

## **Evidence pokutových bloků - Pokyn MF č.D 95**

1) pokutové bloky na pokuty ukládané osobám v blokových řízeních za přestupky dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, vydává ministerstvo financí České republiky (dále jen „MF ČR“). Uvedené pokutové bloky na pokuty za přestupky jsou jinými správními orgány České republiky používány i pro bloková řízení o přestupcích dle zvláštních předpisů, např. Zákon č. 528/1990 Sb., devizový zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Pokutové bloky na pokuty ukládané v blokovém řízení jsou proto členěny do dvou skupin - na bloky na pokuty za přestupky a na bloky na pokuty ukládané dle § 37a zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

Skupiny pokutových bloků se dále člení na druhy pokutových bloků dle nominálních částek pokut v Kč, které mohou být na jednotlivé bloky uloženy a podle rozpočtového určení výnosu pokut (řada 26 - do státního rozpočtu, řady 46 - do rozpočtu okresního úřadu nebo obce).

Veškeré pokutové bloky jsou tiskopisy přísně zúčtovatelné - placené, a to řad 26 - pro územní finanční orgány a 46 - pro obecní a okresní úřady.

2) Platné vzory pokutových bloků vypracovává, schvaluje a jejich případné úpravy a korektury provádí odbor 25 - příjmů z daní, poplatků a cel MF ČR.

3) Orgány oprávněné ukládat a vybírat pokuty v blokových řízeních objednávají a odebírají pokutové bloky podle svého sídla v České republice od místně příslušného finančního úřadu, plyne-li výnos z pokut do státního rozpočtu, nebo od místně příslušného okresního úřadu, plyne-li výnos pokut do jeho rozpočtu nebo rozpočtu obce.

Finanční úřady a okresní úřady doručené objednávky pokutových bloků sumarizují spolu s vlastními objednávkami. Finanční úřady tyto objednávky postupují finančním ředitelstvím, které je dále sumarizují a pokutové bloky objednávají u MF ČR.

Okresní úřady po sumarizaci objednávek pokutové bloky objednávají u MF ČR smluvně zajištěného dodavatele.

Výrobu a distribuce pokutových bloků pro finanční ředitelství zabezpečuje odbor 23 - územních finančních orgánů MF ČR. Množství svazků pokutových bloků určená k odběru v následném roce stanovuje finančním ředitelstvím potvrzením jejich objednávek (dále jen „limit MF ČR“), které zasílá koncem stávajícího roku odbor 23 MF ČR všem finančním ředitelstvím a dodavateli. Zvýšení (příp. snížení) stanoveného limitu v souvislosti s odběrem pokutových bloků od dodavatele, může být provedeno jen se souhlasem odboru 23 MF ČR.

Výrobu a distribuci pokutových bloků pro okresní úřady zabezpečuje smluvní dodavatel ministerstva financí ČR. Převzetí objednávek pokutových bloků k výrobě a distribuci tento dodavatel potvrzuje okresním úřadům vrácením potvrzených objednávek.

Po vytisknutí jsou pokutové bloky distribuovány finančním ředitelstvím i okresním úřadům poštou, dodavatelem nebo osobním převzetím dle požadavku

odběratele. Případný kontakt na dodavatele pokutových bloků provádějí finanční ředitelství a okresní úřady dle svých potřeb.

4) Při doručení a převzetí objednaných pokutových bloků finančními ředitelstvími nebo okresními úřady je pro tyto orgány dokladem o převzetí zásilky pokutových bloků dodací list a faktura vystavená dodavatelem, popř. Doklad o přepravě zásilky.

Na dodacím listě a na faktuře musí být uvedena číselná řada dodávaných pokutových bloků (ř. 26, resp. 46). Jejich skladové číslo MFin včetně čísla vzoru nebo jejich názvy včetně nominálních hodnot v Kč. Série/rok, čísla prvního bloku v prvním svazku a posledního bloku v posledním svazku dle skupiny a druhu pokutových bloků, počet ks svazků pokutových bloků, nominální hodnota jednotlivých druhů dodávaných pokutových bloků v Kč a celková hodnota zásilky pokutových bloků v Kč.

