

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

---

(úplné znění, jak vyplývá z pozdějších změn provedených

Dodatkem č. 1 č. j.: 155441/15/7400-00180,  
Dodatkem č. 2 č. j.: 64490/16/7400-00180,  
Dodatkem č. 3 č. j.: 145104/16/7400-00180,  
Dodatkem č. 4 č. j.: 183237/16/7400-00180,  
Dodatkem č. 5 č. j.: 140287/17/7400-00201,  
Dodatkem č. 6 č. j.: 1674/18/7400-00201,  
Dodatkem č. 7 č. j.: 28553/18/7400-00201,  
Dodatkem č. 8 č. j.: 98758/18/7400-00201,  
Dodatkem č. 9 č. j.: 43112/19/7400-00201,  
Dodatkem č. 10 č. j.: 99192/19/7400-00201,  
Dodatkem č. 11 č. j.: 68052/20/7400-11196,  
Dodatkem č. 12 č. j.: 14205/21/7400-11196,  
Dodatkem č. 13 č. j.: 46699/21/7400-11196,  
Dodatkem č. 14 č. j.: 78782/21/7400-11196,  
Dodatkem č. 15 č. j.: 13958/22/7400-11196,  
Dodatkem č. 16 č. j.: 84958/22/7400-11196,  
Dodatkem č. 17 č. j.: 18856/23/7400-11196,  
Dodatkem č. 18 č. j.: 32292/23/7400-11196,  
Dodatkem č. 19 č. j.: 62001/23/7400-11196,  
Dodatkem č. 20 č. j.: 11832/24/7500-10171  
a Dodatkem č. 21 č. j.: 30426/24/7500-10171)

**Stav k 1. 7. 2024**

**2015**

## Obsah:

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ .....	7
HLAVA PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....	7
Čl. 1 Základní ustanovení .....	7
Čl. 2 Závaznost .....	8
HLAVA DRUHÁ PŮSOBNOST A ORGANIZAČNÍ STRUKTURA .....	8
Čl. 3 Organizační struktura orgánů finanční správy .....	8
Čl. 4 Obecná působnost útvarů orgánů finanční správy .....	9
Čl. 5 Úrovně stupňů řízení orgánů finanční správy .....	9
Čl. 6 (zrušen) .....	9
Čl. 7 (zrušen) .....	9
Čl. 8 (zrušen) .....	9
ČÁST DRUHÁ VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA .....	10
HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ .....	10
Čl. 9 Působnost Generálního finančního ředitelství .....	10
Čl. 10 Pracovní, poradní a jiné orgány generálního ředitele .....	10
Čl. 11 Rozhodující orgán ve věcech kárné odpovědnosti .....	11
Čl. 12 Bezpečnostní ředitel .....	11
Čl. 12a Pověřenec pro ochranu osobních údajů .....	11
Čl. 12b Manažer kybernetické bezpečnosti .....	11
Čl. 12c Tiskový mluvčí .....	12
Čl. 12d Garant výkonu spisové služby .....	12
Čl. 13 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti generálního ředitele .....	12
Čl. 13a (zrušen) .....	12
Čl. 13b (zrušen) .....	12
Čl. 13c (zrušen) .....	12
Čl. 13d (zrušen) .....	12
Čl. 14 Sekce řízení úřadu .....	13
Čl. 14a Oddělení vnitřní kontroly .....	13
Čl. 14b (zrušen) .....	14
Čl. 14c (zrušen) .....	14
Čl. 15 (zrušen) .....	14
Čl. 16 (zrušen) .....	14
Čl. 17 (zrušen) .....	14
Čl. 17a (zrušen) .....	14
Čl. 17b (zrušen) .....	14
Čl. 17c Odbor bezpečnosti .....	14
Čl. 17d Odbor podpory řízení .....	15
Čl. 18 (zrušen) .....	16
Čl. 19 Sekce metodiky daní .....	16
Čl. 20 Odbor daní z příjmů I .....	17
Čl. 20a Odbor daní z příjmů II .....	18
Čl. 21 Odbor nepřímých daní .....	19
Čl. 21a Sekce správy daní .....	20
Čl. 21b Oddělení právně-analytické .....	21
Čl. 21c (zrušen) .....	22
Čl. 21d Odbor daňového procesu .....	22
Čl. 22 Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend .....	24
Čl. 22a Odbor dotací a ostatních agend .....	25
Čl. 23 (zrušen) .....	25
Čl. 23a (zrušen) .....	25
Čl. 23b (zrušen) .....	26
Čl. 23c (zrušen) .....	26
Čl. 24 (zrušen) .....	26

Čl. 24a (zrušen).....	26
Čl. 24b (zrušen).....	26
Čl. 25 (zrušen).....	26
Čl. 25a (zrušen).....	26
Čl. 25b (zrušen).....	26
Čl. 25c (zrušen).....	26
Čl. 25d Oddělení náhrad škod.....	26
Čl. 25e Odbor evidence a vymáhání daní.....	27
Čl. 26 Sekce výkonu daní.....	29
Čl. 27 Odbor kontrolní činnosti.....	29
Čl. 28 Odbor datových potřeb.....	30
Čl. 29 Odbor koordinace kontrolních orgánů.....	31
Čl. 29a (zrušen).....	32
Čl. 29b (zrušen).....	32
Čl. 29c Odbor daňových analýz.....	32
Čl. 30 Sekce informatiky.....	33
Čl. 31 Odbor daňových informačních systémů.....	33
Čl. 32 Odbor systémových technologií.....	34
Čl. 33 Odbor aplikačních systémů.....	35
Čl. 34 (zrušen).....	37
Čl. 35 (zrušen).....	37
Čl. 35a Oddělení podpůrných IT činností.....	37
Čl. 36 Oddělení IT v regionech.....	37
Čl. 37 Sekce ekonomiky.....	39
Čl. 38 Odbor finanční.....	39
Čl. 38a Odbor veřejných zakázek a právních služeb.....	40
Čl. 39 Odbor správy majetku a investic.....	41
Čl. 40 (zrušen).....	42
Čl. 41 Odbor hospodářské správy.....	43
Čl. 41a (zrušen).....	45
Čl. 41b Oddělení BOZP a PO.....	45
Čl. 41c (zrušen).....	45
Čl. 41d (zrušen).....	45
Čl. 42 (zrušen).....	45
Čl. 43 Sekce personální.....	45
Čl. 44 (zrušen).....	46
Čl. 44a Odbor personální podpory.....	46
Čl. 44b Odbor personální.....	48
Čl. 45 Odbor personálních agend.....	49
Čl. 46 Odbor vzdělávání.....	51
Čl. 46a Odbor transformace.....	52
Čl. 46b Odbor komunikace.....	52
Čl. 47 (zrušen).....	54
Čl. 47a (zrušen).....	54
Čl. 48 (zrušen).....	54
Čl. 48a Oddělení interního auditu.....	54
Čl. 49 (zrušen).....	54
Čl. 49a Kancelář generálního ředitele.....	54
Čl. 49b (zrušen).....	55
HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ.....	55
Čl. 50 Působnost Odvolacího finančního ředitelství.....	55
Čl. 50a Pracovní orgán ředitele Odvolacího finančního ředitelství.....	55
Čl. 51 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Odvolacího finančního ředitelství.....	56
Čl. 52 Sekce nepřímých daní.....	56

Čl. 53 Odbor nepřímých daní I a II.....	56
Čl. 54 Sekce přímých daní .....	57
Čl. 55 Odbor daně z příjmů fyzických osob.....	57
Čl. 56 Odbor daně z příjmů právnických osob .....	57
Čl. 57 Sekce správy daní.....	58
Čl. 58 Oddělení majetkových daní .....	59
Čl. 59 Odbor daňového procesu .....	59
Čl. 60 Odbor nedaňových agend .....	60
Čl. 61 (zrušen).....	60
Čl. 61a Odbor podpory řízení .....	61
HLAVA TŘETÍ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD .....	61
Čl. 62 Působnost Specializovaného finančního úřadu .....	61
Čl. 62a Pracovní orgán ředitele Specializovaného finančního úřadu .....	62
Čl. 63 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Specializovaného finančního úřadu.....	62
Čl. 64 Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu.....	62
Čl. 65 Sekce řízení .....	63
Čl. 65a (zrušen).....	63
Čl. 65b Oddělení daňové kontroly a analytiky .....	63
Čl. 65c (zrušen).....	64
Čl. 65d Oddělení registrační a spisové služby .....	64
Čl. 65e (zrušen).....	64
Čl. 65f Odbor evidence a vymáhání daní.....	64
Čl. 66 Odbor metodiky daní .....	66
Čl. 67 (zrušen).....	67
Čl. 68 Sekce výkonu daní I.....	67
Čl. 69 Odbor výkonu daní pro sektor výroby a služeb .....	67
Čl. 70 (zrušen).....	68
Čl. 71 Odbor výkonu daní pro finanční sektor .....	68
Čl. 72 Odbor výkonu daní I.....	68
Čl. 72a Odbor výkonu daní II.....	69
Čl. 72b Odbor výkonu daní III .....	69
Čl. 72c (zrušen).....	69
Čl. 73 Odbor mezinárodního zdaňování .....	70
Čl. 74 (zrušen).....	71
Čl. 74a Sekce výkonu daní II.....	71
Čl. 74b (zrušen).....	71
Čl. 74c Odbor kontroly daně z hazardu .....	71
Čl. 74d Odbor cenové kontroly .....	72
Čl. 75 (zrušen).....	72
Čl. 76 (zrušen).....	72
Čl. 77 (zrušen).....	72
Čl. 78 (zrušen).....	72
Čl. 79 (zrušen).....	73
Čl. 80 (zrušen).....	73
Čl. 80a (zrušen).....	73
Čl. 80b (zrušen).....	73
Čl. 80c Oddělení kontroly zvláštních činností .....	73
Čl. 81 (zrušen).....	73
Čl. 82 (zrušen).....	73
Čl. 83 Oddělení sekretariátu ředitele .....	74
Čl. 84 Oddělení provozního zabezpečení .....	74
HLAVA ČTVRTÁ FINANČNÍ ÚŘAD.....	74
Čl. 85 Působnost finančního úřadu.....	74
Čl. 85a Pracovní orgán ředitele finančního úřadu .....	75

Čl. 86 Organizační útvary v přímé řídicí působnosti ředitele finančního úřadu.....	76
Čl. 87 Organizační útvary zařazené na územním pracovišti finančního úřadu .....	76
DÍL PRVNÍ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY FINANČNÍHO ÚŘADU .....	77
Čl. 88 Oddělení sekretariátu ředitele .....	77
Čl. 88a Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení.....	77
Čl. 88b Odbor vymáhací.....	78
Čl. 89 Sekce řízení úřadu .....	78
Čl. 89a Odbor provozního zabezpečení .....	79
Čl. 90 Oddělení provozního zabezpečení.....	79
Čl. 91 Odbor metodiky a výkonu daní.....	79
Čl. 92 Odbor kontroly zvláštních činností.....	82
Čl. 93 Odbor daňové kontroly a analytiky .....	83
Čl. 94 Oddělení evidence daní .....	84
DÍL DRUHÝ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY SEKCE ÚZEMNÍHO PRACOVIŠTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU .....	84
Čl. 95 Oddělení sekretariátu ředitele .....	84
Čl. 96 Oddělení provozního zabezpečení.....	84
Čl. 96a Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení.....	85
Čl. 97 Odbor registrační .....	85
Čl. 98 Odbor vyměřovací.....	86
Čl. 99 Odbor kontrolní .....	87
Čl. 100 Odbor majetkových daní .....	87
Čl. 101 Odbor vymáhací.....	88
DÍL TŘETÍ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY ODBORU ÚZEMNÍHO PRACOVIŠTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU .....	88
Čl. 101a Oddělení registrační.....	88
Čl. 101b Oddělení vyměřovací .....	88
Čl. 101c Oddělení vymáhací.....	89
Čl. 102 Oddělení vyměřovací a vymáhací .....	89
Čl. 102a Oddělení kontrolní.....	89
Čl. 102b Oddělení majetkových daní .....	89
ČÁST TŘETÍ PŘEDSTAVENÍ A VEDOUCÍ ZAMĚSTNANCI.....	90
Čl. 103 Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy .....	90
Čl. 104 Stupně řízení orgánů finanční správy .....	90
Čl. 105 Služební a pracovní místo obsazované jmenováním.....	91
Čl. 106 Zastupování představených a vedoucích zaměstnanců .....	92
HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ.....	92
Čl. 107 Představení a vedoucí zaměstnanci Generálního finančního ředitelství .....	92
Čl. 108 Generální ředitel.....	92
Čl. 108a Zástupce generálního ředitele .....	94
Čl. 109 Ředitel sekce.....	95
Čl. 110 (zrušen).....	95
Čl. 111 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce .....	95
Čl. 112 Ředitel odboru.....	96
Čl. 113 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru .....	96
Čl. 114 Vedoucí oddělení .....	97
HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ .....	97
Čl. 115 Představení a vedoucí zaměstnanci Odvolacího finančního ředitelství.....	97
Čl. 116 Ředitel Odvolacího finančního ředitelství.....	97
Čl. 117 Ředitel sekce.....	99
Čl. 118 Ředitel odboru nezařazeného do sekce .....	99
Čl. 119 (zrušen).....	99
Čl. 120 Ředitel odboru.....	99
Čl. 121 Vedoucí oddělení .....	99
Čl. 121a Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru .....	100

HLAVA TŘETÍ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD .....	100
Čl. 122 Představení a vedoucí zaměstnanci Specializovaného finančního úřadu .....	100
Čl. 123 Ředitel Specializovaného finančního úřadu .....	100
Čl. 124 Ředitel sekce.....	102
Čl. 125 Ředitel odboru nezařazeného do sekce .....	102
Čl. 126 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce .....	102
Čl. 127 Ředitel odboru Specializovaného finančního úřadu .....	102
Čl. 128 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru .....	103
Čl. 129 Vedoucí oddělení .....	103
HLAVA ČTVRTÁ FINANČNÍ ÚŘAD .....	103
Čl. 130 Představení a vedoucí zaměstnanci finančního úřadu.....	103
DÍL PRVNÍ – PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI FINANČNÍHO ÚŘADU .....	103
Čl. 131 Ředitel finančního úřadu .....	103
Čl. 132 Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu .....	105
Čl. 133 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce .....	105
Čl. 134 Ředitel odboru.....	105
Čl. 135 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru .....	106
Čl. 136 Vedoucí oddělení .....	106
DÍL DRUHÝ – PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI SEKCE NEBO ODBORU ÚZEMNÍHO PRACOVIŠTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU .....	106
Čl. 137 Ředitel sekce územního pracoviště nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu.....	106
Čl. 138 Ředitel odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu .....	107
Čl. 139 Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu.....	107
Čl. 140 Vedoucí oddělení .....	108
ČÁST ČTVRTÁ ZÁSADY ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY .....	108
Čl. 141 Principy činnosti, metody a formy práce orgánů finanční správy .....	108
Čl. 142 Kompetenční spory .....	109
Čl. 143 Interní akty řízení finanční správy.....	109
Čl. 144 Oprávnění k právnímu jednání a výkon pravomocí.....	111
Čl. 145 Oprávnění k jednání jménem orgánů finanční správy.....	112
Čl. 146 Podpisové oprávnění.....	112
Čl. 147 Styk orgánů finanční správy s Ministerstvem financí .....	112
Čl. 148 Řídící pravomoci .....	112
Čl. 149 Styk orgánů finanční správy s jinými ústředními orgány .....	113
ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	113
Čl. 150 Změny a výjimky z organizačního řádu.....	113
Čl. 151 Přílohy.....	113
Čl. 151a Genderová rovnost.....	113
Čl. 152 Zrušovací ustanovení .....	114
Čl. 153 Účinnost.....	114

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 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.

## **Čl. 2 Závaznost**

Tento organizační řád je závazný pro všechny fyzické osoby ve služebním poměru<sup>2)</sup>, které jsou zařazené v orgánech finanční správy, nebo fyzické osoby v pracovním poměru<sup>7)</sup> 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 40 systemizovanými místy, včetně ředitele sekce a včetně alespoň dvou systemizovaných míst ředitelů odborů.
3. Odbor lze zřídit, bude-li tvořen alespoň 13 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 a za současného splnění podmínky, že nebude ve služebním úřadu průměrný počet systemizovaných míst tvořících oddělení po matematickém zaokrouhlení na celé číslo nižší než 6, 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 vedoucího služebního úřadu<sup>8)</sup>,
  - b) sekretariát ředitele sekce,
  - c) sekretariát ředitele odboru.Sekretariáty představených a vedoucích zaměstnanců nejsou organizačním útvarem.
6. Grafická zobrazení organizační struktury orgánů finanční správy jsou uvedena v přílohách č. 1 až 6.

---

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

<sup>8)</sup> §14 zákona o státní službě.



**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 na obdobném principu 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 orgánů finanční správy**

Úroveň stupňů řízení orgánů finanční správy je:

- a) vedoucí služebního úřadu (generální ředitel Generálního finančního ředitelství, ředitel Odvolacího finančního ředitelství, ředitel Specializovaného finančního úřadu, ředitel finančního úřadu),
- b) ředitel sekce,
- c) ředitel odboru,
- d) vedoucí oddělení.

**Čl. 6**

**(zrušen)**

**Čl. 7**

**(zrušen)**

**Čl. 8**

**(zrušen)**

## **ČÁST DRUHÁ VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA**

### **HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ**

#### **Čl. 9**

#### **Působnost Generálního finančního ředitelství**

V souladu se zákonem o finanční správě<sup>9)</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 Odvolacímu finančnímu ředitelství<sup>10)</sup>, pro účely zákona o státní službě je Generální finanční ředitelství bezprostředně nadřízeným služebním úřadem Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů, provádí řízení o správních deliktech, vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu při provádění mezinárodní spolupráce při správě daní, vede centrální evidenci a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy a dále vykonává působnost služebního úřadu 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**

#### **Pracovní, poradní a jiné orgány generálního ředitele**

1. Pracovní, poradní a jiné orgány zřizuje generální ředitel k projednání záležitostí, k nimž má rozhodovací pravomoc a jejichž závažnost vyžaduje kolektivní posouzení.
2. Pracovními orgány jsou:
  - a) Porada vedení Generálního finančního ředitelství jako stálý pracovní 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 pracovní orgán, v němž se projednávají aktuální úkoly a materiály orgánů finanční správy.
3. Poradním orgánem jsou stálé orgány, v nichž se projednávají aktuální koncepční i operativní úkoly a materiály orgánů finanční správy.
4. Jiným orgánem jsou komise, výbory, odborné skupiny nebo rady zřízené buď jednorázově k vyřešení konkrétního úkolu, nebo jako stálé.
5. Rozsah působnosti a způsob jednání pracovních, poradních a jiných orgánů stanoví zpravidla jednací řády, které schvaluje generální ředitel.

---

<sup>9)</sup> § 1 odst. 6 a § 2 a 4 zákona o finanční správě.

<sup>10)</sup> § 10 a 16 zákona o státní službě.

## **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 je v oblasti plnění povinností v rozsahu písemného pověření přímo podřízen generálnímu řediteli, který mu toto pověření udělil.
3. Bezpečnostní ředitel zabezpečuje v rámci soustavy orgánů finanční správy oblast ochrany utajovaných informací v souladu se zákonem o ochraně utajovaných informací<sup>11)</sup>.

## **Čl. 12a Pověřenec pro ochranu osobních údajů**

1. Pověřence pro ochranu osobních údajů jmenuje a odvolává generální ředitel.
2. Pověřenec pro ochranu osobních údajů plní v rámci soustavy orgánů finanční správy úkoly v oblasti ochrany osobních údajů definované v obecném nařízení o ochraně osobních údajů<sup>12)</sup>. Vykonává i další úkoly, pokud jejich výkon nezpůsobuje střet zájmů.

## **Čl. 12b Manažer kybernetické bezpečnosti**

1. Manažera kybernetické bezpečnosti jmenuje a odvolává generální ředitel.
2. Manažer kybernetické bezpečnosti zabezpečuje v rámci soustavy orgánů finanční správy oblast kybernetické a informační bezpečnosti v souladu se zákonem o kybernetické bezpečnosti<sup>13)</sup> a zvláštními právními předpisy<sup>14)</sup>.

---

<sup>11)</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>12)</sup> Články 38 a 39 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

<sup>13)</sup> Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>14)</sup> Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).

**Čl. 12c**  
**Tiskový mluvčí**

1. Tiskového mluvčího Generálního finančního ředitelství jmenuje a odvolává generální ředitel.
2. Tiskový mluvčí zabezpečuje komunikaci Generálního finančního ředitelství s médii a veřejností.

**Čl. 12d**  
**Garant výkonu spisové služby**

1. Garanta výkonu spisové služby jmenuje a odvolává generální ředitel.
2. Garant výkonu spisové služby zabezpečuje v rámci soustavy orgánů finanční správy oblast centrálního výkonu spisové služby a dohlíží na komplexní architekturu výkonu spisové služby prostřednictvím elektronického systému spisové služby s důrazem na dodržování povinností stanovených právními předpisy v oblasti spisové služby a archivnictví.

**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 daní,
- c) Sekce správy daní,
- d) Sekce výkonu daní,
- e) Sekce informatiky,
- f) Sekce ekonomiky,
- g) Sekce personální,
- h) Odbor transformace,
- i) Odbor komunikace,
- j) Oddělení interního auditu,
- k) Kancelář generálního ředitele.

**Čl. 13a**  
**(zrušen)**

**Čl. 13b**  
**(zrušen)**

**Čl. 13c**  
**(zrušen)**

**Čl. 13d**  
**(zrušen)**

## Čl. 14 Sekce řízení úřadu

### 1. Působnost sekce

Sekce zabezpečuje koordinaci procesů ve finanční správě s cílem efektivního, účinného a účelného využití dostupných zdrojů, vč. materiálních, technologických, finančních a lidských. V rámci své působnosti poskytuje podporu a analytické služby pro řízení a strategické rozhodování ve všech orgánech finanční správy, zabezpečuje hodnocení rizik. Má oprávnění k zpřístupnění výstupů ze všech interních informačních systémů (dále jen „IS“) finanční správy<sup>15)</sup> pro účely zajištění své působnosti. Zajišťuje svodné analýzy dat, vytváření reportů a monitorování klíčových ukazatelů výkonu pro generálního ředitele a ředitele orgánů finanční správy. Provádí výpočty optimalizace personálních kapacit v součinnosti s příslušnými odbornými útvary. Navrhuje organizační uspořádání a pracovní postupy ve finanční správě tak, aby byl zabezpečen co nejefektivnější výkon správy daní a poskytování služeb veřejnosti. Ve spolupráci se Sekcí personální navrhuje zadání pro změny systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. V součinnosti s příslušnými řediteli orgánů finanční správy a dotčených sekcí Generálního finančního ředitelství vyhodnocuje soulad návrhů systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury se zadáním a posuzuje opodstatněnost odchylek od optimalizačních výpočtů. Sekce komplexně řídí a koordinuje oblast bezpečnosti, včetně utajovaných informací, krizového řízení, bezpečnosti informací a taktéž koordinuje výkon vnitřní kontrolní činnosti u orgánů finanční správy, jejíž výsledky slouží jako podklad pro operativní rozhodování při řízení vnitřního kontrolního systému orgánů finanční správy. Sekce koordinuje tvorbu interních aktů řízení. Sekce zabezpečuje správu, provoz a ochranu majetku, který Generální finanční ředitelství užívá na území hl. města Prahy<sup>16)</sup>, a rekreačního zařízení Josefův Důl.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení vnitřní kontroly,
- b) Odbor bezpečnosti,
- c) Odbor podpory řízení.

## Čl. 14a Oddělení vnitřní kontroly

### 1. Působnost oddělení

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. Prošetřuje 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 interních rizik v rámci orgánů finanční správy.

### 2. Organizační členění

Nečlení se.

<sup>15)</sup> V případě výstupů z daňových IS se jedná o výstupy anonymizované příp. souhrnné.

<sup>16)</sup> Lazarská 15/7, Praha 1, Žitná 563/12, Praha 2, nábřeží Kapitána Jaroše 1000/7, Praha 7 a Hvozdčanská 3, Praha 4.

**Čl. 14b**  
(zrušen)

**Čl. 14c**  
(zrušen)

**Čl. 15**  
(zrušen)

**Čl. 16**  
(zrušen)

**Čl. 17**  
(zrušen)

**Čl. 17a**  
(zrušen)

**Čl. 17b**  
(zrušen)

**Čl. 17c**  
**Odbor bezpečnosti**

### 1. Působnost odboru

Odbor řídí, koordinuje a kontroluje komplexně oblast bezpečnosti, včetně utajovaných informací, krizového řízení a bezpečnosti informací. Metodicky zajišťuje fyzickou bezpečnost, personální bezpečnost, administrativní bezpečnost a kryptografickou ochranu. Odbor zpracovává koncepci bezpečnostní politiky ve finanční správě. Zajišťuje činnost manažera kybernetické bezpečnosti a architekta kybernetické bezpečnosti.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení bezpečnosti a krizového řízení,
- b) Oddělení bezpečnosti informací.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení bezpečnosti a krizového řízení

Oddělení odpovídá za ochranu utajovaných informací a nakládání s nimi podle zákona o ochraně utajovaných informací a zajišťuje činnost registru utajovaných informací Evropské unie (dále jen „EU“). Zabezpečuje připravenost orgánů finanční správy v oblasti krizového řízení<sup>17)</sup>. V rámci problematiky zákona o střetu zájmů<sup>18)</sup> spolupracuje s Ministerstvem financí a vede kompletní evidenci veřejných funkcionářů finanční správy. Metodicky řídí, koordinuje a kontroluje oblast objektové a technické bezpečnosti orgánů

---

<sup>17)</sup> Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>18)</sup> Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

finanční správy. Oddělení vydává, eviduje, provádí kontrolu a oprávněnost používání identifikačních karet služebních vozidel finanční správy.

**b) Oddělení bezpečnosti informací**

Oddělení spolupracuje s manažerem kybernetické bezpečnosti při metodickém řízení systému řízení bezpečnosti informací orgánů finanční správy, v oblasti bezpečnosti informací při zajištění koordinace s Ministerstvem financí a dalšími orgány státní správy, při zajištění součinnosti při komunikaci s Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost a při koordinaci a kontrole činností v rámci správy systému řízení bezpečnosti informací.

