. 71 Odbor výkonu daní pro finanční sektor .....	53
Čl. 72 Odbor výkonu daní .....	54
Čl. 73 Odbor mezinárodního zdaňování .....	54
Čl. 74 Oddělení daňových šetření .....	55
Čl. 75 Sekce státního dozoru .....	55
Čl. 76 Odbor kontroly loterií .....	56
Čl. 77 Oddělení kontroly herního účetnictví .....	56
Čl. 78 Oddělení správního řízení .....	57
Čl. 79 Odbor registrační .....	57
Čl. 80 Odbor správy platebních povinností .....	58
Čl. 81 Odbor kontroly zvláštních činností .....	58
Čl. 82 Odbor cenové kontroly .....	59
Čl. 83 Oddělení sekretariátu ředitele .....	59
Čl. 84 Oddělení provozního zabezpečení .....	60
HLAVA ČTVRTÁ FINANČNÍ ÚŘAD .....	60
Čl. 85 Působnost finančního úřadu .....	60
Čl. 86 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele finančního úřadu .....	61
Čl. 87 Organizační útvary zařazené na územním pracovišti finančního úřadu .....	61
DÍL PRVNÍ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY FINANČNÍHO ÚŘADU .....	62

Čl. 88 Oddělení sekretariátu ředitele .....	62
Čl. 89 Sekce řízení úřadu .....	63
Čl. 90 Oddělení provozního zabezpečení .....	63
Čl. 91 Odbor metodiky a výkonu daní .....	63
Čl. 92 Odbor kontroly zvláštních činností .....	65
Čl. 93 Odbor řízení rizik .....	66
Čl. 94 Oddělení evidence daní .....	67
<b>DÍL DRUHÝ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY SEKCE NEBO ODBORU ÚZEMNÍHO PRACOVISTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU .....</b>	<b>67</b>
Čl. 95 Oddělení sekretariátu ředitele .....	67
Čl. 96 Oddělení provozního zabezpečení .....	68
Čl. 97 Odbor registrační .....	68
Čl. 98 Odbor vyměřovací .....	69
Čl. 99 Odbor kontrolní .....	70
Čl. 100 Odbor majetkových daní .....	70
Čl. 101 Odbor vymáhací .....	71
Čl. 102 Oddělení vyměřovací a vymáhací .....	72
<b>ČÁST TŘETÍ PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI .....</b>	<b>72</b>
Čl. 103 Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy .....	72
Čl. 104 Stupně řízení orgánů finanční správy .....	72
Čl. 105 Služební a pracovní místo obsazované jmenováním .....	73
Čl. 106 Zastupování představených a vedoucích zaměstnanců .....	74
<b>HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ .....</b>	<b>75</b>
Čl. 107 Představení a vedoucí zaměstnanci Generálního finančního ředitelství .....	75
Čl. 108 Generální ředitel .....	75
Čl. 109 Ředitel sekce .....	77
Čl. 110 Ředitel odboru nezařazeného do sekce .....	78
Čl. 111 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce .....	78
Čl. 112 Ředitel odboru .....	78
Čl. 113 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru .....	79
Čl. 114 Vedoucí oddělení .....	79
<b>HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ .....</b>	<b>80</b>
Čl. 115 Představení a vedoucí zaměstnanci Odvolacího finančního ředitelství .....	80
Čl. 116 Ředitel Odvolacího finančního ředitelství .....	80
Čl. 117 Ředitel sekce .....	81
Čl. 118 Ředitel odboru nezařazeného do sekce .....	82
Čl. 119 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce .....	82
Čl. 120 Ředitel odboru .....	82
Čl. 121 Vedoucí oddělení .....	83
<b>HLAVA TŘETÍ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD .....</b>	<b>83</b>
Čl. 122 Představení a vedoucí zaměstnanci Specializovaného finančního úřadu .....	83
Čl. 123 Ředitel Specializovaného finančního úřadu .....	83
Čl. 124 Ředitel sekce .....	85
Čl. 125 Ředitel odboru nezařazeného do sekce .....	85
Čl. 126 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce .....	86
Čl. 127 Ředitel odboru Specializovaného finančního úřadu .....	86
Čl. 128 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru .....	86
Čl. 129 Vedoucí oddělení .....	86
<b>HLAVA ČTVRTÁ FINANČNÍ ÚŘAD .....</b>	<b>87</b>
Čl. 130 Představení a vedoucí zaměstnanci finančního úřadu .....	87

DÍL PRVNÍ – PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI FINANČNíHO ÚŘADU .	87
Čl. 131 Ředitel finančního úřadu .....	87
Čl. 132 Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu.....	88
Čl. 133 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce .....	89
Čl. 134 Ředitel odboru .....	89
Čl. 135 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru.....	89
Čl. 136 Vedoucí oddělení.....	90
DÍL DRUHÝ – PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI SEKCE NEBO ODBORU ÚZEMNíHO PRACOVIŠTĚ FINANČNíHO ÚŘADU.....	90
Čl. 137 Ředitel sekce územního pracoviště nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu.....	90
Čl. 138 Ředitel odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu.....	91
Čl. 139 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu.....	91
Čl. 140 Vedoucí oddělení.....	92
ČÁST ČTVRTÁ ZÁSADY ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ORGÁNŮ FINANČNí SPRÁVY .	92
Čl. 141 Principy činnosti, metody a formy práce orgánů finanční správy .....	92
Čl. 142 Kompetenční spory.....	93
Čl. 143 Interní akty řízení finanční správy.....	93
Čl. 144 Oprávnění k právnímu jednání a výkon pravomocí .....	95
Čl. 145 Oprávnění k jednání jménem orgánů finanční správy.....	96
Čl. 146 Podpisové oprávnění .....	96
Čl. 147 Styk orgánů finanční správy s Ministerstvem financí .....	96
Čl. 148 Řídící pravomoci .....	97
Čl. 149 Styk orgánů finanční správy s jinými ústředními orgány.....	97
ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	97
Čl. 150 Změny a výjimky z organizačního řádu .....	97
Čl. 151 Přílohy .....	98
Čl. 152 Zrušovací ustanovení .....	99
Čl. 153 Účinnost.....	99

Generální ředitel Generálního finančního ředitelství schvaluje v souladu se zákonem o finanční správě<sup>1)</sup> a zákonem o státní službě<sup>2)</sup> tento Organizační řád Finanční správy České republiky (dále jen „organizační řád“).

## **ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ**

### **HLAVA PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

#### **Čl. 1 Základní ustanovení**

1. Organizační řád stanovuje zejména:
  - a) vnitřní organizační strukturu orgánů Finanční správy České republiky (dále jen „finanční správa“), rámcovou náplň činnosti jednotlivých organizačních útvarů (dále také „útvary“) a vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi nimi,
  - b) služební místa představených a pracovní místa vedoucích zaměstnanců a způsob jejich obsazování,
  - c) pravomoc a odpovědnost představených a vedoucích zaměstnanců a pravidla jejich zastupování,
  - d) soustavu interních aktů řízení,
  - e) pravidla styku orgánů finanční správy navzájem a pravidla styku orgánů finanční správy s Ministerstvem financí.
2. Soustavu orgánů finanční správy tvoří Generální finanční ředitelství<sup>3)</sup>, Odvolací finanční ředitelství<sup>4)</sup> a finanční úřady<sup>5)</sup> včetně Specializovaného finančního úřadu.
3. Orgány finanční správy jsou správními úřady a organizačními složkami státu. Generální finanční ředitelství je účetní jednotkou. Pro účely hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví, organizačních věcí služby a pracovněprávních vztahů mají Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady postavení vnitřních organizačních jednotek Generálního finančního ředitelství<sup>6)</sup>.
4. Organizační strukturu orgánů finanční správy tvoří organizační útvary, služební a pracovní místa (dále také „systemizované místo“) zařazená v organizačním útvaru nebo mimo organizační útvar.
5. Zřizují se vzdělávací zařízení Smilovice, Pozlovice, Rokytnice a Telč jako specializovaná zařízení finanční správy, která v rozsahu stanoveném organizačním řádem zajišťují potřeby orgánů finanční správy v oblasti vzdělávání.

---

<sup>1)</sup> Zákon č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2)</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>3)</sup> Hlava II zákona o finanční správě.

<sup>4)</sup> Hlava III zákona o finanční správě.

<sup>5)</sup> Hlava IV zákona o finanční správě. V souladu se zákonem je rovněž v tomto organizačním řádu Specializovaný finanční úřad včleněn do společného textu s finančními úřady, pokud lze a je to zároveň přehledné a § 11 zákona o finanční správě.

<sup>6)</sup> § 1 odst. 4 zákona o finanční správě.

§ 16 zákona o státní službě.

6. Postup při přípravě a realizaci změn v organizační struktuře orgánů finanční správy upravuje interní akt řízení.

## **Čl. 2** **Závaznost**

Tento organizační řád je závazný pro všechny fyzické osoby ve služebním<sup>2)</sup> nebo pracovním<sup>7)</sup> poměru k České republice – Generálnímu finančnímu ředitelství a fyzické osoby činné pro Českou republiku – Generální finanční ředitelství na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „zaměstnanec“).

## **HLAVA DRUHÁ** **PŮSOBNOST A ORGANIZAČNÍ STRUKTURA**

### **Čl. 3** **Organizační struktura orgánů finanční správy**

1. Organizačními útvary orgánů finanční správy jsou:
  - a) sekce,
  - b) odbor,
  - c) oddělení.
2. Sekci lze zřídit, bude-li tvořena alespoň 37 systemizovanými místy, včetně ředitele sekce a včetně alespoň dvou systemizovaných míst ředitelů odborů nebo alespoň jednoho systemizovaného místa ředitele odboru a alespoň jednoho systemizovaného místa vedoucího oddělení bezprostředně podřízeného řediteli sekce.
3. Odbor lze zřídit, bude-li tvořen alespoň 12 systemizovanými místy včetně ředitele odboru a včetně dvou systemizovaných míst vedoucích oddělení. Odbor nezařazený do sekce je z hlediska organizačního a z hlediska řídicích a rozhodovacích pravomocí jeho ředitele postaven na roveň sekci. Zřizuje se v případě, že rozsah činností a jejich specifická neodůvodňuje zřízení sekce nebo začlenění těchto činností do sekce s věcně blízkou působností.
4. Oddělení lze zřídit, bude-li tvořeno alespoň šesti systemizovanými místy včetně vedoucího oddělení. V odůvodněných případech lze připustit zřízení oddělení o minimálním počtu čtyř systemizovaných míst včetně jednoho systemizovaného místa vedoucího oddělení. Oddělení nezařazené do odboru je z hlediska organizačního a z hlediska řídicích a rozhodovacích pravomocí vedoucího oddělení postaveno na roveň odboru. Zřizuje se v případě, že rozsah činností a jejich specifická neodůvodňuje zřízení odboru nebo začlenění těchto činností do odboru s věcně blízkou působností.
5. Pro potřebu představených a vedoucích zaměstnanců lze zřídit tyto sekretariáty:
  - a) sekretariát generálního ředitele,
  - b) sekretariát ředitele sekce,

---

<sup>7)</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

c) sekretariát ředitele odboru.

Sekretariáty představených a vedoucích zaměstnanců nejsou organizačním útvarům.

6. Grafická zobrazení organizační struktury orgánů finanční správy jsou uvedeny v příloze č. 1 až 6.

#### **Čl. 4**

##### **Obecná působnost útvarů orgánů finanční správy**

1. Sekce zajišťuje komplexní výkon ucelené části působnosti orgánů finanční správy, a to v činnostech, které zpravidla vzájemně přímo souvisejí nebo na sebe navazují.
2. Odbor je základním stupněm řízení orgánů finanční správy:
  - a) odbor zařazený do sekce zajišťuje výkon hlavních uskupení činností sekce, které na sebe zpravidla navazují pracovními postupy a řídicími procesy,
  - b) odbor nezařazený do sekce zajišťuje činnosti v rozsahu obdobném jako sekce, pouze v užším rozsahu.
3. Oddělení:
  - a) oddělení zařazené do odboru zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností odboru, které na sebe zpravidla navazují pracovními postupy a řídicími procesy,
  - b) oddělení nezařazené do odboru zajišťuje činnosti na obdobném principu jako odbor, pouze v užším rozsahu,
  - c) oddělení nezařazené do odboru ani sekce zajišťuje činnosti na obdobném principu jako sekce, pouze v užším rozsahu.
4. Činnosti zajišťované sekcemi, odbory a odděleními jsou konkretizovány v působnosti těchto útvarů v části druhé.

#### **Čl. 5**

##### **Úrovně stupňů řízení Generálního finančního ředitelství**

Úroveň stupňů řízení Generálního finančního ředitelství je:

- a) generální ředitel,
- b) ředitel sekce nebo ředitel odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce,
- c) ředitel odboru zařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení v odboru nezařazeném do sekce nebo vedoucí oddělení v sekci nezařazeného do odboru,
- d) vedoucí oddělení v odboru zařazeném do sekce.



**Čl. 6****Úrovně stupňů řízení Odvolacího finančního ředitelství**

Úroveň stupňů řízení Odvolacího finančního ředitelství je:

- a) ředitel Odvolacího finančního ředitelství,
- b) ředitel sekce nebo ředitel odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce,
- c) ředitel odboru zařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení v odboru nezařazeném do sekce,
- d) vedoucí oddělení v odboru zařazeném do sekce.

**Čl. 7****Úrovně stupňů řízení Specializovaného finančního úřadu**

Úroveň stupňů řízení Specializovaného finančního úřadu je:

- a) ředitel Specializovaného finančního úřadu,
- b) ředitel sekce nebo ředitel odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce,
- c) ředitel odboru zařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení v odboru nezařazeném do sekce nebo vedoucí oddělení zařazeného do sekce,
- d) vedoucí oddělení v odboru zařazeném do sekce.

**Čl. 8****Úrovně stupňů řízení finančního úřadu**

Úroveň stupňů řízení finančního úřadu je:

- a) ředitel finančního úřadu,
- b) ředitel sekce nebo ředitel odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce,
- c) ředitel odboru zařazeného do sekce, vedoucí oddělení zařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení v odboru nezařazeném do sekce,
- d) vedoucí oddělení v odboru zařazeném do sekce.

**ČÁST DRUHÁ  
VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA****HLAVA PRVNÍ  
GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ****Čl. 9****Působnost Generálního finančního ředitelství**

1. V souladu se zákonem o finanční správě<sup>8)</sup> a dalšími obecně závaznými právními předpisy Generální finanční ředitelství vykonává působnost pro celé území České republiky. Generální finanční ředitelství vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného

---

<sup>8)</sup> § 2 a 4 zákona o finanční správě.

Odvolacímu finančnímu ředitelství, provádí řízení o správních deliktech, vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu při provádění mezinárodní spolupráce při správě daní, vede centrální evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy a dále vykonává působnost služebního orgánu v organizačních věcech služby. Generální finanční ředitelství se dále podílí na přípravě návrhů právních předpisů, zabezpečování analytických a koncepčních úkolů, zajišťování úkolů souvisejících se sjednáváním mezinárodních smluv, s rozvojem mezistátních styků a mezinárodní spolupráce, jakož i úkolů, které vyplývají pro Českou republiku z mezinárodních smluv a z členství v mezinárodních organizacích. Dále Generální finanční ředitelství z pověření Ministerstva financí vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu pro vzájemnou mezinárodní administrativní spolupráci se státními orgány jiných států a mezinárodními organizacemi, vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu, dílčího kontaktního orgánu nebo kontaktního útvaru při vymáhání některých finančních pohledávek, přezkoumává hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.

## **Čl. 10**

### **Poradní orgány generálního ředitele**

1. Poradní orgány zřizuje generální ředitel k projednání záležitostí, k nimž má rozhodovací pravomoc a jejichž závažnost vyžaduje kolektivní posouzení.
2. Poradními orgány jsou:
  - a) Porada vedení Generálního finančního ředitelství jako stálý poradní orgán, v němž se projednávají zásadní koncepční i operativní materiály a úkoly Generálního finančního ředitelství a orgánů finanční správy,
  - b) Porada s řediteli orgánů finanční správy jako stálý poradní orgán, v němž se projednávají aktuální úkoly a materiály orgánů finanční správy,
  - c) jiné poradní orgány (komise, odborné skupiny) zřízené buď jednorázově k vyřešení konkrétního úkolu, nebo jako trvalé.
3. Rozsah působnosti a způsob jednání poradních orgánů, včetně jeho členů stálých i členů s hlasem poradním, stanoví zpravidla jejich jednací řády, které schvaluje generální ředitel.

## **Čl. 11**

### **Rozhodující orgán ve věcech kárné odpovědnosti**

Kárnou komisi prvního stupně k rozhodování ve věcech kárné odpovědnosti státních zaměstnanců zařazených na Generálním finančním ředitelství jmenuje a odvolává generální ředitel, státních zaměstnanců zařazených na Odvolacím finančním ředitelství jmenuje a odvolává ředitel Odvolacího finančního ředitelství, státních zaměstnanců zařazených na finančních úřadech jmenuje a odvolává ředitel finančního úřadu, státních zaměstnanců zařazených na Specializovaném finančním úřadě jmenuje a odvolává ředitel Specializovaného finančního úřadu.

## **Čl. 12** **Bezpečnostní ředitel**

1. Bezpečnostního ředitele jmenuje a odvolává generální ředitel.
2. Bezpečnostní ředitel zabezpečuje v rámci soustavy orgánů finanční správy oblast ochrany utajovaných informací v souladu se zákonem o ochraně utajovaných informací<sup>9)</sup> v rozsahu písemného pověření uděleného generálním ředitelem.

## **Čl. 13** **Organizační útvary v přímé řídicí působnosti generálního ředitele**

Organizační útvary v přímé řídicí působnosti generálního ředitele jsou:

- a) Sekce řízení úřadu,
- b) Sekce metodiky a výkonu daní,
- c) Sekce řízení rizik při správě daní,
- d) Sekce informatiky,
- e) Sekce ekonomiky,
- f) Sekce personální,
- g) Odbor interního auditu a vnitřní kontroly,
- h) Oddělení bezpečnosti.

## **Čl. 14** **Sekce řízení úřadu**

### **1. Působnost sekce**

Sekce je odpovědná za koncepci strategického rozvoje orgánů finanční správy. Koordinuje výkon výkaznictví daní a s ním spojenou analytickou a statistickou činnost. Zajišťuje činnosti v oblasti organizace a řízení orgánů finanční správy, vč. činností spojených s projektovým řízením a řízením soustavy interních aktů řízení. Vytváří, koordinuje a řídí komplexní interní i externí komunikační strategii finanční správy a odpovídá za poskytování informací o činnosti finanční správy veřejnosti. Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou činnost, kontrolu a výkon v oblasti zadávání veřejných zakázek. Provádí zajištění právní ochrany zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, trestních a majetkoprávních vztahů, s výjimkou oblastí finančního, služebního a pracovního práva. Odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně, výkonu státního dozoru nad loteriem a jinými podobnými hrami, výkonu cenové kontroly v rámci činnosti orgánů finanční správy.

### **2. Organizační členění**

- a) Odbor podpory řízení,
- b) Odbor komunikace,
- c) Odbor nefiskálních agend,
- d) Odbor veřejných zakázek a právních služeb.

---

<sup>9)</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 15**

### **Odbor podpory řízení**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor řídí a zpracovává koncepci strategického rozvoje orgánů finanční správy a koordinuje její realizaci. Koordinuje výkon výkaznictví daní a s ním spojenou analytickou a statistickou činnost. Zajišťuje činnosti v oblasti organizace a řízení orgánů finanční správy, vč. řízení soustavy interních aktů řízení. Odbor je odpovědný za výkon spisové služby orgánů finanční správy a metodicky řídí podpisová oprávnění. Vykonává metodickou, poradenskou a koordinační činnost v oblasti projektového řízení. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování Automatizovaného daňového informačního systému (dále jen „ADIS“).

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení vnitřní administrativy,
- b) Oddělení řízení a analýz,
- c) Oddělení strategie a projektového řízení.

#### **3. Působnost oddělení**

##### **a) Oddělení vnitřní administrativy**

Oddělení zabezpečuje organizační a administrativní činnosti pro potřeby generálního ředitele a ředitele Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství, včetně přípravy, organizace a administrativního zajišťování pracovních jednání poradních orgánů generálního ředitele. Oddělení zajišťuje koncepční, metodické, koordinační, analytické a další odborné činnosti v oblasti soustavy interních aktů řízení. Nastavuje systém spisové služby orgánů finanční správy, vykonává metodické, koordinační a odborné činnosti v oblasti spisové služby, skartace písemností a podpisových oprávnění. Ve spolupráci s odbornými útvary definuje požadavky na informační systémy (dále jen „IS“) týkající se oblasti vnitřní administrativy, interních aktů řízení a spisové služby. Je odpovědné za spisový a podpisový řád finanční správy. Tvoří interní akty řízení pro oblasti vnitřní administrativy, interních aktů řízení, spisové služby, skartace písemností a podpisových oprávnění a kontroluje jejich dodržování.

##### **b) Oddělení řízení a analýz**

Oddělení koordinuje a metodicky řídí výkon v oblasti výkaznictví daní a s nimi spojenou analytickou a statistickou činnost. V těchto oblastech zpracovává metodické pokyny, podílí se na tvorbě obecných výkladových stanovisek a na vytváření strategie daňové politiky. Sleduje a vyhodnocuje časové řady jednotlivých údajů. Zpracovává a poskytuje souhrnné údaje z databází Generálního finančního ředitelství a finančních úřadů. V součinnosti s ostatními útvary orgánů finanční správy provádí operativní analýzy a statistická zjišťování a to pro potřebu operativního řízení, vnitřní řídicí kontroly a strategického rozhodování. Provádí analýzy a predikce vývoje jednotlivých druhů daňových výnosů, predikce objemu a struktury možných daňových úniků, závazků, pohledávek a jejich vymahatelnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS, definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS,

##### **c) Oddělení strategie a projektového řízení**

Oddělení řídí a zpracovává koncepci strategického rozvoje orgánů finanční správy a koordinuje její realizaci, zajišťuje činnosti spojené s projektovým řízením (administrativní a konzultační podporu a koordinaci projektů) a zabezpečuje činnosti v oblasti organizace a řízení orgánů finanční správy. Tvoří interní akty řízení pro oblasti podpory projektového řízení a strategického rozvoje a kontroluje jejich dodržování.

## Čl. 16 Odbor komunikace

### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří, koordinuje a řídí komplexní interní i externí komunikační strategii finanční správy včetně spolupráce se státními orgány České republiky. Koordinuje a metodicky řídí činnost tiskových mluvčích orgánů finanční správy. Při komunikaci s médii i s veřejností spolupracuje s představenými a vedoucími zaměstnanci na všech stupních řízení finanční správy. Odpovídá za poskytování informací o činnosti finanční správy veřejnosti. Zajišťuje spolupráci na úrovni mezinárodních vztahů a protokolu. Ředitel Odboru komunikace je zároveň tiskovým mluvčím Generálního finančního ředitelství.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení tiskové a zahraničního protokolu,
- b) Oddělení digitální komunikace.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení tiskové a zahraničního protokolu

Oddělení zpracovává podklady a nástroje pro komunikační strategii, vypracovává a realizuje návrhy mediálních kampaní i informačních kampaní, zajišťuje prezentaci orgánů finanční správy. Plní povinnosti vyplývající ze zákona o svobodném přístupu k informacím<sup>10)</sup>. Organizuje, koordinuje a metodicky řídí orgány finanční správy v oblasti poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Zajišťuje ve spolupráci s dalšími útvary vyřizování dotazů veřejnosti. Zajišťuje bilaterální spolupráci mezi finanční správou a zahraničními daňovými správami a multilaterální spolupráci s mezinárodními organizacemi daňových správ. Odpovídá za mezinárodní spolupráci daňových správ včetně uzavírání mezinárodních smluv o spolupráci. Zajišťuje protokolární činnosti. Spolupracuje s útvary Evropské komise na vytváření standardů hodnocení daňových správ v rámci Evropské unie (dále jen „EU“). Realizuje komunitární program FISCALIS v České republice. Zajišťuje poskytování cestovních dokladů a náhrad zaměstnancům zařazeným na Generálním finančním ředitelství a Specializovaném finančním úřadě na zahraniční služební a pracovní cesty.

#### b) Oddělení digitální komunikace

Oddělení odpovídá za internetové a intranetové stránky finanční správy včetně zajištění činnosti Redakční rady internetových a intranetových stránek finanční správy. Zajišťuje dohled nad dodržováním přístupností domén vlastněných finanční správou podle platných právních předpisů. Pořizuje fotodokumentaci a videodokumentaci z významných jednání a akcí organizovaných finanční správou; vede foto a video archiv. Odpovídá za řízení veškerých aktivit realizovaných finanční správou na sociálních sítích.

---

<sup>10)</sup> Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## Čl. 17 Odbor nefiskálních agend

### 1. Působnost odboru

Odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daní, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně, výkonu státního dozoru nad loterieriemi a jinými podobnými hrami, výkonu cenové kontroly v rámci činnosti orgánů finanční správy. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v rozsahu své působnosti a na tvorbě výkladových stanovisek. Vede daňová a správní řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony, vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a v rámci své působnosti provádí výkon dalších činností souvisejících se správou daní. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS, spravuje Centrální evidenci dotací z rozpočtu (dále jen „CEDR“).

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení zvláštních činností,
- b) Oddělení metodiky a koordinace správy odvodů,
- c) Oddělení ostatních nefiskálních agend.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení zvláštních činností

Oddělení odpovídá za správu daní v oblasti své působnosti, za zpracování žádostí subjektů o prominutí odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně, ve stanovených případech zajišťuje jejich předkládání k projednání zvláštní komisi generálního ředitele. Vede daňová a správní řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony, vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a v rámci své působnosti provádí výkon dalších činností souvisejících se správou daní.

#### b) Oddělení metodiky a koordinace správy odvodů

Oddělení odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daní, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a s tím souvisejících úkonů při správě daní, zpracovává v této oblasti metodické pokyny. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v oblasti své působnosti a na tvorbě obecných výkladových stanovisek. Spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování ADIS, definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS. Odpovídá za zadávání a správu CEDR včetně jeho subsystémů.

#### c) Oddělení ostatních nefiskálních agend

Oddělení odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daní, výkonu státního dozoru nad loterieriemi a jinými podobnými hrami, cenové kontroly v rámci činnosti orgánů finanční správy a s tím souvisejících úkonů při správě daní. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů ve všech oblastech své působnosti a na tvorbě obecných výkladových stanovisek. Vede správní řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony, vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a v rámci své působnosti provádí výkon dalších činností souvisejících se správou daní.

## Čl. 18 Odbor veřejných zakázek a právních služeb

### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou činnost a kontrolu v oblasti zadávání veřejných zakázek. Provádí zajištění splnění povinností,

kteří vyplývají ze zákona o veřejných zakázkách<sup>11)</sup> a jeho prováděcích právních předpisů. Provádí výkon činností v oblasti zadávání veřejných zakázek v rozsahu stanoveném interním aktem řízení. Provádí metodické řízení a činnosti v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, trestních a majetkoprávních vztahů, včetně zajištění majetkoprávních úkonů, s výjimkou oblasti daňového, služebního a pracovního práva. Provádí zajištění právní ochrany zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, trestních a majetkoprávních vztahů, s výjimkou oblasti daňového, služebního a pracovního práva. Z hlediska odborného a metodického řízení v rámci své působnosti odbor řídí veškeré věcně příslušné útvary orgánů finanční správy.

## **2. Organizační členění**

- a) Oddělení veřejných zakázek,
- b) Oddělení právních služeb.

## **3. Působnost oddělení**

### **a) Oddělení veřejných zakázek**

Oddělení vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou činnost a kontrolu v oblasti zadávání veřejných zakázek. Provádí zajištění splnění povinností, které vyplývají ze zákona o veřejných zakázkách a jeho prováděcích právních předpisů. Provádí výkon činností v oblasti zadávání veřejných zakázek v rozsahu stanoveném interním aktem řízení.