5) Osobně mohou od dodavatele nebo přepravce převzít zásilku pokutových bloků výhradně pověřenými pracovníci finančních ředitelství nebo okresních úřadů. Tito pracovníci jsou povinni se prokázat platným pověřením k převzetí objednané zásilky pokutových bloků a služebním průkazem.

Při osobním převzetí pokutových bloků od dodavatele pracovníci ponechají originál pověřením k založení dodavateli, přičemž na něm potvrdí převzetí průvodního dokladu zásilky pokutových bloků. Dodavatel zásilku vybaví průvodním dokladem dle čl. 4 a potvrdí na něm pracovníkovi finančního ředitelství nebo okresního úřadu převzetí jeho platného pověřením. Přebírající a předávající zásilku pečlivě zkontrolují včetně průvodního dokladu. Při předávání a převzetí zásilky pokutových bloků průvodní doklad čitelně podepíší a opatří otisky úředních razítek. Originál průvodního dokladu zůstává přebírajícímu. Kopii průvodního dokladu si dodavatel zakládá.

Je-li k přepravě objednané zásilky pokutových bloků odběrateli využito pošty, je třeba, aby zásilky byla přepravována způsobem odpovídajícím nominální hodnotě doručovaných pokutových bloků. Doklad o předání a převzetí této zásilky se založí do dokumentace k pokutovým blokům.

6) K evidenci a vyúčtování pokutových bloků jsou používány a MF ČR vydány tyto tiskopisy:

řada	25	45	název
------	----	----	-------

---

MFin	5643	4416	Vyúčtování pokutových bloků,
MFin	5644	4417	Zásobník pokutových bloků - obal,
MFin	5645	4418	Zásobník pokutových bloků - vložka,
MFin	5646	4419	Evidenční list pokutových bloků - obal,
MFin	5647	4420	Evidenční list pokutových bloků - vložka.

Tiskopis „Vyúčtování pokutových bloků“ je určen úřadům a orgánům oprávněným ukládat a vybírat pokuty v blokových řízeních (dále jen „oprávněné úřady a orgány“), a to k vyúčtování přijatých a vydaných pokutových bloků a k vyúčtování peněz přijatých za pokutové bloky vydané pokutovaným osobám (viz příloha č.1).

Tiskopis „Zásobník pokutových bloků“ je určen k evidenci pokutových bloků podle druhu úřadům a orgánům při výdeji pokutových bloků oprávněným úřadům a orgánům (viz příloha 2., 3.).

Tiskopis „Evidenční listy pokutových bloků“ je určen k evidenci pokutových bloků podle druhu oprávněným úřadům k evidenci pokutových bloků podle druhu oprávněným úřadům a orgánům (viz příloha 4.,5.).

7) Objednané pokutové bloky převzaté od dodavatele na sklad evidují úřady a orgány, které pokutové bloky dále vydávají oprávněným úřadům a orgánům, v zásobníku pokutových bloků v tabulce „PŘÍJEM“. V této tabulce vyplní číslo položky v tabulce, datum převzetí pokutových bloků na sklad, označení příjmového dokladu (název dokladu a jeho číslo), druh převzatých pokutových bloků na sklad - jejich nominální hodnotu v Kč, skladové číslo MFin a číslo vzoru a počet dodaných svazků pokutových bloků.

Počet vrácených kusů pokutových bloků se vyplní při vrácení pokutových bloků na sklad (např. Při jejich znehodnocení orgánem, kterému byly vydány k blokovým řízením).

Dále úřady a orgány vyplňují celkovou hodnotu převzaté zásilky pokutových bloků na sklad v Kč, sérii/rokem a čísla na sklad přijatých pokutových bloků. Do dokumentace k zásobníku pokutových bloků se založí doklady o převzetí zásilky pokutových bloků na sklad (viz čl. 4. a 5.).