## **Čl. 17d**

### **Odbor podpory řízení**

**1. Působnost odboru:**

Odbor zajišťuje koordinaci procesů ve finanční správě s cílem efektivního, účinného a účelného využití dostupných zdrojů, vč. materiálních, technologických, finančních a lidských. V rámci své působnosti poskytuje podporu a analytické služby pro řízení a strategické rozhodování ve všech orgánech finanční správy. Má oprávnění ke zpřístupnění výstupů ze všech interních IS finanční správy<sup>15)</sup> pro účely zajištění činností v působnosti Sekce řízení úřadu. Zajišťuje svodné analýzy dat, vytváření reportů a monitorování klíčových ukazatelů výkonu pro generálního ředitele a ředitele orgánů finanční správy. Provádí výpočty optimalizace personálních kapacit v součinnosti s příslušnými odbornými útvary. Navrhuje organizační uspořádání a pracovní postupy ve finanční správě tak, aby byl zabezpečen co nejefektivnější výkon správy daní a poskytování služeb veřejnosti. Ve spolupráci s Oddělením systemizace navrhuje zadání pro změny systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. V součinnosti s příslušnými řediteli orgánů finanční správy a dotčených sekcí Generálního finančního ředitelství vyhodnocuje soulad návrhů systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury se zadáním a posuzuje opodstatněnost odchylek od optimalizačních výpočtů před předložením návrhů generálnímu řediteli ke schválení. Zajišťuje koncepční, metodické, koordinační, analytické a další odborné činnosti v oblasti soustavy interních aktů řízení. Ve spolupráci s odbornými útvary definuje požadavky na tvorbu a úpravy interních aplikací finanční správy pro účely řízení. Odbor zabezpečuje správu, provoz a ochranu majetku, který Generální finanční ředitelství užívá na území hl. města Prahy<sup>16)</sup>, a rekreačního zařízení Josefův Důl. Na Generálním finančním ředitelství zajišťuje činnost pokladny, podatelny, výpravny, rozmnožovny a spisovny, v budovách Generálního finančního ředitelství<sup>16)</sup> provádí vybrané činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a v oblasti požární ochrany (dále jen „BOZP a PO“). Řídí, koordinuje, provádí nebo zajišťuje činnosti v dílčích oblastech souvisejících s organizací a řízením finanční správy, pokud k nim není věcně příslušný jiný útvar.

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení svodných analýz,
- b) Oddělení interních aktů řízení,
- c) Oddělení provozního zabezpečení.

**3. Působnost oddělení**

**a) Oddělení svodných analýz**

Oddělení zajišťuje podporu a analytické služby pro řízení a strategické rozhodování ve všech orgánech finanční správy. Vyhodnocuje efektivnost, účinnost a účelnost využití dostupných zdrojů, vč. materiálních, technologických, finančních a lidských. Má oprávnění k zpřístupnění výstupů ze všech interních IS finanční správy<sup>15)</sup> pro účely zajištění činností v působnosti Sekce řízení úřadu. Zajišťuje svodné analýzy dat, vytváření reportů a monitorování klíčových ukazatelů výkonu pro generálního ředitele a ředitele orgánů

finanční správy. Provádí výpočty optimalizace personálních kapacit v součinnosti s příslušnými odbornými útvary. Navrhuje organizační uspořádání a pracovní postupy ve finanční správě tak, aby byl zabezpečen co nejefektivnější výkon správy daní a poskytování služeb veřejnosti. Ve spolupráci s Oddělením systemizace navrhuje zadání pro změny systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. V součinnosti s příslušnými řediteli orgánů finanční správy a dotčených sekcí Generálního finančního ředitelství vyhodnocuje soulad návrhů systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury se zadáním a posuzuje opodstatněnost odchylek od optimalizačních výpočtů před předložením generálnímu řediteli ke schválení. Ve spolupráci se Sekcí personální definuje požadavky na rozvoj a využití aplikace OSIRIS. Ve spolupráci s odbornými útvary definuje požadavky na tvorbu a úpravy interních aplikací finanční správy pro účely řízení. Provádí nebo zajišťuje činnosti v dílčích oblastech souvisejících s organizací a řízením finanční správy, pokud k nim není věcně příslušný jiný útvar Generálního finančního ředitelství, zpracovává návrhy řešení problematik v těchto oblastech. Metodicky řídí a zajišťuje administraci a rozvoj aplikace k evidenci úkolů.

#### b) **Oddělení interních aktů řízení**

Oddělení zajišťuje koncepční, metodické, koordinační, analytické a další odborné činnosti v oblasti soustavy interních aktů řízení. Zabezpečuje jednotnost interních aktů řízení orgánů finanční správy a kontroluje jejich dodržování. Zabezpečuje vedení přehledu platných interních aktů řízení a jejich aktualizaci. Ve spolupráci s odbornými útvary definuje požadavky na IS týkající se interních aktů řízení v rámci orgánů finanční správy. Zabezpečuje tvorbu a aktualizaci organizačního řádu, Podpisového řádu Finanční správy ČR a interního aktu řízení upravujícího působnost útvarů orgánů finanční správy<sup>19)</sup>. Tvoří interní akty řízení pro oblast interních aktů řízení a kontroluje jejich dodržování.

#### c) **Oddělení provozního zabezpečení**

Oddělení zabezpečuje správu, provoz a ochranu majetku, který Generální finanční ředitelství užívá na území hl. města Prahy, a rekreačního zařízení Josefův Důl. Zajišťuje operativní součinnost s příslušnými útvary orgánů finanční správy. Zajišťuje revize, provoz, servis a opravy systémů technické ochrany budov<sup>16)</sup>. Zajišťuje údržbu ubytoven na území hl. m. Prahy. Oddělení zajišťuje činnost pokladny, podatelny, výpravny, rozmnožovny a spisovny, zabezpečuje autoprovoz organizačních útvarů Generálního finančního ředitelství v rámci své působnosti. Organizuje a provádí skartační řízení pro dokumenty Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje stravování zaměstnanců v budově Lazarská. Provádí činnosti v oblasti BOZP a PO v budově Lazarská.

## Čl. 18 (zrušen)

## Čl. 19 Sekce metodiky daní

### 1. Působnost sekce

Sekce je odpovědná za metodické řízení výkonu správy daní z příjmů, odvodu z elektřiny ze slunečního záření, daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“). Sekce dále odpovídá za metodické řízení a jednotnou aplikaci zákona o účetnictví<sup>20)</sup> v souvislosti s kontrolou dodržování povinností stanovených účetním jednotkám. Sekce odpovídá za poskytnutí metodické podpory v oblasti zpracování daní pro potřeby nastavení účtování 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 daní týká i spolupráce na tvorbě návrhů právních úprav mezinárodního práva a práva EU. Podílí

<sup>19)</sup> Směrnice č. 6/2015 generálního ředitele - Vymezení působnosti vyjmenovaných útvarů.

<sup>20)</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.



se na vývoji a praktickém uplatňování daňového informačního systému<sup>21)</sup> (dále jen „DIS“). V oblasti své kompetence se podílí na tvorbě koncepce výkonu působnosti finanční správy a spolupracuje s příslušnými správními orgány při aplikaci práva.

## 2. Organizační členění

- a) Odbor daní z příjmů I,
- b) Odbor daní z příjmů II,
- c) Odbor nepřímých daní.

## Čl. 20 Odbor daní z příjmů I

### 1. Působnost odboru

Odbor je s celostátní působností odpovědný s výjimkou mezinárodního zdaňování za metodické řízení správy daní v oblasti daně z příjmů fyzických osob, v oblasti daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně. Dále je odpovědný za metodické řízení a správy mimořádných agend v souvislosti s mimořádnými událostmi. Zpracovává v těchto oblastech tiskopisy a metodické pokyny pro správce daně. Podílí se na tvorbě koncepce výkonu finanční správy a k tomuto účelu se podílí na zpracování analýz dopadů přijatých legislativních změn na inkaso daně z příjmů fyzických osob, daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně. Podílí se na vytváření strategie daňové politiky a na přípravě návrhů právních předpisů na národní 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 DIS.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob,
- b) Oddělení závislé činnosti a ostatních agend.

### 3. Působnost oddělení

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

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti daně z příjmů fyzických osob podávajících přiznání kromě daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně (dále jen „daň z příjmů fyzických osob“) tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy, připravuje návrhy rozhodnutí s předmětem činnosti souvisejících, metodicky usměrňuje činnost finančních úřadů v oblasti správy daně z příjmů fyzických osob, zpracovává v této oblasti metodické pokyny pro správce daně a předává je ke zveřejnění. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tím, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti. Tvoří tiskopisy pro orgány finanční správy (vzory písemností) v oblasti daně z příjmů fyzických osob a příslušné formuláře pro poplatníky.

#### b) Oddělení závislé činnosti a ostatních agend

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně a v oblasti problematiky správy mimořádných agend v souvislosti s mimořádnými událostmi, tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů

<sup>21)</sup> Např.: Automatizovaný daňový informační systém (ADIS), nový daňový informační systém (nDIS).

finanční správy, metodicky usměrňuje agendu oddělení včetně vydávání příslušných tiskopisů. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tým, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti.

## **Čl. 20a** **Odbor daní z příjmů II**

### **1. Působnost odboru**

Odbor je s celostátní působností odpovědný za metodické řízení výkonu správy daní z příjmů právnických osob a mezinárodní zdaňování příjmů fyzických i právnických osob, včetně souvisejících mezinárodních daňových vztahů. Metodicky řídí a vykonává výměnu informací v oblasti přímých daní a v rozsahu uděleného pověření příslušného orgánu dle mezinárodních smluv vede dohádovací řízení mezi státy k odstranění dvojího zdanění. Je odpovědný za metodiku účetnictví a odvodu z energie ze slunečního záření. Zpracovává v této oblasti tiskopisy a metodické pokyny pro správce daně. Podílí se na tvorbě koncepce výkonu finanční správy a k tomuto účelu se podílí na zpracování analýz dopadů přijatých legislativních změn na inkaso daně z příjmů právnických osob. 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, vyjma správního trestání v oblasti účetnictví. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS.

### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení daně z příjmů právnických osob,
- b) Oddělení mezinárodní spolupráce – přímé daně,
- c) Oddělení mezinárodního zdaňování – přímé daně.

### **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 a metodickou podporu při výkladu těchto předpisů. 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. Koordinuje a metodicky řídí orgány finanční správy v oblasti investičních pobídek poskytnutých podle zákona o investičních pobídkách<sup>22)</sup>. Zpracovává metodické pokyny v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tým, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti.

#### **b) Oddělení mezinárodní spolupráce – přímé daně**

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti výkonu mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodních daňových vztahů tvořených Ministerstvem financí a metodickou podporu při výkladu těchto předpisů. 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. Zpracovává metodické pokyny v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji

<sup>22)</sup> Zákon č. 72/2000 Sb., o investičních pobídkách a o změně některých zákonů (zákon o investičních pobídkách), ve znění pozdějších předpisů.

a praktickém uplatňování DIS tím, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti.

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

Oddělení je odpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy daní z příjmů z hlediska převodních cen a mezinárodního zdaňování, tj. rozsahu práva státu na zdanění a zamezení dvojího zdanění, tvořených Ministerstvem financí a metodickou podporu při výkladu těchto předpisů. 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 způsobu, jakým byla vytvořena cena sjednáváná mezi spojenými osobami a závazná posouzení způsobu určení základu daně daňového nerezidenta z činností vykonávaných prostřednictvím stálé provozovny, sjednává tzv. předběžné cenové dohody. Účastní se mezinárodních jednání týkajících mezinárodního zdaňování příjmů. V rozsahu uděleného pověření v postavení příslušného orgánu vede mezinárodní dohadovací řízení o uplatňování mezinárodních smluv o zamezení dvojího zdanění. Zpracovává metodické pokyny v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tím, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti.

## 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 a další formy mezinárodní spolupráce v oblasti DPH. V rámci své působnosti se podílí na vytváření strategie daňové politiky a přípravě návrhů právních předpisů na národní, komunitární i mezinárodní úrovni. Podílí se na tvorbě koncepce výkonu finanční správy a k tomuto účelu se podílí na zpracování analýz dopadů přijatých legislativních změn na inkaso DPH. 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 DIS a VIES (informační systém pro předávání informací o DPH v rámci členských států EU).

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z přidané hodnoty,
- b) Oddělení daně z přidané hodnoty – Eurofisc,
- c) Oddělení mezinárodní spolupráce – nepřímé daně.

#### 3. Působnost oddělení

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

Oddělení zajišťuje metodické řízení výkonu správy DPH. Zpracovává v této oblasti obecná výkladová stanoviska k aplikační praxi a odpovídá na dotazy veřejnosti, jiných útvarů finanční správy a jiných orgánů státní správy. Vytváří tiskopisy pro oblast DPH. Vyřizuje žádosti o vydání rozhodnutí o závazném posouzení ve věcech uplatnění DPH, opravné a dozorčí prostředky podané ve věcech DPH proti rozhodnutím orgánů finanční správy. Rozhoduje o prodloužení lhůt pro vyřizování podání Odvolacím finančním ředitelstvím. 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 DIS tím, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti. Analyzuje a komentuje plnění rozpočtu v oblasti DPH.

##### b) Oddělení daně z přidané hodnoty – Eurofisc

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. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tým, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti. Vyřizuje žádosti o vydání rozhodnutí o závazném posouzení ve věcech uplatnění DPH.

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

Oddělení zajišťuje výměnu informací v oblasti DPH a další formy mezinárodní spolupráce ve smyslu nařízení Rady<sup>23)</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 také agendy vracení daně plátcům z jiných členských států, resp. v jiných členských státech, jakož i agendy zvláštního režimu jednoho správního místa (tzv. Mini One Stop Shop, One Stop Shop), systém reportování přeshraničních plateb (CESOP) a režim pro malé a střední podniky (SMEs). V rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými mezinárodními institucemi EU a jinými členskými státy EU, jakož i třetími zeměmi. Podílí se na přípravě návrhů zákonů a prováděcích předpisů na národní, komunitární i mezinárodní úrovni v oblasti své působnosti, a také na vytváření a udržování informačních databází souvisejících s mezinárodní výměnou informací, včetně vývoje a praktického uplatňování systému VIES a příslušných aplikací DIS tým, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu v oblastech své působnosti.

## Čl. 21a

### Sekce správy daní

#### 1. Působnost sekce

Sekce je odpovědná za metodické řízení výkonu správy daně z nemovitých věcí, daně dědické, daně darovací, daně z převodu nemovitostí, daně z nabytí nemovitých věcí, daně silniční a správních poplatků, vyjma kontrolní činnosti. Sekce odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daní v oblasti správy odvodů za porušení rozpočtové kázně<sup>24)</sup>, daně z hazardních her, odvodu z loterií a jiných podobných her a výkonu cenové kontroly v rámci činnosti orgánů finanční správy. Sekce dále odpovídá za metodické řízení výkonu správy daní a správního řízení se zaměřením na výklad a aplikaci jednotlivých procesních institutů při správě daní a ve správním řízení. Sekce dále odpovídá za metodické řízení a jednotnou aplikaci oceňování podle zákona o oceňování majetku<sup>25)</sup>, kontroly poplatků a metodické řízení v oblasti poplatku za správu majetku podle zákona o provádění mezinárodních sankcí<sup>26)</sup>. Sekce metodicky upravuje a realizuje aplikaci právních norem v oblastech souvisejících s výkonem věcné působnosti orgánů finanční správy zejména ve vztahu k právu občanskému, obchodnímu, trestnímu apod. Sekce odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daní v oblasti zajištění a vymáhání daní v rámci činnosti orgánů finanční správy. Sekce rovněž metodicky řídí a koordinuje oblast evidence a převodů daní. Sekce dále odpovídá za poskytnutí metodické podpory v oblasti zpracování daní pro potřeby nastavení účtování daní. Sekce vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek. 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

<sup>23)</sup> Nařízení Rady č. 904/2010/EU o správní spolupráci a boji proti podvodům v oblasti daně z přidané hodnoty.

<sup>24)</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>25)</sup> Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>26)</sup> Zákon č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, ve znění pozdějších předpisů.

právních úprav mezinárodního práva a práva EU. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS. V oblasti své kompetence se podílí na tvorbě koncepce výkonu působnosti finanční správy a spolupracuje s příslušnými správními orgány při aplikaci práva. Vyřizuje žádosti o prominutí odvodů za porušení rozpočtové kázně a penále za prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně. Odpovídá za definici věcných náplní, požadavků na funkcionalitu IS a softwarových řešení ve své působnosti, včetně Registru dotací (dále jen „ReD“) a Evidence správy odvodů (dále jen „ESO“). Sekce vytváří ucelenou koncepci a metodicky řídí orgány finanční správy v oblasti ochrany osobních údajů, zajišťuje plnění povinností Generálního finančního ředitelství v postavení správce osobních údajů a vytváří podmínky pro činnost pověřence pro ochranu osobních údajů. Sekce dále koordinuje plnění povinností, které plynou Generálnímu finančnímu ředitelství jako správci osobních údajů<sup>27)</sup>. Ve spolupráci s dalšími útvary finanční správy zajišťuje zpracování každoroční zprávy o výsledcích činnosti orgánů finanční správy.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení právně-analytické,
- b) Odbor daňového procesu,
- c) Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend,
- d) Odbor dotací a ostatních agend,
- e) Oddělení náhrad škod,
- f) Odbor evidence a vymáhání daní.

### Čl. 21b

#### Oddělení právně-analytické

##### 1. Působnost oddělení

Oddělení koordinuje a metodicky řídí s celostátní působností výkon správy daní v oblasti zajištění úhrady na nesplatnou nebo nestanovenou daň dle daňového řádu a ve vazbě na další právní předpisy. Vyřizuje v této oblasti v rozsahu stanoveném zákonem opravné prostředky a dozorčí prostředky. Oddělení je odpovědné za metodické řízení výkonu správy daní z hlediska uplatňování procesních ustanovení při správě daní v působnosti orgánů finanční správy, a to v oblasti ukončení činnosti daňových subjektů. Oddělení je odpovědné za metodické řízení oblasti evidence případů a analýzy důvodů vedoucích k přiznání úroků hrazených správcem daně dle daňového řádu<sup>28)</sup> a signalizaci systémových nedostatků a opakujících se důvodů jejich přiznání. Pro vnitřní potřeby finanční správy poskytuje metodickou právní podporu pro ostatní útvary Generálního finančního ředitelství a ostatní orgány finanční správy pro výkon jejich působnosti při správě daní a pro účely jejího metodického řízení, zejména ve vazbě na občanský zákoník<sup>29)</sup>, zákon o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)<sup>30)</sup> a soudní řád správní. Jedná za Generální finanční ředitelství před soudy v civilním a trestním soudnictví na všech stupních a v ústavním soudnictví ve všech věcech, které dle organizačního řádu nenáleží jinému útvaru. V rámci své působnosti vede evidenci soudních řízení Generálního finančního ředitelství. V oblasti své kompetence s celostátní působností koordinuje orgány finanční správy, podílí se na tvorbě koncepce výkonu působnosti finanční správy a spolupracuje s příslušnými správními orgány při aplikaci práva. Zpracovává stanoviska z oblasti veřejného a soukromého práva ve vazbě na správu daní, pokud jejich zpracování nenáleží jinému útvaru dle organizačního

<sup>27)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

<sup>28)</sup> Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>29)</sup> Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>30)</sup> Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.

řádu. Jedná za Generální finanční ředitelství před soudy ve správním soudnictví na všech stupních ve všech věcech, které dle organizačního řádu nenáleží jinému útvaru. Dále jedná za Generální finanční ředitelství před soudy, rozhodčími orgány, správními úřady, orgány územní samosprávy, jinými orgány, jakož i s právníky nebo fyzickými osobami ve sporech, pokud se netýkají oblasti daňového, služebního či pracovního práva, sporů o náhradu škody ve věcech pracovněprávních vztahů a sporů o finančních nárocích navázaných na jinou pracovněprávní otázku, práva veřejných zakázek, smluv vzniklých na základě veřejných zakázek nebo právních vztahů k nemovitostem. Provádí analýzu rozhodnutí civilních a správních soudů ve vazbě na správu daní, poskytuje informace o závěrech obsažených v těchto rozsudcích a vede databanku judikátů pro potřeby orgánů finanční správy. Provádí monitoring odborné právní literatury z odvětví práva soukromého i veřejného s možným dopadem do správy daní. Koordinuje a metodicky řídí s celostátní působností aplikaci zákona o omezení plateb v hotovosti<sup>31)</sup>, včetně správního trestání dle tohoto zákona. Koordinuje a metodicky řídí s celostátní působností aplikaci správního řádu<sup>32)</sup> a výkon správního trestání<sup>33)</sup> v činnosti orgánů finanční správy. Vydává v rámci zmocnění daného právními předpisy rozhodnutí v řízení dle správního řádu. V těchto oblastech a v oblasti přestupků na úseku účetnictví provádí výkon působnosti Generálního finančního ředitelství, např. vyřizuje opravné prostředky podané proti rozhodnutím Odvolacímu finančnímu ředitelství a dozorčí prostředky v souvislosti se sankcemi uloženými za přestupky. Koordinuje a řídí uplatňování připomínek Generálního finančního ředitelství k návrhům zákonů a právních předpisů. Eviduje připomínková řízení a podněty na legislativní úpravu ostatních útvarů Generálního finančního ředitelství. Uvnitř finanční správy zajišťuje metodickou podporu v rámci dlouhodobých civilně-právních řízení, ve kterých je správce daně účastníkem řízení, a to jak s tuzemským, tak i zahraničním prvkem (např. insolvenční řízení, občanské soudní řízení a jiné). Plní povinnosti vyplývající Generálnímu finančnímu ředitelství jakožto povinnému subjektu ze zákona o svobodném přístupu k informacím<sup>34)</sup>, přičemž úzce spolupracuje s ostatními útvary Generálního finančního ředitelství. Metodicky řídí orgány finanční správy v oblasti poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Koordinuje jednotné evidování žádostí o informace uplatněné u orgánů finanční správy včetně způsobu jejich vyřízení. Podílí se na tvorbě a změnách a připomínkových řízeních k právním předpisům souvisejícím s poskytováním informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a na aktualizaci sazebníku úhrad za poskytování informací. Plní povinnosti, které Generálnímu finančnímu ředitelství vyplývají z výkonu působnosti správního orgánu nejbližší nadřízeného Odvolacímu finančnímu ředitelství při vyřizování žádostí podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

## 2. Organizační členění

Nečlení se.

### Čl. 21c (zrušen)

### Čl. 21d Odbor daňového procesu

#### 1. Působnost odboru

Odbor je s celostátní působností odpovědný za metodické řízení výkonu správy daní dle daňového řádu v působnosti orgánů finanční správy (včetně zpracování metodických

<sup>31)</sup> Zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>32)</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>33)</sup> Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>34)</sup> Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

pokynů a tiskopisů), vyjma oblasti evidence, zajištění (s výjimkou oblasti zajištění úhrady na nesplatnou nebo nestanovenou daň dle daňového řádu) a vymáhání daní. Odbor je odpovědný za metodické řízení spolupráce s orgány činnými v trestním řízení v případě daňových trestných činů a trestných činů souvisejících a uplatňování práv orgánů finanční správy v trestním řízení<sup>35)</sup>. Odbor je odpovědný za metodické řízení výkonu správy daní v oblasti povinnosti mlčenlivosti a v této oblasti zpracovává metodické pokyny pro orgány finanční správy. Dále je odpovědný za metodické řízení výkonu a samotný výkon správného řízení se zaměřením na výklad a aplikaci jednotlivých procesních institutů. Zpracovává výkladová stanoviska a metodické pokyny s provazbou ustanovení daňového řádu ve své působnosti do oblasti jiných daňových norem. Zpracovává rovněž výkladová stanoviska z oblasti soukromého i veřejného práva, zejména dochází-li k jeho provazbě na daňové normy či postupy při správě daní a nespadá-li takový výklad do gesce jiného útvaru. Upravuje a realizuje aplikaci právních norem v oblastech souvisejících s výkonem věcné působnosti orgánů finanční správy zejména ve vztahu k právu občanskému, obchodnímu, trestnímu apod. V oblasti své kompetence s celostátní působností koordinuje orgány finanční správy, podílí se na tvorbě koncepce výkonu působnosti finanční správy a spolupracuje s příslušnými správními orgány při aplikaci práva. Vydává v rámci zmocnění daného právními předpisy rozhodnutí a další písemnosti v řízení dle daňového řádu a v návaznosti na něj dle dalších procesních předpisů. Spolupracuje na přípravě návrhů právních předpisů v oblasti správy daní. Odpovídá za definici věcných náplní požadavků na funkcionalitu DIS ve své působnosti. Odbor metodicky upravuje činnosti v oblasti spisové služby.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení daňového procesu I,
- b) Oddělení daňového procesu II.

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení daňového procesu I

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, 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. Odpovídá za definici věcných náplní požadavků na funkcionalitu DIS ve své působnosti. Metodicky řídí a koordinuje záležitosti spisové služby v rámci finanční správy a spolupracuje se Sekcí informatiky a garantem výkonu spisové služby na nastavení IS spisové služby finanční správy. Oddělení je odpovědné za metodické řízení spolupráce s orgány činnými v trestním řízení v případě daňových trestných činů a trestných činů souvisejících a uplatňování práv orgánů finanční správy v trestním řízení<sup>35)</sup>.

### b) Oddělení daňového procesu II

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, 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 další písemnosti v řízení dle daňového řádu a v návaznosti na něj dle dalších procesních předpisů (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.).

<sup>35)</sup> Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

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

**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 nemovitých věcí (do 31. 12. 2013 daně z nemovitostí) a dále daně dědické, daně darovací, daně z převodu nemovitostí (dále jen „majetkové daně“), daně silniční, činnosti orgánů finanční správy při správě poplatků, při kontrole výkonu správy poplatků, oceňování a za metodické řízení v oblasti poplatku za správu majetku. V těchto oblastech zpracovává metodické pokyny, podílí se na přípravě a zpracování 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 tvorbě koncepce výkonu finanční správy a k tomuto účelu se podílí na zpracování analýz dopadů přijatých legislativních změn na inkaso majetkových daní a daně silniční. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS. Zajišťuje koordinaci přípravy, kompletaci a zpracování každoroční zprávy o výsledcích činnosti orgánů finanční správy.

**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 a daně silniční. 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, ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy, 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). Rozhoduje o prodloužení lhůt pro vyřizování podání Odvolacím finančním ředitelstvím. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tím, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti.