### **b) Oddělení právních služeb**

Oddělení provádí metodické řízení a činnosti v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, trestních a majetkoprávních vztahů, včetně zajištění majetkoprávních úkonů, s výjimkou oblasti daňového, služebního a pracovního práva. Provádí zajištění právní ochrany zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, trestních a majetkoprávních vztahů, s výjimkou oblasti daňového, služebního a pracovního práva.

## **Čl. 19**

### **Sekce metodiky a výkonu daní**

#### **1. Působnost sekce**

Sekce je odpovědná za metodické řízení výkonu a samotný výkon správy daní z příjmů, pojistného na důchodové spoření, odvodu z elektřiny ze slunečního záření, daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“), daně z nemovitých věcí, daně dědické, daně darovací, daně z převodu nemovitostí, daně z nabytí nemovitých věcí, daně silniční, odvodu z loterií a jiných podobných her. Sekce dále odpovídá za metodické řízení a jednotnou aplikaci zákona o účetnictví<sup>12)</sup> v souvislosti s kontrolou dodržování povinností stanovených účetním jednotkám, aplikaci procesních ustanovení pro správu daní, oceňování majetku pro daňové účely, centrálního registru smluv a kontroly poplatků, v oblasti evidence, účtování a převodů daní. Ve všech oblastech působnosti se podílí na vytváření strategie daňové politiky a spolupracuje na přípravě návrhů právních předpisů. Působnost sekce se ve všech oblastech správy daní týká i spolupráce na tvorbě návrhů právních úprav mezinárodního práva a práva EU. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

<sup>11)</sup> Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>12)</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Organizační členění

- a) Odbor daní z příjmů,
- b) Odbor nepřímých daní,
- c) Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend,
- d) Odbor právní a daňového procesu,
- e) Odbor vymáhání,
- f) Odbor evidence daní.

## Čl. 20 Odbor daní z příjmů

### 1. Působnost odboru

Odbor je s celostátní působností odpovědný za metodické řízení výkonu správy daní z příjmů a pojistného na důchodové spoření v rámci činnosti orgánů finanční správy, včetně souvisejících mezinárodních daňových vztahů. Metodicky řídí a vykonává výměnu informací v oblasti přímých daní, je odpovědný za metodiku účetnictví a odvodu z energie ze slunečního záření a evidence tržeb. Zpracovává v této oblasti tiskopisy a metodické pokyny pro správce daně. Provádí analýzy dopadů legislativních změn na inkaso daní z příjmů. Podílí se na vytváření strategie daňové politiky a na přípravě návrhů právních předpisů na národní i mezinárodní úrovni a obecných výkladových stanovisek. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a na odstraňování hlášených chyb z provozu ADIS.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů právnických osob,
- b) Oddělení daně z příjmů fyzických osob,
- c) Oddělení mezinárodní spolupráce – přímé daně,
- d) Oddělení mezinárodního zdaňování – přímé daně,
- e) Oddělení závislé činnosti a evidence tržeb.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení daně z příjmů právnických osob

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti daně z příjmů právnických osob a zpracování návrhů právních předpisů v oblasti účetnictví tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy, připravuje návrhy rozhodnutí o placení daně a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů právnických osob, oblast zákona o účetnictví a odvodu z elektřiny ze slunečního záření včetně vydávání příslušných tiskopisů. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

#### b) Oddělení daně z příjmů fyzických osob

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti daně z příjmů fyzických osob tvořených Ministerstvem financí. V rozsahu své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy, připravuje návrhy rozhodnutí o placení daně a metodicky usměrňuje výkon finančních úřadů v oblasti správy daně z příjmů fyzických osob a správy pojistného na důchodové spoření a včetně vydávání příslušných tiskopisů. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.



**c) Oddělení mezinárodní spolupráce – přímé daně**

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti výkonu mezinárodní správy daní a mezinárodních daňových vztahů tvořených Ministerstvem financí. Oddělení zajišťuje a provádí mezinárodní spolupráci v oblasti přímých daní. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy a metodicky zde usměrňuje výkon správy daní. Podílí se či na základě pověření Ministerstva financí sjednává smlouvy o mezinárodní spolupráci v oblasti přímých daní, sjednává pracovní ujednání mezi daňovými orgány smluvních států stran provádění mezinárodní spolupráce v oblasti přímých daní, provádí mezinárodní spolupráci při správě daní. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

**d) Oddělení mezinárodního zdaňování – přímé daně**

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy daní z příjmů z hlediska mezinárodního zdaňování tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy a metodicky zde usměrňuje výkon správy daní. Vydává ve své kompetenci rozhodnutí o závazném posouzení převodních cen; sjednává tzv. předběžné cenové dohody. Řeší v rámci své kompetence spory vznikající při uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

**e) Oddělení závislé činnosti a evidence tržeb**

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, pojistného na důchodové spoření a evidence tržeb tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy, připravuje návrhy rozhodnutí o placení daně a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů fyzických osob, oblast pojistného na důchodové spoření a evidence tržeb, včetně vydávání příslušných tiskopisů. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

**Čl. 21****Odbor nepřímých daní****1. Působnost odboru**

Odbor je s celostátní působností odpovědný za metodické řízení výkonu správy DPH v rámci činnosti orgánů finanční správy. Metodicky řídí a vykonává výměnu informací v oblasti DPH a další formy mezinárodní spolupráce. V rámci své působnosti se podílí na vytváření strategie daňové politiky a přípravě návrhů právních předpisů na národní, komunitární i mezinárodní úrovni. Provádí analýzy dopadů legislativních změn na inkaso DPH a výkon správy této daně. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy v oblasti své působnosti. Vydává rozhodnutí o závazném posouzení ve věcech DPH. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a VIES (IS pro předávání informací o DPH v rámci členských států EU).

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení daně z přidané hodnoty I,
- b) Oddělení daně z přidané hodnoty II,
- c) Oddělení daně z přidané hodnoty III,
- d) Oddělení mezinárodní spolupráce – nepřímé daně.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení daně z přidané hodnoty I

Oddělení zajišťuje metodické řízení výkonu správy DPH. Zpracovává v této oblasti obecná výkladová stanoviska. Vyřizuje žádosti o vydání rozhodnutí o závazném posouzení ve věcech uplatnění DPH. Ve své působnosti se podílí na vytváření strategie daňové politiky a na přípravě návrhů právních předpisů na národní, komunitární i mezinárodní úrovni. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

#### b) Oddělení daně z přidané hodnoty II

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané ve věcech DPH proti rozhodnutím orgánů finanční správy; vyřizuje podání ve věcech prominutí DPH. Rozhoduje o prodloužení lhůty pro odvolání. Spolupodílí se na zajištění tvorby metodik a analýz k výkonu správy DPH a na komunikaci s dalšími útvary a orgány státní správy.

#### c) Oddělení daně z přidané hodnoty III

Vyhodnocuje trendy úniků na DPH na tuzemské i komunitární úrovni a metodicky zajišťuje řešení úniků na DPH na tuzemské i komunitární úrovni, za tímto účelem se podílí na přípravě legislativy a tvorbě metodik či analýz v dané oblasti. Zajišťuje věcnou aktualizaci úlohy „Důvěryhodnost daňových přiznání k DPH“ a podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ostatních interních aplikací s dopady do správy DPH. Zajišťuje výměnu informací v systému EUROFISC (Systém mezinárodní výměny informací v rizikových oblastech DPH). V rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými útvary v zahraničí i tuzemsku.

#### d) Oddělení mezinárodní spolupráce – nepřímé daně

Oddělení zajišťuje výměnu informací v oblasti DPH a další formy mezinárodní spolupráce ve smyslu nařízení Rady<sup>13)</sup> a mezinárodních smluv upravujících administrativní spolupráci v oblasti DPH. V rámci EU zastává funkci ústředního kontaktního orgánu, tzv. CLO. Metodicky řídí orgány finanční správy v této oblasti a agendu vrácení daně plátcům z jiných členských států, resp. v jiných členských státech, jakož i agendu zvláštního režimu jednoho správního místa (tzv. Mini One Stop Shop). V rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými mezinárodními institucemi EU a jinými členskými státy EU. Ve své působnosti se podílí na přípravě návrhů zákonů a prováděcích předpisů na národní, komunitární i mezinárodní úrovni, vytváření a udržování informačních databází souvisejících s mezinárodní výměnou informací, vývoji a praktickém uplatňování VIES a ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

## Čl. 22

### Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend

#### 1. Působnost odboru

Odbor je s celostátní působností odpovědný za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daně z nabytí nemovitých věcí, daně z nemovitostí (od 1. 1. 2014 daně z nemovitých věcí) a dále daně dědické, daně darovací, daně z převodu nemovitostí (dále jen „majetkové daně“), daně silniční, správy odvodu z loterií a jiných podobných her, činnosti orgánů finanční správy při správě poplatků, při kontrole výkonu správy poplatků a oceňování majetku pro daňové účely. V těchto oblastech zpracovává metodické pokyny, podílí se na přípravě a zpracování

<sup>13)</sup> Nařízení Rady č. 904/2010/ES o správní spolupráci a boji proti podvodům v oblasti daně z přidané hodnoty.

návrhů zákonů a dalších právních předpisů a na tvorbě obecných výkladových stanovisek, vede daňové řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

## **2. Organizační členění**

- a) Oddělení majetkových daní a daně silniční,
- b) Oddělení oceňovací.

## **3. Působnost oddělení**

### **a) Oddělení majetkových daní a daně silniční**

Oddělení je odpovědné za metodické řízení a koordinaci výkonu správy majetkových daní, daně silniční, správy odvodu z loterií a jiných podobných her a činnosti finančních úřadů při správě poplatků a při kontrole výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě příslušné jiné orgány. V těchto oblastech se podílí na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů, na tvorbě obecných výkladových stanovisek a metodických pokynů a pomůcek, vede daňové řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony a připravuje návrhy rozhodnutí podle příslušného zákona, vydává rozhodnutí k žádostem o prominutí daně dědické, daně darovací a daně z převodu nemovitostí, a tvoří tiskopisy a šablony pro orgány finanční správy (vzory písemností). Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

### **b) Oddělení oceňovací**

Oddělení je odpovědné za metodické řízení a koordinaci činnosti finančních úřadů při oceňování majetku pro daňové účely. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v této oblasti i na tvorbě obecných výkladových stanovisek a metodických pokynů a pomůcek. Poskytuje pomoc pro jiné útvary Generálního finančního ředitelství v otázkách oceňování majetku pro daňové účely, spolupracuje s ostatními státními orgány a dalšími institucemi při vytváření optimálních podmínek pro oceňování majetku pro daňové účely. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

## **Čl. 23**

### **Odbor právní a daňového procesu**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor je s celostátní působností odpovědný za metodické řízení výkonu správy daní dle daňového řádu<sup>14)</sup> v působnosti orgánů finanční správy (včetně zpracování metodických pokynů a tiskopisů), vyjma oblasti evidence daní, zajištění a vymáhání daní. Vydává v rámci zmocnění daného právními předpisy rozhodnutí v řízení dle daňového řádu. Spolupracuje na přípravě návrhů právních předpisů v oblasti správy daní. Poskytuje právní podporu orgánům finanční správy v daňově-právní problematice, zpracovává podklady pro projednání nároků na náhradu škody vzniklé v rozsahu působnosti orgánů finanční správy. Ve věcech daňově-právních jedná za Generální finanční ředitelství před soudy. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

<sup>14)</sup> Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení daňového procesu I,
- b) Oddělení daňového procesu II,
- c) Oddělení daňového procesu III,
- d) Oddělení daňově-právní a náhrad škod.

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení daňového procesu I, Oddělení daňového procesu II a Oddělení daňového procesu III

Oddělení je odpovědné za metodické řízení výkonu správy daní z hlediska uplatňování procesních ustanovení při správě daní v působnosti orgánů finanční správy, vyjma oblasti evidence daní, zajištění a vymáhání daní; zpracovává v této oblasti metodické pokyny a tiskopisy pro orgány finanční správy a stanoviska pro veřejnost. Spolupracuje na přípravě návrhů právních předpisů v oblasti správy daní. Vydává v rámci zmocnění daného právními předpisy rozhodnutí a sdělení v řízení dle daňového řádu (ve věci opravných a dozorčích prostředků, námitek podjatosti, podnětů na nečinnost a nicotnost, stížností na postup správce daně a chování jeho úředních osob, pokut za porušení povinnosti mlčenlivosti atd.). Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

### b) Oddělení daňově-právní a náhrad škod

Oddělení metodicky řídí výkon orgánů finanční správy v oblastech daňově-právních ve vazbě na občanský zákoník<sup>15)</sup>, správní řád<sup>16)</sup>, soudní řád správní<sup>17)</sup>, trestní zákoník<sup>18)</sup> a trestní řád<sup>19)</sup>. Jedná za Generální finanční ředitelství v daňově-právních věcech před soudy ve správním, civilním a trestním soudnictví na všech stupních a v ústavním soudnictví. Oddělení je odpovědné za metodické řízení výkonu správy daní z hlediska uplatňování procesních ustanovení při správě daní v působnosti orgánů finanční správy, vyjma oblasti evidence daní, zajištění a vymáhání daní; zpracovává v této oblasti metodické pokyny pro orgány finanční správy a stanoviska pro veřejnost. Spolupracuje na přípravě návrhů právních předpisů v oblasti správy daní. Přípravuje pro Ministerstvo financí podklady a stanoviska k žádostem o náhradu škody vzniklé v rozsahu působnosti orgánů finanční správy a v těchto věcech rovněž na základě pověření jedná za Ministerstvo financí před soudy v civilním řízení. Vyhodnocuje případy náhrad škod a předává podněty ke zkvalitnění práce orgánů finanční správy útvarům Generálního finančního ředitelství. Přípravuje podklady a vyjádření pro komisi generálního ředitele ve věci regresních úhrad a na základě výsledku projednání v této komisi zpracovává stanovisko Generálního finančního ředitelství k žádostem Ministerstva financí o prošetření regresní úhrady.

<sup>15)</sup> Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>16)</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>17)</sup> Zákon 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>18)</sup> Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>19)</sup> Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů.

## Čl. 24 Odbor vymáhání

### 1. Působnost odboru

Odbor s celostátní působností odpovídá za metodické řízení výkonu správy daní v oblastech zajištění a vymáhání daní dle daňového řádu a aplikaci insolvenčního zákona<sup>20)</sup>; v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>21)</sup> vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek ve spolupráci s členskými státy EU a státy, s nimiž Česká republika uzavřela mezinárodní smlouvu a koordinuje s celostátní působností ve vymezených oblastech činnost orgánů finanční správy. V tomto rámci se odbor podílí na vytváření strategie daňové politiky, spolupracuje na přípravě právních předpisů a zpracovává metodické pokyny a tiskopisy. Na základě zákonného zmocnění vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení daňové exekuce a insolvenčního řízení I,
- b) Oddělení daňové exekuce a insolvenčního řízení II,
- c) Oddělení mezinárodního vymáhání.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení daňové exekuce a insolvenčního řízení I a Oddělení daňové exekuce a insolvenčního řízení II

Oddělení metodicky řídí a koordinuje výkon správy daní v oblastech zajištění a vymáhání daní a při aplikaci insolvenčního zákona a dalších předpisů souvisejících s vedením daňového řízení, není-li dána výlučná působnost jiného útvaru Generálního finančního ředitelství; v takových případech poskytuje jiným útvarům součinnost. Zpracovává ve své působnosti metodické pokyny a tiskopisy. Podílí se na přípravě návrhů právních předpisů upravujících zajištění a vymáhání daní a v oblasti vztahů daňového a insolvenčního řízení. V rozsahu své působnosti vydává stanoviska a podněty k úpravě ostatních předpisů, které ovlivňují výkon správy daní a insolvenčního řízení. V rozsahu své působnosti vyřizuje opravné prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy a dozorčí prostředky, které spadají do působnosti Generálního finančního ředitelství. Spolupracuje s ostatními správními úřady při aplikaci práva v oblasti zajištění a vymáhání daní. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

#### b) Oddělení mezinárodního vymáhání

Oddělení z pověření Ministerstva financí vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek. Koordinuje a metodicky zajišťuje pomoc při vymáhání daňových nedoplatků pro členské státy EU a státy, se kterými má Česká republika uzavřenou mezinárodní smlouvu. Provádí analytickou, koncepční a metodickou činnost, zpracovává metodické pokyny a tiskopisy. Účastní se Výboru pro vymáhání pohledávek (orgán Evropské komise) a pracovních skupin orgánů EU, spolupracuje v rámci své působnosti s příslušnými orgány správy daní v zahraničí. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

---

<sup>20)</sup> Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>21)</sup> Zákon č. 471/2011 Sb., o mezinárodní spolupráci při vymáhání některých finančních pohledávek, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 25**

### **Odbor evidence daní**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor s celostátní působností metodicky řídí a koordinuje oblast evidence, účtování a převodů daní a s nimi spojenou analytickou činnost. Zajišťuje vedení a změny účtů v České národní bance (dále jen „ČNB“) pro potřeby orgánů finanční správy. Dohlíží metodicky na zpracování uzávěrek evidence daní. Řídí proces převádění prostředků oprávněným příjemcům. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení evidence a převodů daní,
- b) Oddělení účtování daní.

#### **3. Působnost oddělení**

##### **a) Oddělení evidence a převodů daní**

Oddělení koordinuje a metodicky řídí oblast platebního styku s ČNB a Českou poštou s. p., oblast evidence a převodu daní, všechny formy výběru daní a plateb v hotovosti. Řídí proces převádění prostředků oprávněným příjemcům a zajišťuje metodický dohled nad zpracováním měsíčních a ročních uzávěrek evidence daní. Zajišťuje vedení a změny účtů v ČNB pro potřeby orgánů finanční správy. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

##### **b) Oddělení účtování daní**

Oddělení ve spolupráci s Oddělením účetnictví koordinuje a metodicky řídí oblast inventarizace a účtování o daňových příjmech a výdajích, které jsou zahrnuty do kapitol 398 a 312 a o aktivech, pasivech a skutečnostech zachycených na podrozvahových účtech. Kontroluje realizaci měsíčních a ročních uzávěrek dat evidence daní na finančních úřadech. Provádí analýzu kontrolních podkladů k účtování daňových příjmů za Českou republiku. Zpracovává podklady pro rozpočtování daňových příjmů a příslušným útvarům předává podklady pro výroční zprávu o výsledcích činnosti orgánů finanční správy. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

## **Čl. 26**

### **Sekce řízení rizik při správě daní**

#### **1. Působnost sekce**

Sekce je odpovědná za metodické řízení rizik při správě daní v oblasti vyhledávání a daňových kontrol včetně místních šetření a postupu k odstranění pochybností. S celorepublikovou působností zajišťuje koordinaci výkonu vyhledávací činnosti, výběru subjektů ke kontrole, kontrolní činnosti a výkonu boje s daňovými úniky, zajišťuje spolupráci s orgány činnými v trestním řízení, Finančně analytickým útvarům Ministerstva financí a dalšími orgány a mezinárodními institucemi při řízení rizik. V oblasti analytické činnosti zajišťuje s celorepublikovou působností vytěžování dat, tvorbu modelů a tvorbu daňových a rizikových analýz včetně analýzy údajů z kontrolních hlášení. Vyhledává a upravuje datové zdroje pro tvorbu daňových a rizikových analýz. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

## 2. Organizační členění

- a) Odbor vyhledávání a daňové kontroly,
- b) Odbor daňové analytiky,
- c) Odbor koordinace kontrolní činnosti.

### Čl. 27

## Odbor vyhledávání a daňové kontroly

### 1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje metodické řízení rizik při správě daní v oblasti vyhledávání a daňových kontrol včetně místních šetření a postupu k odstranění pochybností. Na orgánech finanční správy koordinuje výkon vyhledávací činnosti, daňové kontroly a výkon boje s daňovými úniky. Zajišťuje spolupráci s orgány činnými v trestním řízení, Finančně analytickým útvarem Ministerstva financí a dalšími orgány a mezinárodními institucemi při řízení rizik. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení vyhledávací,
- b) Oddělení daňové kontroly,
- c) Oddělení boje s daňovými úniky.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení vyhledávací

Oddělení koordinuje a metodicky řídí vyhledávací činnosti a e-auditní metody, zpracovává v této oblasti metodické pokyny. Vyhledává neregistrované a rizikové daňové subjekty a vyhodnocuje je. Ve spolupráci s Oddělením daňové kontroly připravuje kontrolní akce, přičemž aplikuje, resp. používá zobecněné výstupy z daňových a rizikových analýz Odboru daňové analytiky. Spolupracuje s oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti. V rámci své působnosti spolupracuje s útvary Odboru daňové analytiky. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

#### b) Oddělení daňové kontroly

Oddělení koordinuje a metodicky řídí technicko-taktické vedení daňové kontroly, podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti, podílí se na zpracování metodických pokynů v oblasti kontrolní činnosti. Spolupracuje s oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy, spolupracuje v rámci své působnosti s příslušnými orgány v zahraničí. Ve spolupráci s Oddělením řízení a analýz a Odborem daňové analytiky shromažďuje a vyhodnocuje výsledky kontrolní činnosti, zpracovává přehledy a hodnocení, navrhuje způsoby hodnocení a měření výsledků a efektivity kontrolní činnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

#### c) Oddělení boje s daňovými úniky

Oddělení koordinuje a metodicky řídí činnosti související s bojem proti daňovým únikům, podílí se na zpracování metodických pokynů v této oblasti, spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Koordinuje a řídí činnosti v souvislosti se součinností státních orgánů při odhalování a potírání daňových úniků a v rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými orgány v zahraničí. V oblasti boje s daňovými úniky poskytuje součinnost metodickou

a technicko-taktickou a spolupracuje zejména s Odborem koordinace kontrolní činnosti. Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

## **Čl. 28**

### **Odbor daňové analytiky**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje metodické řízení rizik při správě daní v oblasti analytických činností. Na orgánech finanční správy koordinuje výkon efektivního vytěžování dat, zpracování daňových a rizikových analýz včetně analýz údajů z kontrolních hlášení. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS, na provozu datového skladu a analytických systémů.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení vytěžování dat a modelování,
- b) Oddělení rizikových analýz,
- c) Oddělení analýz kontrolních hlášení.

#### **3. Působnost oddělení**

##### **a) Oddělení vytěžování dat a modelování**

Oddělení ve spolupráci se Sekcí informatiky zabezpečuje a metodicky řídí činnosti související s vytěžováním dat z IS provozovaných na orgánech finanční správy. V oblasti vytěžování dat a jejich úpravě k dalšímu zpracování poskytuje součinnost zejména Odboru podpory řízení a Sekci metodiky a výkonu daní. Ve spolupráci s Oddělením rizikových analýz vyhledává a zajišťuje zdroje dat, odpovídá za tvorbu modelů, analyzuje strukturu dat a zabezpečuje úpravu dat pro tvorbu daňových a rizikových analýz, včetně ukládání dat v datovém skladu. V rámci své působnosti zpracovává požadavky na data pro datový sklad. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS, na provozu datového skladu a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

##### **b) Oddělení rizikových analýz**

Oddělení zabezpečuje, koordinuje a metodicky řídí tvorbu a zpracování rizikových analýz. V rámci své působnosti spolupracuje na vyhledávání vhodných zdrojů dat, analyzuje jejich strukturu pro potřebu využití při správě daní, podílí se na zpracovávání požadavků na data pro datový sklad. Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti, v oblasti tvorby rizikových analýz a pravidel pro jejich tvorbu spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a na provozu datového skladu. Definuje riziková kritéria a zabezpečuje nastavení analytických aplikací užívaných při správě daní. Definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS. Poskytuje součinnost při výkonu činností zabezpečovaných zejména Oddělením analýz kontrolních hlášení a Oddělením vytěžování dat a modelování.

##### **c) Oddělení analýz kontrolních hlášení**

Oddělení zabezpečuje zpracování analýz kontrolních hlášení. V rámci své působnosti spolupracuje na vyhledávání vhodných zdrojů dat a na definování požadavků na data pro datový sklad a funkcionalitu analytických aplikací. Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti. V oblasti analýz kontrolních hlášení spolupracuje zejména s Odborem koordinace kontrolní činnosti a Oddělením boje s daňovými úniky. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a analytických aplikací používaných při správě daní. Definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.



## Čl. 29

### Odbor koordinace kontrolní činnosti

#### 1. Působnost odboru

Odbor v rámci své celorepublikové působnosti zajišťuje koordinaci kontrolní činnosti orgánů finanční správy prováděné se zaměřením na subjekty spojené za účelem krácení daní. V oblasti své působnosti se podílí na přípravě legislativy, spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Podílí se na přípravě na vývoji a praktickém uplatňování ADIS.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení koordinace kontrolní činnosti I,
- b) Oddělení koordinace kontrolní činnosti II.

#### 3. Působnost oddělení

##### Oddělení koordinace kontrolní činnosti I a Oddělení koordinace kontrolní činnosti II

Oddělení koordinuje a metodicky řídí činnosti související s výkonem a koordinací kontrolní činnosti včetně multilaterálních kontrol, podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti, spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Koordinuje a řídí činnosti v souvislosti se součinností státních orgánů při koordinaci kontrolní činnosti a v rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými orgány v zahraničí. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování ADIS a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu ADIS.

## Čl. 30

### Sekce informatiky

#### 1. Působnost sekce

Sekce je odpovědná za metodické řízení, vývoj, budování a provoz informačních, komunikačních a zabezpečovacích systémů finanční správy. Ve všech oblastech působnosti se podílí na vytváření strategie informační politiky a spolupracuje na přípravě návrhů zákonů, prováděcích předpisů a metodiky správy daní. Působnost sekce se týká rovněž spolupráce při budování navazujících IS EU. Sekce se aktivně podílí na provozu a praktickém uplatňování IS finanční správy a IS o státní službě.

#### 2. Organizační členění

- a) Odbor daňových informačních systémů,
- b) Odbor systémových technologií,
- c) Odbor aplikačních systémů,
- d) Oddělení ekonomiky IT,
- e) Oddělení informační bezpečnosti a koordinace projektů ICT,
- f) Odbor IT pro hl. m. Prahu,
- g) Odbor IT pro Středočeský kraj,
- h) Odbor IT v Českých Budějovicích,
- i) Odbor IT v Plzni,

- j) Odbor IT v Ústí nad Labem,
- k) Odbor IT v Hradci Králové,
- l) Odbor IT v Brně,
- m) Odbor IT v Ostravě.

Odbory uvedené pod písmeny f) až m) se dále v textu označují také jako „odborní IT v regionech“.

## Čl. 31

### Odbor daňových informačních systémů

#### 1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje řízení projektů budování, rozvoje a provozu daňových IS (ADIS) finanční správy s celostátní působností. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj a přímé řízení informační podpory finanční správy, včetně návazných informačních technologií (dále jen „IT“) na orgánech finanční správy, IS veřejné správy a systémy EU, OECD (Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj) a IRS (Internal revenue service). Přípravuje podklady pro realizaci smluvních vztahů s externími dodavateli. Koordinuje a kontroluje činnost externích dodavatelů, plnění smluvních závazků a naplňování cílů definovaných v rámci rozvoje ADIS. Metodicky řídí odbory IT v regionech v oblasti své působnosti.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení vývoje daňových informačních systémů,
- b) Oddělení provozu daňových informačních systémů.

#### 3. Působnost a hlavní činnosti

##### a) Oddělení vývoje daňových informačních systémů

Oddělení zajišťuje řízení a realizaci projektů budování a rozvoje IT orgánů finanční správy včetně vazeb na IS EU v oblasti analyticko-projektové. Řídí a koordinuje projektové týmy ADIS. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, definuje cíle, SLA (Service Level Agreement – dohoda o úrovni poskytovaných služeb) pro jednotlivé IS finanční správy s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. Zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Odpovídá za definici věcných náplní uzavíraných smluv s dodavateli služeb IT v oblasti své působnosti. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování IT systémů na orgány finanční správy.