8) Vydávají-li úřady a orgány pokutové bloky ze skladu oprávněným úřadům a orgánům, evidují vydávané pokutové bloky v zásobníku pokutových bloků v tabulce „VYDÁNÍ“, kde vyplní jakému úřadu nebo orgánu a jmenovitě, kterému jeho pověřenému pracovníkovi pokutové bloky vydávají.

Pověřený pracovník oprávněného úřadu nebo orgánu, který pro tento úřad nebo orgán přebírá pokutové bloky, předloží žádost o vydání určitého počtu pokutových bloků v určité celkové nominální hodnotě v Kč a v členění dle jejich skupin a druhů.

Prokáže se platným pověřením k převzetí pokutových bloků, služebním průkazem a předloží zásobník nebo evidenční list pokutových bloků úřadu nebo orgánu. Originál žádosti o vydání pokutových bloků a svého pověření pracovník ponechá úřadu nebo orgánu, který pokutové bloky vydává, k založení.

Ve sloupci „Odvolání na číslo a položku zásobníku nebo evidenčního listu“ se uvede číslo a položka, pod kterými je evidován příjem pokutových bloků pověřeným pracovníkem v zásobníku nebo evidenčním listu pokutových bloků oprávněného úřadu nebo orgánu. Dále se vyplní druh vydávaných pokutových bloků ze skladu - jejich nominální hodnota v Kč, skladové číslo MFin a číslo vzoru, počet vydaných svazků a kusů pokutových bloků, celková hodnota vydávaných pokutových bloků v Kč. V rubrice vlastnoruční podpis příjemce a otisk úředního razítka se pracovník přebírající pokutové bloky čitelně podepíše a připojí otisk úředního razítka. Série a čísla ze skladu vydaných pokutových bloků se zapíše do pravého sloupce levé tabulky „PŘÍJEM“.

Po výdeji pokutových bloků ze skladu úřad nebo orgán provede záznam o zůstatku pokutových bloků na skladě v zásobníku pokutových bloků do tabulky „Zůstatek“, kde vyplní počet svazků a kusů pokutových bloků na skladě po výdeji a jejich celkovou nominální hodnotu v Kč.

9) Oprávněné úřady a orgány vedou pro evidenci pokutových bloků převzatých na sklad evidenční list pokutových bloků.

Záznam o převzetí pokutových bloků na sklad tyto úřady a orgány provádějí v levé tabulce evidenčního listu již při přebírání pokutových bloků (viz čl. 8.) Úřady a orgány zaznamenávají přijetí pokutových bloků pod položkou s uvedením data

převzetí pokutových bloků na sklad s odvoláním na vydávání pokutových bloků v zásobníku pokutových bloků, kde tyto orgány vyplňují stranu a položku, pod kterými je evidován výdej pokutových bloků v zásobníku pokutových bloků u úřadu nebo orgánu, který těmto úřadům a orgánům pokutové bloky vydal. Dále zaznamenává počet převzatých svazků a kusů pokutových bloků, s vyplněním druhu převzatých pokutových bloků dle nominací hodnota v Kč, hodnota odebraných pokutových bloků podle druhů v Kč, celková hodnota odebraných pokutových bloků v Kč, série/rok a čísla přijatých pokutových bloků na sklad.

10) Vydávají-li oprávněné úřady a orgány pokutové bloky pověřeným pracovníkům pro bloková řízení, poznamenávají sérii/rokem a čísla vydaných pokutových bloků v levé tabulce v pravém sloupci evidenčního listu pokutových bloků. Tyto údaje, současně s uvedením komu jmenovitě a v jaké částce v Kč byly pokutové bloky vydány, úřady a orgány uvádějí i v deníku pokutových bloků, kde současně evidují částky v Kč přijaté pověřenými pracovníky od pokutovaných osob za vydané pokutové bloky. Deník pokutových bloků si oprávněné úřady nebo orgány vytvářejí a vedou individuálně dle své potřeby.