**b) Oddělení oceňovací**

Oddělení je odpovědné za metodické řízení a koordinaci činnosti finančních úřadů při oceňování podle zákona o oceňování majetku, činnosti finančních úřadů při správě poplatků a při kontrole výkonu správy poplatků a za metodické řízení v oblasti poplatku za správu majetku. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy. 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 zejména pro daňové účely, spolupracuje s ostatními státními orgány a dalšími institucemi při vytváření optimálních podmínek pro oceňování pro daňové účely. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tím, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti. Zpracovává zprávu o výsledcích činnosti orgánů finanční správy, zajišťuje koordinaci přípravy a kompletaci dílčích zpráv předkládaných útvary Generálního finančního ředitelství.



## **Čl. 22a**

### **Odbor dotací a ostatních agend**

#### **1. Působnost odboru**

Odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně<sup>24)</sup>, daně z hazardních her, odvodu z loterií a jiných podobných her a výkonu cenové kontroly v rámci činnosti orgánů finanční správy. Vyřizuje žádosti o prominutí odvodů za porušení rozpočtové kázně a penále za prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně. V rozsahu své působnosti se podílí na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů a na tvorbě obecných výkladových stanovisek. Vede daňová a správní řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. V rámci své působnosti provádí výkon dalších činností souvisejících se správou daní. V oblasti své kompetence s celostátní působností koordinuje orgány finanční správy, podílí se na tvorbě koncepce výkonu působnosti finanční správy a spolupracuje s příslušnými správními orgány při aplikaci práva. Odpovídá za definici věcných náplní požadavků na funkcionalitu IS ReD a ESO.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení metodiky dotací a promíjení,
- b) Oddělení metodiky daně z hazardních her a cenové kontroly.

#### **3. Působnost oddělení**

##### **a) Oddělení metodiky dotací a promíjení**

Oddělení odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a penále za prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně. Odpovídá za vyřízení žádostí o prominutí odvodů za porušení rozpočtové kázně a penále za prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně. 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. V rozsahu své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v oblasti své působnosti a na tvorbě obecných výkladových stanovisek. Definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS.

##### **b) Oddělení metodiky daně z hazardních her a cenové kontroly**

Oddělení odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu daně z hazardních her, odvodu z loterií a jiných podobných her a výkonu cenové kontroly v rámci činnosti orgánů finanční správy. 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. V rozsahu své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v oblasti své působnosti a na tvorbě obecných výkladových stanovisek. Definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS. Definuje a odpovídá za věcné náplně požadavků na funkcionalitu a správu IS ReD a ESO, včetně jejich subsystémů. Tyto činnosti jsou zajišťovány ve spolupráci s ostatními útvary Generálního finančního ředitelství.

**Čl. 23**  
**(zrušen)**

**Čl. 23a**  
**(zrušen)**

**Čl. 23b**  
**(zrušen)**

**Čl. 23c**  
**(zrušen)**

**Čl. 24**  
**(zrušen)**

**Čl. 24a**  
**(zrušen)**

**Čl. 24b**  
**(zrušen)**

**Čl. 25**  
**(zrušen)**

**Čl. 25a**  
**(zrušen)**

**Čl. 25b**  
**(zrušen)**

**Čl. 25c**  
**(zrušen)**

**Čl. 25d**  
**Oddělení náhrad škod**

**1. Působnost oddělení**

Oddělení poskytuje metodickou právní podporu pro ostatní útvary Generálního finančního ředitelství a ostatní orgány finanční správy pro výkon jejich působnosti, zejména ve vazbě na občanský soudní řád<sup>36)</sup> a další předpisy upravující řízení před soudem, kromě soudního řádu správního<sup>37)</sup>. V oblasti své kompetence s celostátní působností koordinuje orgány finanční správy, podílí se na tvorbě koncepce výkonu působnosti finanční správy a spolupracuje s příslušnými správními orgány při aplikaci práva. Připravuje a zpracovává podklady a stanoviska orgánů finanční správy k žádostem a žalobám o náhradu škody vzniklé v rozsahu jejich působnosti a v těchto věcech jedná za Ministerstvo financí před soudy v civilním řízení na základě pověření. Vyřizuje žádosti Ministerstva financí o vyjádření k regresní úhradě ve věcech přiznaných nároků na náhradu škody a zpracovává podklady k projednání regresní úhrady komisí ve věcech regresních úhrad.

---

<sup>36)</sup> Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>37)</sup> Zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Organizační členění

Nečlení se.

### Čl. 25e

#### Odbor evidence a vymáhání daní

##### 1. Působnost odboru

Odbor s celostátní působností odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daní v oblasti vymáhání daní, při uplatňování nedoplatků v insolvenčním řízení<sup>38)</sup>, v oblasti evidence, převodů a účtování daní a v oblasti zajištění daní, s výjimkou zajištění úhrady na nesplatnou nebo dosud nestanovenou daň a záloh. Podílí se na vytváření strategie daňové politiky, spolupracuje na přípravě právních předpisů a ve své působnosti zpracovává metodické pokyny a tiskopisy. Zajišťuje správu vedení účtů v České národní bance (dále jen „ČNB“) pro potřeby orgánů finanční správy a řídí inventarizace o daňových příjmech a výdajích. Vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek<sup>39)</sup> ve spolupráci s členskými státy Evropské unie a státy, s nimiž Česká republika uzavřela mezinárodní smlouvu a koordinuje s celostátní působností ve vymezených oblastech činnost orgánů finanční správy. V oblasti své kompetence s celostátní působností koordinuje orgány finanční správy, podílí se na tvorbě koncepce výkonu působnosti finanční správy a spolupracuje s příslušnými správními orgány při aplikaci práva. Odpovídá za definici věcných náplní, požadavků na funkcionalitu DIS a dalších IS a softwarových řešení ve své působnosti.

##### 2. Organizační členění

- a) Oddělení podpory vymáhání,
- b) Oddělení mezinárodního vymáhání a správy aplikací,
- c) Oddělení evidence a převodů daní,
- d) Oddělení účtování daní.

##### 3. Působnost oddělení

###### a) Oddělení podpory vymáhání

Koordinuje a metodicky řídí s celostátní působností postupy orgánů finanční správy při vedení daňové exekuce a ostatních způsobů vymáhání nedoplatků, zpracovává v této oblasti metodické pokyny. Vydává obecně použitelná výkladová stanoviska k právní oblasti výkonu daňových exekucí, podílí se na přípravě a zpracování návrhů právních předpisů pro oblast daňové exekuce a dává stanoviska a podněty k úpravě právních předpisů, které úzce navazují na oblast daňových exekucí. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky v oblasti daňových exekucí. Zpracovává výroční zprávy o výsledcích činnosti orgánů finanční správy v působnosti Odboru evidence a vymáhání daní. Odpovídá za definici věcných náplní, požadavků na funkcionalitu DIS a dalších IS a softwarových řešení ve své působnosti. Tvoří definici věcných náplní a požadavků na funkcionalitu systémů evidence a podpory vymáhání daní, podílí se na jejich vývoji a provozu. Poskytuje podporu interním a externím uživatelům systémů evidence a podpory vymáhání daní prostřednictvím ServiceDesk. Spolupracuje na definici procesů v systému IDM (Identity management) v oblasti své působnosti. Koordinuje a zajišťuje obsah a rozsah informací poskytovaných správcům daní z externích databází a poskytuje jim podporu přes systémy ServiceDesk a IDM. Vytváří tiskopisy a šablony pro orgány finanční správy v rámci své působnosti. Zajišťuje materiály pro vzdělávání a lektorskou činnost v oblasti podpory vymáhání. Zajišťuje spolupráci s příslušnými správními orgány při výkonu správy daní

<sup>38)</sup> Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>39)</sup> Zákon č. 471/2011 Sb., o mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek, ve znění pozdějších předpisů.

v oblasti vymáhání. Zpracovává statistické výstupy v oblasti daňové exekuce a zpracovává strategii v oblasti vymáhání daní.

**b) Oddělení mezinárodního vymáhání a správy aplikací**

Vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu, spolupracuje a koordinuje činnost dílčího kontaktního orgánu nebo kontaktního útvaru při vymáhání některých finančních pohledávek. Koordinuje a metodicky zajišťuje s celostátní působností pomoc při jejich vymáhání pro členské státy Evropské unie a státy, s nimiž Česká republika uzavřela mezinárodní smlouvu. Zajišťuje plnění úkolů v rámci mezinárodní spolupráce při vymáhání některých finančních pohledávek. Koordinuje a metodicky řídí s celostátní působností orgány finanční správy v oblasti vymáhání daní, při provádění daňové exekuce, při uplatňování nedoplatků v insolvenčním řízení, ve veřejné dražbě<sup>40)</sup> nebo v jiných exekučních řízeních<sup>41)</sup>, a v oblasti zajištění daní, s výjimkou zajištění úhrady na nesplacnou nebo dosud nestanovenou daň a záloh. Metodicky řídí s celostátní působností postupy orgánů finanční správy při uplatňování daňových pohledávek při likvidaci dlužníka a v dědickém řízení po úmrtí dlužníka a vystupování orgánů finanční správy v soudních a jiných řízeních týkajících se vymáhání daní. Podílí se na zpracování metodických pokynů v oblasti vymáhání daní a provádí výklad právních předpisů, které upravují vymáhání daní. Tvoří definici věcných náplní a požadavků na funkcionality systémů pro správu daní a podpory vymáhání daní, podílí se na jejich vývoji a provozu. Poskytuje podporu interním uživatelům prostřednictvím ServiceDesk. Zajišťuje materiály pro vzdělávání a lektorskou činnost v oblasti mezinárodního vymáhání, insolvence a systémů podpory vymáhání. Zpracovává statistické výstupy v oblasti jeho působnosti, včetně poskytování informací o provádění mezinárodní pomoci Evropské komisi, a zpracování podkladů pro Informaci o činnosti Finanční správy České republiky v této oblasti. Analyzuje úspěšnost postupů při vymáhání nedoplatků, zpracovává a realizuje návrhy věcných řešení a systémových opatření pro zvýšení efektivity vymáhání.

**c) Oddělení evidence a převodů daní**

Oddělení s celostátní působností metodicky řídí a koordinuje oblast evidence a převodů daní. Zajišťuje vedení, změny a otevření nových účtů v ČNB pro potřeby orgánů finanční správy. Koordinuje a metodicky řídí oblast platebního styku s ČNB a Českou poštou s. p., všechny formy výběru daní a plateb v hotovosti. Řídí procesy převádění prostředků oprávněným příjemcům dle rozpočtového určení daní. Zajišťuje metodický dohled a kontrolu nad zpracováním měsíčních a ročních uzávěrek evidence daní na finančních úřadech. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tým, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti. Spolupracuje s Oddělením účtování daní, s kterým koordinuje požadavky na funkcionalitu evidence a převodů daní ve vazbě na účtování daní. Spolupracuje s ostatními útvary Sekce správy daní a útvary Sekce metodiky daní a Sekce výkonu daní k nastavení správné evidence daní a procesů pro zajištění realizace zákonem stanoveného rozpočtového určení daní.

**d) Oddělení účtování daní**

Oddělení s celostátní působností ve spolupráci s Oddělením účetnictví a Oddělením evidence a převodů daní 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. Dle metodických informací o postupu zpracování daní zpracovává metodiku účtování daní. Kontroluje účetní data po realizaci měsíčních a ročních uzávěrek evidence daní na finančních úřadech. Zajišťuje agregaci účetních dat za oblast daňových příjmů, jejich kontrolu a export do účetnictví Generálního finančního ředitelství. Provádí analýzu kontrolních podkladů k účtování daňových příjmů za Českou republiku. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS tým, že definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblastech dle své působnosti.

<sup>40)</sup> Zákon č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>41)</sup> Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 26**

### **Sekce výkonu daní**

#### **1. Působnost sekce**

Sekce zajišťuje podporu výkonu kontrolní činnosti a je zodpovědná za její řízení. Zajišťuje koordinaci a technicko-taktické vedení kontrolních postupů. Stanovuje strategii při hodnocení podnětů ke kontrolní činnosti a určuje její priority. Zavádí e-auditní metody a další moderní postupy do praxe. V oblasti analytické činnosti zajišťuje s celorepublikovou působností vytěžování dat, tvorbu modelů a tvorbu daňových a rizikových analýz včetně analýzy údajů z kontrolních hlášení, to vše za účelem podpory správy daní. Vyhledává a upravuje datové zdroje pro tvorbu daňových a rizikových analýz. Zajišťuje spolupráci s orgány veřejné moci a mezinárodními institucemi v oblasti související s bojem proti daňovým únikům. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS včetně dalších podpůrných aplikací a zavádění a užívání informačních technologií (dále jen „IT“). Zabezpečuje informační součinnost v rámci své působnosti v oblasti ochrany utajovaných informací, spolupracuje přitom s Odborem bezpečnosti. Odpovídá za definici věcných náplní, požadavků na funkcionalitu IS a softwarových řešení ve své působnosti.

#### **2. Organizační členění**

- a) Odbor kontrolní činnosti,
- b) Odbor datových potřeb,
- c) Odbor koordinace kontrolních orgánů,
- d) Odbor daňových analýz.

## **Čl. 27**

### **Odbor kontrolní činnosti**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zabezpečuje řízení a koordinaci v oblasti kontrolních postupů s celostátní působností. V rámci těchto činností zajišťuje též spolupráci s orgány veřejné moci a dalšími osobami disponujícími relevantními informacemi využitelnými pro správu daní. Odbor koordinuje využití kontrolních kapacit. Podílí se na tvorbě organizačních pravidel, strategie a koncepce výkonu finanční správy. Zajišťuje zpracování podnětů a odpovědí na věcné dotazy od jiných útvarů orgánů finanční správy, orgánů veřejné moci a jiných osob. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS včetně dalších podpůrných aplikací a na přípravě legislativy v oblasti své působnosti.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení podpory kontrolní činnosti,
- b) Oddělení technické podpory kontroly,
- c) Oddělení řízení kontroly nepřímých daní,
- d) Oddělení řízení kontroly přímých daní.

#### **3. Působnost oddělení**

##### **a) Oddělení podpory kontrolní činnosti**

Oddělení poskytuje podporu pro oblast vyhledávacích a kontrolních postupů. Připravuje podklady pro vyhledávací a kontrolní postupy pro oddělení řízení kontroly přímých a nepřímých daní včetně celostátních kontrolních akcí při zamezování daňových úniků. V rámci vlastní vyhledávací činnosti získává a zpracovává informace relevantní pro správu daní. Spolupracuje s orgány veřejné moci a dalšími osobami v rámci vykonávané agendy. Vyhodnocuje informace získané z oblasti vyhledávacích a kontrolních postupů. Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti. Podílí se na zpracování podnětů

a odpovědí na věcné dotazy od veřejnosti, jiných útvarů orgánů finanční správy, orgánů veřejné moci a jiných osob.

**b) Oddělení technické podpory kontroly**

Oddělení vytváří podporu pro používání aplikací podporujících kontrolní činnosti, zejména tvoří návody pro jejich využití. Řídí politiku přístupových práv aplikací podporujících kontrolní činnost včetně jejich rozsahu. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS, včetně dalších podpůrných aplikací, a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS v oblasti kontrolní činnosti.

**c) Oddělení řízení kontroly nepřímých daní**

Oddělení vytváří podporu pro vedení kontrolních postupů na finančních úřadech v rámci své celostátní působnosti. Zadává a koordinuje provádění kontrolních akcí v oblasti nepřímých daní v rámci vybrané působnosti správců daně. Aplikuje do praxe moderní metody podpory řízení a provádění kontrolních postupů a sleduje jejich efektivitu. Tvoří koncepci výkonu kontrolních postupů, řídí její uplatnění v praxi a dohlíží na časový průběh kontrolních postupů a na efektivní využívání zdrojů. Společně s Oddělením řízení kontroly přímých daní se podílí na tvorbě organizačních pravidel, strategie a koncepce výkonu kontrolních postupů.

**d) Oddělení řízení kontroly přímých daní**

Oddělení vytváří podporu pro vedení kontrolních postupů na finančních úřadech v rámci své celostátní působnosti. Zadává a koordinuje provádění kontrolních akcí v oblasti přímých daní v rámci vybrané působnosti správců daně. Aplikuje do praxe moderní metody podpory řízení a provádění kontrolních postupů a sleduje jejich efektivitu. Tvoří koncepci výkonu kontrolních postupů, řídí její uplatnění v praxi a dohlíží na časový průběh kontrolních postupů a na efektivní využívání zdrojů. Společně s Oddělením řízení kontroly nepřímých daní se podílí na tvorbě organizačních pravidel, strategie a koncepce výkonu kontrolních postupů.

## Čl. 28

### Odbor datových potřeb

#### 1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje vytěžování dat z interních systémů převážně daňové povahy, ale i externích systémů. Řídí vývoj datového skladu včetně prioritizace požadavků na něj kladených. Zajišťuje zpracování dat pro podporu daňového řízení a statistické účely včetně tvorby požadovaných výstupů. Metodicky usměřuje práci s daty za účelem jejich správné interpretace. Podílí se na požadavcích na vývoj DIS a analytických systémů a aplikací provozovaných nad datovým skladem.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení vytěžování dat a modelování,
- b) Oddělení daňových statistik,
- c) Oddělení vývoje datového skladu.

#### 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 v orgánech finanční správy, za účelem podpory správy daní. V oblasti vytěžování dat a jejich úpravě k dalšímu zpracování poskytuje součinnost zejména Sekci metodiky daní a Sekci správy daní. Ve spolupráci s Odborem daňových 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. Zajišťuje podkladová data pro analýzy a predikce vývoje hlavních druhů daňových výnosů a objemu možných daňových úniků pro Ministerstvo

financí. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS podpůrných aplikací, na provozu datového skladu a definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS. Pravidelně zajišťuje zpracovávání a přípravu dat pro vybrané aplikace. Ve spolupráci s Odborem kontrolní činnosti připravuje a ovlivňuje výběr subjektů k daňové kontrole v rámci celostátních kontrolních akcí.

**b) Oddělení daňových statistik**

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 za účelem podpory správy daní, včetně reportingu. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS, definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS. Řídí a spravuje zveřejňování otevřených dat. Podílí se na přípravě podkladů pro Ministerstvo financí, orgány EU a další orgány veřejné moci. Spolupracuje na výběru daňových subjektů ke kontrole a na výběru daňových subjektů s nedoplatky k jejich vymáhání.

**c) Oddělení vývoje datového skladu**

Oddělení se spolupodílí na budování a provozu datového skladu. Vyhledává interní a externí datové zdroje, zajišťuje jejich zpracování a jejich integraci do datového skladu včetně realizace ETL procesu. Odpovídá za definici a automatizaci reportů a jiných výstupů datového skladu. Metodicky řídí postupy zpracování dat za účelem správné interpretace údajů z daňového řízení.

## Čl. 29

### Odbor koordinace kontrolních orgánů

#### 1. Působnost odboru

Odbor v rámci své celorepublikové působnosti zajišťuje tvorbu koncepcí a zpráv, spolupráci a koordinaci činností s orgány veřejné moci v případech s prvkem spolupráce s orgány činnými v trestním řízení a bezpečnostními orgány státu se zaměřením na subjekty spojené za účelem krácení daní. Koordinuje provádění multilaterálních kontrol a dalších mezinárodních daňových šetření a podílí se na výměně s tím souvisejících informací. V oblasti své působnosti se podílí na přípravě legislativy, zpracování metodických materiálů, poskytuje součinnost technicko-taktickou, spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS včetně dalších podpůrných aplikací.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení koordinace spolupráce s ostatními orgány,
- b) Oddělení finančních a internetových šetření.

#### 3. Působnost oddělení

##### a) Oddělení koordinace spolupráce s ostatními orgány

Koordinuje a metodicky řídí činnosti související s výkonem a koordinací kontrolní činnosti s orgány veřejné moci v případech s prvkem spolupráce s orgány činnými v trestním řízení a bezpečnostními orgány státu. Podílí se na tvorbě koncepcí a zpráv v bezpečnostní oblasti. Zajišťuje informační výměnu a spolupráci s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Metodicky řídí činnosti související s bojem proti daňovým únikům, poskytuje technicko-taktickou součinnost v oblasti boje s daňovými úniky v oblasti své působnosti. V rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými orgány v zahraničí. Spolupracuje se Sekcí metodiky daní v oblasti Eurofisc (systém mezinárodní výměny informací v rizikových oblastech DPH). Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti.

**b) Oddělení finančních a internetových šetření**

Koordinuje a metodicky řídí činnosti související s bojem proti daňovým únikům, zejména v oblasti podnětů na zneužití systému správy daní. Řídí spolupráci a výměnu informací s Finančním analytickým úřadem. Podílí se na tvorbě koncepcí a zpráv v bezpečnostní oblasti. Spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Spolupracuje s útvary podílejícími se na realizaci opatření dle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu<sup>42)</sup>. Provádí šetření a detekci ekonomických aktivit v prostředí internetu a detekci rizik nestandardních platebních prostředků (např. kryptoměny). Spolupracuje se Sekcí metodiky daní v oblasti Eurofisc. Koordinuje provádění multilaterálních kontrol. Podílí se na přípravě legislativy a metodických materiálů v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS, včetně dalších podpůrných aplikací.

**Čl. 29a**  
(zrušen)

**Čl. 29b**  
(zrušen)

**Čl. 29c**  
**Odbor daňových analýz**

**1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje metodické řízení analytických činností při správě daní v oblasti rizik chybného stanovení daně. Provádí zpracování daňových a rizikových analýz, včetně analýz údajů z kontrolních hlášení, a to vše za účelem podpory správy daní. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS a analytických systémů a aplikací provozovaných nad datovým skladem. Zavádí e-auditní metody a v této oblasti též zajišťuje metodickou podporu, včetně edukační činnosti, pro ostatní útvary orgánů finanční správy.

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení rizikových analýz,
- b) Oddělení analýz kontrolních hlášení,
- c) Oddělení rizikových analýz DPH.

**3. Působnost oddělení****a) Oddělení rizikových analýz**

Oddělení zabezpečuje a zpracovává rizikové analýzy včetně aplikace e-auditních postupů. Rozvíjí je a podporuje edukační činnost v této oblasti. V rámci své působnosti spolupracuje na vyhledávání vhodných zdrojů dat, analyzuje jejich strukturu pro využití při správě daní. Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS, datového skladu, včetně dalších podpůrných aplikací. Definuje riziková kritéria a zabezpečuje nastavení analytických aplikací užívaných při správě daní. Definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS a datového skladu. Poskytuje součinnost při výkonu činností zabezpečovaných zejména Oddělením analýz kontrolních hlášení a Oddělením rizikových analýz DPH.

<sup>42)</sup> Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů.



**b) 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 kontrolních orgánů a Odborem kontrolní činnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování DIS, datového skladu a analytických aplikací používaných při správě daní. Definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS.

**c) Oddělení rizikových analýz DPH**

Oddělení zabezpečuje vytěžování údajů z daňových přiznání a dalších tvrzení podávaných k DPH. Dále zpracovává analýzy dat z kontrolních hlášení týkající se převážně podkladů z prvního a druhého kola párování. V oblasti analýz kontrolních hlášení spolupracuje zejména s Oddělením 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. Definuje věcné náplně požadavků na funkcionalitu DIS, datového skladu a elektronických systémů vztahujících se k DPH.

**Čl. 30****Sekce informatiky****1. Působnost sekce**

Sekce je odpovědná za metodické řízení, vývoj, budování, provoz a bezpečnost informačních a komunikačních systémů finanční správy. Zavádí, rozvíjí a provozuje technická bezpečnostní opatření. 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.

**2. Organizační členění**

- a) Odbor daňových informačních systémů,
- b) Odbor systémových technologií,
- c) Odbor aplikačních systémů,
- d) Oddělení podpůrných IT činností,
- e) Oddělení IT pro hl. m. Prahu,
- f) Oddělení IT pro Středočeský kraj,
- g) Oddělení IT v Českých Budějovicích,
- h) Oddělení IT v Plzni,
- i) Oddělení IT v Ústí nad Labem,
- j) Oddělení IT v Hradci Králové,
- k) Oddělení IT v Brně,
- l) Oddělení IT v Ostravě.

Oddělení uvedené pod písmeny e) až l) se dále v textu označují také jako „oddělení IT v regionech“.

**Čl. 31****Odbor daňových informačních systémů****1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje vývoj, rozvoj a provoz DIS finanční správy s celostátní působností. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj a přímé řízení informační podpory finanční správy, včetně návazných IT na orgánech finanční správy, IS veřejné správy a systémů EU, OECD (Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj) a IRS (Internal revenue service).

Připravuje podklady pro realizaci smluvních vztahů s externími dodavateli. Koordinuje a kontroluje činnost externích dodavatelů, plnění smluvních závazků a naplňování cílů definovaných v rámci provozu a rozvoje DIS. Metodicky řídí oddělení IT v regionech v oblasti své působnosti.

## 2. Organizační členění

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

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení vývoje daňových informačních systémů

Oddělení řídí, zajišťuje a kontroluje rozvoj a vývoj DIS včetně vazeb na IS EU, OECD a IRS (Internal Revenue Service, USA). Řídí a koordinuje činnosti garančních skupin DIS. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, definuje cíle a ve spolupráci s věcně příslušným útvarem definuje úroveň poskytovaných služeb pro daňové IS s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti své působnosti zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Spolupracuje s věcným garantem na přípravě podkladů pro tvorbu zadávacích dokumentací a následné přípravě smluvních vztahů s dodavateli. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování daňových IS na orgány finanční správy.

### b) Oddělení provozu daňových informačních systémů

Oddělení řídí, zajišťuje a kontroluje provoz DIS, včetně systémů návazných na EU, OECD a IRS (Internal Revenue Service, USA), 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 DIS na úrovni orgánů finanční správy a navrhuje příslušná opatření. Zabezpečuje správu a administraci SŘA (Systém Řízení Aplikace DIS). Administruje operační systémy používané na serverech DIS a relační databáze provozované pro potřeby DIS. Provádí správu uživatelských práv v rámci DIS. Pro aplikaci Daňový portál provozuje a spravuje e-Podporu.