##### b) Oddělení provozu daňových informačních systémů

Oddělení řídí, zajišťuje a kontroluje provoz ADIS, včetně systémů návazných na EU, podle stanovených provozních požadavků. Zajišťuje provoz aplikací v produkčním, zkušebním a testovacím prostředí. Řídí distribuci nových verzí daňových IS s celostátní působností. Provádí monitoring technických a systémových parametrů systému na úrovni orgánů finanční správy a navrhuje příslušná opatření. Zabezpečuje správu a administraci Lotus Notes a spravuje aplikaci hot-line. Administruje operační systém AIX a databázový server INFORMIX. Provádí správu uživatelských práv. Pro aplikaci Daňový portál provozuje a spravuje e-Podporu.

## Čl. 32 Odbor systémových technologií

### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří strategie a koncepce IT, metodiky řízení projektů a provozu IT a standardy IT v rámci Generálního finančního ředitelství. Řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje spolupráci s ostatními orgány veřejné správy v oblasti IT. Kontroluje kvalitu a rozsah provozovaných služeb, dodržování stanovených metodik, smluvních, technických a finančních parametrů služeb IT Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje smluvní vztahy s externími dodavateli, připravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů, včetně jejich finalizace. Zajišťuje tyto činnosti pro všechny IT útvary Generálního finančního ředitelství a těmto útvarům také poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu. Metodicky řídí odbory IT v regionech v oblasti své působnosti.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení serverových systémových technologií,
- b) Oddělení lokálních systémových technologií,
- c) Oddělení komunikačních technologií a monitoringu.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení serverových systémových technologií

Oddělení řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti systémové a technické podpory serverových systémů. Zajišťuje a provozuje techniku pro všechny IS Generálního finančního ředitelství. Řídí a zajišťuje instalaci systémového a databázového prostředí (mimo platformu AIX, INFORMIX) na všech útvarech Generálního finančního ředitelství. Řídí a koordinuje monitoring, antivirovou ochranu a zálohování IT (mimo platformu AIX, INFORMIX). Zajišťuje dodávky v oblasti spotřebního materiálu pro všechny útvary Generálního finančního ředitelství. Připravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů. Útvarům Generálního finančního ředitelství poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu v jím spravované oblasti.

#### b) Oddělení lokálních systémových technologií

Oddělení řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti systémové a technické podpory lokální výpočetní techniky. Zajišťuje a provozuje techniku v centrálních orgánech Generálního finančního ředitelství a vzdělávacích zařízeních. Řídí a koordinuje provoz a instalace lokální techniky včetně nastavení, antivirové ochrany a zálohování. Zajišťuje provoz kancelářského software. Připravuje podmínky pro školící činnost útvarů Generálního finančního ředitelství. Připravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů. Útvarům Generálního finančního ředitelství poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu v jím spravované oblasti. Spolupracuje s Oddělením bezpečnosti v oblasti ochrany utajovaných informací – bezpečnosti informačních systémů, při tvorbě podkladů k certifikaci, provozu, údržbě a kontrole informačních systémů FS pro zpracování utajovaných informací, pro stupeň utajení „Vyhrazené“ a „Důvěrné“.

#### c) Oddělení komunikačních technologií a monitoringu

Oddělení řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti komunikačních služeb a technologických systémů. Zajišťuje a provozuje datové služby, telefonní služby a technologické celky pro provoz serverových

prostor. Řídí a zajišťuje stacionární a mobilní telefonické spojení na všech útvarech Generálního finančního ředitelství. Řídí a koordinuje datové spojení ve WAN síti Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje a provozuje videokonferenční systémy. Přípravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů. Útvarům Generálního finančního ředitelství poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu v jím spravované oblasti.

## Čl. 33

### Odbor aplikačních systémů

#### 1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje řízení projektů budování a rozvoje aplikačních systémů zejména kontrolních, analytických a podpůrných IS orgánů finanční správy s celostátní působností včetně internetových a intranetových stránek a webových aplikací. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj těchto IS, včetně návazných IT, informačních systémů veřejné správy (dále jen „ISVS“) a systémů EU. Řídí a koordinuje činnost orgánů finanční správy v oblasti AVIS (Automatizovaný vnitřní informační systém). Metodicky řídí odbory IT v regionech dle své působnosti. Definuje pro Oddělení ekonomiky IT potřeby a zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení ekonomických aplikačních systémů,
- b) Oddělení webových systémů,
- c) Oddělení analytických systémů.

#### 3. Působnost oddělení

##### a) Oddělení ekonomických aplikačních systémů

Oddělení zajišťuje řízení a realizaci projektů budování vnitřních IS, zejména personálního IS (dále jen „PIS“) a AVIS včetně zabezpečení provozu těchto IS. Pro tuto oblast zpracovává metodické pokyny, sestavuje projektové týmy, definuje potřeby a zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na koncepci a strategii organizace. Koordinuje a kontroluje činnost dodavatelů těchto IS podle uzavřených smluv a zajišťuje aplikační monitoring. Provádí kontrolu a analýzu dat aplikačních IS.

##### b) Oddělení webových systémů

Oddělení zajišťuje vývoj, implementaci a provoz internetových a intranetových stránek orgánů finanční správy, včetně podpůrných aplikací PAPR. Zajišťuje vývoj a provoz aplikace Q-integra pro správu elektronických formulářů s celostátní působností. Dále zajišťuje budování a provoz kontrolních IS. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj těchto IS, včetně návazných IT, ISVS a systémů EU. Pro tuto oblast zpracovává metodické pokyny, sestavuje projektové týmy, definuje potřeby a zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet. Přípravuje podklady pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli.

##### c) Oddělení analytických systémů

Oddělení zajišťuje řízení a realizaci projektů budování analytických aplikačních systémů ve finanční správě, které jsou především zaměřeny na potřeby odborných analytických a kontrolních útvarů včetně budování rozsáhlých datových úložišť pro potřeby finanční správy. Koordinuje a kontroluje činnost dodavatelů těchto IS podle uzavřených smluv a zajišťuje aplikační monitoring. Provádí kontrolu a analýzu dat analytických aplikačních systémů.

## **Čl. 34**

### **Oddělení ekonomiky IT**

#### **1. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťuje zpracování dokumentace programu na pořízení, obnovu a provozování IT. Dále zajišťuje zpracování ročních plánů a střednědobých výhledů rozpočtu, zpracování investičních záměrů na jednotlivé akce, registrace akcí v databázi SMVS (správa majetku ve vlastnictví státu), rozpočtová opatření na převody finančních prostředků na zabezpečení akcí a připravuje podklady pro vydání stanovení výdajů na financování akcí organizační složky státu. Dále zajišťuje zpracování evidencí v souvislosti s předběžnou řídicí kontrolou, objednávkami a fakturací. Připravuje podklady pro vyhodnocení výdajů za oblast IT a podklady pro vyhodnocení dokumentace programu. Metodicky řídí odbory IT v regionech v oblasti své působnosti.

#### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

## **Čl. 35**

### **Oddělení informační bezpečnosti a koordinace projektů ICT**

#### **1. Působnost oddělení**

Oddělení metodicky řídí, koordinuje a kontroluje provádění opatření informační bezpečnosti orgánů finanční správy. Zpracovává koncepci bezpečnostní politiky za oblast informatiky. Zabezpečuje projektování, budování, zavádění a správu systémů informační bezpečnosti. Metodicky koordinuje plnění projektů v oblasti IT. V rámci bezpečnosti, ochrany utajovaných informací, krizového řízení a výkonu fyzické ostrahy objektů spolupracuje s Oddělením bezpečnosti. Metodicky řídí odbory IT v regionech v oblasti své působnosti.

#### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

## **Čl. 36**

### **Odbory IT v regionech**

#### **1. Působnost odborů**

Odbory zajišťují řízení a realizaci projektů budování a rozvoje IT orgánů finanční správy, zavádění a správu systémů, podílí se na zpracování koncepce automatizace daňové soustavy s celostátní působností, včetně návaznosti na ostatní registry a ISVS. Zabezpečují technickou a systémovou podporu IS na orgánech finanční správy, provádí administraci systémového i databázového prostředí. Zajišťují provoz ADIS v produkčním, zkušebním, testovacím a ověřovacím prostředí. Zajišťují smluvní vztahy s externími dodavateli, připravují výběrová řízení a návrhy smluvních dokumentů. V rámci bezpečnosti, ochrany utajovaných informací a krizového řízení spolupracují s Oddělením bezpečnosti. Jednotlivé odbory IT v regionech v rozsahu svých oprávnění a povinností vykonávají činnosti z oboru informatiky pro všechny zaměstnance s místem výkonu práce, resp. služby v jejich územní působnosti. Útvary jsou přímo podřízeny řediteli Sekce informatiky. Odbory IT v regionech mohou na pokyn

ředitele Sekce informatiky provádět zajištění a realizaci IT činností pro orgány finanční správy i mimo svoji územní působnost, a to zejména v naléhavých případech nebo jeví-li se to účelné či efektivní.

## 2. Organizační členění

- a) **Odbor IT pro hl. m. Prahu**
  - (1) Oddělení IT pro hl. m. Prahu I,
  - (2) Oddělení IT pro hl. m. Prahu II,
  - (3) Oddělení IT pro hl. m. Prahu III,
- b) **Odbor IT pro Středočeský kraj**
  - (1) Oddělení IT pro Středočeský kraj I,
  - (2) Oddělení IT pro Středočeský kraj II,
- c) **Odbor IT v Českých Budějovicích**
  - (1) Oddělení IT v Českých Budějovicích I,
  - (2) Oddělení IT v Českých Budějovicích II,
- d) **Odbor IT v Plzni**
  - (1) Oddělení IT v Plzni I,
  - (2) Oddělení IT v Plzni II,
- e) **Odbor IT v Ústí nad Labem**
  - (1) Oddělení IT v Ústí nad Labem I,
  - (2) Oddělení IT v Ústí nad Labem II,
- f) **Odbor IT v Hradci Králové**
  - (1) Oddělení IT v Hradci Králové I,
  - (2) Oddělení IT v Hradci Králové II,
- g) **Odbor IT v Brně**
  - (1) Oddělení IT v Brně I,
  - (2) Oddělení IT v Brně II,
  - (3) Oddělení IT v Brně III,
- h) **Odbor IT v Ostravě**
  - (1) Oddělení IT v Ostravě I,
  - (2) Oddělení IT v Ostravě II.

## 3. Působnost oddělení IT v regionech

- a) **Oddělení IT v Odboru IT pro Středočeský kraj, Odboru IT v Českých Budějovicích, Odboru IT v Plzni, Odboru IT v Ústí nad Labem, Odboru IT v Hradci Králové, Odboru IT v Ostravě**

### **Oddělení I**

Oddělení spolupracuje na řízení projektů budování, rozvoje a provozu daňových IS finanční správy s celostátní působností v rámci své působnosti. Přípravuje podklady pro realizaci smluvních vztahů s externími dodavateli. Kontroluje plnění smluvních vztahů. Metodicky řídí provoz IS v regionech v oblasti své působnosti.

### **Oddělení II**

Oddělení spolupracuje na vytváření strategií a koncepcí, metodiky a řízení projektů a provozu IT. Spolupracuje na tvorbě standardů IT. Kontroluje kvalitu a rozsah provozovaných služeb, dodržování stanovených metodik, smluvních a technických služeb IT. Zajišťuje smluvní vztahy s externími dodavateli. Metodicky řídí provoz IT v regionech v oblasti své působnosti.

**b) Oddělení IT v Odboru IT pro hl. m. Prahu a Odboru IT v Brně**  
**Oddělení I**

Oddělení spolupracuje na řízení projektů budování a rozvoje daňových IS finanční správy s celostátní působností v rámci své působnosti. Přípravuje podklady pro realizaci smluvních vztahů s externími dodavateli. Kontroluje plnění smluvních vztahů. Metodicky řídí uživatele daňových IS v regionech v oblasti své působnosti.

**Oddělení II**

Oddělení spolupracuje na řízení provozu daňových IS finanční správy s celostátní působností v rámci své působnosti. Přípravuje podklady pro realizaci smluvních vztahů s externími dodavateli. Kontroluje plnění smluvních vztahů. Metodicky řídí provoz IS v regionech v oblasti své působnosti.

**Oddělení III**

Oddělení spolupracuje na vytváření strategií a koncepcí, metodiky a řízení projektů a provozu IT. Spolupracuje na tvorbě standardů IT. Kontroluje kvalitu a rozsah provozovaných služeb, dodržování stanovených metodik, smluvních a technických služeb IT. Zajišťuje smluvní vztahy s externími dodavateli. Metodicky řídí provoz IT v regionech v oblasti své působnosti.

4. Odbory IT v regionech provádí zajištění a realizaci IT činností pro orgány finanční správy takto:

- a) Odbor IT pro hl. m. Prahu pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro hl. m. Prahu a na Specializovaném finančním úřadu,
- b) Odbor IT pro Středočeský kraj pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Středočeský kraj,
- c) Odbor IT v Českých Budějovicích pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj,
- d) Odbor IT v Plzni pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Plzeňský kraj a na Finančním úřadě pro Karlovarský kraj,
- e) Odbor IT v Ústí nad Labem pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Ústecký kraj a na Finančním úřadě pro Liberecký kraj,
- f) Odbor IT v Hradci Králové pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Královéhradecký kraj a na Finančním úřadě pro Pardubický kraj,
- g) Odbor IT v Brně pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Kraj Vysočina, na Finančním úřadě pro Jihomoravský kraj, na Finančním úřadě pro Zlínský kraj a na Odvolacím finančním ředitelství,
- h) Odbor IT v Ostravě pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Moravskoslezský kraj a na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj,

Odbory IT v regionech dále provádí zajištění a realizaci IT činností pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství v odděleních personálních v regionech a odděleních hospodářské správy v regionech v jejich územní působnosti.

## **Čl. 37**

### **Sekce ekonomiky**

#### **1. Působnost sekce**

Sekce schvaluje koncepce a standardy, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu činností útvarů v působnosti Sekce ekonomiky, které zabezpečují provoz orgánů finanční správy.

## 2. Organizační členění

- a) Odbor finanční,
- b) Odbor správy majetku a investic,
- c) Odbor provozního zabezpečení,
- d) Odbor hospodářské správy,
- e) Oddělení provozního zabezpečení VZ Pozlovice,
- f) Oddělení provozního zabezpečení VZ Rokytnice,
- g) Oddělení provozního zabezpečení VZ Smilovice,
- h) Oddělení provozního zabezpečení VZ Telč.

Oddělení uvedená pod písmeny e) až h) se dále v textu označují také jako „oddělení provozního zabezpečení VZ“.

## Čl. 38 Odbor finanční

### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepce a standardy, koordinuje a metodicky řídí rozpočet, finanční účetnictví, evidenci a inventarizaci majetku, vede finanční účetnictví, spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování účetního a ekonomického IS. Z hlediska odborného a metodického řízení odbor v rámci své působnosti řídí Odbor hospodářské správy, oddělení provozního zabezpečení VZ a věcně příslušné útvary Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení ekonomiky a rozpočtu,
- b) Oddělení účetnictví,
- c) Oddělení provozní účtárny,
- d) Oddělení ekonomických systémů a evidence majetku.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení ekonomiky a rozpočtu

Oddělení vytváří koncepci, koordinuje a metodicky řídí rozpočet orgánů finanční správy, jeho tvorbu, realizaci a vyhodnocení. Oddělení vykonává funkci správce rozpočtu orgánů finanční správy a koordinátora činností spojených s účastí státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku.

#### b) Oddělení účetnictví

Oddělení vytváří koncepci, koordinuje a metodicky řídí činnosti v oblasti evidence majetku, kalkulace vybraných výkonů a činností. Ve spolupráci s Oddělením účtování daní vytváří koncepci, koordinuje a metodicky řídí činnosti v oblasti účetnictví a inventarizace. Zajišťuje výkon hlavní účetní a úkony související s účetnictvím a účetním výkaznictvím Generálního finančního ředitelství jako účetní jednotky. Poskytuje podklady z účetnictví pro rozborovou činnost účetní jednotky a Ministerstva financí.

#### c) Oddělení provozní účtárny

Oddělení zajišťuje úkony související s vedením účetnictví Generálního finančního ředitelství v oblasti provozu. Zajišťuje záúčtování importovaných dat z ADIS. Vykonává předběžnou a průběžnou řídicí kontrolu podle zákona o finanční kontrole<sup>22)</sup> a v rozsahu

<sup>22)</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).



stanoveném interními akty řízení, realizuje dispoziční oprávnění k bankovním účtům a vykonává funkci centrálního správce bankovních provozních účtů Generálního finančního ředitelství. Provádí platební a zúčtovací styk, likvidaci přijatých a vydaných faktur a platebních poukazů. Provádí zaúčtování všech zúčtovatelných rozdílů z inventarizací.

**d) Oddělení ekonomických systémů a evidence majetku**

Oddělení v souladu s platnou legislativou a metodikou definuje požadavky na funkcionalitu ekonomických IS a spolupracuje na jejich vývoji. Oddělení stanovuje pravidla využívání ekonomických IS na útvarech Generálního finančního ředitelství. Dále provádí výkon činností souvisejících s evidencí majetku, jeho převody v ekonomickém IS mezi jednotlivými orgány finanční správy, s přípravou a průběhem periodických a mimořádných inventarizací.

## Čl. 39

### Odbor správy majetku a investic

#### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepce a standardy, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu v oblasti veřejných investic, nakládání s majetkem a spotřebním materiálem, zejména jeho pořízení, provoz či užívání s výjimkou majetku patřícího do oblasti IT. Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení a kontrolu v oblasti požární ochrany (dále jen „PO“) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“), v oblasti osobních ochranných pracovních prostředků (dále jen „OOPP“), v oblasti autoprovozu, v oblasti energií a jiných médií a odpadů. Postupuje Odboru veřejných zakázek a právních služeb podklady k zahájení občanskoprávního soudního řízení ve věcech právních sporů o náhradu škody při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání nebo o náhradu škody způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli. Odbor v rámci své působnosti metodicky a odborně řídí Odbor hospodářské správy, útvary provozního zabezpečení a oddělení provozního zabezpečení VZ.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení dlouhodobého hmotného majetku,
- b) Oddělení nakládání s majetkem,
- c) Oddělení spotřebního materiálu,
- d) Oddělení podpory provozu, bezpečnosti práce a požární ochrany.

#### 3. Působnost oddělení

**a) Oddělení dlouhodobého hmotného majetku**

Vytváří koncepci a standardy, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu v oblasti veřejných investic, zejména v oblasti investičních akcí, oprav, údržby a strojních technologií, v oblasti nakládání s pozemky a budovami a v oblasti energií a spotřeby médií. Zajišťuje podmínky pro provoz či užívání majetku, provádí koordinaci, metodické řízení a kontrolu oblasti zajištění pravidelného servisu, revizí a odborných prohlídek pozemků, staveb a budov nebo jejich součástí a zařízení v nich umístěných, s nimi spojených nebo souvisejících. Kontroluje technický stav majetku, rozhoduje o realizaci investiční akce v rámci finanční správy.

**b) Oddělení nakládání s majetkem**

Vytváří koncepci a standardy, provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti nakládání s dlouhodobým hmotným majetkem, s výjimkou pozemků, staveb a budov nebo jejich součástí a zařízení v nich umístěných, s nimi spojených nebo souvisejících, a s drobným

dlouhodobým majetkem. Provádí metodické řízení ochrany životního prostředí. Dále provádí metodické řízení a koordinaci v oblasti autoprovozu. Zajišťuje pojištění majetku v souladu s platnými právními předpisy.

**c) Oddělení spotřebního materiálu**

Vytváří koncepci, provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti materiálně-technického zabezpečení a nakládání se spotřebním materiálem. Vede centrální evidenci razítek používaných orgány finanční správy. Provádí stanovení norem spotřeby spotřebního materiálu, definuje požadavky na funkcionalitu ekonomických IS, spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování ekonomických IS.

**d) Oddělení podpory provozu, bezpečnosti práce a požární ochrany**

Vytváří koncepci a standardy, provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti provozních smluv, CRAB (Centrální registr administrativních budov), BOZP, PO a OOPP.

## Čl. 40

### Odbor provozního zabezpečení

#### 1. Působnost odboru

Odbor zabezpečuje provoz a správu majetku, který Generální finanční ředitelství užívá na území hl. města Prahy, provádí činnosti v oblasti PO a BOZP, v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu; v rámci své působnosti zajišťuje operativní součinnost s příslušnými útvary orgánů finanční správy. Postupuje Odboru veřejných zakázek a právních služeb podklady k zahájení soudního řízení ve věcech právních sporů o náhradu škody při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání v občanskoprávním soudním řízení. Odbor zabezpečuje ochranu majetku ve spolupráci s Oddělením bezpečnosti.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení správy budov,
- b) Oddělení provozní.

#### 3. Působnost oddělení

**a) Oddělení správy budov**

Oddělení vykonává činnost správce rozpočtového místa, provádí veškerou činnost spojenou s údržbou a opravami majetku, revizemi, provádí činnost v oblasti hospodaření s energiemi a jinými médii, v oblasti nakládání s odpady, v oblasti emisí a v oblasti zadávání veřejných zakázek, zajišťuje provoz a údržbu ubytoven Generálního finančního ředitelství, zajišťuje úklidové práce.

**b) Oddělení provozní**

Oddělení vykonává činnost správce rozpočtového místa, zabezpečuje činnost podatelny a rozmnožovny, zabezpečuje autoprovaz Generálního finančního ředitelství, provádí činnost v oblasti evidence majetku, BOZP a PO a v oblasti zadávání veřejných zakázek, zajišťuje stravování zaměstnanců v objektu Lazarská.

## Čl. 41 Odbor hospodářské správy

### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepce a standardy, koordinuje činnost oddělení hospodářské správy v regionech a zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro zabezpečení provozu orgánů finanční správy.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení hospodářské správy pro hl. m. Prahu,
- b) Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj,
- c) Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích,
- d) Oddělení hospodářské správy v Plzni,
- e) Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem,
- f) Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové,
- g) Oddělení hospodářské správy v Brně,
- h) Oddělení hospodářské správy v Ostravě.

Oddělení uvedená pod písmeny a) až h) se dále v textu označují také jako „oddělení hospodářské správy v regionech“.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení hospodářské správy pro hl. m. Prahu

Oddělení sestavuje návrh potřeb a požadavků pro zabezpečení činností orgánů finanční správy ve své působnosti, zajišťuje nebo vykonává činnosti stanovených věcně příslušným útvarem v oblasti investičních akcí, v oblasti nakládání s majetkem a v oblasti nakládání se spotřebním materiálem s výjimkou majetku a spotřebního materiálu patřícího do oblastí IT, dále v oblasti hospodaření s energiemi a jinými médii, v oblasti nakládání s odpady, v oblasti emisí, v oblasti autoprovozu, v oblasti BOZP a PO a v oblasti zadávání veřejných zakázek; zajišťuje praktickou podporu uživatelům ekonomických modulů ekonomických IS, spolupracuje s pracovními skupinami zejména při formulaci požadavků na úpravy ekonomických modulů IS. Oddělení provádí vybrané činnosti pro zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, které užívají orgány finanční správy. Postupuje Odboru veřejných zakázek a právních služeb podklady k zahájení občanskoprávního soudního řízení ve věcech právních sporů o náhradu škody při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání nebo o náhradu škody způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli.

- b) **Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj,  
Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích,  
Oddělení hospodářské správy v Plzni,  
Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem,  
Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové,  
Oddělení hospodářské správy v Brně,  
Oddělení hospodářské správy v Ostravě**

Oddělení zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti v oblasti hospodaření s rozpočtovými výdaji, nedaňových a kapitálových příjmů, účetnictví a evidence majetku a v oblasti veřejných zakázek. Oddělení vykonává činnost správce rozpočtu a správce rozpočtového místa a dále zajišťuje nebo vykonává činnosti spojené s účastí státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku; sestavuje návrh potřeb a požadavků pro zabezpečení činností orgánů finanční správy ve své působnosti; zajišťuje nebo vykonává činnosti stanovených věcně příslušným útvarem v oblasti investičních

akcí, v oblasti nakládání s majetkem a v oblasti nakládání se spotřebním materiálem s výjimkou majetku a spotřebního materiálu patřícího do oblastí IT, dále v oblasti hospodaření s energiemi a jinými médii, v oblasti nakládání s odpady, v oblasti emisí, v oblasti autoprovozu, v oblasti BOZP a PO a v oblasti zadávání veřejných zakázek; provádí zajištění praktické podpory uživatelů ekonomických modulů ekonomických IS, spolupracuje s pracovními skupinami zejména při formulaci požadavků na úpravy ekonomických modulů IS. Oddělení provádí vybrané činnosti pro zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, které užívají orgány finanční správy. Postupuje Odboru veřejných zakázek a právních služeb podklady k zahájení občanskoprávního soudního řízení ve věcech právních sporů o náhradu škody při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání nebo o náhradu škody způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli.

4. Oddělení provádějí výkon vybraných činností pro jednotlivé orgány finanční správy takto:
- a) Oddělení hospodářské správy pro hl. m. Prahu zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území hl. města Prahy s výjimkou Generálního finančního ředitelství a Finančního úřadu pro Středočeský kraj,
  - b) Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území Středočeského kraje včetně sídla Finančního úřadu pro Středočeský kraj a jeho pracovišť na území hl. m. Prahy,
  - c) Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území Jihočeského kraje,
  - d) Oddělení hospodářské správy v Plzni zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území Plzeňského kraje a Karlovarského kraje,
  - e) Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území Ústeckého kraje a Libereckého kraje,
  - f) Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území Královéhradeckého kraje a Pardubického kraje,
  - g) Oddělení hospodářské správy v Brně zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území Kraje Vysočina, Jihomoravského kraje a Zlínského kraje,
  - h) Oddělení hospodářské správy v Ostravě zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro orgány finanční správy na území Moravskoslezského kraje a Olomouckého kraje.

## Čl. 42

### Oddělení provozního zabezpečení VZ

**Oddělení provozního zabezpečení VZ Pozlovice**

**Oddělení provozního zabezpečení VZ Rokytnice**

**Oddělení provozního zabezpečení VZ Smilovice**

**Oddělení provozního zabezpečení VZ Telč**

#### 1. Působnost oddělení

Oddělení vytváří koncepci řízení provozu vzdělávacího zařízení. V součinnosti s věcně příslušnými útvary Generálního finančního ředitelství provádí materiálně-technické zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který finanční správa používá pro realizaci školení, seminářů a porad, případně rekreace zaměstnanců. Provádí činnosti v oblasti PO a BOZP, v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými médii a odpady,

v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu. Ve stanoveném rozsahu zajišťuje oblast služeb recepce, ubytování, úklidu a hygieny, oblast stravovacích služeb, přípravy pokrmů, doplňkového prodeje a účtování.

## **2. Organizační členění**

Nečlení se.

3. Oddělení se člení na úseky, které nejsou organizačními útvary ve smyslu zákoníku práce<sup>23)</sup>. Úsek zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností oddělení, které spolu vzájemně obsahově souvisejí nebo na sebe navazují, pokud tento organizační řád nestanoví jinak.
4. V oddělení, případně úseku, se v odůvodněných případech mohou zřizovat směny jako skupiny zaměstnanců, kteří společně vykonávají práci v rámci jedné pracovní směny na společném pracovišti. Směny nejsou organizačními útvary ve smyslu zákoníku práce<sup>23)</sup>.