Doklady o převodu částek vybraných na pokutách na účet vedený úřadem nebo orgánem, který vydal bloky oprávněnému úřadu nebo orgánu, se zakládají v dokumentaci k evidenčnímu listu pokutových bloků. Vybrané pokuty se odvádějí jakmile jejich úhrn činí částku 5.000 Kč, jinak vždy nejpozději do desátého dne následujícího kalendářního měsíce. Oprávněné úřady a orgány jsou povinny ověřovat správnost odváděných částek vybraných na blokových pokutách.

Vrátí-li pověřený pracovník pokutové bloky oprávněnému úřadu nebo orgánu, vyplní tento úřad nebo orgán sérii/rokem a čísla přijatých pokutových bloků v levé tabulce v pravém sloupci evidenčního listu pokutových bloků a v tabulce „Vráceno“ vpravo uprostřed vyplní počet svazků a kusů, druh a celkovou hodnotu vrácených pokutových bloků v Kč.

O stavu zásoby pokutových bloků na skladě evidují oprávněné úřady a orgány v tabulce „Zůstatek“ evidenčního listu pokutových bloků, kde uvádějí kolik kusů a svazků pokutových bloků a v jaké celkové hodnotě v Kč jim zůstává v zásobě.

11) Oprávněné úřady a orgány, které odebraly pokutové bloky, jsou na požádání úřadu nebo orgánu, který jim bloky vydal, povinny podat ke dni 31. Prosince každého roku, nejpozději však do 25. Ledna následujícího roku, celkové vyúčtování odebraných pokutových bloků a peněz vybraných za pokutové bloky vydané v blokových řízeních. Toto vyúčtování se provádí na tiskopise vyúčtování pokutových bloků (viz čl. 6.).

Oprávněné úřady a orgány na toto tiskopise vyúčtovávají každý druh pokutových bloků zvlášť. V tabulce „Vyúčtování pokutových bloků za rok....“ uvádějí údaje o zásobě, příjmu a výdeji určitého druhu pokutových bloků v ks s úhrnnou hodnotu těchto pokutových bloků v Kč.

V tabulce „Vyúčtování peněz za vydané pokutové bloky“ úřady a orgány vyúčtovávají částky Kč vybrané od pokutovaných osob a odvedené, resp. zůstávají k odvodu na účet úřadu nebo orgánu, který jim pokutové bloky pro bloková řízení vydal.

Obecní úřady k vyúčtování pokutových bloků připojují kopie dokladů o převodu vybraných pokut na svůj účet.

12) Vyúčtování pokutových bloků (viz čl. 11.) předávají oprávněné úřady a orgány přímo nebo prostřednictvím nadřízených orgánů, od kterých odebraly pokutové bloky, finančním a okresním úřadům.

Tyto úřady spolu se svým vyúčtováním pokutových bloků doručena vyúčtování pokutových bloků překontrolují včetně peněz odvedených orgány za pokutové bloky vydané pokutovaným osobám, zařídí nápravu případných nesprávností, údaje sumarizují, zkontrolují s vlastní evidencí a postoupí kontrole, inventuře pokutových bloků a vyúčtování peněz za vydané pokutové bloky za kalendářní rok finančním ředitelstvím a okresním úřadům.

13) Pokutové bloky ztracené nebo odcizené nelze odepsat. Musí být vyúčtovány a zaplacený v plné na nich vytištěné hodnotě v Kč tomu úřadu, který pokutové bloky pro bloková řízení vydal.

14) Znehodnocené pokutové bloky, které však lze jednoznačně identifikovat co do množství a nominálních hodnot v Kč, může příslušný úřad, který tyto pokutové bloky vydal, vzít zpět na sklad a odepsat po předchozím souhlasu ministerstva financí ČR.

O tom úřad pořídí protokolární záznam.

15) Podle tohoto pokynu postupují všechny úřady a orgány oprávněné ukládat a vybírat pokuty v blokových řízeních, všechny úřady a orgány, které jim pokutové bloky pro ukládání a vybírání pokut v blokových řízeních vydávají a dodavatelé pokutových bloků v MF ČR.