## Čl. 32

### Odbor systémových technologií

#### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří strategie a koncepce IT, provozu IT a standardy IT v rámci své působnosti. Řídí a koordinuje činnosti IT útvarů orgánů finanční správy v oblasti systémových a komunikačních technologií. Zajišťuje spolupráci s ostatními orgány veřejné správy v oblasti IT. Kontroluje kvalitu a rozsah provozovaných služeb, dodržování stanovených metodik, smluvních, technických a finančních parametrů systémových a komunikačních služeb finanční správy. Zajišťuje smluvní vztahy s externími dodavateli, připravuje podklady pro výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů, včetně jejich finalizace. Zajišťuje podporu těchto činností pro všechny oddělení IT v regionech. Těmto útvarům také poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu. Metodicky řídí oddělení 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 a koordinuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti systémové a technické podpory serverových systémů. Zajišťuje a provozuje hardware prostředky pro všechny IS Generálního finančního ředitelství. Řídí a zajišťuje instalaci systémového a databázového prostředí (mimo platformu DIS). Řídí a koordinuje monitoring, antivirovou ochranu a zálohování IT (mimo platformu DIS). Připravuje podklady pro výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů. Útvarům orgánů finanční správy poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu v jím spravované oblasti.

#### b) Oddělení lokálních systémových technologií

Oddělení řídí a koordinuje 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 podklady pro 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 Odborem bezpečnosti v oblasti ochrany utajovaných informací – bezpečnosti IS, při tvorbě podkladů k certifikaci, provozu, údržbě a kontrole IS finanční správy pro zpracování utajovaných informací, pro stupeň utajení „Vyhrazené“ a „Důvěrné“.

#### c) Oddělení komunikačních technologií a monitoringu

Oddělení řídí a koordinuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti komunikačních služeb a technologických systémů. Zajišťuje a provozuje datové a hlasové služby včetně síťové komunikační infrastruktury pro provoz serverových technologií. 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. Připravuje podklady pro 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 budování, rozvoj a provoz nedaňových IS finanční správy s celostátní působností vyjma celostátních IS, jejichž budování, rozvoj a provoz zajišťuje vyjmenované oddělení v regionu. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj a přímé řízení informační podpory finanční správy, včetně návazných IT na orgánech finanční správy, IS veřejné správy a systémů EU. Připravuje podklady pro realizaci smluvních vztahů s externími dodavateli nedaňových IS finanční správy, a to včetně IS zajišťovaných odděleními v regionech. Koordinuje a kontroluje činnost externích dodavatelů, plnění smluvních závazků a naplňování cílů definovaných v rámci provozu a rozvoje nedaňových IS. Metodicky řídí oddělení IT v regionech v oblasti své působnosti.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení ekonomických aplikačních systémů,
- b) Oddělení webových systémů,
- c) Oddělení analytických systémů,
- d) Oddělení interního vývoje,
- e) Oddělení provozu a dohledu datového skladu.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení ekonomických aplikačních systémů

Oddělení zajišťuje budování, rozvoj a provoz ekonomických aplikačních systémů. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, spolupracuje s věcně příslušnými útvary na definici úrovně poskytovaných služeb pro ekonomické aplikační systémy s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti své působnosti zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Spolupracuje s věcným garantem na přípravě podkladů pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování ekonomických aplikačních systémů v organizaci. Spolupracuje s věcně příslušným útvarem k určení rozsahu spravovaných dat, jejich analýzy, kontroly a klasifikaci.

#### b) Oddělení webových systémů

Oddělení zajišťuje budování, rozvoj a provoz webových systémů a webů finanční správy. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, spolupracuje s věcně příslušnými útvary na definici úrovně poskytovaných služeb pro webové systémy a weby finanční správy s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti své působnosti zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Spolupracuje s věcným garantem na přípravě podkladů pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování webových systémů a webů v organizaci. Odpovídá za proces zveřejňování informací na internetových stránkách a intranetových stránkách finanční správy. Spolupracuje s věcně příslušným útvarem k určení rozsahu spravovaných dat, jejich analýzy, kontroly a klasifikaci.

#### c) Oddělení analytických systémů

Oddělení zajišťuje budování, rozvoj a provoz analytických systémů. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, spolupracuje s věcně příslušnými útvary na definici úrovně poskytovaných služeb pro analytické systémy s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti své působnosti zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Spolupracuje s věcným garantem na přípravě podkladů pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování analytických systémů v organizaci. Spolupracuje s věcně příslušným útvarem k určení rozsahu spravovaných dat, jejich analýzy, kontroly a klasifikaci.

#### d) Oddělení interního vývoje

Oddělení zajišťuje vývoj interně vyvíjených IS. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků metodických útvarů. Spolupracuje s provozními útvary Sekce informatiky na definici provozních parametrů interně vyvíjených IS. Zajišťuje L3 podporu interně vytvořených IS. Stanovuje závazné metodiky pro proces interně vyvíjených IS. Stanovuje metodiky pro technologie použité pro interní vývoj. Definuje požadavky na aplikační podporu interního vývoje.

#### e) Oddělení provozu a dohledu datového skladu

Oddělení zajišťuje provoz a dohled datového skladu finanční správy poskytované jako externí služba. Spolupracuje s Odborem transformace na návrhu architektury datového skladu. Zajišťuje přenos externích dat do příjmové vrstvy datového skladu. Spolupracuje s věcně příslušným útvarem na definici úrovně poskytovaných služeb pro datový sklad s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti své působnosti zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Sleduje a dohlíží na kvalitu poskytované služby. Spolupracuje s věcně příslušným útvarem k určení rozsahu spravovaných dat, jejich analýzy, kontroly a klasifikaci.

**Čl. 34  
(zrušen)****Čl. 35  
(zrušen)****Čl. 35a  
Oddělení podpůrných IT činností****1. Působnost oddělení**

Oddělení zpracovává Informační koncepci Generálního finančního ředitelství. Spolupodílí se na přípravě strategických dokumentů Sekce informatiky. Ve spolupráci s Odborem transformace posuzuje požadavky na vývoj a rozvoj IS provozovaných finanční správou z pohledu dopadů na komplexní architekturu informačních a komunikačních technologií finanční správy. Oddělení dále zajišťuje činnosti spojené s projektovým řízením, zejména metodické a administrativní činnosti, konzultační podporu a koordinaci IT projektů v kontextu aktivit všech útvarů sekce IT. Oddělení je odpovědné za zpracovávání podkladů pro Digitální a informační agenturu k návrhům dokumentací obsahujících pořízení nebo technické zhodnocení IS veřejné správy. Spolupracuje s Odborem transformace na přípravě dokumentů ve vztahu na hlavního architekta e-Governmentu. Realizuje komplexní analýzy podkladů pro rozhodovací potřeby vedení Sekce informatiky a jemu podřízených IT útvarů. Zpracovává odborné metodické postupy a pokyny v oblasti tvorby, správy a aktualizace architektur IS (např. zpracovává a odpovídá za návrhy technické a technologické architektury nDIS). Celostátní systémová koordinace procesů elektronizace finanční správy. V rámci architektonických návrhů IS spolupracuje s manažerem kybernetické bezpečnosti, architektem kybernetické bezpečnosti, Oddělením bezpečnosti informací a Odborem transformace. Zajišťuje zadávání a administraci IT zakázek prostřednictvím Národního elektronického nástroje. Oddělení ve spolupráci s Odborem finančním připravuje podklady pro programové financování v rámci přiděleného rozpočtu Sekce informatiky. Poskytuje podklady fakturaci a čerpání rozpočtu. V rámci projektů IT může zabezpečovat v rámci strategických projektů finanční správy roli finančního manažera.

**2. Organizační členění**

Nečlení se.

**Čl. 36  
Oddělení IT v regionech****1. Působnost oddělení**

Oddělení 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 DIS v produkčním, zkušebním, testovacím a ověřovacím prostředí. Zajišťují smluvní vztahy s externími dodavateli, připravují výběrová řízení a návrhy smluvních dokumentů. V rámci bezpečnosti spolupracují s Odborem bezpečnosti. Jednotlivé oddělení IT v regionech v rozsahu svých oprávnění a povinností vykonávají činnosti z oboru informatiky pro všechny zaměstnance s místem výkonu služby, resp. práce v jejich územní působnosti. Útvary jsou přímo podřízeny řediteli Sekce informatiky. Oddělení 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 jestliže se to účelné či efektivní.

## 2. Organizační členění

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

## 3. Působnost oddělení IT v regionu

Oddělení spolupracuje na řízení vývoje, rozvoje a provozu DIS finanční správy, datové a hlasové infrastruktury a ostatních IS 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 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. Oddělení IT v regionech provádí zajištění a realizaci IT činností pro orgány finanční správy takto:

- a) Oddělení IT pro hl. m. Prahu pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro hl. m. Prahu a na Specializovaném finančním úřadu,
- b) Oddělení IT pro Středočeský kraj pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Středočeský kraj,
- c) Oddělení IT v Českých Budějovicích pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj, VZ Telč, detašovaného pracoviště v Milevsku a Soběslavi,
- d) Oddělení IT v Plzni pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Plzeňský kraj a na Finančním úřadě pro Karlovarský kraj,
- e) Oddělení IT v Ústí nad Labem pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Ústecký kraj a na Finančním úřadě pro Liberecký kraj,
- f) Oddělení IT v Hradci Králové pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Královéhradecký kraj a na Finančním úřadě pro Pardubický kraj,
- g) Oddělení 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) Oddělení IT v Ostravě pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Moravskoslezský kraj a na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj,

Oddělení IT v regionech dále provádí zajištění a realizaci IT činností pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství v odděleních personálních v regionech, odděleních hospodářské správy v regionech a odděleních provozního zabezpečení vzdělávacích zařízení v jejich územní působnosti.

## 5. Oddělení IT v Ústí nad Labem

Nad rámec činností uvedené podle odstavce 3 oddělení zajišťuje budování, rozvoj a provoz systému integrovaného datového rozhraní (dále jen „IDR“) a docházkových systémů v rámci orgánů finanční správy. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, spolupracuje s věcně příslušnými útvary na definici poskytovaných služeb pro systém IDR a docházkové systémy s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti své působnosti zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Spolupracuje s věcně příslušnými útvary na přípravě podkladů pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování nových verzí systému IDR a docházkových

systémů orgánů finanční správy. Provádí kontrolu a analýzu dat systému IDR a docházkových systémů.

#### **6. Oddělení IT v Hradci Králové**

Nad rámec činností uvedené podle odstavce 3 oddělení zajišťuje budování, rozvoj a provoz ServiceDesku finanční správy v rámci orgánů finanční správy. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, spolupracuje s věcně příslušnými útvary na definici úrovně poskytovaných služeb pro ServiceDesk finanční správy s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti ServiceDesku finanční správy zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Spolupracuje s věcným garantem a odborem aplikačních systémů na přípravě podkladů pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování ServiceDesku finanční správy orgánů finanční správy. Provádí kontrolu a analýzu dat docházkových systémů.

#### **7. Oddělení IT v Ostravě**

Nad rámec činností uvedené podle odstavce 3 oddělení zajišťuje budování, rozvoj a provoz systémů Business Process Management (dále jen „BPM“) v rámci orgánů finanční správy. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, spolupracuje s věcně příslušnými útvary na definici úrovně poskytovaných služeb pro systémy BPM s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. V oblasti své působnosti zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Spolupracuje s věcným garantem a odborem aplikačních systémů na přípravě podkladů pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli systémů BPM. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování systémů BPM orgánů finanční správy. Provádí kontrolu a analýzu dat systémů BPM.

### **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. Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou činnost, kontrolu a výkon v oblasti zadávání veřejných zakázek.

##### **2. Organizační členění**

- a) Odbor finanční,
- b) Odbor veřejných zakázek a právních služeb,
- c) Odbor správy majetku a investic,
- d) Odbor hospodářské správy,
- e) Oddělení BOZP a PO.

### **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 a věcně příslušné útvary Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení ekonomiky a rozpočtu,
- b) Oddělení účetnictví,
- c) 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 tvoří kalkulace vybraných výkonů a činností. Ve spolupráci s Oddělením účtování daní vytváří koncepci, koordinuje a metodicky řídí činnosti v oblasti účetnictví. 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. Zajišťuje zaúčtování importovaných dat z DIS. Vykonává předběžnou a průběžnou řídicí kontrolu podle zákona o finanční kontrole<sup>43)</sup> a v rozsahu 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.

### c) Oddělení ekonomických systémů a evidence majetku

Oddělení vytváří koncepci, koordinuje a metodicky řídí činnosti v oblasti evidence majetku a inventarizace. 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. 38a

### Odbor veřejných zakázek a právních služeb

#### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou a kontrolní činnost v oblasti zadávání veřejných zakázek. Provádí zajištění splnění povinností, které vyplývají ze zákona o zadávání veřejných zakázek<sup>44)</sup> a jeho prováděcích právních předpisů. Provádí výkon činností v oblasti zadávání veřejných zakázek v rozsahu stanoveném interním aktem řízení. Provádí zajištění právní ochrany zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, a majetkoprávních vztahů nespádající do oblasti daňového práva, trestního řízení vedeného se zaměstnanci, služebního nebo pracovního práva, vyjma sporů o náhradu škody, kdy zaměstnanec způsobí škodu zaměstnavateli a sporů týkajících se náhrady škody při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. 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,

<sup>43)</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>44)</sup> Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.



- b) Oddělení právních služeb,
- c) Oddělení právní podpory provozu,
- d) Oddělení veřejných zakázek malého rozsahu.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení veřejných zakázek

Oddělení vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou a kontrolní činnost v oblasti zadávání veřejných zakázek. Provádí zajištění splnění povinností, které vyplývají ze zákona o zadávání veřejných zakázek a jeho prováděcích právních předpisů, vyjma povinností, jejichž splnění zajišťuje Oddělení právních služeb, Oddělení veřejných zakázek malého rozsahu či Oddělení právní podpory provozu. Provádí výkon činností v oblasti zadávání veřejných zakázek v rozsahu stanoveném interním aktem řízení, vyjma činností, které provádí Oddělení právních služeb, Oddělení veřejných zakázek malého rozsahu či Oddělení právní podpory provozu.

#### b) Oddělení právních služeb

Oddělení spolupracuje s Oddělením veřejných zakázek při plnění povinností, které vyplývají ze zákona o zadávání veřejných zakázek a jeho prováděcích právních předpisů, a při provádění výkonu činností v oblasti zadávání veřejných zakázek v rozsahu stanoveném interním aktem řízení. Oddělení provádí činnosti a zajišťuje právní ochranu zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních a majetkoprávních vztahů nespádajících do oblasti daňového práva, trestního řízení vedeného se zaměstnanci, služebního nebo pracovního práva, vyjma sporů o náhradu škody, kdy zaměstnanec způsobí škodu zaměstnavateli a sporů týkajících se náhrady škody při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Oddělení spravuje pohledávky vzniklé ze sporů spadajících do jeho působnosti a spolupracuje při zajištění majetkoprávních úkonů.

#### c) Oddělení právní podpory provozu

Oddělení provádí činnosti v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních a majetkoprávních vztahů, s výjimkou oblasti daňového, služebního a pracovního práva, v rozsahu stanoveném interním aktem řízení. Zajišťuje uveřejňování smluv Generálního finančního ředitelství dle zákona o registru smluv<sup>45)</sup>. Oddělení dále spolupracuje s Oddělením veřejných zakázek malého rozsahu při plnění povinností stanovených interním aktem řízení, kterému rovněž poskytuje právní podporu v oblasti veřejných zakázek malého rozsahu.

#### d) Oddělení veřejných zakázek malého rozsahu

Oddělení provádí metodické řízení, poradenskou a kontrolní činnost v oblasti zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Oddělení dále ve spolupráci s Oddělením právní podpory provozu zajišťuje plnění povinností, které vyplývají ze zákona o zadávání veřejných zakázek a jeho prováděcích právních předpisů, při provádění výkonu činností v oblasti zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v rozsahu stanoveném interním aktem řízení.

## Čl. 39

### Odbor správy majetku a investic

#### 1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepce a dislokační analýzy, standardy, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu v oblasti veřejných investic, nakládání s majetkem, zejména jeho pořízení, provoz či užívání s výjimkou majetku patřícího do oblasti IT, materiálně-technického zabezpečení a nakládání se spotřebním materiálem, vyjma spotřebního materiálu IT. Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení a kontrolu v oblasti autoprovozu, v oblasti

<sup>45)</sup> Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

energií a jiných médií. Postupuje Odboru veřejných zakázek a právních služeb podklady k zahájení občanskoprávního soudního řízení ve věcech právních sporů o náhradu škody způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli. Odbor v rámci své působnosti metodicky a odborně vede Odbor hospodářské správy a věcně příslušné provozní útvary orgánů finanční správy.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení dlouhodobého hmotného majetku,
- b) Oddělení dislokací,
- c) Oddělení centrálních nákupů.

## 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 dislokací

Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení a kontrolu v oblasti veřejných investic, zejména v oblasti investičních akcí. Přípravuje dislokační analýzy a další podklady pro tvorbu investičních záměrů. Dále vytváří koncepci a standardy, provádí koordinaci, metodické řízení a kontrolu v oblasti autoprovozu. Zajišťuje pojištění majetku v souladu s platnými právními předpisy. Zajišťuje centrální registraci, převod a odhlašování vozidel z registru Ministerstva vnitra. Provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti užívání aplikace neveřejného portálu Centrálního registru administrativních budov (CRAB) a komplexně zajišťuje editaci povinných údajů. Provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti užívání aplikace Nabídka majetku státu. Zabezpečuje provoz pobočkových telefonních ústředen, telefaxů včetně evidence hovorů a telekomunikačních služeb orgánů finanční správy. Spojuje meziměstské hovory včetně vnitřních linek finanční správy.

### c) Oddělení centrálních nákupů

Vytváří koncepci a standardy, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu v oblasti veřejných investic, zejména v oblasti investiční vybavenosti (dopravní prostředky, stroje a zařízení). Dále 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 hmotným majetkem. Dále vytváří koncepci, standardy a provádí metodické řízení v oblasti materiálně-technického zabezpečení a nakládání se spotřebním materiálem, vyjma spotřebního materiálu IT. Provádí stanovení norem spotřeby spotřebního materiálu. Komunikuje s Ministerstvem financí ve věci resortních společných nákupů. Provádí výběrová řízení a činí úkony zadavatele k centrálnímu pořízení majetku a spotřebního materiálu. Spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování ekonomických IS. Zajišťuje zpracování daňového přiznání k dani z nemovitých věcí (k dani z nemovitostí) za Generální finanční ředitelství jako účetní jednotku. Dále metodicky řídí oblast koncesionářských poplatků a zpracovává podklady k úhradě koncesionářských poplatků.

## Čl. 41 Odbor hospodářské správy

### 1. Působnost odboru

Odbor provádí analytickou a kontrolní činnost v oblasti zabezpečení provozu. Tvoří koncepci a standardy v oblasti vybraných provozních služeb a zpracovává žádosti o administraci zadávacího řízení. Prostřednictvím oddělení hospodářské správy v regionech zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti v oblastech účetnictví, rozpočtu, evidence majetku, vykonává činnosti v oblasti hospodaření s energiemi a jinými médii, autoprovozu, veřejných zakázek na stavební práce, služby a dodávky, vyjma služeb a dodávek IT. Odbor prostřednictvím jednotlivých oddělení provozního zabezpečení vzdělávacího zařízení zajišťuje provoz, správu a ochranu majetku, který finanční správa využívá pro realizaci vzdělávacích akcí, rekreací a letního dětského tábora. Odbor metodicky a odborně řídí a koordinuje činnosti jednotlivých oddělení provozního zabezpečení vzdělávacího zařízení a vytváří koncepci řízení provozu. Odbor je ubytovatelem a správcem v ubytovnách a služebních bytech Generálního finančního ředitelství.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení provozního zabezpečení VZ Smilovice,
- b) Oddělení provozního zabezpečení VZ Pozlovice,
- c) Oddělení provozního zabezpečení VZ Telč,
- d) Oddělení hospodářské správy pro hl. m. Prahu,
- e) Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj,
- f) Oddělení služeb a hospodářské správy v Českých Budějovicích,
- g) Oddělení hospodářské správy v Plzni,
- h) Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem,
- i) Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové,
- j) Oddělení hospodářské správy v Brně,
- k) Oddělení hospodářské správy v Ostravě.

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

### 3. Působnost oddělení

- a) **Oddělení provozního zabezpečení VZ Smilovice,  
Oddělení provozního zabezpečení VZ Pozlovice,  
Oddělení provozního zabezpečení VZ Telč**

Oddělení provozního zabezpečení vzdělávacího zařízení se případně člení na úseky, které nejsou organizačními útvary ve smyslu zákoníku práce<sup>46)</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. V oddělení provozního zabezpečení vzdělávacího zařízení, 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>46)</sup>. Oddělení provozního zabezpečení vzdělávacího zařízení provádí činnosti v oblastech správy majetku, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a požární ochrany (dále jen „PO“), autoprovozu, hospodaření s energiemi a jinými médii, životního prostředí, evidence majetku, účetnictví, rozpočtu a zadávání veřejných zakázek. Ve stanoveném rozsahu zajišťuje recepční, ubytovací, stravovací, úklidové a doplňkové služby.

- b) **Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj,  
Oddělení hospodářské správy v Plzni,  
Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem,**

<sup>46)</sup> § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.

**Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové,  
Oddělení hospodářské správy v Brně,  
Oddělení hospodářské správy v Ostravě**

Oddělení zajišťuje nebo v rámci své působnosti vykonává vybrané činnosti v oblasti hospodaření s rozpočtovými výdaji, nedaňových a kapitálových příjmů, účetnictví a evidence majetku. Oddělení vykonává činnost správce rozpočtu 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 stanovené 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 a v oblasti autoprovozu. V oblasti veřejných zakázek na stavební práce, služby a dodávky vyjma služeb a dodávek IT, připravuje podklady pro zadávací řízení nebo provádí výběrová řízení a činí úkony zadavatele jako věcně příslušný útvar, který organizuje a zjišťuje veřejné zakázky. Dále provádí zajištění praktické podpory uživatelů ekonomických modulů AVIS. 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 způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli.

**c) Oddělení hospodářské správy pro hl. m. Prahu**

Oddělení zajišťuje nebo v rámci své působnosti vykonává činnosti podle písmene b). Oddělení je ubytovatelem a správcem pro ubytovny a služební byty zaměstnavatele, spolu s ubytovací komisí se podílí se na tvorbě koncepce ubytoven a služebních bytů zaměstnavatele, je garantem interního aktu řízení pro oblast ubytování<sup>47)</sup>. Metodicky řídí a koordinuje podmínky využívání ubytovacích kapacit Generálního finančního ředitelství.

**d) Oddělení služeb a hospodářské správy v Českých Budějovicích**

Oddělení zajišťuje nebo v rámci své působnosti vykonává činnosti dle písmene b). Oddělení dále vytváří koncepci a standardy v oblasti vybraných provozních služeb a zpracovává žádosti o administraci zadávacího řízení. Kompletuje podklady pro zadávací řízení na služby pro zabezpečení provozních potřeb orgánů finanční správy připravené oddělením hospodářské správy v regionech.

**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 Finanční úřad pro hl. město Prahu, Generální finanční ředitelství a Specializovaný finanční úřad,
- b) Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro Finanční úřad pro Středočeský kraj,
- c) Oddělení služeb a hospodářské správy v Českých Budějovicích zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro Finanční úřad pro Jihočeský kraj,
- d) Oddělení hospodářské správy v Plzni zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro Finanční úřad pro Plzeňský kraj a Finanční úřad pro Karlovarský kraj,
- e) Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro Finanční úřad pro Ústecký kraj a Finanční úřad pro Liberecký kraj,
- f) Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro Finanční úřad pro Královéhradecký kraj a Finanční úřad pro Pardubický kraj,
- g) Oddělení hospodářské správy v Brně zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro Odvolací finanční ředitelství, Finanční úřad pro Kraj Vysočina, Finanční úřad pro Jihomoravský kraj a Finanční úřad pro Zlínský kraj,

<sup>47)</sup> Směrnice č. 2/2017 generálního ředitele – Hospodaření s ubytovny a služebními byty.

- h) Oddělení hospodářské správy v Ostravě zajišťuje nebo vykonává vybrané činnosti pro Finanční úřad pro Moravskoslezský kraj a Finanční úřad pro Olomoucký kraj,
- i) Oddělení hospodářské správy v regionech vykonávají činnosti z oblasti rozpočtu, účetnictví a evidence majetku pro ostatní rozpočtová místa pro příkazce operace organizačních útvarů Sekce personální a Sekce informatiky v příslušných regionech.

**Čl. 41a**  
**(zrušen)**

**Čl. 41b**  
**Oddělení BOZP a PO**

**1. Působnost oddělení**

Vytváří koncepci metodického řízení v oblasti BOZP a PO u orgánů finanční správy; koordinuje metodiku vzdělávání těchto oblastí a zabezpečuje dohledovou a kontrolní činnost na úseku BOZP a PO u orgánů finanční správy. Metodicky řídí výkon činnosti preventistů BOZP a PO. Vytváří a zpracovává koncepci za oblasti životního prostředí u orgánů finanční správy. Vede za zaměstnavatele evidenci úrazů, u kterých byla splněna některá ze zákonných podmínek pro vyhotovení záznamu o úrazu, a záznam o úrazu byl vyhotoven, nebo poškozenému zaměstnanci v souvislosti s úrazem vznikla škoda a poškozený zaměstnanec předložil návrh na náhradu škody způsobené úrazem Komisi pro odškodňování služebních, resp. pracovních úrazů a nemocí z povolání. 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. Spolupracuje při tvorbě interních aktů řízení v rámci své působnosti.

**2. Organizační členění**

Nečlení se.

**Čl. 41c**  
**(zrušen)**

**Čl. 41d**  
**(zrušen)**

**Čl. 42**  
**(zrušen)**

**Čl. 43**  
**Sekce personální**

**1. Působnost sekce**

Sekce je odpovědná za metodickou podporu, řízení a výkon činností v oblasti personalistiky včetně systemizace, vzdělávání, profesního, odborného a karierního růstu, platové a sociální politiky v souladu se zákonem o státní službě, zákoníkem práce a jejich prováděcími právními předpisy. Zajišťuje obsahově i organizačně kolektivní vyjednávání. Spolupracuje při vytváření strategie daňové politiky, vytváří strategii personální politiky a strategii spolupráce s vysokými školami. 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 personální podpory,
- b) Odbor personální,
- c) Odbor personálních agend,
- d) Odbor vzdělávání.