## **Čl. 43**

### **Sekce personální**

#### **1. Působnost sekce**

Sekce je odpovědná za metodické řízení a výkon činností v oblasti personalistiky včetně systemizace, vzdělávání, platové a sociální politiky v souladu se zákoníkem práce a se zákonem o státní službě. Zajišťuje obsahově i organizačně kolektivní vyjednávání. Odpovídá za úpravy a realizace změn v oblasti vnitřní organizační struktury orgánů finanční správy a organizačního řádu. Spolupracuje při vytváření strategie daňové politiky, vytváří strategii personální politiky, podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v oblasti své působnosti. Zajišťuje pro zaměstnance služby certifikační autority.

#### **2. Organizační členění**

- a) Odbor služebních a pracovněprávních vztahů,
- b) Odbor personálních agend,
- c) Odbor vzdělávání,
- d) Oddělení organizace a personální podpory.

## **Čl. 44**

### **Odbor služebních a pracovněprávních vztahů**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor metodicky řídí a zajišťuje celorepublikovou koordinaci personální správy z hlediska zákoníku práce a zákona o státní službě. Podílí se na vytváření a realizaci koncepce personální politiky, služebních a pracovněprávních vztahů a zajišťuje odborné a metodické činnosti v oblasti personálního rozvoje. Odpovídá v rámci své působnosti za metodické řízení a koordinaci výběrových řízení na volná služební a pracovní místa, v rámci své působnosti odpovídá za realizaci výběrových řízení na volná služební a pracovní místa představených

---

<sup>23)</sup> § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.

a vedoucích zaměstnanců spadajících do přímé řídicí působnosti generálního ředitele a na volná místa představených a vedoucích zaměstnanců na SFÚ. Odpovídá v rámci své působnosti za metodické řízení, koordinaci a realizaci hodnocení zaměstnanců dle platných právních předpisů. Koordinuje zajišťování právního poradenství v případě napadení zaměstnanců, koordinuje přípravu podkladů pro kárné řízení a odvolací řízení proti rozhodnutím vydaných dle zákona o státní službě. Koordinuje výkon kontrolní činnosti v rámci sekce, zajišťuje vyřizování doručených podnětů. Ve spolupráci se Sekcí informatiky se podílí na vývoji a metodickém řízení docházkových systémů, za oblast personální metodicky řídí, koordinuje a kontroluje jejich provoz. V rámci své působnosti spolupracuje při zajišťování obsahové funkcionality PIS.

## **2. Organizační členění**

- a) Oddělení metodiky a právní podpory,
- b) Oddělení správy služebních a pracovněprávních vztahů.

## **3. Působnost oddělení**

### **a) Oddělení metodiky a právní podpory**

Oddělení odpovídá za metodickou činnost v oblasti personální správy dle zákoníku práce a dle zákona o státní službě. Podílí se na vytváření a realizaci koncepce personální politiky, služebních a pracovněprávních vztahů a zajišťuje odborné a metodické činnosti v oblasti personálního rozvoje. Odpovídá za zajištění soudních sporů ve služební a pracovněprávní oblasti. Koordinuje zajištění právního poradenství a psychologické pomoci v případě napadení zaměstnance. Spolupracuje na tvorbě materiálů do vnitřního připomínkového řízení k právním předpisům v rámci své působnosti. Spolupracuje v rámci své působnosti s Odborem vzdělávání při tvorbě a změnách interních aktů řízení v oblasti vzdělávání zaměstnanců. Koordinuje přípravu podkladů pro kárná řízení. Vyřizuje v rámci své působnosti doručené stížnosti ve věci služebních a pracovněprávních vztahů. Koordinuje výkon kontrolní činnosti v rámci sekce, zajišťuje vyřizování podnětů. V rámci své působnosti spolupracuje při zajišťování obsahové funkcionality PIS.

### **b) Oddělení správy služebních a pracovněprávních vztahů**

Oddělení v rámci své působnosti odpovídá za metodické řízení, koordinaci a výkon výběrových řízení na obsazení volných systemizovaných míst. Podílí se na vytváření a realizaci koncepce personální politiky služebních a pracovněprávních vztahů v rámci své působnosti. Metodicky řídí, koordinuje a zajišťuje realizaci hodnocení zaměstnanců. Spolupracuje na tvorbě materiálů do vnitřního připomínkového řízení k právním předpisům v rámci své působnosti. Koordinuje přípravu podkladů pro odvolací řízení proti rozhodnutím vydaných dle zákona o státní službě. V rámci své působnosti spolupracuje při zajišťování obsahové funkcionality PIS.

## **Čl. 45**

### **Odbor personálních agend**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor metodicky řídí oblast personalistiky a výkon personálních činností. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti služebních a pracovněprávních vztahů. Odpovídá za úpravu a realizaci změn organizační struktury orgánů finanční správy, vytváří principy systemizace, metodicky řídí a celorepublikově koordinuje a kontroluje nastavení systemizace v orgánech finanční správy. Spravuje rozpočet mzdových prostředků a zajišťuje služby

certifikační autority. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS. Spolupracuje při tvorbě materiálů do vnitřního připomínkového řízení k právním předpisům v rámci své působnosti.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení systemizace
- b) Oddělení personální a platové,
- c) Oddělení personální pro hl. m. Prahu,
- d) Oddělení personální pro Středočeský kraj,
- e) Oddělení personální v Českých Budějovicích,
- f) Oddělení personální v Plzni,
- g) Oddělení personální v Ústí nad Labem,
- h) Oddělení personální v Hradci Králové,
- i) Oddělení personální v Brně,
- j) Oddělení personální v Ostravě.

Oddělení uvedená pod písmeny c) až j) se dále v textu označují také jako „oddělení personální v regionech“.

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení systemizace

Oddělení odpovídá za metodické řízení v oblasti systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. Tvoří typologii systemizovaných míst, charakteristiky služebních a pracovních míst orgánů finanční správy a vytváří optimalizaci rozmístění systemizovaných míst. Vytváří koncepci vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. Provádí analytickou činnost v oblasti systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. V rámci tvorby a kontroly nastavení systemizace v orgánech finanční správy, ve vazbě na požadavky na prověření zaměstnanců, spolupracuje s Oddělením bezpečnosti. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS.

### b) Oddělení personální a platové

Oddělení odpovídá za metodické řízení v oblasti personalistiky při výkonu personálních činností a v oblasti platové politiky. Odpovídá za rozpočet mzdových prostředků. Zajišťuje služby certifikační autority. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti služebních a pracovněprávních vztahů, zpracovává statistické výkazy v oblasti své působnosti. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS.

### c) Oddělení personální v regionech

Oddělení odpovídá za výkon personálních činností včetně systemizace, platové a sociální politiky, vzdělávání a podílí se na zajišťování úřednických zkoušek zaměstnanců. V rámci své působnosti oddělení koordinuje, organizuje a odpovídá za realizaci výběrových řízení na obsazení volných systemizovaných míst dle platné právní úpravy. Zajišťuje služby certifikační autority. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti služebních a pracovněprávních vztahů, zpracovává statistické výkazy v oblasti své působnosti. Zpracovává návrhy rozpisu systemizovaných míst, platových tříd a změn vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy zařazených ve své působnosti. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS.

## 4. Pro zaměstnance zařazené na jednotlivých orgánech finanční správy jsou personální činnosti vykonávány takto:

- a) Oddělení personální a platové pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství, s výjimkou zaměstnanců zařazených v odděleních personálních

- v regionech, útvech IT v regionech a odděleních hospodářské správy v regionech;  
a na Specializovaném finančním úřadě,
- b) Oddělení personální pro hl. m. Prahu pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro hl. m. Prahu,
  - c) Oddělení personální pro Středočeský kraj pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Středočeský kraj,
  - d) Oddělení personální v Českých Budějovicích pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj,
  - e) Oddělení personální v Plzni pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Plzeňský kraj a na Finančním úřadě pro Karlovarský kraj,
  - f) Oddělení personální v Ústí nad Labem pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Ústecký kraj a na Finančním úřadě pro Liberecký kraj,
  - g) Oddělení personální v Hradci Králové pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Královéhradecký kraj a na Finančním úřadě pro Pardubický kraj,
  - h) Oddělení personální v Brně pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Kraj Vysočina, na Finančním úřadě pro Jihomoravský kraj, na Finančním úřadě pro Zlínský kraj a na Odvolacím finančním ředitelství,
  - i) Oddělení personální v Ostravě pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Moravskoslezský kraj a na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj.

Oddělení personální v regionech dále vykonávají personální činnosti pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství v odděleních personálních v regionech, útvech IT v regionech a odděleních hospodářské správy v regionech v jejich územní působnosti.

## **Čl. 46**

### **Odbor vzdělávání**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor vytváří koncepci a strategii vzdělávání zaměstnanců. Metodicky řídí výkon činností v oblasti celoživotního rozvoje a vzdělávání zaměstnanců. Zajišťuje systém profesního rozvoje zaměstnanců, koncepční, metodické, koordinační, analytické a další odborné činnosti v oblasti vzdělávání. Metodicky řídí a zajišťuje i realizaci vzdělávacího procesu zaměstnanců ve vzdělávacích zařízeních. Metodicky řídí a administruje proces vykonání úřednické zkoušky. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS. Spolupracuje při tvorbě materiálů do vnitřního připomínkového řízení k právním předpisům v rámci své působnosti.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení vzdělávání,
- b) Oddělení realizace vzdělávání.

#### **3. Působnost oddělení**

##### **a) Oddělení vzdělávání**

Oddělení zajišťuje a vykonává v souladu se schválenou koncepcí profesního rozvoje zaměstnanců a ve spolupráci s odbornými útvary Generálního finančního ředitelství činnosti nutné pro celoživotní rozvoj a vzdělávání zaměstnanců. Vykonává koncepční, metodické, koordinační, analytické a další odborné činnosti v oblasti vzdělávání a profesního rozvoje zaměstnanců. Nastavuje systém vzdělávání jednotlivých skupin zaměstnanců. Ve spolupráci s odbornými garanty zajišťuje vývoj, tvorbu a aktualizaci



vzdělávacího IS. Provádí aplikaci ustanovení příslušných právních předpisů, především dle zákona o státní službě v oblasti vzdělávání a úřednických zkoušek zaměstnanců, metodicky řídí a administruje proces vykonávání úřednických zkoušek. Organizuje a koordinuje vzdělávací akce včetně lektorského zabezpečení. Sleduje, vyhodnocuje a eviduje profesní přípravu zaměstnanců. V rámci své působnosti hospodaří s finančními prostředky přidělenými z rozpočtu. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS.

#### **b) Oddělení realizace vzdělávání**

Oddělení zajišťuje v součinnosti s Oddělením vzdělávání a v rozsahu stanoveném metodickými pokyny realizaci, organizaci a koordinaci vzdělávání zaměstnanců ve vzdělávacích zařízeních. Zabezpečuje lektorské zajištění vzdělávacích akcí. Vytváří návrhy plánů vzdělávacích akcí. Podílí se na vývoji, tvorbě a aktualizaci vzdělávacího IS a PIS a tvorbě související metodiky.

### **Čl. 47**

#### **Oddělení organizace a personální podpory**

##### **1. Působnost oddělení**

Oddělení se podílí na tvorbě a realizaci koncepce personální politiky a v rámci své působnosti zajišťuje odborné a metodické činnosti v oblasti personální podpory. Oddělení tvoří a odpovídá za organizační strukturu orgánů finanční správy, za interní akty řízení vymezující působnost vyjmenovaných útvarů orgánů finanční správy a další interní akty řízení z personální oblasti. Metodicky řídí oblast sociální politiky, obsahově i organizačně zajišťuje kolektivní vyjednávání. Metodicky řídí oddělení personální v regionech a v rámci své působnosti provádí kontrolní činnost. Metodicky řídí, koordinuje a zajišťuje tvorbu a aktualizaci číselníku činností, v rámci své působnosti zabezpečuje získání a zpracování výstupů z PIS, provádí statistické, analytické a další odborné činnosti z oblasti personální správy, zpracovává podklady pro výroční zprávu o výsledcích činnosti orgánů finanční správy. Na vyžádání poskytuje nezbytné informace útvarům orgánů finanční správy. Odpovídá za koordinaci provádění lékařských prohlídek zaměstnanců, ve spolupráci se Sekcí informatiky se podílí na vývoji PIS. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS.

##### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

### **Čl. 48**

#### **Odbor interního auditu a vnitřní kontroly**

##### **1. Působnost odboru**

Odbor nezávisle a objektivně přezkoumává a vyhodnocuje operace a vnitřní kontrolní systém finanční správy. Prověřuje dodržování právních předpisů, přijatých opatření a stanovených postupů. Na základě svých zjištění předkládá doporučení ke zdokonalování vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Odpovídá za koordinaci a provádění jednotného výkonu vnitřní kontrolní činnosti u orgánů finanční správy. Organizuje, koordinuje a zajišťuje vyřizování stížností, petic, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu podle příslušných právních předpisů. Prověřuje podezření z trestných činů souvisejících s výkonem státní

správy. Zabezpečuje realizaci strategie vlády v boji proti korupci. Zajišťuje funkci koordinátora řízení rizik v rámci orgánů finanční správy.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení interního auditu,
- b) Oddělení vnitřní kontroly.

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení interního auditu

Oddělení nezávisle a objektivně přezkoumává a vyhodnocuje operace a vnitřní kontrolní systém finanční správy. Zjišťuje, zda zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, zejména zda vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon finanční správy a zda je způsobilý včas zjišťovat a minimalizovat rizika vztahující se k činnosti finanční správy. Prověřuje dodržování právních předpisů, přijatých opatření a stanovených postupů. Na základě svých zjištění předkládá doporučení ke zdokonalování vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Jeho činnost se řídí zákonem o finanční kontrole<sup>24)</sup> a Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu.

### b) Oddělení vnitřní kontroly

Oddělení odpovídá za koordinaci a provádění jednotného výkonu vnitřní kontrolní činnosti u orgánů finanční správy, jejíž výsledky slouží pro operativní rozhodování generálního ředitele při zajišťování fungování vnitřního kontrolního systému orgánů finanční správy. Organizuje, koordinuje a zajišťuje vyřizování stížností, petic, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu podle příslušných právních předpisů. Prověřuje podezření z trestných činů souvisejících s výkonem státní správy a plní oznamovací povinnost. Zabezpečuje realizaci strategie vlády v boji proti korupci v podmínkách orgánů finanční správy. Zajišťuje funkci koordinátora řízení rizik v rámci orgánů finanční správy.

## Čl. 49

### Oddělení bezpečnosti

#### 1. Působnost oddělení

Oddělení odpovídá za ochranu utajovaných informací a nakládání s nimi podle zákona o ochraně utajovaných informací a zajišťuje činnost registru utajovaných informací EU. Zabezpečuje připravenost orgánů finanční správy v oblasti krizového řízení podle krizového zákona<sup>25)</sup>. Koordinuje činnost související s problematikou zákona o střetu zájmů<sup>26)</sup> ve spolupráci s Ministerstvem financí. Metodicky řídí, koordinuje a kontroluje oblasti objektové a technické bezpečnosti orgánů finanční správy. Zpracovává koncepci bezpečnostní politiky.

#### 2. Organizační členění

Nečlení se.

<sup>24)</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>25)</sup> Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>26)</sup> Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

## HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ

### Čl. 50

#### Působnost Odvolacího finančního ředitelství

1. V souladu se zákonem o finanční správě<sup>27)</sup> a dalšími obecně závaznými právními předpisy Odvolací finanční ředitelství vykonává působnost pro celé území České republiky. Odvolací finanční ředitelství vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného finančním úřadům, provádí řízení o správních deliktech, vykonává z pověření Ministerstva financí působnost dílčího kontaktního orgánu nebo kontaktního útvaru při vymáhání některých finančních pohledávek, a kontaktního orgánu při provádění mezinárodní spolupráce při správě daní, vede evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy.
2. V rámci Odvolacího finančního ředitelství může být zřízeno více organizačních útvarů stejného typu v případě, že je to odůvodněno rozsahem vykonávaných činností a nutností účinně vykonávat řídicí pravomoci představených a vedoucích zaměstnanců takto zřízených organizačních útvarů.
3. Všechny útvary Odvolacího finančního ředitelství spolu vzájemně spolupracují a jsou povinny poskytovat si potřebné informace. Podle pokynů Generálního finančního ředitelství nebo ředitele Odvolacího finančního ředitelství a v souladu s právními předpisy poskytují potřebné informace Generálnímu finančnímu ředitelství a Ministerstvu financí.

### Čl. 51

#### Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Odvolacího finančního ředitelství

Organizačními útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Odvolacího finančního ředitelství jsou:

- a) Sekce nepřímých daní,
- b) Sekce přímých daní,
- c) Sekce daňového procesu a majetkových daní,
- d) Odbor nedaňových agend,
- e) Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení.

### Čl. 52

#### Sekce nepřímých daní

##### 1. Působnost sekce

Sekce vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy daní a rozhodnutí ve věcech procesních v rozsahu stanoveném zákonem.

---

<sup>27)</sup> § 5 a § 7 zákona o finanční správě.

## **2. Organizační členění**

- a) Odbor nepřímých daní I,
- b) Odbor nepřímých daní II.

### **Čl. 53**

#### **Odbor nepřímých daní**

##### **1. Působnost odboru**

Odbor nepřímých daní I a Odbor nepřímých daní II zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančním úřadem v oblasti DPH. Je odpovědný za koordinaci činností, vykonávaných podřízenými odděleními, za účelem zajištění jednotného procesního postupu při jejich rozhodovací činnosti. Zajišťuje rovněž jednotnou aplikaci hmotně právních předpisů. Zajišťuje jednotný přístup při vyřizování podnětů na nečinnost správce daně. Koordinuje přípravu podkladů pro zpracování žalob ve správním soudnictví, podkladů ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství.

##### **2. Organizační členění**

Oddělení nepřímých daní.

##### **3. Působnost oddělení**

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy nepřímých daní. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy nepřímých daní a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

### **Čl. 54**

#### **Sekce přímých daní**

##### **1. Působnost sekce**

Sekce vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy daní, odvodu z elektřiny ze slunečního záření a rozhodnutí ve věcech procesních v rozsahu stanoveném zákonem. Odpovídá za přezkum rozhodnutí vydaných ve správním řízení v souvislosti se zákonem o účetnictví. Provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje opravné prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných ve správním řízení v souvislosti s ukládáním pokut podle zákona o účetnictví.

##### **2. Organizační členění**

- a) Odbor daně z příjmů fyzických osob,
- b) Odbor daně z příjmů právnických osob.

**Čl. 55****Odbor daně z příjmů fyzických osob****1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančním úřadem v oblasti daně z příjmů fyzických osob, silniční daně a pojistného na důchodové spoření. Je odpovědný za koordinaci činností, vykonávaných podřízenými odděleními, za účelem zajištění jednotného procesního postupu při jejich rozhodovací činnosti. Zajišťuje rovněž jednotnou aplikaci hmotně právních předpisů. Zajišťuje jednotný přístup při vyřizování podnětů na nečinnost správce daně. Koordinuje přípravu podkladů jak pro zpracování žalob ve správním soudnictví, tak i podkladů ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství.

**2. Organizační členění**

Oddělení daně z příjmů fyzických osob.

**3. Působnost oddělení**

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy daně z příjmů fyzických osob, daně silniční a pojistného na důchodové spoření. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy daně z příjmů fyzických osob, daně silniční a pojistného na důchodové spoření a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

**Čl. 56****Odbor daně z příjmů právnických osob****1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančním úřadem v oblasti daně z příjmů právnických osob, odvodu z elektřiny ze slunečního záření a v oblasti ukládání pokut podle zákona o účetnictví. Je odpovědný za koordinaci činností, vykonávaných podřízenými odděleními, za účelem zajištění jednotného procesního postupu při jejich rozhodovací činnosti. Zajišťuje rovněž jednotnou aplikaci hmotně právních předpisů. Zajišťuje jednotný přístup při vyřizování podnětů na nečinnost správce daně. Koordinuje přípravu podkladů jak pro zpracování žalob ve správním soudnictví, tak i podkladů ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství.

**2. Organizační členění**

Oddělení daně z příjmů právnických osob.

**3. Působnost oddělení**

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy daně z příjmů právnických osob, odvodu z elektřiny ze slunečního záření. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Přezkoumává rozhodnutí finančních úřadů vydaná ve správním řízení v souvislosti se zákonem o účetnictví. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy daně z příjmů právnických osob, odvodu z elektřiny

ze slunečního záření a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

## Čl. 57

### Sekce daňového procesu a majetkových daní

#### 1. Působnost sekce

Sekce vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy daní, odvodu z loterií, a rozhodnutím ve věcech procesních v rozsahu stanoveném zákonem. Odpovídá za přezkum rozhodnutí vydaných ve správním řízení v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti<sup>28)</sup>. Provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vede řízení o uložení pokuty za porušení povinnosti mlčenlivosti. Zajišťuje právní agendu ve správním a civilním soudnictví.

#### 2. Organizační členění

- a) Odbor majetkových daní,
- b) Odbor daňového procesu.

## Čl. 58

### Odbor majetkových daní

#### 1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančním úřadem v oblasti majetkových daní, odvodu z loterií a správních poplatků. Je odpovědný za koordinaci činností, vykonávaných podřízenými odděleními, za účelem zajištění jednotného procesního postupu při jejich rozhodovací činnosti, včetně úkonů v oblasti oceňování. Zajišťuje rovněž jednotnou aplikaci hmotně právních předpisů. Zajišťuje jednotný přístup při vyřizování podnětů na nečinnost správce daně. Koordinuje přípravu podkladů jak pro zpracování žalob ve správním soudnictví, tak i podkladů ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství.

#### 2. Organizační členění

Oddělení majetkových daní.

#### 3. Působnost oddělení

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy majetkových daní, odvodu z loterií a správních poplatků. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony, včetně úkonů v oblasti oceňování, a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy majetkových daní, odvodu z loterií a správních poplatků a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

---

<sup>28)</sup> Zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti a o změně zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 59**

### **Odbor daňového procesu**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančním úřadem ve věcech procesních. Koordinuje rozhodovací činnost příslušných oddělení při vydávání rozhodnutí o delegaci místní příslušnosti; při prohlášení nicotnosti rozhodnutí vydaných finančními úřady; při vyřizování stížností; nečinností; porušení mlčenlivosti a podjatosti. Koordinuje přezkumné řízení proti sankcím, uloženým finančním úřadům za platby v hotovosti. Dále koordinuje celou agendu správního soudnictví a civilního soudnictví, včetně zpracování podkladů pro uplatnění náhrady škod proti rozhodnutím správců daně.

#### **2. Organizační členění**

Oddělení daňového procesu.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných ve věcech procesních v rozsahu stanoveném zákonem, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vydává rozhodnutí ve věci delegace místní příslušnosti, provádí řízení o uložení pokuty za porušení povinnosti mlčenlivosti, zjišťuje a prohlašuje nicotnost rozhodnutí, které vydal finanční úřad. Přezkoumává v rozsahu stanoveném zákonem správní řízení v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje stížnosti podané proti nevhodnému chování úředních osob Odvolacího finančního ředitelství a stížnosti proti postupu tohoto správce daně. Vyřizuje prošetření způsobu vyřízení stížnosti podřízenými správci daně a podněty na nečinnost správce ve věcech procesních. Zajišťuje právní agendu ve správním a civilním soudnictví.

## **Čl. 60**

### **Odbor nedaňových agend**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor je odpovědný za přezkum rozhodnutí finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy daní, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a s tím souvisejících úkonů při správě daní, za přezkum rozhodnutí Specializovaného finančního úřadu v oblasti státního dozoru, cenové kontroly a centrálního registru smluv k účasti důchodového pojištění. Vede daňová a správní řízení v oblasti své působnosti, provádí k tomu potřebné procesní úkony, vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a v rámci své působnosti provádí výkon dalších činností souvisejících se správou daní. O své rozhodovací činnosti v oblasti dotací vede evidenci v CEDR.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení zvláštních činností,
- b) Oddělení svodných a nedaňových agend.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení zvláštních činností

Oddělení přezkoumává rozhodnutí finančních úřadů vydaná v rámci výkonu správy daní, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a provedení s tím souvisejících úkonů při správě daní, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vede evidenci vstupů a výstupů souvisejících s průběhem a s výsledky své činnosti v CEDR. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně ve věci výkonu správy daní v rozsahu své působnosti, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství.

#### b) Oddělení svodných a nedaňových agend

Oddělení přezkoumává rozhodnutí Specializovaného finančního úřadu vydaná v rámci výkonu správy daní, výkonu správy státního dozoru, cenové kontroly a centrálního registru smluv k účasti důchodového pojištění. Vede správní řízení v oblasti své působnosti, provádí k tomu potřebné procesní úkony, vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a v rámci své působnosti provádí výkon dalších činností souvisejících se správou daní.

## Čl. 61

### Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení

#### 1. Působnost oddělení

Oddělení zajišťuje činnosti spojené s vedením sekretariátu ředitele Odvolacího finančního ředitelství, a to zejména v oblastech vedení spisové agendy ředitele, příprava podkladů a poskytování součinnosti ve věcech služby pro oddělení personální v regionech, zpracování podkladů agendy ochrany utajovaných informací a krizového řízení, organizace styku se sdělovacími prostředky včetně poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím, zajištění výkonu vnitřní kontroly a agendy spojené s vyřizováním stížností, peticí, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu. Oddělení v součinnosti s věcně příslušnými útvary Generálního finančního ředitelství provádí materiálně-technické zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který Odvolací finanční ředitelství užívá, provádí činnosti preventisty v oblasti PO a BOZP, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu. Zabezpečuje správu IS a IT.

#### 2. Organizační členění

Nečlení se.

## HLAVA TŘETÍ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD

### Čl. 62

#### Působnost Specializovaného finančního úřadu

1. V souladu s obecně závaznými předpisy, dále také dle zákona o finanční správě vykonává Specializovaný finanční úřad věcnou působnost finančního úřadu uvedenou v článku 85, a to vůči vybraným subjektům, pro které je příslušný, čímž není dotčena příslušnost u poplatků, jejichž předmětem je zpoplatnění úkonu. Vybrané subjekty vymezuje zákon



o finanční správě<sup>29)</sup>. Specializovaný finanční úřad dále vykonává cenovou kontrolu a ukládá pokuty podle právních předpisů upravujících ceny, správu Centrálního registru smluv a dozor nad loterieri a jinými podobnými hrami. Specializovaný finanční úřad nevykonává správu daně z nemovitých věcí a daně z nabytí nemovitých věcí.

2. V rámci Specializovaného finančního úřadu může být zřízeno více organizačních útvarů stejného typu v případě, že je to odůvodněno rozsahem vykonávaných činností a nutností účinně vykonávat řídicí pravomoci představených a vedoucích zaměstnanců takto zřízených organizačních útvarů.
3. Ředitel Specializovaného finančního úřadu činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejblíže.
4. Ředitel Specializovaného finančního úřadu může rozhodnout o jiném rozdělení činnosti mezi Oddělením sekretariátu ředitele a Oddělením provozního zabezpečení.
5. Ředitel Specializovaného finančního úřadu může rozhodnout o výkonu specifikované činnosti dle odstavce 3 i v rámci výkonu činnosti jiného útvaru Specializovaného finančního úřadu.
6. Všechny útvary Specializovaného finančního úřadu spolu vzájemně spolupracují a jsou povinny poskytovat si potřebné informace. Podle pokynů Generálního finančního ředitelství nebo ředitele Specializovaného finančního úřadu a v souladu s právními předpisy poskytují potřebné informace Generálnímu finančnímu ředitelství a Ministerstvu financí.

### **Čl. 63**

#### **Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Specializovaného finančního úřadu**

Organizačními útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Specializovaného finančního úřadu jsou:

- a) Sekce metodiky a řízení,
- b) Sekce výkonu daní,
- c) Sekce státního dozoru,
- d) Odbor registrační,
- e) Odbor správy platebních povinností,
- f) Odbor kontroly zvláštních činností,
- g) Odbor cenové kontroly,
- h) Oddělení sekretariátu ředitele,
- i) Oddělení provozního zabezpečení.

---

<sup>29)</sup> § 11 zákona o finanční správě.

**Čl. 64****Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu**

1. Územní pracoviště je odpovědné za správu daní u vybraných daňových subjektů. Mezi hlavní činnosti patří zpracování daňových tvrzení, vyměření daní, včetně dodatečného doměření a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. Vyřizuje žádosti o závazné posouzení, provádí vyhledávací činnost, místní šetření, daňové kontroly, postupy k odstranění pochybností a další úkony při správě daní. Ve své působnosti může daňovým subjektům ukládat záznamní povinnost.
2. Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu, která se nenacházejí v sídle Specializovaného finančního úřadu, stanoví Ministerstvo financí vyhláškou.
3. Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu tvoří oddělení zařazená v odborech Specializovaného finančního úřadu uvedená v příloze č. 8.

**Čl. 65****Sekce metodiky a řízení****1. Působnost sekce**

Sekce koordinuje výkon správy daní včetně provádění rizikových analýz na Specializovaném finančním úřadě. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu, vydává rozhodnutí podle příslušného zákona v případech, kdy Specializovaný finanční úřad v těchto řízeních rozhodne jako správce daně nebo správní orgán prvního stupně. Na základě pověření ředitele Specializovaného finančního úřadu zastupují jednotliví zaměstnanci zařazení do sekce Specializovaný finanční úřad v případech, kdy má způsobilost být účastníkem občanského soudního řízení ve věcech souvisejících se správou daní.

**2. Organizační členění**

- a) Odbor metodiky daní,
- b) Odbor řízení rizik.

**Čl. 66****Odbor metodiky daní****1. Působnost odboru**

Odbor koordinuje a metodicky řídí výkon správy daní na Specializovaném finančním úřadě.

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení metodiky daní z příjmů,
- b) Oddělení metodiky nepřímých daní,
- c) Oddělení metodiky správy daní.

**3. Působnost oddělení****a) Oddělení metodiky daní z příjmů**

Oddělení metodicky řídí a koordinuje výkon správy daní z příjmů právnických osob a fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků, daně vybírané srážkou z příjmů

(právníků osob a fyzických osob), daně silniční, pojistného na důchodovém spoření, odvodu z loterií a jiných podobných her, odvodu z elektřiny vyrobené ze slunečního záření a oblast účetnictví (zejména příslušných vyhlášek k zákonu o účetnictví a Českých účetních standardů), směrné účtové osnovy, uspořádání označování a obsahové vymezení položek účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky, pravidla zveřejnění účetní závěrky i výroční zprávy. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

**b) Oddělení metodiky nepřímých daní**

Oddělení v rámci působnosti Specializovaného finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon DPH a v rozsahu stanoveném zákonem správu spotřebních daní dle zákona o spotřebních daních<sup>30)</sup>. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Zabezpečuje mezinárodní spolupráci při správě DPH, včetně výměny informací o DPH v rámci EU (VIES). Metodicky řídí v rozsahu své územní působnosti výkon správy DPH ve vybraných rizikových oblastech, včetně výměny informací o DPH v rámci České republiky a EU (EUROFISC).

**c) Oddělení metodiky správy daní**

Oddělení metodicky řídí a koordinuje aplikaci obecně závazných právních předpisů při správě daní a při správě správních poplatků. V působnosti Specializovaného finančního úřadu oddělení dále řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje oblast zajištění daní a vymáhání daňových nedoplatků včetně aplikace insolvenčního zákona a metodicky řídí a usměrňuje výkon daňové kontroly. V působnosti Specializovaného finančního úřadu dále metodicky koordinuje a sjednocuje aplikaci správního a kontrolního řádu. Z pověření Ministerstva financí vykonává působnost dílčího kontaktního orgánu nebo kontaktního útvaru při vymáhání některých finančních pohledávek a vykonává působnost kontaktního orgánu při provádění mezinárodní spolupráce při správě daní. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

## Čl. 67

### Odbor řízení rizik

#### 1. Působnost odboru

Získává a shromažďuje potřebná data a informace využitelné pro ostatní pracoviště Specializovaného finančního úřadu, a to z interních zdrojů finanční správy i z ostatních domácích a zahraničních informačních pramenů. Analyzuje informace a vyhodnocuje rizika u daňových subjektů zejména pro výkonová pracoviště Specializovaného finančního úřadu. Provádí různé typy analýz, a to včetně analýz sloužících pro řízení úřadu. Koordinuje výběr daňových subjektů ke kontrole a podílí se na sestavování plánu kontrol a dalších postupů při správě daní pro jednotlivá pracoviště. Podílí se na zavádění a využívání IS v analytické, vyhledávací a kontrolní činnosti Specializovaného finančního úřadu. Zajišťuje sběr a analýzu výsledků činnosti Specializovaného finančního úřadu pro účely prezentace těchto výsledků nadřízenému orgánu.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení rizikových analýz,
- b) Oddělení analyticko-vyhledávací.

<sup>30)</sup> § 140 zákona o spotřebních daních.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení rizikových analýz

Oddělení koordinuje a řídí tvorbu a zpracování rizikových, finančních, výkonnostních a informačních analýz na Specializovaném finančním úřadě. Tyto analýzy prezentuje také nadřízeným orgánům. Vyhledává a opatřuje zdroje dat, analyzuje strukturu a vhodnost dat a zabezpečuje jejich úpravu pro tvorbu analýz. Vyhodnocuje plošným způsobem rizika daňových subjektů. V rámci své působnosti poskytuje podporu představeným a vedoucím zaměstnancům při řízení kapacity výkonových pracovišť Specializovaného finančního úřadu. Podílí se na vývoji a adaptaci výstupů ADIS pro praktické využití.

#### b) Oddělení analyticko-vyhledávací.

Oddělení koordinuje a řídí analytické a vyhledávací činnosti na Specializovaném finančním úřadě. Vyhledává rizikové daňové subjekty, zpracovává u nich konkrétní podrobné rizikové analýzy, které vyhodnocuje a sektorově porovnává. Spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. V rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými orgány v zahraničí. Podílí se na vývoji a adaptaci výstupů ADIS pro praktické využití. Využívá všech dostupných analytických nástrojů k odhalování daňových podvodů.

## Čl. 68

### Sekce výkonu daní

#### 1. Působnost sekce

Sekce odpovídá za výkon správy daní vybraných daňových subjektů v oblasti nalézacího řízení a provádění řízení a dalších postupů u daní z příjmů, pojistného na důchodové spoření, daně silniční, DPH, odvodu z loterií nebo jiných podobných her a odvodu z elektřiny vyrobené ze slunečního záření ve vztahu k vybraným daňovým subjektům. Vede komplexní agendu mezinárodního zdaňování v oblasti přímých daní. Ve všech oblastech působnosti vytváří strategii sjednocujících postupů a výběru daňových subjektů ke kontrole v úzké spolupráci s Oddělením řízení rizik.

#### 2. Organizační členění

- a) Odbor výkonu daní pro výrobní sektor,
- b) Odbor výkonu daní pro sektor služeb,
- c) Odbor výkonu daní pro finanční sektor,
- d) Odbor výkonu daní,
- e) Odbor mezinárodního zdaňování,
- f) Oddělení daňových šetření.

## Čl. 69

### Odbor výkonu daní pro výrobní sektor

#### 1. Působnost odboru

Odbor je odpovědný za zajištění výkonu správy daní a provádění řízení a dalších postupů u vybraných daňových subjektů, které podnikají zejména v oborech výrobního sektoru. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných metodických pokynů. Ve vzájemné úzké součinnosti na úrovni sekce zajišťuje plán

kontrol, a to i ve vztahu k nastavenému systému prováděných analýz a rizikovosti daňových subjektů včetně zobecňování postupů a kontroly výkonu jednotlivých oddělení.

## **2. Organizační členění**

Oddělení výkonu daní pro výrobní sektor.

## **3. Působnost oddělení**

Oddělení jsou odpovědná za vyměření, případně doměření daní a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. V rozsahu své působnosti vedou daňová řízení a další postupy a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu. Provádějí daňové kontroly u vybraných daňových subjektů podle daňového řádu. V rozsahu své působnosti vedou správní řízení ve věci správních deliktů a řízení o přestupcích (zejména v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti a zákonem o účetnictví) včetně provádění kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a vydávání rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

## **Čl. 70**

### **Odbor výkonu daní pro sektor služeb**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor je odpovědný za zajištění výkonu správy daní a provádění řízení a dalších postupů u vybraných daňových subjektů, které podnikají zejména v oborech sektoru služeb. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných metodických pokynů. Ve vzájemné úzké součinnosti na úrovni sekce zajišťuje plán kontrol, a to i ve vztahu k nastavenému systému prováděných analýz a rizikovosti daňových subjektů včetně zobecňování postupů a kontroly výkonu jednotlivých oddělení.

#### **2. Organizační členění**

Oddělení výkonu daní pro sektor služeb.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení jsou odpovědná za vyměření, případně doměření daní a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. V rozsahu své působnosti vedou daňová řízení a další postupy a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu. Provádějí daňové kontroly u vybraných daňových subjektů podle daňového řádu. V rozsahu své působnosti vedou správní řízení ve věci správních deliktů a řízení o přestupcích (zejména v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti a zákonem o účetnictví) včetně provádění kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a vydávání rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

## **Čl. 71**

### **Odbor výkonu daní pro finanční sektor**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor je odpovědný za zajištění výkonu správy daní a provádění řízení a dalších postupů u vybraných daňových subjektů, které podnikají zejména v oborech finančního sektoru. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných metodických pokynů. Ve vzájemné úzké součinnosti na úrovni sekce zajišťuje plán

kontrol, a to i ve vztahu k nastavenému systému prováděných analýz a rizikovosti daňových subjektů včetně zobecňování postupů a kontroly výkonu jednotlivých oddělení.

## **2. Organizační členění**

Oddělení výkonu daní pro finanční sektor.

## **3. Působnost oddělení**

Oddělení jsou odpovědná za vyměření, případně doměření daní a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. V rozsahu své působnosti vedou daňová řízení a další postupy a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu. Provádějí daňové kontroly u vybraných daňových subjektů podle daňového řádu. V rozsahu své působnosti vedou správní řízení ve věci správních deliktů a řízení o přestupcích (zejména v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti a zákonem o účetnictví) včetně provádění kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a vydávání rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

# **Čl. 72**

## **Odbor výkonu daní**

### **1. Působnost odboru**

Odbor má univerzální působnost vůči vybraným daňovým subjektům, tj. i včetně oblasti daně z příjmů ze závislé činnosti a pojistného na důchodové spoření. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných metodických pokynů. Ve vzájemné úzké součinnosti na úrovni sekce zajišťuje plán kontrol, a to i ve vztahu k nastavenému systému prováděných analýz a rizikovosti daňových subjektů včetně zobecňování postupů a kontroly výkonu jednotlivých oddělení.

### **2. Organizační členění**

Oddělení výkonu daní.

### **3. Působnost oddělení**

Oddělení jsou odpovědná za vyměření, případně doměření daní a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. V rozsahu své působnosti vedou daňová řízení a další postupy a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu. Provádějí daňové kontroly u vybraných daňových subjektů podle daňového řádu. V rozsahu své působnosti vedou správní řízení ve věci správních deliktů a řízení o přestupcích (zejména v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti a zákonem o účetnictví) včetně provádění kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a vydávání rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

# **Čl. 73**

## **Odbor mezinárodního zdaňování**

### **1. Působnost odboru**

Odbor ve spolupráci s jednotlivými odbory Sekce výkonu daní vykonává vybrané úkony v oblasti mezinárodního zdanění, včetně kontroly správnosti uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných metodických pokynů. Ve vzájemné úzké součinnosti na úrovni

sekce zajišťuje plán kontrol, a to i ve vztahu k nastavenému systému prováděných analýz a rizikovosti daňových subjektů včetně zobecňování postupů a kontroly výkonu jednotlivých oddělení v oblasti mezinárodního zdaňování u přímých daní.

## **2. Organizační členění**

Oddělení mezinárodního zdaňování.

## **3. Působnost oddělení**

Oddělení vykonávají vybrané úkony v oblasti mezinárodního zdanění, včetně kontroly správnosti uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění. Provádějí kontrolu převodních cen, zejména u nadnárodních podniků působících ve skupině. Zpracovávají stanoviska k žádostem o závazná posouzení způsobu, jakým byla vytvořena cena sjednávaná mezi spojenými osobami dle zákona o daních z příjmů<sup>31)</sup>. Zaměstnanci zařazení na Specializovaném finančním úřadě mohou být v rámci těchto oddělení členy multilaterálních kontrolních týmů.

## **Čl. 74**

### **Oddělení daňových šetření**

#### **1. Působnost oddělení**

Oddělení je odpovědné za provádění daňových kontrol a dalších postupů při správě daní za oblast daní z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, pojistného na důchodové spoření a za provedení dalších, oddělení svěřených, postupů a šetření. Spolupracuje s příslušnými útvary v rámci Odboru správy platebních povinností, které s výjimkou daňové kontroly provádí správu daně ze závislé činnosti a správu pojistného na důchodové spoření.

#### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

## **Čl. 75**

### **Sekce státního dozoru**

#### **1. Působnost sekce**

Sekce koordinuje a metodicky řídí výkon správy daní v rozsahu své působnosti, výkon správy státního dozoru, postupy a procesy správních řízení, určuje strategii kontroly finančních toků a nových trendů v rámci elektronizace loterií a jiných podobných her. V požadovaném rozsahu zajišťuje spolupráci a výměnu požadovaných informací se správci loterijních odvodů. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu. V této souvislosti vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná Odvolacímu finančnímu ředitelství. Při zajišťování agendy a výběru subjektů ke kontrole spolupracuje s Ministerstvem financí a Generálním finančním ředitelstvím.

<sup>31)</sup> § 38nc zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Organizační členění

- a) Odbor kontroly loterií,
- b) Oddělení kontroly herního účetnictví,
- c) Oddělení správního řízení.

### Čl. 76

#### Odbor kontroly loterií

##### 1. Působnost odboru

Odbor řídí výkon správy daní v rozsahu své působnosti, zajišťuje činnosti spojené s problematikou státního dozoru nad provozováním loterií a jiných podobných her. Vytváří koncepci výkonu státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi v rámci činnosti Specializovaného finančního úřadu. Vykonává dozorovou a kontrolní činnost nad dodržováním ustanovení zákona o loteriích a jiných podobných hrách<sup>32)</sup> a příslušných prováděcích vyhlášek. Vykonává dozorovou a kontrolní činnost státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi při kontrole dodržování zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti<sup>33)</sup>, u provozovatelů sázkových her a provádí ve své působnosti analytickou činnost. Spolupracuje se správcem odvodů z loterií a jiných podobných her.

##### 2. Organizační členění

Oddělení státního dozoru

##### 3. Působnost oddělení

Oddělení provádí výkon správy daní v rozsahu své působnosti, komplexní výkon státního dozoru nad provozováním loterií a jiných podobných her, odpovídá za jeho přípravu a realizaci. Ze své kontrolní činnosti předává příslušné podklady pro zahájení správního řízení. Zpracovává analýzy a souhrnné informace o výkonu státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriemi, o provedených kontrolách provozování loterií a jiných podobných her a jejich výsledcích.

### Čl. 77

#### Oddělení kontroly herního účetnictví

##### 1. Působnost oddělení

Oddělení provádí výkon správy daní v rozsahu své působnosti, komplexní výkon kontroly herního účetnictví včetně monitoringu, shromažďování veškerých informací v rámci IS pasivních přístupů. Dále aktivně sleduje dostupné informace na internetových stránkách, provádí analýzy a rozborů se zaměřením na vývoj elektronizace loterií a jiných podobných her včetně trendů v rámci nelegálního hazardu.

##### 2. Organizační členění

Nečlení se.

---

<sup>32)</sup> Zákon č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>33)</sup> Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů.



## Čl. 78 Oddělení správního řízení

### 1. Působnost oddělení

Oddělení provádí výkon správy daní v rozsahu své působnosti, komplexní výkon správního řízení v návaznosti na výkon státního dozoru nad provozováním loterií a jiných podobných her. Vyhledává a analyzuje informace o provozování nepovolených loterií a jiných podobných her, využívá je k výkonu kontrolní činnosti nad sázkovými hrami a loteriem, resp. získané informace předává orgánům činným v trestním řízení. Zpracovává přehledy, analýzy a souhrnné informace o vedených správních řízeních a jejich výsledcích.

### 2. Organizační členění

Nečlení se.

## Čl. 79 Odbor registrační

### 1. Působnost odboru

Odbor komplexně zajišťuje činnosti a postupy spojené s registrací daňových subjektů a subjektů v souvislosti s nedaňovými agendami včetně registrace smluv důchodového spoření a smluv o pojištění důchodů. Ve spolupráci s ostatními finančními úřady a příslušným útvarem Generálního finančního ředitelství zajišťuje v plné šíři změnu místní příslušnosti vybraných subjektů. Dále odbor komplexně zajišťuje činnosti spojené s vedením agendy spisové služby a archivnictví.

### 2. Organizačně se člení

- a) Oddělení registrační,
- b) Oddělení spisové služby,
- c) Oddělení Centrálního registru smluv.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení registrační

Oddělení v plném rozsahu zajišťuje vedení agendy registrace daňových subjektů včetně subjektů v souvislosti s agendou cenové kontroly a výkonu státního dozoru a s touto agendou spojených dalších činností včetně evidenční správy plných mocí a v plném rozsahu zajišťuje agendu změny místní příslušnosti.

#### b) Oddělení spisové služby

Oddělení zajišťuje komplexně činnosti spojené s výkonem agendy podatelny, spisové služby, vedení daňových spisů, příruční spisovny a archivnictví.

#### c) Oddělení Centrálního registru smluv

Zajišťuje komplexní správu registrace smluv důchodového spoření a komplexní správu registrace pojistných smluv o pojištění důchodů dle zákona o důchodovém spoření<sup>34)</sup> a dalších souvisejících právních předpisů (např. správní řád). V rámci této působnosti komunikuje především s příslušnými orgány státní správy a penzijními a pojišťovacími společnostmi.

---

<sup>34)</sup> Zákon č. 426/2011 Sb., o důchodovém spoření, ve znění pozdějších předpisů.

**Čl. 80****Odbor správy platebních povinností****1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje komplex činností spojených s plněním platebních povinností daňových subjektů a účastníků důchodového spoření, a to v oblastech správy osobních daňových účtů, komplexní správy daňových pohledávek, evidence daní, účtování státních příjmů a převodů výnosů oprávněným příjemcům dle rozpočtového určení daní.

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení evidence daní,
- b) Oddělení správy osobních daňových účtů,
- c) Oddělení správy daňových pohledávek.

**3. Působnost oddělení****a) Oddělení evidence daní**

Zabezpečuje komplexní správu evidence a účtování daní v rámci působnosti Specializovaného finančního úřadu, komplexně zabezpečuje měsíční a roční účetní závěrky, provádí výpočet nároku na převod výnosů oprávněným příjemcům a realizuje převod.

**b) Oddělení správy osobních daňových účtů**

Oddělení zajišťují komplexní činnosti spojené s agendou správy osobních daňových účtů, komplexně zpracovávají daňová tvrzení na daních vybíraných srážkou. Ve spolupráci s ostatními útvary vyřizují žádosti o prominutí příslušenství daně, žádosti o posečkáni a sledují dodržování podmínek povolených úlev.

**c) Oddělení správy daňových pohledávek**

Oddělení provádí komplexní správu daňových pohledávek včetně jejich zajištění, vymáhání a uplatňování v insolvenčním řízení, mezinárodním úpadkovém řízení a v řízeních vedených soudy nebo jinými správními orgány, zajišťuje účast Specializovaného finančního úřadu v soudních a jiných řízeních souvisejících se správou daňových pohledávek, účastní se mezinárodní pomoci při vymáhání, provádí průběžnou analytickou činnost za účelem odhalování potenciálních rizik neuhrazení daně a realizuje vhodná opatření k eliminaci těchto rizik a vypracovává strategii zajišťování daní a vymáhání daňových nedoplatků.

**Čl. 81****Odbor kontroly zvláštních činností****1. Působnost odboru**

Odbor koordinuje a metodicky řídí výkon správy daní, výkon správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a s tím souvisejících úkonů při správě daní. Odpovídá za vyřízení opravných a dozorčích prostředků podaných proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu. V této souvislosti vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná odvolacímu orgánu. Při zajišťování agendy a výběru subjektů ke kontrole spolupracuje s Ministerstvem financí a Generálním finančním ředitelstvím.

**2. Organizační členění**

Oddělení kontroly zvláštních činností.

### **3. Působnost oddělení**

Oddělení provádějí výkon správy daní, výkon správy odvodů za porušení rozpočtové kázně u peněžních prostředků státního rozpočtu, jiných peněžních prostředků státu, prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, státních finančních aktiv, státního fondu nebo Národního fondu a s tím souvisejících úkonů při správě daní. V rozsahu své působnosti vydávají rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Účastní se v projektových týmech vývoje aplikace CEDR a podílí se na testování věcné správnosti úloh CEDR, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Poskytují součinnost osobám pověřeným k výkonu auditu Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem či Auditním orgánem a umožňují řádný výkon těchto auditů. Zpracovávají analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti.

## **Čl. 82**

### **Odbor cenové kontroly**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor koordinuje a metodicky řídí výkon správy daní v rozsahu své působnosti a výkon agendy cenové kontroly. Odpovídá za vyřízení opravných a dozorčích prostředků podaných proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu. V této souvislosti vydává rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná odvolacímu orgánu. Při zajišťování agendy a výběru subjektů ke kontrole koordinuje plán kontrol v rámci celého odboru cenové kontroly.

#### **2. Organizační členění**

Oddělení cenové kontroly.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťují výkon správy daní v rozsahu své působnosti, komplexní správu a výkon cenové kontroly dle příslušných právních předpisů. V případě zjištění porušení cenových předpisů zahajuje a provádí postupy správního řízení.

## **Čl. 83**

### **Oddělení sekretariátu ředitele**

#### **1. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťuje činnosti spojené s vedením sekretariátu ředitele Specializovaného finančního úřadu, a to zejména v oblastech:

- a) vedení spisové agendy ředitele,
- b) příprava podkladů pro Sekci personální a poskytování součinnosti ve věcech služby,
- c) zpracování podkladů agendy spravované Oddělením bezpečnosti,
- d) organizace styku se sdělovacími prostředky včetně poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- e) zajištění výkonu vnitřní kontroly a agendy spojené s vyřizováním stížností, peticí, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu.

#### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

**Čl. 84****Oddělení provozního zabezpečení****1. Působnost oddělení**

Oddělení v součinnosti s věcně příslušnými útvary Generálního finančního ředitelství zajišťuje materiálně-technické zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který Specializovaný finanční úřad užívá, provádí činnosti preventisty v oblasti PO a BOZP, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu. Zabezpečuje správu IS a IT. Výše uvedené činnosti zajišťuje také ve spolupráci s Odborem hospodářské správy, Odborem IT pro hl. m. Prahu a se shodnými útvary v regionech v návaznosti na dislokaci útvarů Specializovaného finančního úřadu.

**2. Organizační členění**

Nečlení se.

**HLAVA ČTVRTÁ  
FINANČNÍ ÚŘAD****Čl. 85****Působnost finančního úřadu**

1. V souladu se zákonem o finanční správě<sup>35)</sup> a dalšími obecně závaznými právními předpisy finanční úřad vykonává správu daní, provádí řízení o správních deliktech, převádí výnosy daní, které vybírá a vymáhá a které nejsou příjmem státního rozpočtu, přijímá a eviduje splátky návratných finančních výpomocí poskytnutých Ministerstvem zemědělství v letech 1991 až 1995 včetně a případné úroky z nich vyplývající, vybírá a vymáhá peněžitá plnění, která uložily orgány finanční správy, vede evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy, vykonává další působnost, stanoví-li jiný právní předpis, že tuto působnost vykonávají orgány finanční správy. Dále finanční úřad vykonává finanční kontrolu, kontrolu dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a ukládá účetním jednotkám pokuty podle těchto právních předpisů, kontrolu výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě věcně příslušné jiné orgány, podle zákona o spotřebních daních<sup>36)</sup>. Vykonává kontrolu dodržování povinností a zákazů při značkování a barvení vybraných minerálních olejů a při značkování některých dalších minerálních olejů, značení tabákových výrobků a dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků. Finanční úřad z pověření Ministerstva financí vykonává působnost dílčího kontaktního orgánu nebo kontaktního útvaru při vymáhání některých finančních pohledávek a vykonává působnost kontaktního orgánu při provádění mezinárodní spolupráce při správě daní. Dále provádí kontrolu dodržování povinností stanovených zákonem o omezení plateb v hotovosti a ukládá sankce za jejich porušení.
2. V rámci finančního úřadu může být zřízeno více organizačních útvarů stejného typu v případě, že je to odůvodněno rozsahem vykonávaných činností a nutností účinně vykonávat řídicí pravomoci představených a vedoucích zaměstnanců takto zřízených organizačních útvarů.

<sup>35)</sup> § 10 zákona o finanční správě.

<sup>36)</sup> Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů.

3. Ředitel finančního úřadu činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejbližší.
4. Všechny útvary finančního úřadu spolu vzájemně spolupracují a jsou povinny poskytovat si potřebné informace. Podle pokynů Generálního finančního ředitelství nebo ředitele finančního úřadu a v souladu s právními předpisy poskytují potřebné informace Generálnímu finančnímu ředitelství a Ministerstvu financí.

### **Čl. 86**

#### **Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele finančního úřadu**

Organizačními útvary v přímé řídicí působnosti ředitele finančního úřadu jsou:

- a) Oddělení sekretariátu ředitele,
- b) Sekce řízení úřadu,
- c) Sekce nebo odbory územního pracoviště finančního úřadu.

### **Čl. 87**

#### **Organizační útvary zařazené na územním pracovišti finančního úřadu**

1. Územní pracoviště, která se nenachází v sídle finančního úřadu, jsou stanovena vyhláškou Ministerstva financí<sup>37)</sup>, územní pracoviště finančního úřadu v sídle finančního úřadu stanoví organizační řád.
2. Územní pracoviště jsou vnitřními organizačními jednotkami, které obvykle vykonávají část věcné působnosti finančního úřadu na určeném území. V příloze č. 8 je uveden seznam územních pracovišť finančních úřadů, jejich vzájemná řídicí působnost a zařazení do příslušného organizačního útvaru finančního úřadu.
3. Sekce nebo odbory územního pracoviště finančního úřadu, které mohou působit na jednom či více územních pracovištích finančního úřadu (příloha č. 8) jsou organizačními útvary přímo podřízenými řediteli finančního úřadu a zařazenými mimo řídicí úroveň finančního úřadu.
4. Organizační útvary přímo podřízené řediteli sekce územního pracoviště finančního úřadu se člení na:
  - a) Oddělení sekretariátu ředitele, je-li zřízeno,
  - b) Oddělení provozního zabezpečení, je-li zřízeno,
  - c) Odbor registrační,
  - d) Odbor vyměřovací,
  - e) Odbor kontrolní,
  - f) Odbor majetkových daní,
  - g) Odbor vymáhací.
5. V případě, kdy není splněna podmínka organizačního členění odboru alespoň na dvě oddělení, je v rámci sekce zřízeno místo odboru oddělení podřízené řediteli sekce.

---

<sup>37)</sup> Vyhláška č. 48/2012 Sb., o územních pracovištích finančních úřadů, která se nenacházejí v jejich sídlech.

Organizační struktura územního pracoviště finančního úřadu či územních pracovišť finančního úřadu na úrovni sekce je přílohou č. 4.