### Čl. 44 (zrušen)

### Čl. 44a Odbor personální podpory

#### 1. Působnost odboru

Odbor s celostátní působností v rámci orgánů finanční správy koordinuje a metodicky upravuje činnosti a postupy personální správy ve věcech státní služby a v pracovněprávních vztazích. Poskytuje právní podporu orgánům finanční správy v záležitostech hmotněprávní i procesněprávní povahy spadajících do oblasti pracovního práva, zejména ve vazbě na zákoník práce, zákon o státní službě a příslušné prováděcí právní předpisy, a to včetně přesahu na další právní předpisy a právní oblasti, k jejichž aplikaci dochází v souvislosti s pracovněprávními a služebními vztahy. V rámci své působnosti komplexně posuzuje a připomínkuje návrhy právních předpisů, včetně služebních předpisů a dalších řídicích aktů Sekce pro státní službu Ministerstva vnitra, jakož se rovněž podílí na interním procesu uplatňování připomínek k návrhům právních předpisů. Odbor provádí zajištění právní ochrany zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti pracovněprávních a služebních vztahů a náhrady škody při služebních úrazech, jako i sporů o náhradu škody nebo sporů o finančních nárocích navázaných na jinou pracovněprávní otázku, které se netýkají sporů o náhradu škody v případech, kdy škodu způsobil zaměstnavateli zaměstnanec, zaměstnanci vznikla škoda při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo na odložené věci a při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, dále jedná za Generální finanční ředitelství v rámci správního či jiného obdobného řízení, včetně zastupování Generálního finančního ředitelství v kolektivních sporech před příslušnými subjekty. Dále odbor zajišťuje kolektivní vyjednávání v rámci orgánů finanční správy a obecně koordinuje záležitosti odborových organizací a otázky kolektivních pracovněprávních vztahů. Zastoupením v rámci příslušného orgánu se podílí na posuzování pracovních úrazů. V rámci své působnosti úzce spolupracuje s dalšími útvary Sekce personální při metodickém řízení oddělení personálních v regionech a provádí kontrolní činnost. Postupuje v rámci své působnosti nezbytné informace útvarům orgánů finanční správy, spolupracuje a poskytuje součinnost příslušným orgánům veřejné správy či dalším subjektům a zajišťuje v těchto věcech další komunikaci. Zajišťuje činnost manažera řízení kvality<sup>48)</sup>.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení právní podpory,
- b) Oddělení organizace a personální správy,
- c) Oddělení podpůrných personálních agend.

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení právní podpory

Oddělení s celostátní působností metodicky řídí a zajišťuje koordinaci personální správy ve věcech státní služby a v oblasti pracovního práva, a to v souvislosti s aplikací zákona o státní službě a zákoníku práce, příslušných prováděcích právních předpisů, služebních

<sup>48)</sup> Metodický pokyn pro řízení kvality ve služebních úřadech.

předpisů a jiných interních aktů řízení, zejména pak z hlediska uplatňování stěžejních institutů vyplývajících z právní úpravy. Poskytuje právní podporu v rámci právních poměrů státních zaměstnanců, jakož i právních poměrů zaměstnanců konajících práci či činnost v orgánech finanční správy. Podílí se v rámci své kompetence na vytváření a realizaci koncepce personální politiky, státní služby, pracovněprávních a služebních vztahů. Podílí se na připomínkových řízeních právních předpisů v rámci legislativního procesu, dále též spolupracuje na přípravě právních předpisů v režimu státní služby a v rámci interního procesu uplatňování připomínek k návrhům právních předpisů a dalších interních aktů řízení. Provádí zajištění právní ochrany zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti pracovněprávních a služebních vztahů a náhrady škody při služebních úrazech, jako i sporů o náhradu škody nebo sporů o finančních nárocích navázaných na jinou pracovněprávní otázku, které se netýkají sporů o náhradu škody v případech, kdy škodu způsobil zaměstnavateli zaměstnanec, zaměstnanci vznikla škoda při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo na odložené věci a při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, dále jedná za Generální finanční ředitelství v rámci správního či jiného obdobného řízení, včetně zastupování Generálního finančního ředitelství v kolektivních sporech před příslušnými subjekty. Metodicky řídí a koordinuje činnosti v rámci vnitřního kontrolního systému Sekce personální a nastavuje systém pravidel etiky v rámci finanční správy. Spolupracuje na odborné úrovni při řešení pracovních úrazů. Zajišťuje a koordinuje činnosti v souvislosti s poskytováním právního poradenství a psychologické pomoci pro zaměstnance v případech jejich napadení v souvislosti s výkonem služby či práce.

#### **b) Oddělení organizace a personální správy**

Oddělení s celostátní působností metodicky řídí a zajišťuje koordinaci personální správy ve věcech státní služby a v oblasti pracovního práva, a to v souvislosti s aplikací zákona o státní službě, zákoníku práce, správního řádu, příslušných prováděcích právních předpisů, služebních předpisů a jiných interních aktů řízení, zejména pak z hlediska uplatňování procesních postupů ve vazbě na právní úpravu. Podílí se v rámci své působnosti na vytváření a realizaci koncepce personální politiky, státní služby, pracovněprávních a služebních vztahů. Podílí se na připomínkových řízeních právních předpisů v rámci legislativního procesu, dále též spolupracuje na přípravě právních předpisů v režimu státní služby a v rámci interního procesu uplatňování připomínek k návrhům právních předpisů a dalších interních aktů řízení. Metodicky řídí a koordinuje aplikaci organizačních věcí služby, zejména opravných prostředků proti rozhodnutím služebních orgánů, včetně přípravy podkladů pro realizaci řízení o těchto opravných prostředcích v rámci odvolacího orgánu. V rámci své působnosti vyřizuje či jinak zpracovává doručené stížnosti a námítky z oblasti služební a pracovněprávní. Oddělení dále metodicky řídí kárné řízení, problematiku posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců k výkonu služby, resp. práce, hodnocení státních zaměstnanců a základní instituty sladování rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby. Spolupracuje s manažerem řízení kvality při koordinaci a metodickém řízení implementace systému řízení kvality v rámci orgánů finanční správy. V rámci Generálního finančního ředitelství se zpravidla podílí na přípravě podkladů pro rozhodnutí služebního orgánu v řízení ve věcech služby mající zásadní dopady či potencionálně přinášející další negativní důsledky pro služební úřad a poskytuje právní podporu ostatním útvarům především v právně nejednoznačných či jinak nestandardních nebo složitých případech.

#### **c) Oddělení podpůrných personálních agend**

Oddělení s celostátní působností metodicky řídí a zajišťuje koordinaci personální správy ve věcech státní služby a v oblasti pracovního práva, a to v souvislosti s aplikací zákona o státní službě, zákoníku práce, správního řádu, příslušných prováděcích právních předpisů, služebních předpisů a jiných interních aktů řízení, a to především v rámci organizačních věcí služby a pracovněprávních vztahů, konkrétně docházky, pracovnělékařských prohlídek a některých nástrojů sladování rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby. V rámci své působnosti zajišťuje přímý výkon těchto činností. Účastní se na vývoji dotčených IS a přímo zajišťuje požadavky

na provedení služebního hodnocení státních zaměstnanců z hlediska dostupnosti v příslušné aplikaci. Přípravuje podklady pro kolektivní vyjednávání za účelem uzavření kolektivní dohody, resp. kolektivní smlouvy, Obecných zásad pro čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) orgánů finanční správy, příp. dodatků k těmto dokumentům, spravuje záležitosti odborových organizací ve vazbě na kolektivní dohodu vyššího stupně, kolektivní dohodu, resp. kolektivní smlouvu, podílí se na koordinaci činností ve vztahu k odborovým organizacím působícím v orgánech finanční správy, stanovuje bližší pravidla pro výkon odborové činnosti. Dále organizuje a koordinuje jednání s odborovými organizacemi působícími na Generálním finančním ředitelství, předkládá návrhy a požadavky v rámci jednání s odborovými organizacemi vedoucí ke sjednání Zásad pro čerpání FKSP Generálního finančního ředitelství a plní úkoly vyplývající z kolektivní dohody vyššího stupně, kolektivní dohody, resp. kolektivní smlouvy, Obecných zásad pro čerpání FKSP orgánů finanční správy a Zásad čerpání FKSP Generálního finančního ředitelství vůči odborovým organizacím působícím na úrovni Generálního finančního ředitelství. Konceptně řídí a koordinuje hospodaření s prostředky FKSP a v rámci své působnosti vykonává správu individuálních příspěvků FKSP. Vykonává též další činnosti v oblasti zaměstnaneckých benefitů a péče o zaměstnance, včetně jejich koordinace a organizačního zajištění.

## **Čl. 44b Odbor personální**

### **1. Působnost odboru**

Odbor s celostátní působností v rámci orgánů finanční správy koordinuje a metodicky řídí oblast personalistiky, platů a výkon personálních činností ve věcech státní služby a pracovněprávních vztazích. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti služebních a pracovněprávních vztahů. Podílí se na přípravě zadání pro změny systemizace a vnitřního uspořádání orgánů finanční správy. Zajišťuje úpravu a realizaci změn organizační struktury orgánů finanční správy v souladu se zadáním vyplývajícím z optimalizačních výpočtů provedených Sekcí řízení úřadu, zajišťuje metodickou a koordinační činnost v rámci přípravy systemizace a jednotnou aplikaci pravidel systemizace dle platných právních předpisů a zásad Sekce pro státní službu Ministerstva vnitra. Zajišťuje oblast rozpočtu prostředků na platy a ostatní platby za provedenou práci. Dále zajišťuje služby certifikační autority. V rámci své působnosti zajišťuje obsahovou funkcionalitu personálního IS (dále jen „PIS“), jeho vývoj, a provádí další odborné činnosti ve své působnosti. Spolupracuje při tvorbě materiálů do vnitřního připomínkového řízení k právním předpisům v rámci své působnosti. Úzce spolupracuje s dalšími útvary Sekce personální v rámci metodického řízení a koordinace personálních činností a správy. V rámci orgánů finanční správy koordinuje a metodicky upravuje činnosti a postupy personální správy ve věcech státní služby a v pracovněprávních vztazích v oblasti výběrových řízení. Dále koordinuje náborové aktivity v rámci orgánů finanční správy. Metodicky řídí oddělení personální v regionech v oblasti své působnosti a s vazbou na PIS.

### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení systemizace,
- b) Oddělení personální a platové,
- c) Oddělení výběrových řízení.

### **3. Působnost oddělení**

#### **a) Oddělení systemizace**

Oddělení se podílí na přípravě zadání pro změny systemizace a vnitřního uspořádání orgánů finanční správy. Oddělení zpracovává návrhy systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury orgánů finanční správy a předává je Sekci řízení úřadu k posouzení opodstatněnosti odchylek od optimalizačních výpočtů. Po vyhodnocení



předkládá návrhy generálnímu řediteli ke schválení a poté Ministerstvu financí. Dále metodicky řídí oblast systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. Přípravuje návrhy interních aktů řízení z oblasti systemizace a organizační struktury. Tvoří typologii rozmístění systemizovaných míst. Provádí kontrolu charakteristik služebních a pracovních míst orgánů finanční správy z hlediska jejich souladu se schválenou systemizací. S ohledem na možnosti realizace a návaznosti v PIS se podílí na koncepci vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. V rámci své působnosti provádí analytickou činnost v oblasti systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy. V rámci tvorby a kontroly nastavení systemizace a vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy spolupracuje s příslušnými správními úřady a s útvary orgánů finanční správy. V rámci své působnosti a ve spolupráci s příslušným organizačním útvarem Sekce personální zajišťuje odesílání dat do modulu Evidence obsazovaných služebních míst Informačního systému o státní službě (dále jen „ISOSS“). Dále zajišťuje odesílání dat do modulu Organizace a systemizace ISOSS. V rámci své působnosti odpovídá za obsahovou funkcionalitu PIS. Metodicky řídí, koordinuje a zajišťuje tvorbu a aktualizaci číselníku činností, zpracovává analytické výstupy z aplikace OSIRIS.

#### **b) Oddělení personální a platové**

Oddělení metodicky řídí a koordinuje výkon činností v oblasti personalistiky a platové politiky. V rámci své působnosti provádí uzávěrkové práce s vazbou na Státní pokladnu v oblasti platů. Řídí, organizuje a provádí rozbory v personální a mzdové agendě. Sestavuje návrh ročního rozpočtu a střednědobého výhledu na platy a ostatní platby za provedenou práci. Spravuje rozpočet prostředků na platy a ostatní platby za provedenou práci. V oblasti rozpočtu vypracovává statistické výkazy a rozbory. Přípravuje návrhy interních aktů řízení z oblasti odměňování. Zajišťuje služby certifikační autority a přípravu podkladů pro realizaci řízení o opravných prostředcích proti rozhodnutím služebního orgánu. V rámci své působnosti je zmocněno k administraci a přijetí služebních slibů státních zaměstnanců. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti služebních a pracovněprávních vztahů, zpracovává statistické výkazy v oblasti své působnosti. Provádí kontrolu charakteristik služebních a pracovních míst orgánů finanční správy a zajišťuje formální správnost údajů, které spadají do jeho působnosti. Činí administrativní úkony k zajištění řízení ve věcech služby. V rámci své působnosti zajišťuje obsahovou funkcionalitu PIS. Oddělení vykonává personální činnosti pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství, s výjimkou zaměstnanců zařazených v odděleních personálních v regionech dle článku 45, útvarech IT v regionech a odděleních hospodářské správy v regionech, a na Specializovaném finančním úřadě.

#### **c) Oddělení výběrových řízení**

Oddělení s celostátní působností metodicky řídí a zajišťuje koordinaci personální správy ve věcech státní služby a v oblasti pracovního práva v souvislosti s aplikací zákona o státní službě, zákoníku práce, správního řádu, příslušných prováděcích právních předpisů, služebních předpisů a jiných interních aktů řízení, a to v rámci organizačních věcí služby a pracovněprávních vztahů v oblasti výběrových řízení a obsazování systemizovaných míst. V rámci své působnosti zajišťuje přímý výkon těchto činností. Koordinuje realizaci náborových aktivit v rámci orgánů finanční správy.

## **Čl. 45**

### **Odbor personálních agend**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor s celostátní působností v rámci orgánů finanční správy koordinuje a metodicky řídí oblast personalistiky, platů a výkon personálních činností ve věcech státní služby a pracovněprávních vztazích, kdy prostřednictvím personálních oddělení v regionu naplňuje

plnění úkolů ve smyslu zákona o státní službě<sup>49)</sup>. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti služebních a pracovněprávních vztahů. V rámci své působnosti spolupracuje při tvorbě metodiky a materiálů do vnitřního připomínkového řízení k interním aktům řízení, případně právním předpisům.

## 2. Organizační členění

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

Oddělení zařazená v odboru se dále v textu označují také jako „oddělení personální v regionech“.

## 3. Působnost oddělení

### Oddělení personální v regionech

Oddělení zajišťuje výkon personálních činností včetně systemizace, platové a sociální politiky, vzdělávání a administruje proces vykonávání úřednických zkoušek v rámci své působnosti. V rámci své působnosti oddělení koordinuje, organizuje a zajišťuje realizaci výběrových řízení na obsazení volných systemizovaných míst dle platné právní úpravy v součinnosti s příslušným organizačním útvarem, ve kterém je systemizované místo zařazeno. Podílí se na zadávání údajů o volných místech, které jsou využívány pro odesílání dat do ISoSS. Zajišťuje služby certifikační autority a přípravu podkladů pro realizaci řízení o opravných prostředcích proti rozhodnutím služebních orgánů. V rámci své působnosti zajišťuje administrativní záležitosti v případě přijetí služebních slibů státních zaměstnanců. 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. Provádí kontrolu charakteristik služebních a pracovních míst orgánů finanční správy z hlediska jejich souladu se schválenou systemizací. Činí administrativní úkony k zajištění řízení ve věcech služby. V rámci své působnosti spolupracuje s dalšími útvary Sekce personální na tvorbě metodiky a materiálů do vnitřního připomínkového řízení k interním aktům řízení, případně právním předpisům, a na zajištění obsahové funkcionality PIS.

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

- a) Oddělení personální pro hl. m. Prahu pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro hl. m. Prahu,
- b) Oddělení personální pro Středočeský kraj pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Středočeský kraj,
- c) Oddělení personální v Českých Budějovicích pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj a na Finančním úřadě pro Kraj Vysočina,
- d) Oddělení personální v Plzni pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Plzeňský kraj a na Finančním úřadě pro Karlovarský kraj,
- e) Oddělení personální v Ústí nad Labem pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Ústecký kraj a na Finančním úřadě pro Liberecký kraj,
- f) Oddělení personální v Hradci Králové pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Královéhradecký kraj a na Finančním úřadě pro Pardubický kraj,

<sup>49)</sup> § 16 zákona o státní službě.

- g) Oddělení personální v Brně pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Jihomoravský kraj, na Finančním úřadě pro Zlínský kraj a na Odvolacím finančním ředitelství,
- h) 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. Vytváří strategii spolupráce s vysokými školami a zajišťuje realizaci dohod o spolupráci s vysokými školami a dalších smluv s nimi souvisejících. Zajišťuje nominaci zkušebních komisařů z řad státních zaměstnanců na zkoušky daňových poradců u Komory daňových poradců České republiky. Metodicky řídí a zajišťuje i realizaci vzdělávacího procesu zaměstnanců ve vzdělávacích zařízeních. Metodicky řídí proces vykonání úřednické zkoušky. Administruje proces vykonání úřednické zkoušky v rámci své působnosti. V rámci své působnosti zajišťuje 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. Podílí se na vytváření strategie spolupráce s vysokými školami a v rámci této činnosti připomínkuje dohody o spolupráci s vysokými školami a další smlouvy s nimi související. Zajišťuje nominaci zkušebních komisařů z řad státních zaměstnanců na zkoušky daňových poradců u Komory daňových poradců České republiky. 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 vykonávání úřednických zkoušek a administruje proces vykonávání úřednických zkoušek v rámci své působnosti. 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. Provádí aplikaci ustanovení příslušných právních předpisů, především dle zákona o státní službě v oblasti vzdělávání a úřednických zkoušek zaměstnanců, metodicky řídí vykonávání úřednických zkoušek a administruje proces vykonávání úřednických zkoušek včetně zapisování údajů do ISoSS v rámci své působnosti.

**b) Oddělení realizace vzdělávání**

Oddělení zajišťuje v součinnosti s Oddělením vzdělávání a v rozsahu stanoveném interními akty řízení 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. 46a****Odbor transformace****1. Působnost odboru**

Odbor řídí, koordinuje a kontroluje rozvojové aktivity finanční správy. Komplexně zajišťuje oblast strategického, architektonického, projektového řízení a procesního řízení byznys procesů, včetně metodické podpory těchto oblastí. Zajišťuje a koordinuje komunikaci a kontrolu dokumentů ve vztahu k Odboru hlavního architekta e-Governmentu Digitální a informační agentury. Zajišťuje oblast digitalizace a rozvoje služeb finanční správy v rámci e-Governmentu. Dohlíží na soulad rozvojových aktivit finanční správy s cílovou architekturou úřadu, a to v oblasti procesní, legislativní, organizační, strategické a projektové. Odbor přizpůsobuje mezinárodní a národní standardy a metodické rámce enterprise architektury podmínkám a potřebám finanční správy. Odbor poskytuje podporu při přípravě a realizaci rozvojových aktivit dalšími útvary finanční správy v oblasti své působnosti. Odbor spolupracuje na zpracování Informační koncepce Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje činnosti garanta výkonu spisové služby Generálního finančního ředitelství.

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení řízení změn,
- b) Oddělení projektového řízení.

**3. Působnost oddělení****a) Oddělení řízení změn**

Oddělení řídí, koordinuje a metodicky zajišťuje oblast procesního řízení byznys procesů. Dohlíží na soulad rozvojových aktivit finanční správy s cílovou koncepcí finanční správy, a to v oblasti procesní, legislativní, organizační, strategické a projektové. Řídí a koordinuje tvorbu, realizaci, aktualizaci a kontrolu plnění celkové strategie činnosti orgánů finanční správy. Zajišťuje a koordinuje činnosti týkající se Katalogu služeb veřejné správy a Registru práv a povinností a vykonává další činnosti související s digitalizací a rozvojem služeb finanční správy v rámci e-Governmentu veřejné správy ČR.

**b) Oddělení projektového řízení**

Oddělení se podílí na tvorbě, realizaci, aktualizaci a kontrole plnění celkové strategie činností orgánů finanční správy. Zajišťuje činnosti spojené s projektovým řízením, zejména metodické a administrativní činnosti, konzultační podporu a koordinaci projektů a zabezpečuje činnosti v oblasti organizace a řízení orgánů finanční správy v rámci své působnosti. Tvoří interní akty řízení pro oblasti podpory projektového řízení a strategického rozvoje a kontroluje jejich dodržování.

**Čl. 46b****Odbor komunikace****1. Působnost odboru**

Odbor odpovídá za přípravu a realizaci stávajících i nových služeb poskytovaných finanční správou veřejnosti, internetových a intranetových stránek finanční správy a aplikací, včetně zabezpečení jejich vývoje. Je zodpovědný za strategii vývoje, rozvoje, nastavení parametrů a zásad fungování služeb, internetových a intranetových stránek finanční správy a aplikací.

Zajišťuje analytické činnosti a sběr údajů pro rozvoj a vývoj služeb, internetových a intranetových stránek finanční správy, webových aplikací a údajů souvisejících s interní a externí komunikací finanční správy ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary. Odbor odpovídá za komunikaci s médii a prezentaci na sociálních sítích. 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. Odbor využívá evidence informací poskytovaných na základě zákona o svobodném přístupu k informacím<sup>34</sup>). Ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary Generálního finančního ředitelství, případně finančních úřadů, včetně Specializovaného finančního úřadu, a Odvolacího finančního ředitelství, řídí, zajišťuje a koordinuje interní a externí komunikaci finanční správy. Odbor vytváří komunikační strategii finanční správy. Odbor dále řídí, koordinuje a zajišťuje spolupráci na úrovni mezinárodních vztahů a protokolu. Zajišťuje činnosti v oblasti služebních a pracovních cest do zahraničí pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství a Specializovaném finančním úřadě. Zajišťuje koordinaci, zpracování a zveřejnění profesních životopisů představených a vedoucích zaměstnanců na internetových stránkách finanční správy.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení komunikace,
- b) Oddělení tiskové.

## 3. Působnost oddělení

### a) Oddělení komunikace

Oddělení zajišťuje a odpovídá za přípravu a realizaci stávajících i nových služeb, zejména internetových a intranetových stránek finanční správy, webových aplikací portálu finanční správy a dalších služeb elektronického charakteru v oblasti funkčních požadavků. Zajišťuje budování, strategické vedení a ve spolupráci s dalšími útvary finanční správy analytické činnosti spojené s vývojem, rozvojem stávajících i nových služeb, zejména internetových a intranetových stránek finanční správy a webových portálů a aplikací. Zajišťuje sběr údajů souvisejících s interní a externí komunikací finanční správy ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary. Oddělení odpovídá za zajištění činnosti Redakční rady finanční správy. Oddělení strategicky řídí a koordinuje správu obsahu internetových a intranetových stránek finanční správy. Stanovuje jednotná pravidla pro zveřejňování informací na internetových a intranetových stránkách finanční správy. V rámci finanční správy spravuje evidenci dotazů a odpovědí veřejnosti, včetně tvorby databáze dotazů. Zodpovídá za úplnost, přehlednost a využitelnost databáze dotazů a odpovědí. Řídí a koordinuje realizaci komunikační strategie finanční správy, včetně spolupráce se státními orgány České republiky. Ve spolupráci s dalším útvary finanční správy tvoří a řídí v oblasti komunikace informační programy, kampaně a projekty. Zajišťuje a koordinuje realizaci interní a externí komunikace finanční správy. Odpovídá za správnou aplikaci pravidel a prvků firemní identity. Navrhuje a zpracovává komunikační strategii finanční správy. Zajišťuje bilaterální spolupráci mezi finanční správou a zahraničními daňovými správami a multilaterální spolupráci s mezinárodními organizacemi daňových správ. Zajišťuje protokolární činnosti. Realizuje komunitární program FISCALIS v České republice. Zajišťuje poskytování cestovních dokladů a náhrad zaměstnancům zařazeným na Generálním finančním ředitelství a Specializovaném finančním úřadě na služební a pracovní cesty do zahraničí. Zajišťuje koordinaci, zpracování a zveřejnění profesních životopisů představených a vedoucích zaměstnanců na internetových stránkách finanční správy.

### b) Oddělení tiskové

Oddělení odpovídá za komunikaci s médii, prezentaci na sociálních sítích. 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. Odpovídá za řízení veškerých aktivit realizovaných finanční správou

na sociálních sítích. Zajišťuje ve spolupráci s dalšími útvary finanční správy vyřizování dotazů veřejnosti. Ve spolupráci s dalšími útvary finanční správy se podílí na realizaci interní a externí komunikace finanční správy. Zajišťuje činnosti tiskového mluvčího Generálního finančního ředitelství.

**Čl. 47  
(zrušen)**

**Čl. 47a  
(zrušen)**

**Čl. 48  
(zrušen)**

**Čl. 48a  
Oddělení interního auditu**

**1. Působnost oddělení**

Oddělení zodpovídá za realizaci interních auditů a konzultačních zakázek. V rámci této činnosti, zaměřené na přidávání hodnoty, pomáhá organizaci dosahovat jejích cílů tím, že nezávisle a objektivně přezkoumává a vyhodnocuje vnitřní kontrolní systém finanční správy. Jeho činnost se řídí zákonem o finanční kontrole<sup>43)</sup>, zvláštním právním předpisem<sup>50)</sup> a Statutem interního auditu Finanční správy České republiky, který je součástí interních aktů řízení. Činnost je vykonávána v souladu s Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu obsaženými v Mezinárodním rámci profesní praxe interního auditu vydaným Institutem interních auditorů.

**2. Organizační členění**

Nečlení se.