6. Organizační útvary přímo podřízené řediteli odboru územního pracoviště finančního úřadu se člení na:
  - a) Oddělení sekretariátu ředitele, je-li zřízeno,
  - b) Oddělení vyměřovací a vymáhací,
  - c) Oddělení kontrolní,
  - d) Oddělení majetkových daní.
7. V případě, kdy není splněna podmínka pro zřízení oddělení, je v rámci odboru zřízeno systemizované místo podřízené řediteli odboru. Organizační struktura územního pracoviště finančního úřadu na úrovni odboru je přílohou č. 5.
8. V závislosti na rozsahu a objemu zabezpečovaných činností a tomu odpovídajícímu počtu zaměstnanců lze Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení sloučit v jeden útvar Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení.
9. V případě, kdy není zřízen útvar Oddělení sekretariátu ředitele ani Oddělení provozního zabezpečení ani Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení, plní funkce těchto útvarů sekretariát ředitele zřízený dle čl. 3 odst. 5.
10. Pokud je to účelné z hlediska rozsahu vykonávaných činností nebo z důvodu zvláštních okolností, mohou být na finančních úřadech zřízeny organizační útvary i jiného typu než je uvedeno v tomto článku.

## **DÍL PRVNÍ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY FINANČNÍHO ÚŘADU**

### **Čl. 88**

#### **Oddělení sekretariátu ředitele**

##### **1. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťuje činnosti spojené s vedením sekretariátu ředitele finančního úřadu, a to zejména v oblastech:

- a) vedení spisové agendy ředitele,
  - b) příprava podkladů pro oddělení personální v regionech a poskytování součinnosti ve věcech služby,
  - c) zpracování podkladů agendy ochrany utajovaných informací a krizového řízení,
  - d) organizace styku se sdělovacími prostředky včetně poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
  - e) zajištění výkonu vnitřní kontroly a agendy spojené s vyřizováním stížností, peticí, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu,
2. Oddělení sekretariátu ředitele v případě, kdy není na finančním úřadě zřízen útvar Oddělení provozního zabezpečení dle článku 90, vykonává zároveň činnosti uvedené v článku 90.

### **3. Organizační členění**

Nečlení se.

#### **Čl. 89 Sekce řízení úřadu**

1. Organizačními útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Sekce řízení úřadu finančního úřadu jsou:
  - a) Oddělení provozního zabezpečení,
  - b) Odbor metodiky a výkonu daní,
  - c) Odbor kontroly zvláštních činností,
  - d) Odbor řízení rizik,
  - e) Oddělení evidence daní.
2. Pokud rozsah zabezpečovaných činností neodůvodňuje zřízení nejméně dvou oddělení zařazených v rámci organizační struktury do odboru, bude na řídicí úrovni zřízeno pouze oddělení přímo podřízené řediteli Sekce řízení úřadu.

#### **Čl. 90 Oddělení provozního zabezpečení**

##### **1. Působnost oddělení**

Oddělení v součinnosti s věcně příslušnými útvary Generálního finančního ředitelství provádí materiálně-technické zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který finanční úřad užívá, provádí činnosti preventisty v oblasti PO a BOZP, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu. Zabezpečuje správu IS a IT.

2. Oddělení provozního zabezpečení v případě, kdy není na finančním úřadě zřízen útvar Oddělení sekretariátu ředitele dle článku 88, vykonává zároveň činnosti uvedené v článku 88.

### **3. Organizační členění**

Nečlení se.

#### **Čl. 91 Odbor metodiky a výkonu daní**

##### **1. Působnost odboru**

Řídí v rozsahu své náplně činnosti vykonávané útvary působícími na územních pracovištích finančního úřadu (sekce a odbory), zpracovává stanoviska finančního úřadu, kompletuje příslušný spisový materiál a včetně stanoviska postupuje kompletní spis Odvolacímu finančnímu ředitelství ve všech věcech, kdy Odvolací finanční ředitelství vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného finančním úřadům. Obdobně postupuje při vyřizování dalších opravných a dozorčích prostředků v rozsahu působnosti finančního úřadu, vydává rozhodnutí o odvolání nebo nařízení obnovy řízení v případech, pokud nebylo rozhodnuto sekcí nebo odborem působícím na územním pracovišti a nedojde-li k postoupení. V případě

nutnosti přímo vstupuje do řízení vedených sekcí nebo odborem působícím na územním pracovišti a případně též připravuje podklady ve věci rozhodnutí finančního úřadu. Účastní se v projektových týmech vývoje ADIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh ADIS, a to v rozsahu stanoveném Generální finančním ředitelstvím. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti. Spolupracuje s útvarem řízení rizik. V rozsahu své působnosti vydávají jednotlivé útvary odboru rozhodnutí o závazném posouzení.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob,
- b) Oddělení daně z příjmů právnických osob,
- c) Oddělení nepřímých daní,
- d) Oddělení majetkových daní,
- e) Oddělení daňového procesu.

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů fyzických osob, včetně zrušených daní, pojistného na důchodové spoření a daně silniční. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení.

### b) Oddělení daně z příjmů právnických osob

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon správy daně z příjmů právnických osob, včetně zrušených daní, odvodu z elektřiny ze slunečního záření a oblast účetnictví a v rámci této správy vydává rozhodnutí o závazném posouzení. V rámci územní působnosti finančního úřadu dále řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon správy daně z příjmů z hlediska mezinárodního zdanění včetně uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění a dalších smluv a předpisů v oblasti daní z příjmů, zdaňování nadnárodních podniků, mezinárodní spolupráce a ověřování dokumentů vydávaných pro účely udělení apostily Ministerstvem zahraničních věcí, zabezpečuje komplexní mezinárodní spolupráci při správě daní z příjmů, včetně výměny informací, vydává ve své kompetenci rozhodnutí o závazném posouzení, podílí se v rámci své kompetence na řešení sporů vyplývajících z mezinárodních smluv. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

### c) Oddělení nepřímých daní

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon DPH a v rozsahu stanoveném zákonem správu spotřebních daní dle zákona o spotřebních daních<sup>38)</sup>. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Zabezpečuje mezinárodní spolupráci při správě DPH, včetně výměny informací o DPH v rámci EU (VIES). Metodicky řídí v rozsahu své územní působnosti výkon správy DPH ve vybraných rizikových oblastech, včetně výměny informací o DPH v rámci České republiky a EU (EUROFISC).

---

<sup>38)</sup> § 140 zákona o spotřebních daních.



**d) Oddělení majetkových daní**

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon majetkových daní a v případě odvodu z loterií a jiných podobných her vykonává jeho správu. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Metodicky řídí v územní působnosti finančního úřadu oblast oceňování a vykonává v této oblasti úkony. Metodicky řídí v územní působnosti finančního úřadu kontrolu výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě věcně příslušné jiné orgány<sup>39)</sup>, provádí k tomu potřebné procesní úkony. Metodicky řídí v územní působnosti finančního úřadu výběr správních poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu.

**e) Oddělení daňového procesu**

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů při správě daní a podpůrných činnostech, tj. výkon registrace daňových subjektů, vyměřování daní a pojistného, výkon správy daní v podatelkách, daňových pokladnách a ve spisovkách. V územní působnosti finančního úřadu oddělení dále řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje oblast zajištění daní a vymáhání daňových nedoplatků včetně aplikace insolvenčního zákona a metodicky řídí a usměrňuje výkon daňové kontroly. Z pověření Ministerstva financí vykonává působnost dílčího kontaktního orgánu nebo kontaktního útvaru při vymáhání některých finančních pohledávek a kontaktního orgánu při provádění mezinárodní spolupráce při správě daní. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí při správě daní a ve správním řízení. Na základě pověření ředitele finančního úřadu zastupují jednotliví zaměstnanci zařazení do oddělení finanční úřad v případech, kdy má způsobilost být účastníkem občanského soudního řízení ve věcech souvisejících se správou daní.

4. U finančního úřadu, kde rozsah činností a jejich specifčnost neodůvodňuje zřízení Oddělení daně z příjmů fyzických osob a Oddělení daně z příjmů právnických osob, je možné tato oddělení sloučit v jeden útvar Oddělení daně z příjmů. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Oddělení daně z příjmů fyzických osob a Oddělení daně z příjmů právnických osob.
5. V rámci sekretariátu, je-li zřízen, může na základě rozhodnutí ředitele finančního úřadu Odbor metodiky a výkonu daní zajišťovat sběr a analýzu výsledků činnosti finančního úřadu. Tímto způsobem lze připravovat podklady pro řídicí a koordinační činnost jednotlivých oddělení Odboru metodiky a výkonu daní a zajišťovat tak koordinaci činností včetně komunikace s útvarem IT v regionech.

**Čl. 92****Odbor kontroly zvláštních činností****1. Působnost odboru**

Odbor v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů při správě daní, při správě odvodů za porušení rozpočtové kázně. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Poskytuje součinnost osobám pověřeným k výkonu auditu Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem či Auditním orgánem a umožňuje řádný výkon těchto auditů. Zpracovává analýzy,

<sup>39)</sup> § 10 odst. 2 písm. c) zákona o finanční správě.

souhrnné informace a přehledy, účastní se vývoje aplikace CEDR v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím.

## **2. Organizační členění**

Oddělení kontroly zvláštních činností.

## **3. Působnost oddělení**

Oddělení usměrňuje, koordinuje, řídí a provádí výkon správy daní, výkon správy odvodů za porušení rozpočtové kázně u peněžních prostředků státního rozpočtu, jiných peněžních prostředků státu, prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, státních finančních aktiv, státního fondu nebo Národního fondu a s tím souvisejících úkonů při správě daní. Spolupracuje s poskytovateli dotací a s kontrolními orgány České republiky. Oddělení provádí u daňových subjektů kontroly oprávněnosti čerpání prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, EU, Národního fondu a čerpání prostředků státního rozpočtu. Vyměřuje odvody a penále za porušení rozpočtové kázně a úroky za posečkání, zpracovává stanoviska v odvolacím, přezkumném a soudním řízení, a v řízení o žádostech o prominutí odvodů a penále, vydává rozhodnutí o posečkání. V rozsahu své působnosti vede daňová a správní řízení, k tomu provádí potřebné procesní úkony a vydává příslušná rozhodnutí dle daňového a správního řádu. Účastní se v projektových týmech vývoje aplikace CEDR a podílí se na testování věcné správnosti úloh CEDR. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti. V rozsahu své působnosti zpracovává stanoviska finančního úřadu k rozhodnutím, která byla napadena odvoláním a o nichž finanční úřad sám nerozhodl, zkompletuje příslušný spisový materiál a včetně stanoviska předá kompletní spis Odboru kontroly zvláštních činností, který jej postoupí Odvolacímu finančnímu ředitelství. Obdobně postupuje při vyřizování dalších opravných a dozorčích prostředků v rozsahu působnosti finančního úřadu, vydává rozhodnutí o odvolání nebo nařízení obnovy řízení, nedojde-li k postoupení.

## **Čl. 93**

### **Odbor řízení rizik**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor v rámci územní působnosti finančního úřadu zabezpečuje analytickou, koordinační, a vyhledávací činnost při zjišťování daňových a pojistných úniků; organizuje, řídí a koordinuje úkony při správě daní u rizikových daňových subjektů; zajišťuje sběr dat a analýzu výsledků činnosti finančního úřadu pokud nerozhodl příslušný ředitel finančního úřadu jinak; rozhoduje, u kterých subjektů budou úkony provedeny, kdy budou provedeny a jaké prostředky při správě daní budou využity. Shromažďuje a vyhodnocuje informace získané v rámci prováděné analytické a vyhledávací činnosti a předává je příslušným organizačním útvarům finančního úřadu nebo jinému správci daně s cílem zvýšit efektivitu daňových kontrol, výběru daní a správy odvodu za porušení rozpočtové kázně. Účastní se v projektových týmech vývoje systémů finanční správy (zejména ADIS, e-audit), a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Ve spolupráci s Odborem metodiky a výkonu daní finančního úřadu metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů, a to zejména v oblastech upravujících vyhledávací, kontrolní a zajišťovací činnost. Ve spolupráci s Odborem metodiky a výkonu daní finančního úřadu a Generálním finančním ředitelstvím se podílí na zajištění multilaterálních kontrol.

**2. Organizační členění**

Oddělení řízení rizik.

**3. Působnost oddělení**

Provádí úkony nebo se podílí na úkonech a usměrňuje úkony při správě daní, včetně vydávání rozhodnutí a zpracování stanovisek finančního úřadu k rozhodnutím, která byla napadena odvoláním a o nichž finanční úřad sám nerozhodl. Zpracovává analýzy, shromažďuje a vyhodnocuje informace získané v rámci prováděné analytické a vyhledávací činnosti a předává je příslušným organizačním útvarům finančního úřadu nebo jinému správci daně s cílem zvýšit efektivitu daňových kontrol, výběru daní a správy odvodu za porušení rozpočtové kázně. Účastní se v projektových týmech vývoje ADIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh ADIS, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Zabezpečuje podporu e-auditních činností.

4. U finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Odboru řízení rizik, se zřizuje Oddělení řízení rizik. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Odboru řízení rizik.

**Čl. 94****Oddělení evidence daní****1. Působnost oddělení**

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky i provozně usměrňuje oblast evidence, účtování a převodů daní. Eviduje platby daní na osobních daňových účtech daňových subjektů, realizuje platební styk s ČNB a Českou poštou s. p., provádí uzávěrky evidence daní, realizuje účtování státních příjmů, vytváří souhrnné účetní doklady. Realizuje převody prostředků oprávněným příjemcům dle rozpočtového určení daní. Účastní se v projektových týmech vývoje ADIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh ADIS, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím.

**2. Organizační členění**

Nečlení se.

**DÍL DRUHÝ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY SEKCE NEBO ODBORU ÚZEMNÍHO PRACOVIŠTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU****Čl. 95****Oddělení sekretariátu ředitele****1. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťuje činnosti spojené s vedením sekretariátu ředitele sekce nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu, a to zejména v oblastech:

- a) vedení spisové agendy ředitele sekce nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu,
- b) příprava podkladů pro oddělení personální v regionech a poskytování součinnosti ve věcech služby,

- c) agendy ochrany utajovaných informací ve spolupráci s příslušným útvarem řídicí úrovně finančního úřadu,
  - d) zajištění výkonu vnitřní kontroly a agendy spojené s vyřizováním stížností, peticí, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu.
2. Oddělení sekretariátu ředitele v případě, kdy není v sekci nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu zřízen útvar Oddělení provozního zabezpečení dle článku 96, vykonává zároveň činnosti uvedené v článku 96.

### **3. Organizační členění**

Nečlení se.

## **Čl. 96**

### **Oddělení provozního zabezpečení**

#### **1. Působnost oddělení**

Oddělení v součinnosti s věcně příslušnými útvary Generálního finančního ředitelství provádí materiálně-technické zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který sekce územního pracoviště nebo odbor územního pracoviště finančního úřadu užívá, provádí činnosti preventivní v oblasti PO a BOZP, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu. Zabezpečuje správu IS a IT.

2. Oddělení provozního zabezpečení v případě, kdy není v sekci nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu zřízen útvar Oddělení sekretariátu ředitele dle článku 95, vykonává zároveň činnosti uvedené v článku 95.

#### **3. Organizační členění**

Nečlení se.

## **Čl. 97**

### **Odbor registrační**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje výkon činností v rozsahu činností vykonávaných jím řízenými organizačními útvary. Dále koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se registračního řízení. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v působnosti odboru.

#### **2. Organizační členění**

Oddělení registrační.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení v rámci správy daní vede registrační řízení dle daňového řádu a hmotných daňových zákonů i za využití údajů ze základních registrů veřejné správy. V rozsahu své působnosti vede i další řízení při správě daní a správním řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu. Oddělení zajišťuje výkon správy daní v podatelkách, daňových pokladnách a ve spisovnách.

4. U sekce územního pracoviště finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Odboru registračního, se zřizuje Oddělení registrační. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Odboru registračního.

## **Čl. 98**

### **Odbor vyměřovací**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje výkon činností v rozsahu činností vykonávaných jím řízenými organizačními útvary. Dále koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se nalézacího řízení, řízení při placení daní a s nimi souvisejících postupů při správě daní včetně aplikace norem správního řádu. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v působnosti odboru.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení vyměřovací,
- b) Oddělení zvláštního režimu jednoho správního místa.

#### **3. Působnost oddělení**

##### **a) Oddělení vyměřovací**

Oddělení v rámci správy daní, s výjimkou daní spravovaných Oddělením majetkových daní a s výjimkou dotací spravovaných Oddělením kontroly zvláštních činností, zpracovává daňová tvrzení, vyměřuje a doměřuje daně, pojistné a předepisuje příslušenství daní včetně ukládání pokut a provádí k tomu potřebné úkony. V rozsahu své působnosti vede daňové a správní řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Provádí komplexní úkony při správě osobního daňového účtu na debetní a kreditní straně. V rozsahu své působnosti odpovídá za komplexní výkon evidence daní, účtování státních příjmů a převodů daní oprávněným příjemcům.

##### **b) Oddělení zvláštního režimu jednoho správního místa**

Oddělení vykonává zejména agendu spojenou se zvláštním režimem jednoho správního místa podle zákona o DPH<sup>40)</sup> a příslušných předpisů EU. Oddělení registruje osoby, které se rozhodnou zvláštní režim využívat, a to do registru lokálního registru daňových subjektů (dále jen „LRDS“) a registru Mini-One-Stop-Shop (dále jen „MOSS“), přiděluje jim přístup na elektronický portál pro MOSS. Vyřizuje žádosti o vynětí z režimu a vyjímá subjekty pro porušování pravidel nebo z nečinnosti. V odchozím směru zpracovává daňová přiznání a platby přijaté od osob registrovaných do režimu, která se posléze zasílají do ostatních členských států. V příchozím směru zpracovává daňová přiznání zasláná v rámci MOSS z jiných členských států, v tomto režimu vyměřuje a doměřuje DPH. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení a předepisuje příslušenství daně. Provádí komplexní úkony při správě osobního daňového účtu pro MOSS na debetní a kreditní straně. Spolupracuje s koordinátorem MOSS z Oddělení mezinárodní spolupráce – nepřímé daně, s jehož pomocí řeší případné nejasnosti s ostatními členskými státy. Pro označení názvu Oddělení zvláštního režimu jednoho správního místa lze použít zkratku „Oddělení JSM“.

<sup>40)</sup> Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 99**

### **Odbor kontrolní**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje výkon činností v rozsahu činností vykonávaných jím řízenými organizačními útvary. Dále koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se nalézacího řízení a s ním souvisejících postupů při správě daní a aplikaci norem správního řádu. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v působnosti odboru.

#### **2. Organizační členění**

Oddělení kontrolní.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení provádí postupy při správě daní podle daňového řádu, a to místní šetření, daňovou kontrolu (včetně kontroly pojistného), postup k odstranění pochybností apod. Provádí kontrolu dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků, značení tabákových výrobků, kontrolu dodržování povinnosti barvení a značkování uhlovodíkových paliv a maziv. V rozsahu své působnosti vede správní řízení ve věci správních deliktů a řízení o přestupcích (zejména v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti a zákonem o účetnictví) a vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

4. Ředitel finančního úřadu na návrh ředitele sekce územního pracoviště či ředitele odboru územního pracoviště přímo podřízeného řediteli finančního úřadu může rozhodnout o svěření provádění kontrolní činnosti některého druhu daně jinému útvaru, než je organizačním řádem stanoveno. Toto rozhodnutí podléhá schválení ředitele Sekce personální.
5. Ředitel finančního úřadu na základě návrhu ředitele Odboru řízení rizik (resp. vedoucího Oddělení řízení rizik finančního úřadu, pokud tento odbor není zřízen) a zároveň ředitele sekce územního pracoviště či ředitele odboru územního pracoviště přímo podřízeného řediteli finančního úřadu může v rámci Oddělení kontrolního na územním pracovišti určit zaměstnance, resp. v rámci územního pracoviště oddělení, které bude vykonávat analytickou a vyhledávací činnost.

## **Čl. 100**

### **Odbor majetkových daní**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje výkon činností v rozsahu činností vykonávaných jím řízenými organizačními útvary. Dále koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se nalézacího řízení, řízení při placení daní a s nimi souvisejících postupů při správě daní a aplikaci norem správního řádu. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v působnosti odboru.

#### **2. Organizační členění**

Oddělení majetkových daní.

### **3. Působnost oddělení**

Oddělení v rámci správy majetkových daní a v rámci výkonu ostatních agend, s výjimkou činností zajišťovaných Oddělením registračním a Oddělením vymáhacím, zpracovává daňová tvrzení, vyměřuje a doměřuje daně a předepisuje příslušenství daní včetně ukládání pokut a provádí k tomu potřebné úkony. V rozsahu své působnosti vede daňové a správní řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu včetně případného provádění daňové kontroly v rozsahu své působnosti. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Oddělení kontroluje ocenění majetku ke zjištění základu pro vyměření daně a shromažďuje údaje o cenách zjištěných a o cenách sjednaných v případě prodeje nemovitých věcí. Pro účely správy daní a v jejím rámci oceňuje majetek ke zjištění základu pro vyměření daní a poplatků pro ostatní útvary.

4. U sekce územního pracoviště finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Odboru majetkových daní, se zřizuje Oddělení majetkových daní. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Odboru majetkových daní.

## **Čl. 101**

### **Odbor vymáhací**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje výkon činností v rozsahu činností vykonávaných jím řízenými organizačními útvary. Dále koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se řízení při placení daní, insolvenčního řízení a dalších postupů směřujících k zabezpečení úhrady nedoplatků. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v působnosti odboru.

#### **2. Organizační členění**

Oddělení vymáhací.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení v rámci správy daní provádí zajištění daní a vymáhá nedoplatky všemi způsoby vymáhání podle daňového řádu, uplatňuje pohledávky v insolvenčním řízení, včetně oblasti mezinárodního úpadkového řízení, a v jiných řízeních, pokud to umožňují příslušné právní předpisy. Zajišťuje účast finančního úřadu v soudních a jiných řízeních souvisejících se zajištěním a vymáháním daní. V rozsahu své působnosti vede daňové a správní řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu a vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

4. U sekce územního pracoviště finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Odboru vymáhacího, se zřizuje Oddělení vymáhací. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Odboru vymáhacího.

## **Čl. 102**

### **Oddělení vyměřovací a vymáhací**

Pokud je to účelné z hlediska rozsahu vykonávaných činností mohou být v odborech územního pracoviště finančního úřadu zřízeny Oddělení vyměřovací a vymáhací, které mají rámcovou náplň svých činností tvořenou souborem rámcových náplní činností Oddělení registračního, Oddělení vyměřovacího a Oddělení vymáhacího.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI**

#### **Čl. 103**

##### **Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy**

1. Představenými<sup>41)</sup> a vedoucími zaměstnanci<sup>42)</sup> orgánů finanční správy se pro účely tohoto organizačního řádu rozumějí:
  - a) generální ředitel,
  - b) ředitel Odvolacího finančního ředitelství,
  - c) ředitel finančního úřadu, ředitel Specializovaného finančního úřadu,
  - d) ředitel sekce,
  - e) ředitel odboru,
  - f) vedoucí oddělení.
2. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy řídí zaměstnance svého útvaru. Při své činnosti se řídí právními předpisy, interními akty řízení a příkazy nadřízených představených nebo pokyny vedoucích zaměstnanců.
3. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému a zabezpečit organizační věci služby podle interních aktů řízení. Současně jsou povinni podávat nadřízenému představenému nebo vedoucímu zaměstnanci včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
4. Představení provádí služební hodnocení bezprostředně podřízených státních zaměstnanců.

#### **Čl. 104**

##### **Stupně řízení orgánů finanční správy**

1. Vedoucí oddělení jsou představenými nebo vedoucími zaměstnanci 1. stupně řízení.
2. Ředitelé odborů jsou představenými nebo vedoucími zaměstnanci 2. stupně řízení.
3. Ředitelé sekcí jsou představenými nebo vedoucími zaměstnanci 3. stupně řízení.

---

<sup>41)</sup> § 9 zákona o státní službě.

<sup>42)</sup> § 11 zákoníku práce.



4. Generální ředitel, ředitel Odvolacího finančního ředitelství, ředitel finančního úřadu a ředitel Specializovaného finančního úřadu jsou představenými 4. stupně řízení se služebním označením vedoucí služebního úřadu.

### Čl. 105

#### Služební a pracovní místo obsazované jmenováním

1. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnance jmenuje a ze kterého zaměstnance odvolává generální ředitel, je služební místo představeného nebo pracovní místo vedoucího zaměstnance:
  - a) ředitel sekce Generálního finančního ředitelství,
  - b) ředitel odboru Generálního finančního ředitelství,
  - c) vedoucí oddělení Generálního finančního ředitelství,
  - d) ředitel Odvolacího finančního ředitelství,
  - e) ředitel sekce Odvolacího finančního ředitelství,
  - f) ředitel finančního úřadu, ředitel Specializovaného finančního úřadu,
  - g) ředitel sekce finančního úřadu, ředitel sekce Specializovaného finančního úřadu,
  - h) ředitel sekce nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu dle přílohy č. 8.
2. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnance jmenuje a ze kterého zaměstnance odvolává ředitel Odvolacího finančního ředitelství, je služební místo představeného a systemizované místo vedoucího zaměstnance:
  - a) ředitel odboru Odvolacího finančního ředitelství,
  - b) vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství.
3. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnance jmenuje a ze kterého zaměstnance odvolává ředitel Specializovaného finančního úřadu, je služební místo představeného nebo systemizované místo vedoucího zaměstnance:
  - a) ředitel odboru Specializovaného finančního úřadu,
  - b) vedoucí oddělení Specializovaného finančního úřadu.
4. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnance jmenuje a ze kterého zaměstnance odvolává ředitel finančního úřadu, je služební místo představeného nebo systemizované místo vedoucího zaměstnance:
  - a) ředitel odboru finančního úřadu,
  - b) vedoucí oddělení finančního úřadu,
  - c) ředitel odboru na územním pracovišti finančního úřadu,
  - d) vedoucí oddělení na územním pracovišti finančního úřadu.
5. Při výběru, jmenování a odvolání představených a obsazování vedoucích pracovních míst na orgánech finanční správy se postupuje podle zákona o státní službě a podle zákoníku práce.

6. U služebního místa a pracovního místa obsazovaného jmenováním uvedeného v odstavcích 1 až 4 se ověřuje splnění dalších předpokladů stanovených zvláštním zákonem<sup>43)</sup> a interními akty řízení.

## Čl. 106

### Zastupování představených a vedoucích zaměstnanců

1. Není-li stanoveno jinak, po dobu nepřítomnosti představeného a vedoucího zaměstnance zastupuje:
  - a) generálního ředitele ředitel Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství,
  - b) ředitele Odvolacího finančního ředitelství ředitel Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství,
  - c) ředitele finančního úřadu ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu, ředitele Specializovaného finančního úřadu ředitel Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu,
  - d) ředitele sekce jím určený ředitel odboru,
  - e) ředitele odboru jím určený vedoucí oddělení,
  - f) vedoucího oddělení jím určený zaměstnanec zařazený do oddělení,
  - g) ředitele sekce územního pracoviště finančního úřadu jím určený ředitel odboru, ředitele odboru územního pracoviště finančního úřadu jím určený vedoucí oddělení.
2. Představený ze svých přímo podřízených představených určí jednoho, který je jeho zástupcem. Nemá-li představený přímo podřízené představené, určí zástupce ze svých podřízených státních zaměstnanců. Takto určený státní zaměstnanec zastupuje představeného v plném rozsahu jeho činnosti; přitom se považuje za představeného.
3. Vedoucí zaměstnanec ze svých přímo podřízených vedoucích zaměstnanců určí jednoho, který je jeho zástupcem. Nemá-li vedoucí zaměstnanec přímo podřízené vedoucí zaměstnance, určí zástupce ze svých podřízených zaměstnanců. Takto určený zaměstnanec zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho činnosti; přitom se považuje za vedoucího zaměstnance.
4. Při předávání služebního místa ve smyslu zákona o státní službě nebo pracovního místa ve smyslu zákoníku práce jsou v případech podle odstavce 1 zaměstnanci povinni, je-li to možné, navzájem se informovat o stavu a průběhu nedokončených prací a o jiných okolnostech důležitých pro řízení. Pro případ dlouhodobé nepřítomnosti se předání služebního nebo pracovního místa provádí zpravidla písemnou formou, nejlépe formou předávacího protokolu. Písemnou formou se předání služebního nebo pracovního místa provádí vždy, vyžaduje-li to jeden ze zúčastněných zaměstnanců, a v případě, že představený nebo vedoucí zaměstnanec přestane trvale vykonávat službu nebo práci na svém služebním nebo pracovním místě (např. je-li postaven mimo službu nebo odvolán, končí-li služební nebo pracovní poměr).
5. Pro zajištění řádného a plynulého chodu orgánů finanční správy a vyřizování běžných záležitostí v orgánech finanční správy zajistí představení a nadřízení vedoucí zaměstnanci zastupování jednotlivých zaměstnanců v době jejich nepřítomnosti.

---

<sup>43)</sup> Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.

## HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ

### Čl. 107

#### Představení a vedoucí zaměstnanci Generálního finančního ředitelství

Představení a vedoucí zaměstnanci Generálního finančního ředitelství řídí dle článku 103 zaměstnance svého útvaru. Při své práci se dále řídí pokyny Ministerstva financí<sup>44)</sup>.

### Čl. 108

#### Generální ředitel

1. Generální ředitel je statutárním orgánem Generálního finančního ředitelství, vedoucím služebního úřadu a vedoucím této organizační složky státu podle zvláštních předpisů. Řídí Generální finanční ředitelství a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Pravomoc k majetkoprávním, služebním a pracovněprávním jednáním jménem státu může přenést pouze na představené ve smyslu zákona o státní službě a vedoucí zaměstnance ve smyslu zákoníku práce. Generální ředitel přímo řídí ředitele sekce Generálního finančního ředitelství, ředitele odboru nezařazeného do sekce Generálního finančního ředitelství, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce Generálního finančního ředitelství, ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitele finančního úřadu, ředitele Specializovaného finančního úřadu a případně dalšího zaměstnance, kterého svým rozhodnutím převedl do své přímé řídicí působnosti.
2. Generální ředitel řídí činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců a vedoucích podřízených služebních úřadů. Dále plní úkoly související s pracovněprávními vztahy zaměstnanců ve správním úřadě. Rozhodování ve věcech, o nichž se dle zákona o státní službě nevede řízení ve věcech služby, může přenést služebním předpisem na představené.
3. Generální ředitel, kromě povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:
  - a) jedná jménem Generálního finančního ředitelství; není-li stanoveno jinak, může jednáním jménem Generálního finančního ředitelství pověřit jiné zaměstnance,
  - b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu správního úřadu, vedoucímu služebního úřadu a organizační složky státu; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,
  - c) rozhoduje o zásadních směrech činnosti orgánů finanční správy,
  - d) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech působnosti Generálního finančního ředitelství, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
  - e) rozhoduje o zásadních stanoviscích Generálního finančního ředitelství pro vnější jednání,
  - f) schvaluje materiály Generálního finančního ředitelství předkládané ministru financí a materiály pro Poradu vedení Ministerstva financí nebo materiály

---

<sup>44)</sup> §1 odst. 3 zákona finanční správě.

- předkládané náměstkům ministra financí a stanoviska Generálního finančního ředitelství vyžádaná jinými státními orgány, pokud si to vyhradil,
- g) předkládá ministrovi financí návrhy koncepce v primárních oblastech činnosti orgánů finanční správy, zaměření její činnosti ve střednědobém a dlouhodobém horizontu, návrhy právních předpisů týkajících se působnosti orgánů finanční správy,
  - h) zabezpečuje podle požadavků Ministerstva financí úkoly související s tvorbou právních předpisů, se zpracováním koncepčních materiálů ve vymezených oblastech a s utvářením finanční a daňové politiky,
  - i) organizuje přípravu sjednávání mezinárodních smluv v daňové oblasti,
  - j) překládá návrh systemizace a organizační struktury služebního úřadu Ministerstvu financí,
  - k) vyhláší výběrová řízení na obsazení všech volných služebních míst zařazených na Generálním finančním ředitelství, ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitele sekce Odvolacího finančního ředitelství, ředitele finančního úřadu, ředitele Specializovaného finančního úřadu, ředitele sekce finančního úřadu, ředitele sekce Specializovaného finančního úřadu a ředitele sekce nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu podle přílohy č. 8,
  - l) rozhoduje o přijímání, služebním nebo pracovním a platovém zařazení, převedení a ukončení služebního nebo pracovního poměru zaměstnanců ve své přímé řídicí působnosti,
  - m) rozhoduje o jmenování a odvolání představených a vedoucích zaměstnanců, jejichž služební nebo pracovní poměr je založen nebo změněn jmenováním v souladu se zákonem o státní službě nebo zákoníkem práce<sup>45)</sup> a interními akty řízení v souladu s čl. 105 odst. 1,
  - n) stanovuje popisy služební činnosti ředitele sekce Generálního finančního ředitelství, ředitele odboru nezařazeného do sekce Generálního finančního ředitelství, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce Generálního finančního ředitelství, ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitele finančního úřadu, ředitele Specializovaného finančního úřadu, případně dalšího zaměstnance, kterého svým rozhodnutím převedl do své přímé řídicí působnosti a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách,
  - o) rozhoduje o jmenování a odvolání bezpečnostního ředitele Generálního finančního ředitelství,
  - p) jmenuje a odvolává členy kárné komise prvního stupně na Generálním finančním ředitelství, výběrové komise na Generálním finančním ředitelství a zkušební komise,
  - q) určuje zaměstnance pověřené zajišťováním PO a BOZP,
  - r) rozhoduje o zřízení, zrušení a složení svých poradních orgánů, jmenuje a odvolává členy poradních orgánů,
  - s) vydává interní akty řízení,
  - t) rozhoduje o zásadních otázkách v oblasti krizového řízení, při vzniku krizových situací a o úkolech vyplývajících pro orgány finanční správy z členství České republiky v EU a NATO (Severoatlantická aliance),
  - u) odpovídá za zavedení systému finanční kontroly orgánů finanční správy, za prověřování jeho přiměřenosti a účinnosti, a za jeho pravidelné hodnocení,
  - v) odpovídá za zajištění úkolů vyplývajících z právních předpisů o ochraně utajovaných informací,

<sup>45)</sup> § 16 a § 30 zákona o státní službě,  
§ 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.

- w) pověřuje v odůvodněných případech provedením některých úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů v rámci správy daní nebo v rámci výkonu jiných působností jiný než místně příslušný orgán finanční správy,
  - x) odpovídá za hospodaření s hmotnými a finančními prostředky určenými pro potřebu Generálního finančního ředitelství, Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů,
  - y) odpovídá za dodržování platových předpisů, platných pro odměňování zaměstnanců zařazených na Generálním finančním ředitelství, Odvolacím finančním ředitelství a finančních úřadech,
  - z) zabezpečuje vedení přehledu platných služebních předpisů a jeho aktualizaci na Generálním finančním ředitelství.
4. Generální ředitel, kromě povinností stanovených mu právními předpisy, dále zejména:
- a) odpovídá za oblast ochrany utajovaných informací a oblast krizového řízení,
  - b) v rámci orgánů finanční správy právně jedná jménem státu ve všech majetkoprávních, služebních a pracovněprávních vztazích.
5. Rozhodování podle odst. 3 písm. o) až q) nemůže přenést na jiného zaměstnance.

### **Čl. 109** **Ředitel sekce**

1. Ředitel Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství zastupuje generálního ředitele v případě jeho zaneprázdnění nebo v době nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností, s výjimkou práv a povinností u záležitostí, které si generální ředitel vyhradil, a s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena výlučná působnost generálního ředitele. Řídí svěřenou sekci a za výsledky její práce odpovídá generálnímu řediteli. Přímou řídí ředitele odboru, příp. vedoucího oddělení nezařazeného do odboru v Sekci řízení úřadu Generálního finančního ředitelství a zaměstnance svého sekretariátu.
2. Ředitel sekce Generálního finančního ředitelství (kromě odstavce 1) řídí svěřenou sekci a za výsledky její práce odpovídá generálnímu řediteli, popř. řediteli Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství. Přímou řídí ředitele odboru, příp. vedoucího oddělení nezařazeného do odboru, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřené sekci a zaměstnance svého sekretariátu. Zastupuje generálního ředitele v mezích jeho pověření.
3. Ředitel sekce Generálního finančního ředitelství dále zejména:
- a) rozhoduje o zásadních otázkách v okruhu působnosti své sekce, při vzniku krizových situací a o zásadních úkolech vyplývajících z členství České republiky v NATO, EU, OECD (Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj) a dalších mezinárodních organizacích,
  - b) rozpracovává podle pokynů generálního ředitele, příp. ředitele Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství úkoly z poradních orgánů generálního ředitele, Ministerstva financí a jiných orgánů, koordinuje vzájemně postup při jejich zabezpečení, kontroluje jejich plnění a o výsledku včas informuje generálního ředitele,
  - c) zajišťuje zpracování materiálů k projednání v poradních orgánech ministra financí,

- d) vyjadřuje se ke jmenování a odvolání představených a vedoucích zaměstnanců Generálního finančního ředitelství spadajících do působnosti jeho sekce,
- e) vytváří podmínky k zabezpečení ochrany utajovaných informací, navrhuje bezpečnostnímu řediteli výběr osoby pro práci s utajovanými informacemi a zabezpečuje realizaci opatření v oblasti utajovaných informací ve své sekci podle příslušných právních předpisů a interních aktů řízení.

4. Ředitele sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený ředitel odboru.

### **Čl. 110**

#### **Ředitel odboru nezařazeného do sekce**

Ředitel odboru nezařazeného do sekce Generálního finančního ředitelství řídí svěřený odbor. Za výsledky jeho práce odpovídá generálnímu řediteli, popř. řediteli Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů. Přímou řídí vedoucí oddělení, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném odboru. Ředitele odboru nezařazeného do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

### **Čl. 111**

#### **Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce Generálního finančního ředitelství řídí svěřené oddělení. Za výsledky jeho práce odpovídá generálnímu řediteli, popř. řediteli Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů a oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném oddělení. Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

### **Čl. 112**

#### **Ředitel odboru**

1. Ředitel odboru Generálního finančního ředitelství řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za výsledky činnosti odboru odpovídá nadřízenému řediteli sekce.
2. Předkládá nadřízenému řediteli sekce návrhy na jmenování a odvolání zástupce ředitele odboru a vedoucích oddělení ve své řídicí působnosti. Určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně vedoucích oddělení začleněných do odboru a zaměstnanců svého sekretariátu, je-li zřízen, a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.

3. Přímo řídí vedoucí oddělení a zaměstnance svého sekretariátu, je-li zřízen. Zastupuje nadřízeného ředitele sekce v mezích jeho pověření. Dále zejména:
  - a) schvaluje materiály zpracované odborem, pokud tuto pravomoc nepřenesl v dílčích věcech na vedoucí oddělení,
  - b) odpovídá za plnění úkolů z Porady vedení Generálního finančního ředitelství, pokud se vztahují k působnosti odboru,
  - c) zabezpečuje zpracování a předkládání podkladů, stanovisek a připomínek k návrhům právních předpisů a k jiným materiálům vyžádaným útvary Ministerstva financí, Generálního finančního ředitelství nebo vnějšími orgány, pokud se vztahují k působnosti jeho odboru,
  - d) zabezpečuje koordinaci práce odboru s prací ostatních útvarů Generálního finančního ředitelství a aktivní účast zaměstnanců zařazených do odboru na týmové práci při řešení vybraných úkolů,
  - e) odpovídá za plnění úkolů v oblasti civilní ochrany, při vzniku krizových situací a za řešení úkolů vyplývajících z členství České republiky v NATO, EU, OECD a dalších mezinárodních organizacích,
  - f) odpovídá za to, že zaměstnanci zařazení do odboru budou průběžně a včas seznamováni s právními předpisy vztahujícími se k působnosti Generálního finančního ředitelství a k jejich vlastní práci, dále s interními akty řízení a s kolektivní smlouvou,
  - g) řeší v souladu s příslušnými interními akty řízení ve spolupráci se Sekcí personální platové a personální otázky zaměstnanců zařazených do odboru,
  - h) odpovídá za správný výkon spisové služby v odboru,
  - i) odpovídá za správné a včasné vyřízení stížností, petic, podnětů, oznámení a ostatních podání zaslaných nebo postoupených jeho odboru,
  - j) odpovídá za ochranu utajovaných informací ve svém odboru podle příslušných právních předpisů a interních aktů řízení,
  - k) odpovídá za obsah a kvalitu informací poskytovaných na intranetových a internetových stránkách finanční správy vztahujících se k působnosti jeho odboru.
4. Ředitele odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

### **Čl. 113**

#### **Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru Generálního finančního ředitelství řídí svěřené oddělení. Za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému řediteli sekce. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele odboru, s výjimkou koordinace činnosti podřízených oddělení. Přímo řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazení v jemu svěřeném oddělení. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

### **Čl. 114**

#### **Vedoucí oddělení**

1. Vedoucí oddělení Generálního finančního ředitelství řídí svěřené oddělení a za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému řediteli odboru. Bezprostředně řídí zaměstnance oddělení a určuje formy a způsoby realizace úkolů oddělení. Na plnění úkolů zásadní

důležitosti se podílí osobně. Zastupuje ředitele odboru v mezích jeho pověření v případě, není-li přítomen nebo ustanoven zástupce ředitele odboru.

2. Vedoucí oddělení určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

## **HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ**

### **Čl. 115**

#### **Představení a vedoucí zaměstnanci Odvolacího finančního ředitelství**

Představení a vedoucí zaměstnanci Odvolacího finančního ředitelství řídí dle článku 103 zaměstnance svého útvaru. Při své práci se dále řídí pokyny Generálního finančního ředitelství a Ministerstva financí.

### **Čl. 116**

#### **Ředitel Odvolacího finančního ředitelství**

1. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství stojí v čele Odvolacího finančního ředitelství a je vedoucím správního úřadu, vedoucím služebního úřadu a organizační složky státu, která není účetní jednotkou. Řídí Odvolací finanční ředitelství a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství bezprostředně řídí ředitele sekce, ředitele odboru nezařazeného do sekce, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani sekce a případně dalšího zaměstnance, který je převeden do jeho přímé řídicí působnosti.
2. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství řídí činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců a vedoucích podřízených služebních úřadů. Dále plní úkoly související s pracovněprávními vztahy zaměstnanců ve správním úřadě. Rozhodování ve věcech, o nichž se dle zákona o státní službě nevede řízení ve věcech služby, s výjimkou služebního hodnocení státního zaměstnance může přenést interním aktem řízení na představené.
3. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství při výkonu služby na svém služebním místě, kromě svých povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:
  - a) jedná jménem Odvolacího finančního ředitelství; není-li dále stanoveno jinak, může jednáním jménem Odvolacího finančního ředitelství pověřit jiné zaměstnance,
  - b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu správního úřadu, vedoucímu služebního úřadu nebo organizační složce státu, která není účetní jednotkou; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,



- c) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
- d) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech v působnosti Odvolacího finančního ředitelství, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
- e) pověřuje v rámci své působnosti v odůvodněných případech provedením úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů v rámci správy daní nebo v rámci výkonu jiných působností jiný než místně příslušný finanční úřad,
- f) zabezpečuje v odůvodněných případech v rámci Odvolacího finančního ředitelství provádění úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů, které jinak patří do jeho pravomoci, anebo podílení se na provádění těchto úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů,
- g) podává řediteli Sekce personální návrhy na vnitřní organizační uspořádání Odvolacího finančního ředitelství,
- h) vyhláší výběrová řízení na obsazení všech volných služebních míst zařazených na Odvolacím finančním ředitelství s výjimkou dle čl. 108 odst. 3 písm. k),
- i) podává řediteli Sekce personální návrhy na rozpis počtu systemizovaných míst v jednotlivých útvarech Odvolacího finančního ředitelství,
- j) zabezpečuje podle požadavků Generálního finančního ředitelství úkoly související s tvorbou právních předpisů, se zpracováním koncepčních materiálů ve vymezených oblastech a s utvářením finanční a daňové politiky,
- k) rozhoduje o jmenování a odvolání představených v souladu s čl. 105 odst. 2,
- l) stanovuje popisy služební činnosti zaměstnanců, které přímo řídí,
- m) rozhoduje o služebních cestách přímo podřízených zaměstnanců Odvolacího finančního ředitelství,
- n) odpovídá v rámci své působnosti za oblast ochrany utajovaných informací a za oblast krizového řízení a spolupracuje s Oddělením bezpečnosti,
- o) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení,
- p) určuje zaměstnance pověřeného zajišťováním PO a BOZP,
- q) jmenuje a odvolává členy kárné komise prvního stupně a výběrové komise na Odvolacím finančním ředitelství,
- r) předkládá návrhy na přijímání, služební nebo pracovní a platové zařazení, převedení a ukončení služebního nebo pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Odvolacím finančním ředitelství, uvedené návrhy předkládá Sekci personální.

### **Čl. 117** **Ředitel sekce**

1. Ředitel Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství zastupuje ředitele Odvolacího finančního ředitelství v případě jeho zaneprázdnění nebo v době nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena výlučná působnost ředitele Odvolacího finančního ředitelství. Dále nemůže rozhodovat v případech, které si ředitel Odvolacího finančního ředitelství vyhradí, pokud k takovému jednání Generální finanční ředitelství ředitele Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství nezmocní (v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele Odvolacího finančního ředitelství). Řídí činnost sekce a koordinuje činnost odboru a oddělení v jeho přímé řídicí působnosti. Za činnost sekce odpovídá řediteli Odvolacího finančního ředitelství.

2. Ředitel sekce Odvolacího finančního ředitelství (kromě ředitele Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství) řídí činnost sekce a koordinuje činnost odboru a oddělení v jeho přímé řídicí působnosti. Za činnost sekce odpovídá řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. řediteli Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství.
3. Předkládá řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. řediteli Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství, návrhy na obsazení služebních míst představených v sekci. Navrhuje řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. řediteli Sekce nepřímých daní, popisy služební činnosti ředitelů odborů a vedoucích oddělení v přímé řídicí působnosti a rozhoduje o jejich služebních cestách.
4. Ředitele sekce Odvolacího finančního ředitelství v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený ředitel odboru.

### **Čl. 118**

#### **Ředitel odboru nezařazeného do sekce**

Ředitel odboru nezařazeného do sekce Odvolacího finančního ředitelství řídí svěřený odbor. Za činnost odboru nezařazeného do sekce odpovídá řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. řediteli Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů. Přímou řídí vedoucí oddělení, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném odboru. Ředitele odboru nezařazeného do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

### **Čl. 119**

#### **Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce Odvolacího finančního ředitelství řídí svěřené oddělení. Za činnost oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce odpovídá řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. řediteli Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů a oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném oddělení. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

### **Čl. 120**

#### **Ředitel odboru**

1. Ředitel odboru Odvolacího finančního ředitelství řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru odpovídá řediteli sekce Odvolacího finančního ředitelství, popř. řediteli Sekce nepřímých daní Odvolacího finančního ředitelství.
2. Navrhuje řediteli sekce Odvolacího finančního ředitelství popisy služební činnosti vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich služebních cestách.

3. Ředitele odboru Odvolacího finančního ředitelství v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

### **Čl. 121**

#### **Vedoucí oddělení**

1. Vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství řídí svěřené oddělení a za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému řediteli odboru. Bezprostředně řídí zaměstnance oddělení a určuje formy a způsoby realizace úkolů oddělení. Na plnění úkolů zásadní důležitosti se podílí osobně.
2. Vedoucí oddělení určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

## **HLAVA TŘETÍ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD**

### **Čl. 122**

#### **Představení a vedoucí zaměstnanci Specializovaného finančního úřadu**

Představení a vedoucí zaměstnanci finančního úřadu řídí dle článku 103 zaměstnance svého útvaru. Při své práci se dále řídí pokyny Generálního finančního ředitelství a Ministerstva financí.

### **Čl. 123**

#### **Ředitel Specializovaného finančního úřadu**

1. Ředitel Specializovaného finančního úřadu stojí v čele Specializovaného finančního úřadu a je vedoucím správního úřadu, vedoucím služebního úřadu a organizační složky státu, která není účetní jednotkou. Řídí Specializovaný finanční úřad a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance ve služebním a pracovním poměru. Ředitel Specializovaného finančního úřadu bezprostředně řídí ředitele sekce, ředitele odboru nezařazeného do sekce, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani sekce a případně dalšího zaměstnance, který je převeden do jeho přímé řídicí působnosti.
2. Ředitel Specializovaného finančního úřadu řídí činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců a vedoucích podřízených služebních úřadů. Dále plní úkoly související s pracovníprávními vztahy zaměstnanců ve správním úřadě. Rozhodování ve věcech, o nichž se dle zákona o státní službě nevede řízení ve věcech služby, s výjimkou služebního hodnocení státního zaměstnance může přenést interním aktem řízení na představené.

3. Ředitel Specializovaného finančního úřadu při výkonu služby na svém služebním místě, kromě svých povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:
- a) jedná jménem Specializovaného finančního úřadu; není-li dále stanoveno jinak, může jednáním jménem Specializovaného finančního úřadu pověřit jiné zaměstnance ve služebním a pracovním poměru,
  - b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu správního úřadu, vedoucímu služebního úřadu nebo organizační složce státu, která není účetní jednotkou; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,
  - c) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
  - d) odpovídá za zabezpečení správy daní a dotací v obvodu působnosti Specializovaného finančního úřadu a za provádění cenové kontroly a ostatních agend v působnosti orgánů finanční správy ve svém územním obvodu,
  - e) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech v působnosti Specializovaného finančního úřadu, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
  - f) pověřuje v obvodu své působnosti v odůvodněných případech provedením úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů v rámci správy daní nebo v rámci výkonu jiných působností jiný než místně příslušný finanční úřad,
  - g) zabezpečuje v odůvodněných případech v rámci Specializovaného finančního úřadu provádění úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů, které jinak patří do pravomoci jeho a jemu podřízenému územnímu pracovišti, anebo podílení se na provádění těchto úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů,
  - h) podává řediteli Sekce personální návrhy na vnitřní organizační uspořádání Specializovaného finančního úřadu,
  - i) podává řediteli Sekce personální návrhy na rozpis počtu služebních a pracovních míst v jednotlivých útvarech Specializovaného finančního úřadu a jemu podřízených územních pracovišť,
  - j) zabezpečuje podle požadavků Generálního finančního ředitelství úkoly související s tvorbou právních předpisů, se zpracováním koncepčních materiálů ve vymezených oblastech a s utvářením finanční a daňové politiky,
  - k) zabezpečuje podle požadavků Generálního finančního ředitelství plnění celorepublikových úkolů v případech, kdy specifickou problematiku je účelné a efektivní řešit, popř. koordinovat Specializovaným finančním úřadem,
  - l) jmenuje a odvolává členy kárné komise prvního stupně a výběrové komise na Specializovaném finančním úřadě,
  - m) rozhoduje o jmenování a odvolání představených v souladu s čl. 105 odst. 3,
  - n) vyhlašuje výběrová řízení na obsazení všech volných služebních míst zařazených na Specializovaném finančním úřadě s výjimkou dle čl. 108 odst. 3 písm. k),
  - o) stanovuje popisy služební činnosti zaměstnanců ve své přímé řídicí působnosti,
  - p) rozhoduje o služebních cestách přímo podřízených zaměstnanců Specializovaného finančního úřadu,
  - q) odpovídá v rámci své působnosti za oblast ochrany utajovaných informací a za oblast krizového řízení a spolupracuje s Oddělením bezpečnosti,
  - r) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení,
  - s) určuje zaměstnance pověřeného zajišťováním PO a BOZP.

## **Čl. 124**

### **Ředitel sekce**

1. Ředitel Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu zastupuje ředitele Specializovaného finančního úřadu v případě jeho zaneprázdnění nebo v době nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena výlučná působnost ředitele Specializovaného finančního úřadu. Dále nemůže rozhodovat v případech, které si ředitel Specializovaného finančního úřadu vyhradí, pokud k takovému jednání Generální finanční ředitelství ředitele Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu nezmocní (v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele Specializovaného finančního úřadu). Řídí činnost sekce a koordinuje činnost odborů a oddělení v jeho přímé řídicí působnosti. Za činnost sekce odpovídá řediteli Specializovaného finančního úřadu.
2. Ředitel sekce Specializovaného finančního úřadu (kromě ředitele Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu) řídí činnost sekce a koordinuje činnost odborů a oddělení v jeho přímé řídicí působnosti. Za činnost sekce odpovídá řediteli Specializovaného finančního úřadu, popř. řediteli Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu.
3. Předkládá řediteli Specializovaného finančního úřadu, popř. řediteli Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu návrhy na obsazení služebních míst představených v sekci. Navrhuje řediteli Specializovaného finančního úřadu popř. řediteli Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu popisy služební činnosti ředitelů odborů a vedoucích oddělení v přímé řídicí působnosti a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách. Předkládá návrhy na přijímání, služební, resp. pracovní a platové zařazení, převedení a ukončení služebního a pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Specializovaném finančním úřadě, uvedené návrhy předkládá Sekci personální.
4. Ředitele sekce Specializovaného finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený ředitel odboru.

## **Čl. 125**

### **Ředitel odboru nezařazeného do sekce**

Ředitel odboru nezařazeného do sekce Specializovaného finančního úřadu řídí svěřený odbor. Za činnost odboru nezařazeného do sekce odpovídá řediteli Specializovaného finančního úřadu, popř. řediteli Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů. Přímou řídí vedoucí oddělení, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném odboru. Ředitele odboru nezařazeného do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

**Čl. 126****Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce Specializovaného finančního úřadu řídí svěřené oddělení. Za činnost oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce odpovídá řediteli Specializovaného finančního úřadu, popř. řediteli Sekce metodiky a řízení Specializovaného finančního úřadu. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů a oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném oddělení. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

**Čl. 127****Ředitel odboru Specializovaného finančního úřadu**

1. Ředitel odboru Specializovaného finančního úřadu řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru odpovídá nadřízenému řediteli sekce Specializovaného finančního úřadu.
2. Návrhy na obsazení služebních míst představených v odboru předkládá řediteli sekce Specializovaného finančního úřadu. Navrhuje řediteli sekce Specializovaného finančního úřadu popisy služební činnosti vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich služebních cestách.
3. Ředitele odboru Specializovaného finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

**Čl. 128****Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru Specializovaného finančního úřadu řídí svěřené oddělení. Za činnost oddělení nezařazeného do odboru odpovídá nadřízenému řediteli sekce Specializovaného finančního úřadu. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele odboru, s výjimkou koordinace činnosti podřízených oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném oddělení. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

**Čl. 129****Vedoucí oddělení**

1. Vedoucí oddělení Specializovaného finančního úřadu řídí svěřené oddělení a za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému řediteli odboru. Bezprostředně řídí zaměstnance oddělení a určuje formy a způsoby realizace úkolů oddělení. Na plnění úkolů zásadní důležitosti se podílí osobně.
2. Vedoucí oddělení určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.

3. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

## **HLAVA ČTVRTÁ FINANČNÍ ÚŘAD**

### **Čl. 130**

#### **Představení a vedoucí zaměstnanci finančního úřadu**

Představení a vedoucí zaměstnanci finančního úřadu řídí dle článku 103 zaměstnanec svého útvaru. Při své práci se dále řídí pokyny Generálního finančního ředitelství a Ministerstva financí.