**Čl. 49  
(zrušen)**

**Čl. 49a  
Kancelář generálního ředitele**

**1. Působnost oddělení**

Kancelář generálního ředitele vytváří pracovní podmínky a komplexně organizačně zajišťuje výkon pravomocí generálního ředitele. Zabezpečuje organizační a administrativní činnosti pro potřeby stálých pracovních a poradních orgánů generálního ředitele, včetně přípravy, organizace a administrativního zajišťování těchto orgánů. Dále zabezpečuje jednotnou evidenci informací o orgánech generálního ředitele. Koordinuje spolupráci a výkon činností orgánů finanční správy dle pokynů generálního ředitele. Zabezpečuje výkon spisové služby pro generálního ředitele. Zajišťuje styk Generálního finančního ředitelství s Ministerstvem financí a s dalšími orgány a institucemi. Plní funkci svodného útvaru ve věci konzultační

---

<sup>50)</sup> Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.

činnosti pro generálního ředitele k odborným problémům a koordinuje činnost externích specialistů podléhajících generálnímu řediteli. Zabezpečuje a organizuje konání pracovních návštěv u generálního ředitele. V součinnosti s věcně příslušnými útvary orgánů finanční správy se organizačně podílí na přípravě podkladů ke stanoviskům a jednáním generálního ředitele.

## 2. Organizační členění

Nečlení se.

### **Čl. 49b (zrušen)**

## **HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ**

### **Čl. 50**

#### **Působnost Odvolacího finančního ředitelství**

1. V souladu se zákonem o finanční správě<sup>51)</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. 50a**

#### **Pracovní orgán ředitele Odvolacího finančního ředitelství**

1. Pracovní orgán zřizuje ředitel Odvolacího finančního ředitelství pro projednání záležitostí, k nimž má rozhodovací pravomoc a jejichž závažnost vyžaduje kolektivní posouzení.
2. Pracovním orgánem je Porada vedení Odvolacího finančního ředitelství jako stálý pracovní orgán, v němž se projednávají zásadní koncepční i operativní materiály a úkoly Odvolacího finančního ředitelství.
3. Rozsah působnosti a způsob jednání pracovního orgánu, včetně jeho členů, stanoví jednací řád, který schvaluje ředitel Odvolacího finančního ředitelství.

---

<sup>51)</sup> § 5 a § 7 zákona o finanční správě.

**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 správy daní,
- d) Odbor podpory řízení.

**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 a vyřizuje podněty na ochranu před nečinností správce daně.

**2. Organizační členění**

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

**Čl. 53****Odbor nepřímých daní I a II****1. Působnost odboru**

Odbor nepřímých daní I a Odbor nepřímých daní II zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančními úřady v oblasti nepřímých daní. 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 vyjádření k žalobám, ke kasačním stížnostem a ústavním stížnostem a pro zpracování kasačních stížností podávaných Odvolacímu finančnímu ředitelství a pro zpracování stanovisek pro Evropský soudní dvůr.

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení nepřímých daní I,
- b) Oddělení nepřímých daní II,
- c) Oddělení nepřímých daní III,
- d) Oddělení nepřímých daní IV.

**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 postupy a 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. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů ve správním řízení v souvislosti s ukládáním pokut podle zákona o účetnictví. Odpovídá za přezkum rozhodnutí vydaných ve správním řízení v souvislosti se zákonem o účetnictví. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní postupy a úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona.

#### **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 finančními úřady 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 pro zpracování vyjádření k žalobám, ke kasačním stížnostem a ústavním stížnostem a pro zpracování kasačních stížností podávaných Odvolacímu finančnímu ředitelství a pro zpracování stanovisek pro Evropský soudní dvůr.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob I,
- b) Oddělení daně z příjmů fyzických osob II,
- c) Oddělení daně z příjmů fyzických osob III.

#### **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 postupy a 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 finančními úřady 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 pro zpracování vyjádření k žalobám, ke kasačním stížnostem a ústavním stížnostem a pro zpracování kasačních stížností podávaných Odvolacímu finančnímu ředitelství a pro zpracování stanovisek pro Evropský soudní dvůr.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů právnických osob I,
- b) Oddělení daně z příjmů právnických osob II,
- c) Oddělení daně z příjmů právnických osob III,
- d) Oddělení daně z příjmů právnických osob IV.

## 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 správy daní

#### 1. Působnost sekce

Sekce vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy daní, 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>31)</sup>, v souvislosti se zákonem o svobodném přístupu k informacím, případně v souvislosti s dalším správním řízením. Provádí k tomu potřebné procesní postupy a úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vede řízení o uložení pokuty za porušení povinnosti mlčenlivosti. Zajišťuje právní agendu ve správním soudnictví, v řízení před Ústavním soudem ČR a v řízení před Evropským soudním dvorem. Sekce dále zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím vydaným finančními úřady v oblasti majetkových daní a správních poplatků, vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy majetkových daní a správních poplatků. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní postupy a úkony, včetně úkonů v oblasti oceňování, a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Sekce zajišťuje přezkum rozhodnutí finančních úřadů vydaných v daňovém a správním řízení v oblasti evidence tržeb, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a s tím souvisejících úkonů při správě daní, a v souvislosti s odvodem z loterií a jiných podobných her a s daní z hazardních her, přezkum rozhodnutí Specializovaného finančního úřadu v oblasti státního dozoru a cenové kontroly.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení majetkových daní,
- b) Odbor daňového procesu,
- c) Odbor nedaňových agend.

## **Čl. 58**

### **Oddělení majetkových daní**

#### **1. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančními úřady v oblasti majetkových daní a správních poplatků. Je odpovědné za koordinaci činností na svěřeném úseku správy daní 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 pro zpracování vyjádření k žalobám, ke kasačním stížnostem a ústavním stížnostem a pro zpracování kasačních stížností podávaných Odvolacímu finančnímu ředitelství a pro zpracování stanovisek pro Evropský soudní dvůr. Oddělení dále vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaným v rámci výkonu správy majetkových daní a správních poplatků. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní postupy a úkony, včetně úkonů v oblasti oceňování, a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy majetkových daní, správních poplatků a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

#### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

## **Čl. 59**

### **Odbor daňového procesu**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje komplexní výkon přezkumného řízení proti rozhodnutím, vydaným finančními úřady ve věcech procesních, ve věcech zajištění a vymáhání daní a v souvislosti s uložením pokuty v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti. Je odpovědný za koordinaci činností, vykonávaných podřízenými odděleními, za účelem zajištění jednotného procesního postupu při jejich rozhodovací činnosti i při vyřizování podnětů a žádostí na delegaci místní příslušnosti, podnětů na atrakci, podnětů na nicotnost, podnětů na nečinnost ve věcech procesních, žádostí o neúčinnost doručení písemnosti Odvolacímu finančnímu ředitelství a při vyřizování stížností proti nevhodnému chování úředních osob Odvolacího finančního ředitelství a postupů Odvolacího finančního ředitelství a při vyřizování žádostí o prošetření způsobu vyřízení stížností a při vyřizování podání v souvislosti se zákonem o svobodném přístupu k informacím. Zajišťuje právní agendu ve správním soudnictví, v řízení před Ústavním soudem ČR a před Evropským soudním dvorem včetně zastupování před soudy a zajišťuje další právní agendu podle pokynů ředitele Odvolacího finančního ředitelství v občanskoprávním a trestním řízení včetně zastupování před soudy a zpracování podkladů a stanovisek k uplatněným náhradám škod.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení daňového procesu I,
- b) Oddělení daňového procesu II,
- c) Oddělení daňového procesu III,
- d) Oddělení daňového procesu IV,
- e) Oddělení daňového procesu V,
- f) Oddělení daňového procesu VI.

#### **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, za přezkum rozhodnutí finančních úřadů vydaných v daňovém a správním řízení v oblasti evidence tržeb, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a s tím souvisejících úkonů při správě daní, a v souvislosti s odvodem z loterií a jiných podobných her a s daní z hazardních her, za přezkum rozhodnutí Specializovaného finančního úřadu v oblasti státního dozoru a cenové kontroly. Vede daňová a správní řízení v oblasti své působnosti, provádí k tomu potřebné procesní postupy a 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 IS ESO. Koordinuje přípravu podkladů pro zpracování vyjádření k žalobám, ke kasačním stížnostem a ústavním stížnostem a pro zpracování kasačních stížností podávaných Odvolacímu finančnímu ředitelství a pro zpracování stanovisek pro Evropský soudní dvůr.

### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení nedaňových agend I,
- b) Oddělení nedaňových agend II.

### **3. Působnost oddělení**

Oddělení přezkoumává rozhodnutí finančních úřadů vydaná v rámci výkonu správy daní, výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně, cenové kontroly, a v souvislosti s odvodem z loterií a jiných podobných her a s daní z hazardních her, v rámci daňového a správního řízení v oblasti evidence tržeb (především správní trestání, zjednodušený režim, závazné posouzení, zvláštní režim), a v rámci dokončení výkonu správy státního dozoru. Provádí k tomu potřebné procesní postupy a úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. V rámci své působnosti provádí výkon dalších činností souvisejících se správou daní. Vede evidenci vstupů a výstupů souvisejících s průběhem a s výsledky své činnosti v IS ESO. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně ve věci výkonu správy daní v rozsahu své působnosti, a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství.

## **Čl. 61** **(zrušen)**

## Čl. 61a Odbor podpory řízení

### 1. Působnost odboru

Odbor je odpovědný za zajištění provozních potřeb Odvolacího finančního ředitelství. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování AVISME (modulu elektronické spisové služby). Koordinuje výkon spisové služby na Odvolacím finančním ředitelství.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení,
- b) Oddělení dokumentace a spisové služby.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení

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 BOZP a PO, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti evidence spotřeby energií a jiných médií, v oblastech životního prostředí, a v oblasti evidence majetku. V rámci své působnosti připravuje podklady k rozpočtu a k zadávání veřejných zakázek. Zabezpečuje správu IS a IT.

#### b) Oddělení dokumentace a spisové služby

Oddělení zajišťuje komplexně činnosti podatelny, výpravny a spisovny Odvolacího finančního ředitelství.

## 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 na celém území České republiky uvedenou v čl. 85 odst. 1, 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>52)</sup>. Specializovaný finanční úřad dále vykonává cenovou kontrolu, ukládá pokuty podle právních předpisů upravujících ceny a vykonává správu poplatku za správu majetku podle zákona o provádění mezinárodních sankcí<sup>26)</sup>. Specializovaný finanční úřad nevykonává správu daně z 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.

<sup>52)</sup> § 11 zákona o finanční správě.

3. Ředitel Specializovaného finančního úřadu činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejbližší.
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. 62a**

##### **Pracovní orgán ředitele Specializovaného finančního úřadu**

1. Pracovní orgán zřizuje ředitel Specializovaného finančního úřadu k projednání záležitostí, k nimž má rozhodovací pravomoc a jejichž závažnost vyžaduje kolektivní posouzení.
2. Pracovním orgánem je Porada vedení Specializovaného finančního úřadu jako stálý pracovní orgán, v němž se projednávají zásadní koncepční i operativní materiály a úkoly Specializovaného finančního úřadu.
3. Rozsah působnosti a způsob jednání pracovního orgánu, včetně jeho členů, stanoví jednací řád, který schvaluje ředitel Specializovaného finančního úřadu.

#### **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 řízení,
- b) Sekce výkonu daní I,
- c) Sekce výkonu daní II,
- d) Oddělení sekretariátu ředitele,
- e) Oddělení provozního zabezpečení.

#### **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 řízení**

### **1. Působnost sekce**

Sekce řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon správy daní včetně provádění rizikových analýz na Specializovaném finančním úřadě. 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 či trestního řízení ve věcech souvisejících se správou daní. Sekce zpracovává a vyřizuje v rozsahu své působnosti opravné a dozorčí prostředky proti podaným rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu. V rámci sekce je zajišťována agenda evidence a účtování daní a s tím související činnosti. V rámci sekce je komplexně zajišťována agenda registrace daňových subjektů a agenda spisové služby a s tím související činnosti. V rámci sekce je zajišťována správa osobních daňových účtů, správa daňových pohledávek, promíjení příslušenství daní, správa daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daně z příjmů fyzických a právnických osob vybíranou srážkou podle zvláštní sazby daně, a správa poplatku za správu majetku podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.

### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení daňové kontroly a analytiky,
- b) Oddělení registrační a spisové služby,
- c) Odbor evidence a vymáhání daní,
- d) Odbor metodiky daní.

## **Čl. 65a** **(zrušen)**

## **Čl. 65b** **Oddělení daňové kontroly a analytiky**

### **1. Působnost oddělení**

Oddělení 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. 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. 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. Oddělení se také 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. Oddělení tak řídí a koordinuje na Specializovaném finančním úřadě v oblasti výkaznictví daní analytickou a statistickou činnost. Shromažďuje a vyhodnocuje výsledky kontrolní činnosti, zpracovává přehledy a hodnocení, navrhuje způsoby hodnocení a měření

výsledků a efektivity kontrolní činnosti. Zajišťuje tvorbu a zpracování rizikových, finančních, výkonnostních a informačních analýz. V rámci své působnosti poskytuje podporu představeným a vedoucím zaměstnancům při řízení kapacity výkonových pracovišť Specializovaného finančního úřadu, včetně poskytování souhrnných údajů z databází Generálního finančního ředitelství a finančních úřadů. V součinnosti s ostatními útvary orgánů finanční správy může provádět operativní analýzy a statistická zjišťování, a to pro potřebu operativního řízení, vnitřní řídicí kontroly a strategického rozhodování. Oddělení také 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 zavádění a využívání IS v analytické, vyhledávací a kontrolní činnosti SFÚ. Oddělení v rámci své působnosti řídí a koordinuje řízení rizik a vyhledávání.

## 2. Organizační členění

Nečlení se.

### Čl. 65c (zrušen)

### Čl. 65d Oddělení registrační a spisové služby

#### 1. Působnost oddělení

Oddělení komplexně zajišťuje činnosti a postupy spojené s registrací daňových subjektů a subjektů v souvislosti s nedaňovými agendami. Ve spolupráci s ostatními finančními úřady a příslušným útvarem Generálního finančního ředitelství zajišťuje v plné šíři změnu místní příslušnosti vybraných subjektů. Dále komplexně zajišťuje činnosti spojené s vedením agendy spisové služby a archivnictví.

#### 2. Organizačně se člení

Nečlení se.

### Čl. 65e (zrušen)

### Čl. 65f Odbor evidence a vymáhání daní

#### 1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje komplex činností spojených s plněním platebních povinností daňových subjektů, a to v oblastech správy osobních daňových účtů a komplexní správy daňových pohledávek. Dílčí řízení nalézací vede na dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a dani z příjmů vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně. Vyřizuje žádosti o prominutí příslušenství daní, žádosti o prominutí pokuty za nepodání kontrolního hlášení a žádosti o posečkání. Vyřizuje námítky dle daňového řádu<sup>53)</sup>. Vykonává správu poplatku za správu majetku podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.

#### 2. Organizační členění

- a) Oddělení evidence daní,
- b) Oddělení správy osobních daňových účtů I,

<sup>53)</sup> § 159 daňového řádu.



- c) Oddělení správy osobních daňových účtů II,
- d) Oddělení správy daňových pohledávek.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení evidence daní

Oddělení zabezpečuje komplexní správu evidence, převodů a účtování daní v rámci působnosti Specializovaného finančního úřadu. Eviduje platby daní na osobních daňových účtech daňových subjektů, realizuje platební styk s Českou národní bankou a Českou poštou s. p., provádí uzávěrky evidence daní, realizuje účtování daní, vytváří souhrnné účetní doklady. Realizuje převody prostředků oprávněným příjemcům dle rozpočtového určení daní. Účastní se v projektových týmech vývoje DIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh DIS, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Podílí se na zpracování Oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí a na žádost daňových subjektů vydává potvrzení o sražené dani.

#### b) Oddělení správy osobních daňových účtů I

Oddělení zajišťuje komplexně činnosti spojené s agendou správy osobních daňových účtů. Zpracovává a vyměřuje daňová tvrzení na daních vybíraných srážkou. Ve spolupráci s ostatními útvary vyřizuje žádosti o posečkání, žádosti o prominutí příslušenství daně a žádosti o prominutí pokuty za nepodání kontrolního hlášení. Vystavuje potvrzení o bezdlužnosti a stavu osobního daňového účtu. Zpracovává oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí a na žádost daňových subjektů vydává o sražené dani potvrzení. Vyřizuje námítky dle daňového řádu<sup>53)</sup>. Vyřizuje stížnosti na postup plátce daně.

#### c) Oddělení správy osobních daňových účtů II

Oddělení zajišťuje komplexně činnosti spojené s agendou správy osobních daňových účtů. Zpracovává a vyměřuje daňová tvrzení na daních vybíraných srážkou. Ve spolupráci s ostatními útvary vyřizuje žádosti o posečkání, žádosti o prominutí příslušenství daně a žádosti o prominutí pokuty za nepodání kontrolního hlášení. Vystavuje potvrzení o bezdlužnosti a stavu osobního daňového účtu. Zpracovává oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí a na žádost daňových subjektů vydává o sražené dani potvrzení. Vyřizuje námítky dle daňového řádu<sup>53)</sup>. Vyřizuje žádosti o zrušení povinnosti srážet zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti vykonávané v zahraničí<sup>54)</sup>. Zabezpečuje agendu zajištění daně dle zákona o daních z příjmů<sup>55)</sup>. Vyřizuje stížnosti na postup plátce daně.

#### d) 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. Spolupracuje s ostatními útvary při vyřizování žádostí o posečkání (posuzuje naplnění podmínek dle daňového řádu<sup>56)</sup>). Zpracovává oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí. Vykonává správu poplatku za správu majetku podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.

<sup>54)</sup> § 38h odst. 12 zákona o daních z příjmů.

<sup>55)</sup> § 38e zákona o daních z příjmů.

<sup>56)</sup> § 156 odst. 1 daňového řádu.

## Čl. 66 Odbor metodiky daní

### 1. Působnost odboru

Odbor řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon správy daní 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. V případě nutnosti přímo vstupuje do řízení vedených jednotlivými sekcemi. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti. Spolupracuje s Oddělením daňové kontroly a analytiky.

### 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 v rámci působnosti Specializovaného finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon správy daní z příjmů právnických osob a fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků, daně vybírané srážkou z příjmů (právnických osob a fyzických osob), daně silniční, odvodu z loterií a jiných podobných her, daně z hazardních 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. Metodicky řídí, koordinuje a usměrňuje výkon správy daně z příjmů z hlediska mezinárodního zdanění, včetně zdaňování nadnárodních podniků a mezinárodní spolupráce. Vede správní řízení o přestupku nebo jiném správním deliktu dle zákona o účetnictví. 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>57)</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 v rámci působnosti Specializovaného finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje 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. Vede správní řízení o přestupku nebo jiném správním deliktu dle zákona o omezení plateb v hotovosti. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení<sup>58)</sup>.

<sup>57)</sup> § 140 zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>58)</sup> Např. § 237 daňového řádu.

**Čl. 67  
(zrušen)****Čl. 68  
Sekce výkonu daní I****1. Působnost sekce**

Sekce zajišťuje, koordinuje a usměrňuje výkon správy daní u vybraných daňových subjektů v oblasti nalézacího řízení a provádění řízení a dalších postupů u daní z příjmů, včetně daně z neočekávaných zisků, daně silniční, DPH, odvodu z elektřiny vyrobené ze slunečního záření a u dorovnávacích daní pro velké nadnárodní skupiny a velké vnitrostátní skupiny, přičemž dbá právních předpisů a metodických pokynů Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje a koordinuje výkon mezinárodní spolupráce, přičemž dbá právních předpisů, interních aktů řízení a metodických pokynů Generálního finančního ředitelství. Předkládá v rozsahu své působnosti stanoviska k opravným prostředkům a dozorčím prostředkům podaným proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu. Při výběru subjektů ke kontrole spolupracuje se Sekcí řízení Specializovaného finančního úřadu, s Ministerstvem financí a Generálním finančním ředitelstvím. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v působnosti sekce.

**2. Organizační členění**

- a) Odbor výkonu daní pro sektor výroby a služeb,
- b) Odbor výkonu daní pro finanční sektor,
- c) Odbor výkonu daní I,
- d) Odbor výkonu daní II,
- e) Odbor výkonu daní III,
- f) Odbor mezinárodního zdaňování.

**Čl. 69  
Odbor výkonu daní pro sektor výroby a 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 výroby a služeb. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných právních předpisů a 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**

- a) Oddělení výkonu daní pro sektor výroby a služeb I,
- b) Oddělení výkonu daní pro sektor výroby a služeb II,
- c) Oddělení výkonu daní pro sektor výroby a služeb III.

**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. U spravovaných subjektů provádí daňovou kontrolu, postup k odstranění pochybností, místní šetření a vyhledávací činnost. Vydávají rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

**Čl. 70  
(zrušen)****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 právních předpisů a 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**

- a) Oddělení výkonu daní pro finanční sektor I,
- b) Oddělení výkonu daní pro finanční sektor II.

**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. U spravovaných subjektů provádí daňovou kontrolu, postup k odstranění pochybností, místní šetření a vyhledávací činnost. Vydávají rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

**Čl. 72  
Odbor výkonu daní I****1. Působnost odboru**

Odbor je odpovědný za zajištění výkonu správy daní a provádění řízení a dalších postupů u vybraných daňových subjektů. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných právních předpisů a 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**

- a) Oddělení výkonu daní I,
- b) Oddělení výkonu daní II,
- c) Oddělení výkonu daní III.

**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. U spravovaných subjektů provádí daňovou kontrolu, postup k odstranění pochybností, místní šetření a vyhledávací činnost. Vydávají rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

## **Čl. 72a** **Odbor výkonu daní II**

### **1. Působnost odboru**

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

### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení výkonu daní I,
- b) Oddělení výkonu daní II.

### **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. U spravovaných subjektů provádí daňovou kontrolu, postup k odstranění pochybností, místní šetření a vyhledávací činnost. Vydávají rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

## **Čl. 72b** **Odbor výkonu daní III**

### **1. Působnost odboru**

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

### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení výkonu daní I,
- b) Oddělení výkonu daní II,
- c) Oddělení výkonu daní III.

### **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. U spravovaných subjektů provádí daňovou kontrolu, postup k odstranění pochybností, místní šetření a vyhledávací činnost. Vydávají rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

## **Čl. 72c** **(zrušen)**

## Čl. 73 Odbor mezinárodního zdaňování

### 1. Působnost odboru

Odbor ve spolupráci s jednotlivými odbory Sekce výkonu daní I vykonává vybrané postupy a úkony v oblasti mezinárodního zdanění, včetně kontroly správnosti uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění. Zajišťuje agendu řízení o závazném posouzení dle zákona o daních z příjmů<sup>59)</sup>. Mezi hlavní činnosti odboru patří koordinace řízení a dodržování jednotnosti postupů v rámci platných právních předpisů a 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. Zajišťuje komplexní agendu v oblasti mezinárodní spolupráce při správě přímých daní dle zákona o mezinárodní spolupráci při správě daní<sup>60)</sup>. Dále zajišťuje agendu mezinárodní spolupráce, týkající se evidence o přeshraničních platbách a jejich příjemcích (CESOP) dle zákona o DPH<sup>61)</sup>. Je za Sekci výkonu daní I Specializovaného finančního úřadu věcným kontaktním útvarem pro útvary Generálního finančního ředitelství zabývající se mezinárodním zdaňováním a mezinárodní spoluprací v oblasti daní z příjmů.

### 2. Organizační členění

- a) Oddělení mezinárodního zdaňování I,
- b) Oddělení mezinárodního zdaňování II,
- c) Oddělení mezinárodní spolupráce.

### 3. Působnost oddělení

#### a) Oddělení mezinárodního zdaňování I

Oddělení vykonává vybrané úkony v oblasti mezinárodního zdanění, včetně kontroly správnosti uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění. Provádí kontrolu převodních cen, zejména u nadnárodních podniků působících ve skupině, a další kontroly se zaměřením na mezinárodní zdaňování. Zpracovává rozhodnutí k žádostem o závazná posouzení způsobu, jakým byla vytvořena cena sjednávaná mezi spojenými osobami dle zákona o daních z příjmů. Zaměstnanci zařazení na Specializovaném finančním úřadě mohou být v rámci tohoto oddělení členy multilaterálních kontrolních týmů.

#### b) Oddělení mezinárodního zdaňování II

Oddělení vykonává vybrané úkony v oblasti mezinárodního zdanění, včetně kontroly správnosti uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění. Provádí kontrolu převodních cen, zejména u nadnárodních podniků působících ve skupině, a další kontroly se zaměřením na mezinárodní zdaňování. Zpracovává rozhodnutí k žádostem o závazná posouzení způsobu, jakým byla vytvořena cena sjednávaná mezi spojenými osobami dle zákona o daních z příjmů. Zaměstnanci zařazení na Specializovaném finančním úřadě mohou být v rámci tohoto oddělení členy multilaterálních kontrolních týmů. Oddělení je zodpovědné za vedení evidencí daňových kontrol převodních cen a řízení o závazném posouzení způsobu, jakým byla vytvořena cena sjednávaná mezi spojenými osobami.

#### c) Oddělení mezinárodní spolupráce

Oddělení zajišťuje správnost výkonu mezinárodní spolupráce v oblasti přímých daní dle zákona o mezinárodní spolupráci při správě daní<sup>60)</sup> na Specializovaném finančním úřadě. Obzvláště provádí správu všech typů mezinárodní výměny informací v oblasti přímých daní na Specializovaném finančním úřadě. Má přístup do Aplikace MPD pro výměnu informací na žádost a z vlastního podnětu zajišťující předávání a přebírání daných typů výměn informací vůči kompetentnímu orgánu, tj. Generálnímu finančnímu

<sup>59)</sup> § 38nc zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>60)</sup> Zákon č. 164/2013 Sb., o mezinárodní spolupráci při správě daní a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>61)</sup> Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

ředitelství. Oddělení je zodpovědné za administraci automatických výměn informací dle zákona o mezinárodní spolupráci při správě daní, mimo jiné i prostřednictvím přístupu do Aplikace pro mezinárodní reporting, a je oprávněné provádět vůči povinným subjektům řízení o udělení pokuty při porušení ustanovení tohoto zákona. Dále zajišťuje agendu spojenou se zavedením Centrálního elektronického systému platebních informací, který ukládá povinnost poskytovatelům platebních služeb předávat informace o přeshraničních platbách pocházejících z členských států EU a o příjemcích těchto přeshraničních plateb<sup>62</sup>.

## **Čl. 74 (zrušen)**

### **Čl. 74a Sekce výkonu daní II**

#### **1. Působnost sekce**

Sekce spravuje daň z hazardních her, a to včetně provádění kontrol na této dani. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Předkládá v rozsahu své působnosti stanoviska k opravným prostředkům a dozorčím prostředkům podaným proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu. Dále sekce odpovídá za koordinaci a metodické řízení správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a výkon cenové kontroly v rámci činnosti orgánů finanční správy, přičemž dbá právních předpisů a metodických pokynů Generálního finančního ředitelství. Při výběru subjektů ke kontrole spolupracuje s Ministerstvem financí a Generálním finančním ředitelstvím.

#### **2. Organizační členění**

- a) Odbor kontroly daně z hazardu,
- b) Odbor cenové kontroly,
- c) Oddělení kontroly zvláštních činností.

## **Čl. 74b (zrušen)**

### **Čl. 74c Odbor kontroly daně z hazardu**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor koordinuje a zajišťuje jednotnost provádění správy daně z hazardních her a odvodu z loterií a jiných podobných her v útvarech v rámci odboru. Provádí ve své působnosti analytickou činnost. V úzké součinnosti s dalšími kontrolními útvary Specializovaného finančního úřadu zajišťuje sestavení a plnění plánu kontrol. Spolupracuje s Oddělením daňové kontroly a analytiky při tvorbě rizikových analýz. Předkládá v rozsahu své působnosti stanoviska k opravným prostředkům a dozorčím prostředkům podaným proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu.

---

<sup>62)</sup> Nařízení Rady (EU) 2020/283 ze dne 18. února 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 904/2010, pokud jde o opatření k posílení správní spolupráce za účelem boje proti podvodům v oblasti DPH, Směrnice Rady (EU) 2020/284 ze dne 18. února 2020, kterou se mění směrnice 2006/112/ES, pokud jde o zavedení určitých požadavků na poskytovatele platebních služeb.

**2. Organizačně se člení**

- a) Oddělení kontroly daně z hazardu I,
- b) Oddělení kontroly daně z hazardu II,
- c) Oddělení kontroly daně z hazardu III.

**3. Působnost oddělení**

Oddělení jsou odpovědná za vyměření, případně doměření daně z hazardních her a odvodu z loterií a podobných her 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, včetně provádění kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a vydávání rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

**Čl. 74d****Odbor cenové kontroly****1. Působnost odboru**

Odbor koordinuje a metodicky řídí v rozsahu své působnosti výkon agendy cenové kontroly. Zajišťuje v rámci své působnosti kontrolní činnost dle kontrolního řádu a ukládá sankce za spáchané přestupky dle správního řádu a zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich. Při zajišťování agendy a výběru subjektů ke kontrole koordinuje plán kontrol v rámci celého odboru cenové kontroly a součinní s Generálním finančním ředitelstvím a Ministerstvem financí. Předkládá v rozsahu své působnosti stanoviska k opravným prostředkům a dozorčím prostředkům podaným proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu.

**2. Organizační členění**

- a) Oddělení cenové kontroly I,
- b) Oddělení cenové kontroly II,
- c) Oddělení cenové kontroly III,
- d) Oddělení cenové kontroly IV.

**3. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťují komplexní správu a výkon cenové kontroly dle příslušných právních předpisů. V případě zjištění porušení cenových předpisů zahajují a provádí postupy ve správním řízení.

**Čl. 75**  
**(zrušen)**

**Čl. 76**  
**(zrušen)**

**Čl. 77**  
**(zrušen)**

**Čl. 78**  
**(zrušen)**



**Čl. 79**  
**(zrušen)**

**Čl. 80**  
**(zrušen)**

**Čl. 80a**  
**(zrušen)**

**Čl. 80b**  
**(zrušen)**

**Čl. 80c**  
**Oddělení kontroly zvláštních činností**

**1. Působnost oddělení**

Oddělení 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. Oddělení 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, Národního fondu nebo peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu Regionální rady regionu soudržnosti a s tím souvisejících úkonů při správě daní. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Účastní se v projektových týmech vývoje aplikace IS ESO a podílí se na testování věcné správnosti úloh IS ESO, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Poskytuje součinnost osobám pověřeným k výkonu auditu Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem či Auditním orgánem a umožňuje řádný výkon těchto auditů. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti.

**2. Organizační členění**

Nečlení se.

**Čl. 81**  
**(zrušen)**

**Čl. 82**  
**(zrušen)**

### **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 Odborem 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 BOZP a PO, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti evidence spotřeby energií a jiných médií, v oblastech životního prostředí a v oblasti evidence majetku. V rámci své působnosti připravuje podklady k rozpočtu a k zadávání veřejných zakázek. Zabezpečuje správu IS a IT. Na území hl. m. Prahy zajišťuje výše uvedené činnosti ve spolupráci s Oddělením provozního zabezpečení Generálního finančního ředitelství a Oddělením IT pro hl. m. Prahu. V návaznosti na dislokaci útvarů Specializovaného finančního úřadu zajišťuje uvedené činnosti s oddělením hospodářské správy v regionech, oddělení IT v regionech a odděleními provozního zabezpečení finančních úřadů.

#### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

## **HLAVA ČTVRTÁ** **FINANČNÍ ÚŘAD**

### **Čl. 85** **Působnost finančního úřadu**

1. V souladu se zákonem o finanční správě<sup>63)</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 peněžité 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

---

<sup>63)</sup> § 10 zákona o finanční správě.

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 provádění mezinárodních sankcí<sup>26)</sup> je správcem poplatku za správu majetku. Podle zákona o spotřebních daních 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. Z pověření Generálního finančního ředitelství vykonává působnost kontaktního místa při zajištění infolinky pro metodické dotazy týkající se zejména portálu MOJE daně, paušální daně, mimořádných agend v souvislosti s mimořádnými událostmi, event. dalších aktuálních oblastí v gesci finanční správy.

2. Finanční úřad vykonává působnost na území vyššího územního samosprávného celku, jehož název je součástí názvu finančního úřadu. Finanční úřad vykonává vybranou působnost na celém území České republiky. Vybranou působností se v souladu se zákonem o finanční správě<sup>63)</sup> rozumí provádění vyhledávací činnosti při správě daní, nebo postupu k odstranění pochybností, daňové kontroly nebo jiných kontrolních postupů při správě daní.
3. 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.
4. Ředitel finančního úřadu činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejbližší.
5. 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. 85a**

#### **Pracovní orgán ředitele finančního úřadu**

1. Pracovní orgán zřizuje ředitel finančního úřadu k projednání záležitostí, k nimž má rozhodovací pravomoc a jejichž závažnost vyžaduje kolektivní posouzení.
2. Pracovním orgánem je Porada vedení finančního úřadu jako stálý pracovní orgán, v němž se projednávají zásadní koncepční i operativní materiály a úkoly finančního úřadu.
3. Rozsah působnosti a způsob jednání pracovního orgánu, včetně jeho členů, stanoví jednací řád, který schvaluje ředitel finančního úřadu.

**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, je-li zřízeno,
- b) Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení, je-li zřízeno,
- c) Odbor vymáhací, je-li zřízen,
- d) Sekce řízení úřadu,
- e) 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>64)</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.
4. Organizační útvary přímo podřízené řediteli sekce územního pracoviště finančního úřadu jsou:
  - a) Oddělení sekretariátu ředitele, je-li zřízeno,
  - b) Oddělení provozního zabezpečení, je-li zřízeno,
  - c) Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení, je-li zřízeno,
  - d) Odbor registrační, je-li zřízen,
  - e) Odbor vyměřovací,
  - f) Odbor kontrolní,
  - g) Odbor majetkových daní, je-li zřízen,
  - h) Odbor vymáhací, je-li zřízen.
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. 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 jsou:
  - a) Oddělení registrační, je-li zřízeno,
  - b) Oddělení vyměřovací, je-li zřízeno,
  - c) Oddělení vymáhací, je-li zřízeno,
  - d) Oddělení vyměřovací a vymáhací,
  - e) Oddělení kontrolní,
  - f) Oddělení majetkových daní, je-li zřízeno.

---

<sup>64)</sup> Vyhláška č. 189/2023 Sb., o územních pracovištích finančních úřadů, která se nenacházejí v jejich sídlech.

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 Odbor provozního zabezpečení, resp. Oddělení provozního zabezpečení, ani Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení, plní funkce těchto útvarů sekretariát ředitele zřízený dle čl. 3 odst. 5.

## **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,
  - f) zajištění výběrových řízení na obsazení volných systemizovaných míst dle platné právní úpravy v součinnosti s příslušným oddělením personálním v regionu,
  - g) zajištění vedení některých řízení ve věcech služby dle zákona o státní službě z pokynu ředitele finančního úřadu.
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. 88a**

#### **Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení**

1. Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení v případě, kdy není na finančním úřadě zřízen útvar Oddělení sekretariátu ředitele dle článku 88 ani útvar Odbor provozního zabezpečení dle článku 89a, resp. Oddělení provozního zabezpečení dle článku 90, vykonává činnosti uvedené v článku 88 a článku 90.
2. **Organizační členění**  
Nečlení se.

## **Čl. 88b**

### **Odbor vymáhací**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje výkon činností v působnosti finančního úřadu, a to v rozsahu činností vykonávaných jím řízenými organizačními útvary. V územní působnosti finančního úřadu odbor řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje oblast zajištění daní a vymáhání daňových nedoplatků včetně aplikace insolvenčního zákona. 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. 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. Metodické řízení může zajišťovat na základě rozhodnutí ředitele finančního úřadu ve spolupráci s Oddělením daňového procesu.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení vymáhací I,
- b) Oddělení vymáhací II,
- c) Oddělení vymáhací III až VIII, jsou-li zřízena.

#### **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 oblastí 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. V rozsahu své působnosti zpracovává stanoviska v odvolacím řízení, zkompletuje příslušný spisový materiál a včetně stanoviska předá kompletní spis Odboru vymáhacímu, který jej postoupí Odvolacímu finančnímu ředitelství, resp. Generálnímu 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.

4. U finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Odboru vymáhacího, se zřizuje Odbor vymáhací v rámci sekce územního pracoviště téhož finančního úřadu dle článku 101.

## **Čl. 89**

### **Sekce řízení úřadu**

1. Organizačními útvary v přímé řídicí působnosti ředitele Sekce řízení úřadu finančního úřadu jsou:

- a) Odbor provozního zabezpečení, je-li zřízen,
- b) Oddělení provozního zabezpečení, je-li zřízeno,
- c) Odbor metodiky a výkonu daní,
- d) Odbor kontroly zvláštních činností,
- e) Odbor daňové kontroly a analytiky, je-li zřízen,
- f) Oddělení daňové kontroly a analytiky, je-li zřízeno,
- g) Oddělení evidence daní.

2. Pokud rozsah zabezpečovaných činností neodůvodňuje zřízení nejméně dvou oddělení zařazených v rámci organizační struktury do odboru, bude zřízeno pouze oddělení přímo podřízené řediteli Sekce řízení úřadu.

### **Čl. 89a**

#### **Odbor provozního zabezpečení**

##### **1. Působnost odboru**

Odbor 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 BOZP a PO, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti evidence spotřeby energií a jiných médií, v oblastech životního prostředí a v oblasti evidence majetku. V rámci své působnosti připravuje podklady k rozpočtu a k zadávání veřejných zakázek. Zabezpečuje správu IS a IT.

2. Odbor provozního zabezpečení vznikne pouze v případě, když se vytvoří minimálně dvě Oddělení provozního zabezpečení.

##### **3. Organizační členění**

- a) Oddělení provozního zabezpečení I,
- b) Oddělení provozního zabezpečení II.

##### **4. Působnost Oddělení provozního zabezpečení**

Oddělení vykonává činnosti uvedené v článku 90.

### **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 BOZP a PO, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti evidence spotřeby energií a jiných médií, v oblastech životního prostředí a v oblasti evidence majetku. V rámci své působnosti připravuje podklady k rozpočtu a k zadávání veřejných zakázek. 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 Odborem vymáhacím (je-li v rámci finančního úřadu zřízen), sekcí nebo odborem působícím na územním pracovišti a nedojde-li k postoupení. V případě nutnosti přímo vstupuje do řízení vedených Odborem vymáhacím (je-li v rámci finančního úřadu zřízen), sekcí nebo odborem působícím na územním pracovišti a případně též připravuje podklady ve věci rozhodnutí finančního úřadu. Účastní se v projektových týmech vývoje DIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh DIS, a to v rozsahu stanoveném Generální finančním ředitelstvím. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti. Spolupracuje s útvarem daňové kontroly a analytiky. V rozsahu své působnosti vydávají jednotlivé útvary odboru rozhodnutí o závazném posouzení. V rozsahu své působnosti vyřizují jednotlivé útvary odboru opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančního úřadu a vydávají rozhodnutí a zpracovávají stanoviska finančního úřadu k rozhodnutím, která byla napadena odvoláním a o nichž finanční úřad sám nerozhodl.

## 2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob, je-li zřízeno dle odstavce 4,
- b) Oddělení daně z příjmů právnických osob, je-li zřízeno dle odstavce 4,
- c) Oddělení daně z příjmů, je-li zřízeno dle odstavce 4,
- d) Oddělení nepřímých daní,
- e) Oddělení ostatních agend, je-li zřízeno,
- f) 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 a výkon činností správy mimořádných agend v souvislosti s mimořádnými událostmi, včetně zrušených daní, pojistného na důchodové spoření ve vztahu k ukončení důchodového spoření a doplacení prostředků na důchodové pojištění a daně silniční. Koordinuje a metodicky řídí v rozsahu své působnosti výkon správy daní z příjmů z hlediska mezinárodního zdanění včetně uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění a dalších smluv a předpisů v oblasti daní z příjmů, vydává ve své kompetenci rozhodnutí o závazném posouzení a podílí se v rámci své kompetence na řešení sporů vyplývajících z mezinárodních smluv. 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>57)</sup>. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Zabezpečuje mezinárodní spolupráci při správě DPH, včetně výměny informací o DPH v rámci EU (VIIES). 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).

**d) Oddělení ostatních agend**

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon majetkových daní. 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>65)</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 spisovnách. Oddělení v územní působnosti finančního úřadu dále metodicky řídí a usměrňuje výkon daňové kontroly. Není-li na finančním úřadě zřízen útvar Odbor vymáhací dle článku 88b, oddělení v územní působnosti finančního úřadu dále řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje oblast zajištění daní a vymáhání daňových nedoplatků včetně aplikace insolvenčního zákona. Pokud je na finančním úřadě zřízen útvar Odbor vymáhací dle článku 88b, oddělení v územní působnosti finančního úřadu může na základě rozhodnutí ředitele finančního úřadu dále metodicky ve spolupráci s daným odborem usměrňovat oblast zajištění daní a vymáhání daňových nedoplatků včetně aplikace insolvenčního zákona. Pokud není na finančním úřadě zřízen útvar Odbor vymáhací dle článku 88b oddělení 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. V rámci své působnosti vede správní řízení o přestupcích a vydává rozhodnutí ve správním řízení. Metodicky řídí a usměrňuje aplikaci správního řádu. Zajišťuje poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím a právní podporu v oblasti GDPR. Na základě pověření ředitele finančního úřadu zastupují jednotliví zaměstnanci zařazení do oddělení finanční úřad v případech, kdy má způsobilost být účastníkem občanského soudního řízení či trestního řízení ve věcech souvisejících se správou daní, pokud není zastupováním pověřen zaměstnanec zařazený do útvarů v sekcích nebo odborech územního pracoviště finančních úřadů. V případě pověření zpracovává adhezní nároky uplatňované finančním úřadem.

4. U finančního úřadu, kde rozsah činností a jejich specifická 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 náplň činností Oddělení daně z příjmů fyzických osob a Oddělení daně z příjmů právnických osob.
5. U finančního úřadu, kde rozsah činností a jejich specifická neodůvodňuje zřízení Oddělení ostatních agend, je agenda začleněna do Oddělení daně z příjmů fyzických osob nebo jiného oddělení Odboru metodiky a výkonu daní.
6. U finančního úřadu, kde pro to existují interní důvody, lze z rozhodnutí ředitele finančního úřadu agendu daně silniční v rozsahu, kterým je zabezpečována Oddělením daně z příjmů fyzických osob, začlenit do Oddělení ostatních agend.

<sup>65)</sup> § 10 odst. 2 písm. c) zákona o finanční správě.

7. U finančního úřadu, kde pro to existují interní důvody, lze z rozhodnutí ředitele finančního úřadu agendu správních poplatků v rozsahu, kterým je zabezpečována Oddělením ostatních agend, začlenit do jiného oddělení Odboru metodiky a výkonu daní.
8. U finančního úřadu, kde pro to existují interní důvody, lze z rozhodnutí ředitele finančního úřadu agendu správních řízení o přestupcích a vydávání rozhodnutí ve správním řízení v rozsahu, kterým je zabezpečována Oddělením daňového procesu, začlenit do jiného oddělení finančního úřadu.
9. 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 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, souhrnné informace a přehledy, účastní se vývoje aplikace ESO v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení kontroly zvláštních činností I,
- b) Oddělení kontroly zvláštních činností II,
- c) Oddělení kontroly zvláštních činností III až VI, jsou-li zřízena.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení usměrňuje, koordinuje, řídí a provádí 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, Národního fondu nebo peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu Regionální rady regionu soudržnosti 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, vydává rozhodnutí o posečkání a vyznění o výši úroku za dobu posečkání. V rozsahu své působnosti zpracovává stanoviska v odvolacím, přezkumném a soudním řízení a v řízení o žádostech o prominutí odvodů a penále, zkompletuje příslušný spisový materiál a včetně stanoviska předá kompletní spis Odboru kontroly zvláštních činností, který jej postoupí Odvolacímu finančnímu ředitelství, resp. Generálnímu 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. V rozsahu své působnosti vede daňová řízení, k tomu provádí potřebné procesní úkony a vydává příslušná rozhodnutí dle daňového řádu. Účastní se v projektových týmech vývoje aplikace ESO a podílí se na testování věcné správnosti úloh ESO. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti.

## **Čl. 93**

### **Odbor daňové kontroly a analytiky**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor v rámci územní působnosti finančního úřadu zabezpečuje podporu a koordinaci výkonu kontrolní činnosti, rozhoduje o využití kapacit lidských zdrojů v rámci vytyčené strategie a priorit, rozhoduje, u kterých subjektů budou úkony provedeny, kdy a kým 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 efektivního výkonu správy daní. Zajišťuje sběr dat a analýzu výsledků činnosti finančního úřadu, pokud nerozhodl příslušný ředitel finančního úřadu jinak. Účastní se v projektových týmech vývoje systémů finanční správy (zejména DIS, e-audit, SYKOČ), a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Při plnění úkolů ve své působnosti úzce spolupracuje s Odborem metodiky a výkonu daní finančního úřadu zejména v oblastech upravujících vyhledávací, kontrolní a zajišťovací činnost, spolupodílí se na tvorbě a zpracování metodických pokynů, postupů a návodů pro organizaci vyhledávací a kontrolní činnosti a v oblasti spolupráce s orgány činnými v trestním řízení včetně proškolení podřízených útvarů. Zajišťuje odbornou podporu v oblastech specializovaných analytických nástrojů a evidencí (např. e-audit, IDEA, SYKOČ). Spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení, celními orgány, dalšími správními úřady a Finančním analytickým úřadem v rámci vykonávané agendy. V případě pověření zpracovává trestní oznámení za FÚ a podílí se na zpracování adhezních nároků uplatňovaných finančním úřadem. Na základě rozhodnutí ředitele finančního úřadu provádí určené útvary odboru celokrajský výkon kontrolní činnosti, tj. postupy při správě daní podle daňového řádu u některého druhu daně nebo vybrané specializované oblasti. Dále odbor na základě rozhodnutí ředitele finančního úřadu ve vybraných specializovaných oblastech koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se nalézacího řízení a s ním souvisejících postupů při správě daní.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení daňové kontroly a analytiky I,
- b) Oddělení daňové kontroly a analytiky II,
- c) Oddělení daňové kontroly a analytiky III až V, jsou-li zřízena.

#### **3. Působnost oddělení**

Provádí úkony nebo se podílí na úkonech a usměrňuje úkony při správě daní, včetně vydávání rozhodnutí. 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 DIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh DIS, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Zabezpečuje podporu e-auditních činností. Pokud ředitel finančního úřadu rozhodl o celokrajském výkonu kontrolní činnosti ve vybraných specializovaných oblastech, provádí postupy při správě daní podle daňového řádu, a to místní šetření, daňovou kontrolu, postup k odstranění pochybností apod. ve vybraných specializovaných oblastech, u kterých ředitel finančního úřadu rozhodl o výkonu celokrajské kontrolní činnosti. 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. Na základě rozhodnutí ředitele finančního úřadu dále oddělení koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se nalézacího řízení a s ním souvisejících postupů při správě daní.

4. U finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Odboru daňové kontroly a analytiky, se zřizuje Oddělení daňové kontroly a analytiky. Rámcovou náplň činnosti

tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Odboru daňové kontroly a analytiky s výjimkou koordinace a metodického usměrňování aplikace obecně závazných právních předpisů týkajících se nalézacího řízení a s ním souvisejících postupů při správě daní.

## **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 daní, vytváří souhrnné účetní doklady. Realizuje převody prostředků oprávněným příjemcům dle rozpočtového určení daní. Účastní se v projektových týmech vývoje DIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh DIS, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím.

### **2. Organizační členění**

Nečlení se.

## **DÍL DRUHÝ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY SEKCE ÚZEMNÍHO PRACOVISTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU**

### **Čl. 95 Oddělení sekretariátu ředitele**

#### **1. Působnost oddělení**

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

- a) vedení spisové agendy ředitele sekce 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 útvarům 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 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 finančního úřadu užívá, provádí činnosti preventisty v oblasti BOZP a PO, činnosti v oblasti autoprovozu, v oblasti evidence spotřeby energií a jiných médií, v oblastech životního

prostředí a v oblasti evidence majetku. V rámci své působnosti připravuje podklady k rozpočtu a k zadávání veřejných zakázek. Zabezpečuje správu IS a IT.

2. Oddělení provozního zabezpečení v případě, kdy není v sekci 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. 96a**

#### **Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení**

1. Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení v případě, kdy není v sekci územního pracoviště finančního úřadu zřízen útvar Oddělení sekretariátu ředitele dle článku 95 nebo Oddělení provozního zabezpečení dle článku 96, vykonává zároveň činnosti uvedené v článcích 95 a 96.
2. V případě, kdy není v sekci územního pracoviště finančního úřadu zřízen útvar dle článku 95, 96 a 96a, jsou uvedené činnosti vykonávány na místech zařazených do přímé řídicí působnosti ředitele sekce územního pracoviště nebo jiným útvarem stejné nebo jiné sekce územního pracoviště, případně z řídicí úrovně finančního úřadu.
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**

- a) Oddělení registrační I nebo dle odstavce 4,
- b) Oddělení registrační II a III, jsou-li zřízena.

#### **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 správní 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. V případě, kdy není v sekci územního pracoviště finančního úřadu zřízen útvar Oddělení registrační, rámcovou činnost dle článku 97 vykonává Odbor registrační nebo Oddělení registrační jiné sekce územního pracoviště téhož finančního úřadu, nebo je agenda začleněna do jiného organizačního útvaru stejné sekce územního pracoviště finančního úřadu.

## 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 I,
- b) Oddělení vyměřovací II,
- c) Oddělení vyměřovací III až VI, jsou-li zřízena,
- d) Oddělení vyměřovací, je-li zřízeno,
- e) Oddělení vyměřovací a vymáhací, je-li zřízeno,
- f) Oddělení zvláštního režimu JSM, je-li zřízeno.

### 3. Působnost oddělení

- a) **Oddělení vyměřovací** dle odst. 2 písm. a) až c)

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, 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..

- b) **Oddělení vyměřovací** dle odst. 2 písm. d)

Oddělení má rámcovou náplň svých činností tvořenou náplní činností dle čl. 100 odst. 3.

- c) **Oddělení vyměřovací a vymáhací**

Oddělení má rámcovou náplň svých činností tvořenou náplní činností dle čl. 97 odst. 3 a čl. 101 odst. 3.

- d) **Oddělení zvláštního režimu JSM**

Oddělení vykonává zejména agendu spojenou se zvláštním režimem jednoho správního místa podle zákona o DPH<sup>61)</sup> a příslušných předpisů EU. Oddělení registruje osoby, které se rozhodnou zvláštní režim využívat, a to do registru lokálního registru daňových subjektů a registru One-Stop-Shop (dále jen „OSS“), přiděluje jim přístup na elektronický portál pro OSS. 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 Mini-One-Stop-Shop a OSS (dále jen „MOSS/OSS“) 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/OSS na debetní a kreditní straně. Spolupracuje s koordinátorem MOSS/OSS z Oddělení mezinárodní spolupráce – nepřímé daně, s jehož pomocí řeší případné nejasnosti s ostatními členskými státy.

## **Čl. 99**

### **Odbor kontrolní**

#### **1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje výkon činností v rozsahu činností vykonávaných jím řízenými organizačními útvary. Dále řídí a koordinuje aplikaci obecně závazných právních předpisů týkajících se nalézacího řízení a s ním souvisejících postupů při správě daní. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v působnosti odboru. V návaznosti na prováděnou kontrolní činnost zpracovává trestní oznámení.

#### **2. Organizační členění**

- a) Oddělení kontrolní I nebo dle odstavce 4,
- b) Oddělení kontrolní II až VI, jsou-li zřízena.

#### **3. Působnost oddělení**

Oddělení provádí postupy při správě daní podle daňového řádu, a to místní šetření, daňovou kontrolu, postup k odstranění pochybností apod. 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. U sekce územního pracoviště finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Odboru kontrolního, se zřizuje Oddělení kontrolní. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplň činností Odboru kontrolního.

## **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**

- a) Oddělení majetkových daní I nebo dle odstavce 4,
- b) Oddělení majetkových daní II až III, jsou-li zřízena.

#### **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 a kontrolního řádu včetně případného provádění kontrolní činnosti podle uvedených právních předpisů 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. Pro účely správy daní a v jejím rámci oceňuje majetek ke zjištění základu pro vyměření daní a poplatků pro ostatní útvary. Provádí správu předepsaných pokut vyplývajících z činnosti oddělení.

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 náplň činností Odboru majetkových daní.