## **DÍL PRVNÍ – PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI FINANČNÍHO ÚŘADU**

### **Čl. 131**

#### **Ředitel finančního úřadu**

1. Ředitel finančního úřadu stojí v čele finančního úřadu a je vedoucím správního úřadu, vedoucím služebního úřadu a organizační složky státu, která není účetní jednotkou. Řídí finanční úřad a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Ředitel finančního úřadu bezprostředně řídí ředitele sekce, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani sekce, ředitele sekce územního pracoviště finančního úřadu, ředitele odboru územního pracoviště finančního úřadu a případně dalšího zaměstnance, který je převeden do jeho přímé řídicí působnosti.
2. Ředitel finančního úřadu řídí činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců a vedoucích podřízených služebních úřadů. Dále plní úkoly související s pracovněprávními vztahy zaměstnanců ve správním úřadě. Rozhodování ve věcech, o nichž se dle zákona o státní službě nevede řízení ve věcech služby, s výjimkou služebního hodnocení státního zaměstnance může přenést interním aktem řízení na představené.
3. Ředitel finančního úřadu při výkonu své funkce zejména:
  - a) jedná jménem finančního úřadu, pokud jednáním nepověří jiného zaměstnance,
  - b) rozhoduje v daňovém a správním řízení o věcech v působnosti finančního úřadu, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
  - c) podává návrhy na delegování místní příslušnosti ke správě určité daně jinému správci daně,
  - d) předkládá Sekci personální prostřednictvím příslušného oddělení personálního v regionu návrhy na organizační uspořádání finančního úřadu,
  - e) vyhláší výběrová řízení na obsazení všech volných služebních míst zařazených na finančním úřadě s výjimkou dle čl. 108 odst. 3 písm. k),
  - f) předkládá Sekci personální prostřednictvím příslušného oddělení personálního v regionu návrhy na přijímání, služební nebo pracovní a platové zařazení, převedení

- na jinou práci a ukončení služebního nebo pracovního poměru zaměstnanců zařazených na finančním úřadě,
- g) rozhoduje o jmenování a odvolání představených a vedoucích zaměstnanců v souladu s čl. 105 odst. 4,
  - h) jmenuje a odvolává členy kárné komise prvního stupně a výběrové komise na finančním úřadě,
  - i) stanovuje popisy služební činnosti a pracovní náplně ředitele Sekce řízení úřadu finančního úřadu, ředitele sekce územního pracoviště finančního úřadu, ředitele odboru územního pracoviště, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce finančního úřadu a případně dalšího zaměstnance, který je převeden do jeho přímé řídicí působnosti,
  - j) rozhoduje o služebních a pracovních cestách ředitele Sekce řízení úřadu finančního úřadu, ředitele sekce územního pracoviště finančního úřadu, ředitele odboru územního pracoviště, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce finančního úřadu a případně dalšího zaměstnance, který je převeden do jeho přímé řídicí působnosti,
  - k) odpovídá v rámci své působnosti za oblast ochrany utajovaných informací a za oblast krizového řízení a spolupracuje s Oddělením bezpečnosti,
  - l) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a krizového řízení,
  - m) určuje zaměstnance odpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných systémů Elektronické zabezpečovací signalizace (dále jen „EVS“) a Elektronické požární signalizace (dále jen EPS“) a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce.

### **Čl. 132**

#### **Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu**

1. Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu zastupuje ředitele finančního úřadu v případě jeho zaneprázdnění nebo v době nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena výlučná působnost ředitele finančního úřadu. Dále nemůže rozhodovat v případech, které si ředitel finančního úřadu vyhradí, pokud k takovému jednání Generální finanční ředitelství ředitele Sekce řízení úřadu finančního úřadu nezmocní (v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele finančního úřadu).
2. Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu zabezpečuje úkoly určené ředitelem finančního úřadu a za jejich plnění je řediteli finančního úřadu odpovědný.
3. Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu při výkonu své funkce zejména:
  - a) jedná jménem finančního úřadu v rozsahu jemu svěřených oprávnění,
  - b) rozhoduje v daňovém a správním řízení v rámci věcné působnosti finančního úřadu v rozsahu svěřeném mu ředitelem finančního úřadu,
  - c) podává řediteli finančního úřadu návrhy na delegování místní příslušnosti ke správě určité daně jinému finančnímu úřadu,
  - d) předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na organizační uspořádání jím řízeného organizačního útvaru,



- e) předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na pracovní, resp. služební a platové zařazení, převedení a ukončení služebního nebo pracovního poměru zaměstnanců v jeho přímé řídicí působnosti,
  - f) určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně zaměstnanců, které přímo řídí,
  - g) rozhoduje o služebních a pracovních cestách ředitele odboru, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru a případně dalšího zaměstnance, který je převeden do jeho přímé řídicí působnosti,
  - h) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
  - i) zabezpečuje úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací,
  - j) určuje zaměstnance odpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných systémů EZS a EPS a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce.
4. Ředitele Sekce řízení úřadu finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený ředitel odboru.

### **Čl. 133**

#### **Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce finančního úřadu řídí svěřené oddělení. Za činnost oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce odpovídá řediteli finančního úřadu, popř. řediteli Sekce řízení úřadu finančního úřadu. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů a oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřeném oddělení. Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

### **Čl. 134**

#### **Ředitel odboru**

1. Ředitel odboru finančního úřadu řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru odpovídá v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědnosti řediteli Sekce řízení úřadu finančního úřadu.
2. Určuje popisy služební činnosti vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich služebních cestách.
3. Ředitele odboru finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

### **Čl. 135**

#### **Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru finančního úřadu řídí svěřené oddělení. Za činnost oddělení nezařazeného do odboru odpovídá řediteli Sekce řízení úřadu finančního úřadu. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele odboru, s výjimkou s výjimkou koordinace činnosti podřízených oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu

svěřeném oddělení. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

### **Čl. 136 Vedoucí oddělení**

1. Vedoucí oddělení finančního úřadu řídí svěřené oddělení a za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému řediteli odboru. Bezprostředně řídí zaměstnance oddělení a určuje formy a způsoby realizace úkolů oddělení. Na plnění úkolů zásadní důležitosti se podílí osobně.
2. Vedoucí oddělení určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

## **DÍL DRUHÝ – PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI SEKCE NEBO ODBORU ÚZEMNÍHO PRACOVISTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU**

### **Čl. 137**

#### **Ředitel sekce územního pracoviště nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu**

1. V čele územního pracoviště nebo územních pracovišť finančního úřadu stojí ředitel sekce nebo ředitel odboru územního pracoviště finančního úřadu, který je přímo podřízen řediteli finančního úřadu (příloha č. 8).
2. Ředitel sekce územního pracoviště finančního úřadu řídí činnost sekce územního pracoviště finančního úřadu a koordinuje činnost odborů a oddělení do něho začleněných. Za činnost sekce územního pracoviště finančního úřadu odpovídá řediteli finančního úřadu.
3. Ředitel odboru územního pracoviště finančního úřadu řídí činnost odboru územního pracoviště finančního úřadu a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru územního pracoviště finančního úřadu odpovídá řediteli finančního úřadu.
4. Ředitel sekce nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu při výkonu své funkce zejména:
  - a) jedná jménem finančního úřadu v rozsahu jemu svěřených oprávnění,
  - b) rozhoduje v daňovém a správním řízení v rámci věcné působnosti finančního úřadu v rozsahu svěřeném mu ředitelem finančního úřadu,
  - c) podává řediteli finančního úřadu návrhy na delegování místní příslušnosti ke správě určité daně jinému finančnímu úřadu,
  - d) předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na organizační uspořádání jím řízeného organizačního útvaru,

- e) předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na pracovní, resp. služební a platové zařazení, převedení a ukončení služebního nebo pracovního poměru zaměstnanců v jeho přímé řídicí působnosti,
  - f) určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně zaměstnanců, které přímo řídí,
  - g) rozhoduje o služebních a pracovních cestách zaměstnanců, které přímo řídí,
  - h) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
  - i) zabezpečuje úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací,
  - j) určuje zaměstnance odpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných systémů EZS a EPS a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce.
5. Podává řediteli finančního úřadu návrhy na změny umístění spisu nebo jeho příslušné části dle platného pokynu<sup>46)</sup>.
6. Ředitele sekce územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený ředitel odboru, ředitele odboru územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

### **Čl. 138**

#### **Ředitel odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu**

1. Ředitel odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru odpovídá v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědnosti řediteli sekce územního pracoviště finančního úřadu.
2. Obsazení služebních míst představených v odboru se řídí zákonem o státní službě a interními akty řízení.
3. Určuje popisy služební činnosti vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich služebních cestách.
4. Ředitele odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený vedoucí oddělení.

### **Čl. 139**

#### **Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu**

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu řídí svěřené oddělení. Za činnost oddělení nezařazeného do odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu odpovídá nadřízenému řediteli sekce územního pracoviště finančního úřadu. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu, s výjimkou koordinace činnosti podřízených oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazení v jemu svěřeném oddělení. Vedoucí oddělení nezařazeného

---

<sup>46)</sup> Pokyn GFŘ D 13 č. j.:40779/12-3411-011654, ke změně umístění spisů v rámci finančního úřadu.

do odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

#### **Čl. 140** **Vedoucí oddělení**

1. Vedoucí oddělení zařazeného v odboru sekce územního pracoviště finančního úřadu nebo v odboru územního pracoviště finančního úřadu řídí v souladu s právními předpisy, pokyny Generálního finančního ředitelství, ředitele finančního úřadu a nadřízeného ředitele odboru činnost oddělení. Za činnost oddělení odpovídá řediteli odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu (příloha č. 4) nebo řediteli odboru územního pracoviště finančního úřadu (příloha č. 5).
2. Vedoucí oddělení určuje popisy služební činnosti a pracovní náplně zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucí oddělení zařazeného v odboru sekce územního pracoviště finančního úřadu nebo v odboru územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zaměstnanec oddělení.

### **ČÁST ČTVRTÁ** **ZÁSADY ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY**

#### **Čl. 141** **Principy činnosti, metody a formy práce orgánů finanční správy**

1. Orgány finanční správy zastávají vůči ostatním orgánům státní správy i vůči jiným právníkům a fyzickým osobám v konkrétní věci vždy jediné stanovisko, zpracované věcně příslušným útvarem věcně i místně příslušného orgánu finanční správy. Věcně příslušný útvar si k návrhu svého stanoviska může vyžádat připomínky jiných útvarů orgánů finanční správy.
2. Přesahuje-li rozsah řešeného úkolu působnost jednoho útvaru, může příslušný nadřízený představený nebo vedoucí zaměstnanec pověřit některý z útvarů gescí. Při řešení úkolu je pak gescí útvar oprávněn koordinovat práci útvarů spolupracujících. Představení a vedoucí zaměstnanci spolupracujících útvarů jsou povinni podle požadavků útvaru gescího zajistit aktivní podíl zaměstnanců svých útvarů na řešení úkolu.
3. V rámci své řídicí působnosti ukládají představení a vedoucí zaměstnanci úkoly zejména svým přímo podřízeným zaměstnancům. Dodržují přitom zásadu jediného odpovědného zaměstnance, resp. představeného, který je kompetentní (tj. oprávněn a zároveň povinen) jednat v daném okamžiku. Tuto zásadu je třeba dodržovat při stanovování všech interních aktů řízení i při praktickém výkonu řídicí činnosti.
4. Za věcnou i formální správnost řešení úkolu odpovídá zaměstnanec, kterému byl úkol uložen. Způsob zpracování a úpravu spisů při plnění uložených úkolů stanoví spisový řád finanční správy. Způsob zpracování a úpravu utajovaných dokumentů stanoví zvláštní interní akt řízení.

5. K řešení složitých úkolů se vytvářejí podle potřeby pracovní týmy ze zaměstnanců orgánů finanční správy i odborníků jiných orgánů nebo organizací. Členy týmů podle charakteru konkrétního úkolu jmenuje příslušný nadřízený zaměstnanec.
6. K zabezpečení informovanosti zaměstnanců o úkolech finanční správy a jejich útvarů, k ukládání úkolů zaměstnancům a kontrole jejich plnění a k projednání dalších aktuálních záležitostí svolávají představení a vedoucí zaměstnanci pracovní porady. Pracovní porady svých útvarů svolávají dle aktuálních potřeb, a dle potřeby z jejich jednání pořizují zpravidla záznamy, které se ukládají u představeného nebo vedoucího zaměstnance, případně v jeho sekretariátu.
7. Služební úřad je povinen zabezpečit, aby státním zaměstnancům byla k dispozici odborná literatura, vztahující se k jimi vykonávanému oboru služby.
8. Zaměstnanci používají při své práci metody, které směřují k racionalizaci a vyšší účinnosti státní správy. Vycházejí přitom z nejnovějších poznatků praxe, teoretických pracovišť a ze zkušeností vyspělých zemí.
9. Poradě vedení Generálního finančního ředitelství a generálnímu řediteli se předkládají k informaci, projednání nebo rozhodnutí pouze takové záležitosti, které nelze projednat a rozhodnout na nižším stupni řízení. To neplatí v případech stanovených právními předpisy, a jestliže si generální ředitel projednání nebo rozhodnutí vyhradil, nebo v případech stanovených interními akty řízení.

## **Čl. 142**

### **Kompetenční spory**

Kompetenční spory a nejasnosti vzniklé mezi útvary řeší představení a vedoucí zaměstnanci těchto útvarů vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhodne spor jejich nejbližší společný nadřízený představený nebo vedoucí zaměstnanec.

## **Čl. 143**

### **Interní akty řízení finanční správy**

1. Interní akty řízení finanční správy jsou nástrojem subordinace a stanoví obecně závazná pravidla upravující záležitosti vnitřního chodu finanční správy, dále stanovují závazná pravidla pro interpretaci a aplikaci právních předpisů a stanoví jednotné postupy v rámci finanční správy.
2. Interními akty řízení finanční správy jsou:
  - a) vnitřní předpisy,
  - b) služební předpisy.
3. Vnitřními předpisy finanční správy se rozumí normativní akty řízení, individuální akty řízení a akty metodického usměrňování závazné pro všechny fyzické osoby v pracovním poměru k České republice – Generálnímu finančnímu ředitelství a fyzické osoby činné pro Českou republiku – Generální finanční ředitelství na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr podléhající režimu zákoníku práce.

4. Normativními akty řízení jsou:
  - a) řády (organizační, pracovní, spisový, podpisový, případně jiný),
  - b) směrnice,
  - c) pokyny.
5. Individuálními akty řízení jsou:
  - a) rozhodnutí,
  - b) příkazy.
6. Akty metodického usměrňování jsou metodické postupy, které:
  - a) podrobněji rozpracovávají oblast upravenou vnitřním předpisem, nebo
  - b) upravují oblast, která není výslovně upravena vnitřním předpisem.
7. Služebními předpisy finanční správy se rozumí interní akty řízení ke stanovení organizačních věcí služby finanční správy<sup>47)</sup> závazné pro fyzické osoby ve služebním poměru k České republice – Generálnímu finančnímu ředitelství, pro fyzické osoby v pracovním poměru vykonávajícího činnosti podle příslušného ustanovení zákona o státní službě<sup>48)</sup> a pro fyzické osoby ve služebním poměru podle jiného zákona zařazené k výkonu služby v orgánu finanční správy.
8. Interní akty řízení nesmí být v rozporu s právními předpisy, přičemž:
  - a) se vydávají buď na základě právních předpisů, nebo podle vnitřních potřeb finanční správy,
  - b) interní akty řízení ředitele Odvolacího finančního ředitelství a ředitele finančního úřadu nesmí být v rozporu s interními akty řízení generálního ředitele,
  - c) služební předpisy nesmí být v rozporu se služebními předpisy vydanými náměstkem ministra vnitra pro státní službu nebo služebními předpisy státního tajemníka Ministerstva financí.
9. Závaznost interních aktů řízení:
  - a) interní akt řízení generálního ředitele je závazný pro zaměstnance v rozsahu, který tento interní akt řízení stanoví; pokud není v interním aktu řízení rozsah závaznosti stanoven, je interní akt řízení závazný v plném rozsahu pro všechny zaměstnance,
  - b) interní akt řízení ředitele Odvolacího finančního ředitelství je závazný pro zaměstnance zařazené na Odvolacím finančním ředitelství v rozsahu, který tento interní akt řízení stanoví, pokud není v interním aktu řízení ředitele Odvolacího finančního ředitelství rozsah závaznosti stanoven, je interní akt řízení ředitele Odvolacího finančního ředitelství závazný v plném rozsahu pro všechny zaměstnance zařazené na Odvolacím finančním ředitelství,
  - c) interní akt řízení ředitele finančního úřadu je závazný pro zaměstnance zařazené na finančním úřadě v rozsahu, který tento interní akt řízení stanoví, pokud není v interním aktu řízení ředitele finančního úřadu rozsah závaznosti stanoven, je interní akt řízení ředitele finančního úřadu závazný v plném rozsahu pro všechny zaměstnance zařazené na finančním úřadě.

---

<sup>47)</sup> § 11 zákona o státní službě.

<sup>48)</sup> § 5 zákona o státní službě.

10. Postup při přípravě návrhů interních aktů řízení a jejich projednání, při schvalování návrhů, při distribuci, evidenci, novelizaci a kontrole interních aktů řízení stanoví interní akt řízení generálního ředitele.

#### **Čl. 144**

#### **Oprávnění k právnímu jednání a výkon pravomocí**

1. Generální finanční ředitelství, Odvolací finanční ředitelství a Specializovaný finanční úřad jsou správní úřady, které vykonávají svoji působnost na území celé České republiky. Finanční úřady jsou správními úřady, které vykonávají svoji věcnou působnost ve vymezených územních obvodech. Orgán finanční správy může uplatňovat svou pravomoc pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem nebo na základě zákona svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena, a zároveň je věcně příslušný jednat a rozhodovat ve věcech, které mu byly svěřeny zákonem nebo na základě zákona. Orgány finanční správy vykonávají svoji pravomoc prostřednictvím úředních osob.
2. Generální finanční ředitelství je služební úřad, který vykonává svoji služební působnost na území celé České republiky. Generální finanční ředitelství, Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady včetně Specializovaného finančního úřadu jsou služební úřady, které vykonávají svoji služební působnost ve vymezených územních a organizačních obvodech. Služební orgán finanční správy může uplatňovat svou pravomoc pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem o státní službě nebo na základě tohoto zákona svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena, a zároveň je služebně příslušný jednat a rozhodovat ve věcech, které mu byly svěřeny zákonem o státní službě nebo na základě tohoto zákona. Služební orgány finanční správy vykonávají svoji pravomoc přímo nebo prostřednictvím úředních osob.
3. Právně jedná jménem Generálního finančního ředitelství ve všech věcech generální ředitel. Není-li právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost jako vedoucího organizační složky státu, vedoucího služebního úřadu nebo statutárního orgánu a nestanoví-li generální ředitel jinak, právně jedná v době nepřítomnosti generálního ředitele ředitel Sekce řízení úřadu Generálního finančního ředitelství nebo generálním ředitelem pověřený podřízený ředitel sekce Generálního finančního ředitelství nebo vedoucí služebního úřadu.
4. Jménem Generálního finančního ředitelství právně jednají ředitelé sekcí, ředitelé odborů, a to v rozsahu působnosti jimi řízených útvarů vymezeném organizačním řádem. To neplatí, je-li právními předpisy stanovena výlučná působnost vedoucího organizační složky státu, vedoucího služebního úřadu nebo statutárního orgánu, nebo pokud generální ředitel stanovil jinak.
5. Generální ředitel v orgánech finanční správy právně jedná jménem státu ve všech majetkoprávních, služebních a pracovněprávních věcech.
6. Představení a vedoucí zaměstnanci mohou jménem státu právně jednat v majetkoprávních, služebních a pracovněprávních vztazích pouze na základě písemného pověření generálního ředitele nebo na základě interního aktu řízení. Za písemné pověření generálního ředitele se považuje pověření tímto organizačním řádem nebo jiným interním aktem řízení nebo individuálním pověřením (na jméno). V interním aktu řízení

a v individuálním pověření musí být uveden rozsah oprávnění pověřeného zaměstnance. Návrh na individuální pověření předkládá generálnímu řediteli prostřednictvím nadřízeného ředitele sekce nebo ředitele odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ten představený nebo vedoucí zaměstnanec, v jehož řídicí působnosti je agenda, k jejímuž výkonu je individuální pověření nezbytné. Kopie individuálních pověření postoupí ředitelé odborů nebo vedoucí oddělení nezařazených do sekce, příslušní podle předchozí věty neprodleně po jejich podpisu generálním ředitelem Sekci personální, která na základě postoupených dokladů vede centrální evidenci zaměstnanců a funkcí pověřených interními akty řízení nebo individuálním pověřením činit právní jednání, a zajišťuje její zveřejnění na intranetu pro potřeby orgánů finanční správy. Obdobně se postupuje při aktualizaci (změnách a doplněních) individuálních pověření nebo při jejich rušení.

### **Čl. 145**

#### **Oprávnění k jednání jménem orgánů finanční správy**

1. Jednat jménem orgánů finanční správy, s výjimkou právních jednání v majetkoprávních, služebních a pracovněprávních věcech, jsou oprávněni všichni představení a vedoucí zaměstnanci v rámci své působnosti stanovené organizačním řádem. Jednání uvedených představených a vedoucích zaměstnanců orgány finanční správy zavazuje.
2. Jednat jménem orgánů finanční správy, s výjimkou právních jednání v majetkoprávních, služebních a pracovněprávních věcech, mohou další zaměstnanci, a to v rámci popisu služební činnosti nebo pracovní náplně svého služebního nebo pracovního místa. Jednání těchto zaměstnanců orgány finanční správy zavazuje pouze v případě, že k němu došlo na základě a v rámci konkrétního pověření nadřízeného představeného a vedoucího zaměstnance, které zavazující účinek umožňovalo.

### **Čl. 146**

#### **Podpisové oprávnění**

1. Oprávnění a povinnosti podepisovat dokumenty upravuje podpisový řád.
2. Vnější a vnitřní účetní doklady jsou oprávněni podepisovat zaměstnanci určení interním aktem řízení.

### **Čl. 147**

#### **Styk orgánů finanční správy s Ministerstvem financí**

1. V přímém styku s Ministerstvem financí je pouze Generální finanční ředitelství, pokud dále není stanoveno jinak.
2. Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady mohou být v přímém styku s Ministerstvem financí
  - a) z vlastní iniciativy Odvolacího finančního ředitelství nebo finančních úřadů, a to pouze s předchozím souhlasem Generálního finančního ředitelství,
  - b) z iniciativy Ministerstva financí,



- (1) s vědomím Generálního finančního ředitelství nebo i za dodatečného informování Generálního finančního ředitelství Ministerstvem financí,
  - (2) v mimořádných, časově naléhavých případech, a to při jednání se zaměstnancem,
- c) v případech podání, která postupují Ministerstvu financí přímo k projednání a rozhodnutí v jeho kompetenci,
  - d) v rámci působnosti, kdy Ministerstvo financí, popř. Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady a Specializovaný finanční úřad přímo řídí.

#### **Čl. 148** **Řídící pravomoci**

1. Generální finanční ředitelství řídí Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady a Specializovaný finanční úřad, pokud není dále stanoveno jinak.
2. Odvolací finanční ředitelství řídí finanční úřady v rozsahu působnosti daňového řádu a správního řádu.
3. Ministerstvo financí řídí Generální finanční ředitelství a jeho prostřednictvím Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady a Specializovaný finanční úřad ve věcech:
  - a) metodiky v oblasti utajovaných informací útvarem Bezpečnost a krizové řízení Ministerstva financí,
  - b) krizových situací, PO a BOZP útvarem Bezpečnost a krizové řízení Ministerstva financí.

#### **Čl. 149** **Styk orgánů finanční správy s jinými ústředními orgány**

Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady mohou být ve styku s jinými ústředními orgány pouze prostřednictvím Generálního finančního ředitelství; to neplatí pro daňové a správní řízení.

### **ČÁST PÁTÁ** **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **Čl. 150** **Změny a výjimky z organizačního řádu**

1. Změny organizačního řádu vydává generální ředitel jako dodatky organizačního řádu. Návrh dodatku zpracovává a ke schválení předkládá Sekce personální.

2. Návrhy na provedení změn organizačního řádu, spočívající ve změně působnosti útvarů Generálního finančního ředitelství, předkládá Sekci personální příslušný ředitel sekce, ředitel odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce, který je v přímé řídicí působnosti generálního ředitele (dále jen „navrhovatel“). Před předložením návrhu Sekci personální navrhovatel postupně:
  - a) projedná návrh před jeho zpracováním jako záměr s nadřízeným ředitelem sekce; to neplatí, je-li navrhovatelem ředitel sekce, ředitel odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani sekce,
  - b) odsouhlasí návrh prokazatelně s útvary, jejichž působnosti se změna týká,
  - c) nechá návrh, doložený stanovisky dotčených útvarů a upravený podle jejich oprávněných připomínek, potvrdit nadřízeným ředitelem sekce,
  - d) odsouhlasí návrh prokazatelně s ředitelem sekcí, v jejichž řídicí působnosti jsou dotčené útvary (písmeno b)).
3. Představení a vedoucí zaměstnanci, kteří schvalují nebo potvrzují návrhy podle odstavce 2, vyřizují předložené spisy ve lhůtách stanovených spisovým řádem. Řídí se přitom označením naléhavosti spisu.
4. Návrh po jeho schválení na Poradě vedení Generálního finančního ředitelství předloží navrhovatel Sekci personální k realizaci, a to nejméně 14 dnů před navrženým datem účinnosti změny organizačního řádu. Současně s návrhem zašle navrhovatel Sekci personální nové charakteristiky služebních a pracovních míst, u nichž dojde v důsledku změny působnosti útvaru k úpravě jejich obsahu.
5. Pokud je navržená změna působnosti útvaru spojena se změnou organizační struktury Generálního finančního ředitelství, Odvolacího finančního ředitelství nebo finančních úřadů, postupuje navrhovatel podle čl. 1 odst. 6.
6. Výjimky z tohoto organizačního řádu povoluje generální ředitel rozhodnutím.

## **Čl. 151 Přílohy**

Nedílnou součástí tohoto organizačního řádu jsou tyto přílohy:

- č. 1 Organizační schéma Generálního finančního ředitelství,
- č. 2 Organizační schéma Odvolacího finančního ředitelství,
- č. 3 Organizační schéma finančního úřadu,
- č. 4 Organizační schéma sekce územního pracoviště finančního úřadu,
- č. 5 Organizační schéma odboru územního pracoviště finančního úřadu,
- č. 6 Organizační schéma Specializovaného finančního úřadu,
- č. 7 Územní pracoviště v sídle finančního úřadu zřízená organizačním řádem,
- č. 8 Seznam územních pracovišť zřízených vyhláškou a organizačním řádem, včetně jejich vzájemné řídicí působnosti,
- č. 9 Výčet zkratk a právních předpisů.

**Čl. 152**  
**Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se Organizační řád Finanční správy České republiky č. j.: 46130/12-1213, včetně Dodatku č. 1 č. j.: 22547/13/7000-11000, Dodatku č. 2 č. j.: 4160/14/7000-11000, Dodatku č. 3 č. j.: 26714/14/7000-11000, Dodatku č. 4 č. j.: 38975/14/7000-11000, Dodatku č. 5 č. j.: 43780/14/7000-11000, Dodatku č. 6 č. j.: 4714/14/7004-11000, Dodatku č. 7 č. j.: 25642/15/7400-00180 a Dodatku č. 8 č. j.: 36802/15/7400-00180.

**Čl. 153**  
**Účinnost**

Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. července 2015.

Ing. Martin Janeček v. r.  
generální ředitel