V případě, kdy není v sekci územního pracoviště finančního úřadu zřízen útvar Oddělení majetkových daní, rámcovou činnost dle článku 100 vykonává Odbor majetkových daní nebo Oddělení majetkových daní jiné sekce územního pracoviště téhož finančního úřadu, nebo je agenda začleněna do jiného organizačního útvaru stejné sekce územního pracoviště finančního úřadu.

## **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**

- a) Oddělení vymáhací I nebo dle odstavce 4,
- b) Oddělení vymáhací II a III, jsou-li zřízena.

### **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 oblastí 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 Oddělení vymáhacího tvoří soubor rámcových náplní činností Odboru vymáhacího. V případě, kdy není v sekci územního pracoviště finančního úřadu zřízen útvar Oddělení vymáhací, rámcovou činnost dle článku 101 vykonává Odbor vymáhací nebo Oddělení vymáhací jiné sekce územního pracoviště téhož finančního úřadu, nebo je agenda začleněna do jiného organizačního útvaru stejné sekce územního pracoviště finančního úřadu.

## **DÍL TŘETÍ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY ODBORU ÚZEMNÍHO PRACOVISTĚ FINANČNÍHO ÚŘADU**

### **Čl. 101a Oddělení registrační**

Oddělení registrační má rámcovou náplň svých činností tvořenou náplní činností dle čl. 97 odst. 3.

### **Čl. 101b Oddělení vyměřovací**

Oddělení vyměřovací má rámcovou náplň svých činností tvořenou náplní činností dle čl. 98 odst. 3 písm. a).



### **Čl. 101c** **Oddělení vymáhací**

1. Oddělení vymáhací má rámcovou náplň svých činností tvořenou náplní činností dle čl. 101 odst. 3.
2. U odboru územního pracoviště finančního úřadu, kde rozsah činnosti neodůvodňuje zřízení Oddělení vymáhacího a pokud je to účelné z hlediska rozsahu vykonávaných činností, rámcovou činnost dle článku 101 odst. 3 vykonává Odbor vymáhací nebo Oddělení vymáhací sekce územního pracoviště téhož finančního úřadu.

### **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 (dle čl. 97 odst. 3), Oddělení vyměřovacího (dle čl. 98 odst. 3 písm. a)) a Oddělení vymáhacího (dle čl. 101 odst. 3).

### **Čl. 102a** **Oddělení kontrolní**

1. Oddělení kontrolní má rámcovou náplň svých činností tvořenou náplní činností dle čl. 99 odst. 3.
2. Ředitel finančního úřadu na základě návrhu ředitele Odboru daňové kontroly a analytiky (resp. vedoucího Oddělení daňové kontroly a analytiky, pokud tento odbor není zřízen) a zároveň 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. 102b** **Oddělení majetkových daní**

1. Oddělení majetkových daní má rámcovou náplň svých činností tvořenou náplní činností dle čl. 100 odst. 3.
2. U odboru územního pracoviště finančního úřadu, kde rozsah činností neodůvodňuje zřízení Oddělení majetkových daní, rámcovou činnost dle čl. 100 odst. 3 vykonává Odbor majetkových daní nebo Oddělení majetkových daní sekce územního pracoviště téhož finančního úřadu, nebo je agenda začleněna do jiného organizačního útvaru stejného odboru územního pracoviště finančního úřadu.

## **ČÁST TŘETÍ PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI**

### **Čl. 103**

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

1. Představenými<sup>66)</sup> a vedoucími zaměstnanci<sup>67)</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 odpovídají za to, že zaměstnanci jimi přímo řízeného útvaru jsou průběžně a včas seznamováni s právními předpisy vztahujícími se k působnosti orgánů finanční správy a k jejich výkonu služby, resp. práce, dále s interními akty řízení<sup>68)</sup> a s kolektivní dohodou, resp. smlouvou.
4. 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.

### **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.
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.

---

<sup>66)</sup> § 9 zákona o státní službě.

<sup>67)</sup> § 11 zákoníku práce.

<sup>68)</sup> Viz [aplikace interních aktů řízení](#).

**Čl. 105****Služební a pracovní místo obsazované jmenováním**

1. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnanec jmenuje a ze kterého zaměstnanec 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 finančního úřadu, ředitel Specializovaného finančního úřadu.
2. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnanec jmenuje a ze kterého zaměstnanec odvolává ředitel Odvolacího finančního ředitelství, je služební místo představeného a systemizované místo vedoucího zaměstnance:
  - a) ředitel sekce Odvolacího finančního ředitelství,
  - b) ředitel odboru Odvolacího finančního ředitelství,
  - c) vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství.
3. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnanec jmenuje a ze kterého zaměstnanec odvolává ředitel Specializovaného finančního úřadu, je služební místo představeného nebo systemizované místo vedoucího zaměstnance:
  - a) ředitel sekce Specializovaného finančního úřadu,
  - b) ředitel odboru Specializovaného finančního úřadu,
  - c) vedoucí oddělení Specializovaného finančního úřadu.
4. Služební místo představeného a pracovní místo vedoucího zaměstnance, na které zaměstnanec jmenuje a ze kterého zaměstnanec odvolává ředitel finančního úřadu, je služební místo představeného nebo systemizované místo vedoucího zaměstnance:
  - a) ředitel sekce finančního úřadu,
  - b) ředitel odboru finančního úřadu,
  - c) vedoucí oddělení finančního úřadu,
  - d) ředitel sekce nebo odboru územního pracoviště finančního úřadu,
  - e) ředitel odboru na územním pracovišti finančního úřadu,
  - f) 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>69)</sup> a interními akty řízení.

---

<sup>69)</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.

**Čl. 106****Zastupování představených a vedoucích zaměstnanců**

1. 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.
2. 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.
3. 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).
4. 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.

**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>70)</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 v souladu s platnými právními předpisy. Generální ředitel přímo řídí zástupce generálního ředitele, ředitele sekce Generálního finančního ředitelství, ředitele odboru nezařazeného do sekce Generálního finančního ředitelství, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru

---

<sup>70)</sup> § 1 odst. 3 zákona finanční správy.

ani do sekce Generálního finančního ředitelství, ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitele finančního úřadu a ředitele Specializovaného finančního úřadu.

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) 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,
  - f) rozhoduje o zásadních stanoviscích Generálního finančního ředitelství pro vnější jednání,
  - g) schvaluje materiály Generálního finančního ředitelství předkládané ministrovi financí a materiály pro Poradu vedení Ministerstva financí nebo materiály předkládané náměstkům ministra financí a vrchním ředitelům sekcí MF a stanoviska Generálního finančního ředitelství vyžádaná jinými státními orgány, pokud si to vyhradil,
  - h) 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,
  - i) 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,
  - j) překládá návrh systemizace a organizační struktury služebního úřadu Ministerstvu financí,
  - k) odpovídá za dodržování platových předpisů, platných pro odměňování zaměstnanců zařazených v orgánech finanční správy,
  - l) vyhláší výběrová řízení na obsazení všech volných služebních míst zařazených na Generálním finančním ředitelství, ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitele Specializovaného finančního úřadu a ředitele finančního úřadu,
  - m) rozhoduje o přijímání, služebním a platovém zařazení, převedení a ukončení služebního poměru státních zaměstnanců zařazených na Generálním finančním ředitelství,
  - n) rozhoduje o jmenování na služební místo představeného a o odvolání ze služebního místa představeného dle čl. 105 odst. 1 v souladu se zákonem o státní službě a interními akty řízení,
  - o) rozhoduje o jmenování a odvolání vedoucích zaměstnanců, jejichž pracovní poměr je založen nebo změněn jmenováním v souladu se zákoníkem práce<sup>71)</sup> a interními akty řízení,
  - p) stanovuje charakteristiku služebního místa ředitele sekce Generálního finančního ředitelství, ředitele odboru nezařazeného do sekce Generálního finančního ředitelství, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce Generálního

<sup>71)</sup> § 16 a § 30 zákona o státní službě.  
§ 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.

- finančního ředitelství, ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitele Specializovaného finančního úřadu, ředitele finančního úřadu a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách,
- q) jmenuje a odvolává bezpečnostního ředitele Generálního finančního ředitelství, pověřence pro ochranu osobních údajů, garanta spisové služby a manažera kybernetické bezpečnosti a dalších bezpečnostních rolí, určuje zaměstnance pověřeného zajišťováním PO a BOZP,
  - r) jmenuje a odvolává členy kárné komise prvního stupně na Generálním finančním ředitelství a zkušební komise,
  - s) rozhoduje o zřízení, zrušení a složení svých orgánů dle článku 10, jmenuje a odvolává členy těchto orgánů,
  - t) odpovídá za vydávání interních aktů řízení a vedení přehledu platných interních aktů řízení a jejich aktualizaci,
  - u) 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),
  - v) odpovídá za zajištění úkolů vyplývajících z právních předpisů o ochraně utajovaných informací,
  - w) odpovídá za systém bezpečnosti informací orgánů finanční správy a oblast krizového řízení,
  - x) odpovídá za zavedení systému finanční kontroly orgánů finanční správy, za prověřování jeho přiměřenosti a účinnosti, a za jeho pravidelné hodnocení,
  - y) odpovídá za hospodaření s hmotnými a finančními prostředky určenými pro potřebu orgánů finanční správy,
  - z) v rámci orgánů finanční správy právně jedná jménem státu ve všech majetkoprávních, služebních a pracovněprávních vztazích.
4. Rozhodování podle odst. 3 písm. o) až q) nemůže přenést na jiného zaměstnance.
5. Generální ředitel určí ze svých přímo podřízených státních zaměstnanců jednoho, který je jeho zástupcem<sup>72)</sup>. Takto určený státní zaměstnanec zastupuje generálního ředitele v plném rozsahu jeho činnosti; přitom se považuje za představeného.

### **Čl. 108a** **Zástupce generálního ředitele**

1. Zástupce generálního ředitele určuje generální ředitel.
2. Zástupce generálního ředitele zastupuje generálního ředitele 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.
3. Zástupce generálního ředitele dále zejména:
  - a) rozpracovává podle pokynů generálního ředitele úkoly z orgánů generálního ředitele dle článku 10, Ministerstva financí a jiných orgánů, koordinuje vzájemně postup při jejich zabezpečení, kontroluje jejich plnění a o výsledku včas informuje generálního ředitele,
  - b) vytváří podmínky pro zabezpečení plnění hlavních úkolů orgánů finanční správy.

---

<sup>72)</sup> § 9 odst. 7 zákona o státní službě.

### **Čl. 109** **Ředitel sekce**

1. Ředitel sekce Generálního finančního ředitelství řídí svěřenou sekci a za výsledky její práce odpovídá generálnímu řediteli, popř. zástupci generálního ředitele. 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.
2. 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. zástupce generálního ředitele, úkoly z jednání orgánů generálního ředitele dle článku 10, Ministerstva financí a jiných orgánů, koordinuje vzájemně postup při jejich zabezpečení, kontroluje jejich plnění a o výsledku včas informuje generálního ředitele, příp. zástupce 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.
3. Ředitele sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.
4. Ředitel Sekce personální rozhoduje o přijímání, pracovním a platovém zařazení, převedení a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Generálním finančním ředitelství.

### **Čl. 110** **(zrušen)**

### **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. zástupci generálního ředitele. 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 zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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 charakteristiku služebního, resp. pracovního místa 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) řeší v souladu s příslušnými interními akty řízení ve spolupráci se Sekcí personální platové a personální otázky zaměstnanců zařazených do odboru,
  - g) odpovídá za správný výkon spisové služby v odboru,
  - h) odpovídá za správné a včasné vyřízení stížností, petic, podnětů, oznámení a ostatních podání zaslaných nebo postoupených jeho odboru,
  - i) odpovídá za ochranu utajovaných informací ve svém odboru podle příslušných právních předpisů a interních aktů řízení,
  - j) 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 zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.
5. Ředitel Odboru personálních agend rozhoduje o přijímání, pracovním a platovém zařazení, převedení a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Specializovaném finančním úřadě.

### **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 zařazeni v jemu svěřeném oddělení. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.



### **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 charakteristiku služebního, resp. pracovního místa zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucí oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.
4. Vedoucí příslušného oddělení personálního v regionu rozhoduje o přijímání, pracovním a platovém zařazení, převedení a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Odvolacím finančním ředitelství a na finančním úřadu v oblasti své působnosti.

## **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. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství určí ze svých přímo podřízených představených jednoho, který je jeho zástupcem dle čl. 106 odst. 1.
2. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství řídí a koordinuje činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců. 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,
  - 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, jejichž služební poměr je založen nebo změněn jmenováním v souladu se zákonem o státní službě a interními akty řízení v souladu s čl. 105 odst. 2,
  - l) stanovuje charakteristiku služebního, resp. pracovního místa 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 Odborem 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) rozhoduje o přijímání, služebním a platovém zařazení, převedení a ukončení služebního poměru státních zaměstnanců zařazených na Odvolacím finančním ředitelství,
  - s) předkládá Sekci personální návrhy na přijímání, pracovní a platové zařazení, převedení na jinou práci a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Odvolacím finančním ředitelství v souladu s čl. 114 odst. 4,
  - t) zajišťuje prostřednictvím jím určených osob plnění povinnosti evidence případů a analýzy důvodů vedoucích k přiznání úroků hrazených správcem daně dle daňového řádu a signalizaci systémových nedostatků a opakujících se důvodů jejich přiznání.

### **Čl. 117** **Ředitel sekce**

1. Ředitel sekce 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. jeho zástupci.
2. Předkládá řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. jeho zástupci, návrhy na obsazení služebních míst představených v sekci. Navrhuje řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. jeho zástupci, charakteristiky služebních míst ředitelů odborů a vedoucích oddělení v přímé řídicí působnosti a rozhoduje o jejich služebních cestách.
3. Ředitele sekce Odvolacího finančního ředitelství v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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. jeho zástupci. 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 zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **Čl. 119** **(zrušen)**

### **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. jeho zástupci.
2. Navrhuje řediteli sekce Odvolacího finančního ředitelství charakteristiky služebních míst vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich služebních cestách.
3. Ředitele odboru Odvolacího finančního ředitelství v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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 charakteristiky služebních, resp. pracovních míst zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.

3. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **Čl. 121a**

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

Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru Odvolacího finančního ředitelství bezprostředně řídí zaměstnance oddělení a určuje formy a způsoby realizace úkolů oddělení. Na plnění úkolů zásadní důležitosti se podílí osobně. Za činnost oddělení odpovídá řediteli sekce Odvolacího finančního ředitelství, popř. jeho zástupci. Navrhuje řediteli sekce Odvolacího finančního ředitelství charakteristiky služebních míst a rozhoduje o jejich služebních cestách. Vedoucího nezařazeného oddělení Odvolacího finančního ředitelství v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

## **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. Ředitel Specializovaného finančního úřadu určí ze svých přímo podřízených představených jednoho, který je jeho zástupcem dle čl. 106 odst. 1.
2. Ředitel Specializovaného finančního úřadu řídí a koordinuje činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců. Dále plní úkoly související s pracovními 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 služebnímu 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, jejichž služební poměr je založen nebo změněn jmenováním v souladu se zákonem o státní službě a interními akty řízení v souladu s čl. 105 odst. 3,
- n) vyhlašuje výběrová řízení na obsazení všech volných služebních míst zařazených na Specializovaném finančním úřadě,
- o) stanovuje charakteristiky služebních míst 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 Odborem 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,
- t) rozhoduje o přijímání, služebním a platovém zařazení, převedení a ukončení služebního poměru státních zaměstnanců zařazených na Specializovaném finančním úřadě,
- u) předkládá Sekci personální návrhy na přijímání, pracovní a platové zařazení, převedení na jinou práci a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Specializovaném finančním úřadě v souladu s čl. 112 odst. 5,
- v) zajišťuje prostřednictvím jím určených osob plnění povinnosti evidence případů a analýzy důvodů vedoucích k přiznání úroků hrazených správcem daně dle daňového řádu a signalizaci systémových nedostatků a opakujících se důvodů jejich přiznání.

### **Čl. 124** **Ředitel sekce**

1. Ředitel sekce 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. jeho zástupci.
2. Předkládá řediteli Specializovaného finančního úřadu, popř. jeho zástupci návrhy na obsazení služebních míst představených v sekci. Navrhuje řediteli Specializovaného finančního úřadu, popř. jeho zástupci charakteristiky služebních míst 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.
3. Ředitele sekce Specializovaného finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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. jeho zástupci. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů. Přímou řídí vedoucí oddělení, kteří jsou organizačně zařazení v jemu svěřeném odboru. Ředitele odboru nezařazeného do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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. jeho zástupci. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou koordinace činnosti podřízených odborů a oddělení. Přímou řídí zaměstnance, kteří jsou organizačně zařazení v jemu svěřeném oddělení. Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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 charakteristiky služebních míst vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich služebních cestách.

3. Ředitele odboru Specializovaného finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

#### **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. Vedoucí oddělení nezařazeného do odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

#### **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 charakteristiky služebních, resp. pracovních míst zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucí oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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, vedoucí oddělení nezařazeného do odboru ani sekce, ředitele sekce územního pracoviště finančního úřadu, ředitele odboru územního pracoviště finančního úřadu.

Ředitel Finančního úřadu určí ze svých přímo podřízených představených jednoho, který je jeho zástupcem dle čl. 106 odst. 1.

2. Ředitel finančního úřadu řídí a koordinuje činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců. Dále plní úkoly související s pracovněprávními vztahy zaměstnanců ve správním úřadě.
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,
  - f) rozhoduje o přijímání, služebním a platovém zařazení, převedení a ukončení služebního poměru státních zaměstnanců zařazených na finančním úřadě,
  - g) předkládá Sekci personální prostřednictvím příslušného oddělení personálního v regionu návrhy na přijímání, pracovní a platové zařazení, převedení na jinou práci a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na finančním úřadě v souladu s čl. 114 odst. 4,
  - h) rozhoduje o jmenování a odvolání představených, jejichž služební poměr je založen nebo změněn jmenováním v souladu se zákonem o státní službě a interními akty řízení v souladu s čl. 105 odst. 4,
  - i) jmenuje a odvolává členy kárné komise prvního stupně a výběrové komise na finančním úřadě,
  - j) stanovuje charakteristiky služebních, resp. pracovních míst 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,
  - k) 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,
  - l) odpovídá v rámci své působnosti za oblast ochrany utajovaných informací a za oblast krizového řízení a spolupracuje s Odborem bezpečnosti,
  - m) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a krizového řízení,
  - n) určuje zaměstnance odpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných poplachových zabezpečovacích a tísňových systémů (dále jen „PZTS“) a elektronické požární signalizace (dále jen „EPS“) a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce,
  - o) zajišťuje prostřednictvím jím určených osob plnění povinnosti evidence případů a analýzy důvodů vedoucích k přiznání úroků hrazených správcem daně dle daňového řádu a signalizaci systémových nedostatků a opakujících se důvodů jejich přiznání.



### **Čl. 132** **Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu**

1. Ředitel Sekce řízení úřadu finančního úřadu zabezpečuje úkoly určené ředitelem finančního úřadu a za jejich plnění je řediteli finančního úřadu odpovědný.
2. 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 charakteristiky služebních, resp. pracovních míst zaměstnanců, které přímo řídí,
  - g) rozhoduje o služebních a pracovních cestách ředitele odboru, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru,
  - 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 PZTS a EPS a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce, pokud si tuto činnost nevyhradil ředitel finančního úřadu.
3. Ředitele Sekce řízení úřadu finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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 charakteristiky služebních míst vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich služebních cestách.

3. Ředitele odboru finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2

#### **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 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 zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

#### **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 charakteristiky služebních, resp. pracovních míst zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **DÍL DRUHÝ – PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI SEKCE NEBO ODBORU ÚZEMNÍHO PRACOVÍŠTĚ 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 charakteristiky služebních, resp. pracovních míst 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 PZTS 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>73)</sup>.
6. Ředitele sekce územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2, ředitele odboru územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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 charakteristiky služebních míst 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 zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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.

<sup>73)</sup> Pokyn GFR D 13 č. j.:40779/12-3411-011654, ke změně umístění spisů v rámci 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 zařazeni v jemu svěřeném oddělení. Vedoucího oddělení nezařazeného do odboru v sekci územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

#### **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 charakteristiky služebních, resp. pracovních míst zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách.
3. Vedoucího oddělení zařazeného v odboru sekce územního pracoviště finančního úřadu nebo v odboru územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce dle čl. 106 odst. 1, popř. odst. 2.

### **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 gesční útvar oprávněn koordinovat práci útvarů spolupracujících. Představení a vedoucí zaměstnanci spolupracujících útvarů jsou povinni podle požadavků útvaru gesčního 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 nebo pracovní skupiny složené ze zaměstnanců orgánů finanční správy i odborníků jiných orgánů nebo organizací, kde členy týmů nebo skupin podle charakteru konkrétního úkolu jmenuje příslušný nadřízený zaměstnanec, nebo systémy pro řízení projektů podle platných interních aktů řízení.
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 a
  - c) metodické předpisy.
3. Vnitřními předpisy finanční správy se rozumí normativní akty řízení a individuální akty řízení.
4. Normativními akty řízení jsou:
  - a) řády
  - b) provozní řády a
  - c) směrnice.

5. Individuálními akty řízení jsou rozhodnutí.
6. Služebními předpisy finanční správy se rozumí akty řízení ke stanovení organizačních věcí služby finanční správy, které vydává generální ředitel<sup>74)</sup>.
7. Metodické předpisy jsou akty řízení upravující činnosti obecně organizačního, administrativního nebo technického charakteru vydané k výkonu věcné působnosti orgánů finanční správy nebo pro ostatní činnosti v rámci finanční správy.
8. Interní akty řízení nesmí být v rozporu s právními předpisy<sup>75)</sup> přičemž:
  - a) se vydávají buď na základě právních předpisů, nebo podle vnitřních potřeb finanční správy,
  - b) vnitřní a metodické předpisy ředitele Odvolacího finančního ředitelství a ředitele finančního úřadu nesmí být v rozporu s interními akty řízení vydávanými na Generálním finančním ředitelství,
  - c) služební předpisy nesmí být v rozporu se služebními předpisy vydanými nejvyšším státním tajemníkem 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,
  - 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,
  - c) interní akt řízení ředitele finančního úřadu je závazný pro zaměstnance zařazené na daném finančním úřadě v rozsahu, který tento interní akt řízení stanoví,
  - d) provozní řády jednotlivých budov jsou interní akty řízení závazné pro všechny zaměstnance, kteří vykonávají činnosti v dané budově, resp. lokalitě.
 Za vymezení závaznosti interního aktu řízení odpovídá věcný gestor (navrhovatel) interního aktu řízení.
10. Není-li stanoveno jinak<sup>76)</sup>, jsou interní akty řízení pro zaměstnance dostupné prostřednictvím aplikace interních aktů řízení<sup>68)</sup>, která je nástrojem pro distribuci, seznámení a prokazatelné seznámení s interními akty řízení. Intranetové stránky finanční správy poskytují informace o aktuálně vydaných interních aktech řízení<sup>77)</sup>.
11. Postup při přípravě návrhů interních aktů řízení, jejich projednávání, schvalování návrhů, distribuci, evidenci, novelizaci, zrušování, kontrolu interních aktů řízení, některé požadavky týkající se obsahu a formy připravovaných interních aktů řízení a závaznost interních aktů řízení stanoví interní akty řízení<sup>78)</sup>.

<sup>74)</sup> § 11 odst. 6 zákona o státní službě.

§ 3 odst. 5 zákona o finanční správě.

<sup>75)</sup> U metodických předpisů jsou zohledňovány kromě právních předpisů i judikaturní závěry.

<sup>76)</sup> Část pátá Směrnice č. 1/2016.

<sup>77)</sup> Viz intranetové stránky finanční správy – oblast „[Novinky IAR](#)“.

<sup>78)</sup> Směrnice č. 1/2016 generálního ředitele.

Metodický postup č. 4/2020 generálního ředitele – Forma a zveřejnění metodických materiálů k výkonu věcné působnosti orgánů Finanční správy České republiky.

**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 zástupce generálního ředitele nebo generálním ředitelem pověřený představený nebo vedoucí zaměstnanec (viz čl. 103 odst. 1).
4. Jménem Generálního finančního ředitelství právně jednají představení a vedoucí zaměstnanci, 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 představení a vedoucí zaměstnanci, příslušní podle předchozí věty neprodleně po jejich podpisu generálním ředitelem příslušnému personálnímu útvaru k založení do osobního spisu pověřeného zaměstnance.

**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 řízení úřadu v souladu s příslušnými akty řízení.
2. 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 územního pracoviště finančního úřadu na úrovni sekce,
- č. 5 Organizační schéma územního pracoviště finančního úřadu na úrovni odboru,
- 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. 151a**

#### **Genderová rovnost**

Organizační řád respektuje požadavky genderové rovnosti. Finanční správa zajišťuje při výkonu práv a povinností rovné zacházení se všemi zaměstnanci. Pod pojmem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec nebo zaměstnankyně v závislosti na obsazení tohoto služebního, resp. pracovního místa mužem nebo ženou a obdobně pro další pojmy totožného charakteru.

## **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.

(Dodatek č. 1 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2016)  
(Dodatek č. 2 nabytí účinnosti dnem 1. června 2016)  
(Dodatek č. 3 nabytí účinnosti dnem 1. listopadu 2016)  
(Dodatek č. 4 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2017)  
(Dodatek č. 5 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2018)  
(Dodatek č. 6 nabytí účinnosti dnem 10. ledna 2018)  
(Dodatek č. 7 nabytí účinnosti dnem 1. dubna 2018)  
(Dodatek č. 8 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2019)  
(Dodatek č. 9 nabytí účinnosti dnem 1. května 2019)  
(Dodatek č. 10 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2020)  
(Dodatek č. 11 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2021)  
(Dodatek č. 12 nabytí účinnosti dnem 1. dubna 2021)  
(Dodatek č. 13 nabytí účinnosti dnem 1. srpna 2021)  
(Dodatek č. 14 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2022)  
(Dodatek č. 15 nabytí účinnosti dnem 1. dubna 2022)  
(Dodatek č. 16 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2023)  
(Dodatek č. 17 nabytí účinnosti dnem 1. dubna 2023)  
(Dodatek č. 18 nabytí účinnosti dnem 1. července 2023)  
(Dodatek č. 19 nabytí účinnosti dnem 1. ledna 2024)  
(Dodatek č. 20 nabytí účinnosti dnem 1. března 2024)  
(Dodatek č. 21 nabytí účinnosti dnem 1. července 2024)