

# Inovace bakalářského studijního oboru Aplikovaná chemie

<http://aplchem.upol.cz>

CZ.1.07/2.2.00/15.0247

Tento projekt je spolufinancován  
Evropským sociálním fondem a státním  
rozpočtem České republiky.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost



OKRESNÍ HOSPODÁŘSKÁ  
KOMORA OLOMOUC

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Daňová řád – 1. díl

2011



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Inovace bakalářského studijního  
oboru Aplikovaná chemie**

# Správa daní po 1. lednu 2011

- Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění p.p.

§4 DŘ – daňový řád nebo jeho jednotlivá ustanovení se použijí tehdy, neupravuje-li jiný zákon správu daní jinak (jsou z toho výjimky např. u daňové exekuce je obecným předpisem občanský soudní řád)

# Předmět správy daní

- **Správa daní** - je postup, jehož cílem je správné zjištění a stanovení daní a zabezpečení jejich úhrady. (§1 odst. 2)
- **Pozitivní vymezení DŘ** - upravuje postup správců daní, práva a povinnosti daňových subjektů a třetích osob, které jim vznikají při správě daní.
- **Předmět správy daní** - jsou daně, které jsou příjmem veřejného rozpočtu, nebo snížením příjmu veřejného rozpočtu (dále jen „vratka“).
- **Veřejný rozpočet** – je jím mimo jiné i **rozpočet ÚSC**
- **Daní** se pro účely tohoto zákona rozumí peněžité plnění, které zákon označuje jako daň, clo nebo poplatek

# Vztah DŘ k jiným právním předpisům

- **4 DŘ-** tento zákon nebo jeho jednotlivá ustanovení se použijí, neupravuje-li jiný zákon správu daní jinak.
- §177 odst.1 DŘ – při daňové exekuci má **přednost OSŘ** (zákon č. 99/1963 Sb.), nestanoví-li DŘ jinak
- **Občanský zákoník** (zákon č. 40/1964 Sb.) – plná moc (§28 odst.4 DŘ – důvody zániku), zákonný zástupce, způsobilost k právním úkonům
- **Správní řád (500/2004 Sb.)** – při správě daní se nepoužije (262 DŘ) – výjimka - §49 hovoří o doručování veřejnou vyhláškou přes úřední desku – vedení úřední desky je upraveno v §26 SŘ, postoupení pro věcnou nepřislušnost dle §12 SŘ, §246 přestupkové řízení – dle SŘ a **zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích**

# Vznik daňové povinnosti

- Daňová povinnost vzniká okamžikem, kdy nastaly skutečnosti, které jsou podle zákona předmětem daně, nebo skutečnosti tuto povinnost zakládající
- Pojem daň. povinnost není přímo vymezen v DŘ
- Daň. povinnost je tak povinnost uhradit v určené lhůtě číselně konkrétně vyjádřenou daň. Daňové povinnosti odpovídá právo státu na inkaso takto vymezené daně.

# Základní zásady správy daní

- **Zákonnosti**, zneužití správního uvážení, přiměřenost
- **rovnost účastníků řízení**, součinnost, poučovací, vstřícnost a slušnost
- **rychlost řízení, hospodárnost a procesní ekonomie**
- **volného hodnocení důkazů**, legitimního očekávání, neformálnosti
- **neveřejnosti a mlčenlivosti**, oficiality, vyhledávací, shromažďování údajů

# Správce daně

- správcem daně je správní orgán nebo jiný státní orgán (dále jen „orgán veřejné moci“) v rozsahu, v jakém mu je zákonem nebo na základě zákona svěřena působnost v oblasti správy daní.
- Správním orgánem se pro účely tohoto zákona rozumí orgán moci výkonné, orgán územního samosprávného celku, jiný orgán a právnická nebo fyzická osoba, pokud vykonává působnost v oblasti veřejné správy.



# Pravomoc správce daně

## Správce daně

- a) vede daňová řízení a jiná řízení podle daňového zákona,
- b) provádí vyhledávací činnost,
- c) kontroluje plnění povinností osob zúčastněných na správě daní,
- d) vyzývá ke splnění povinností,
- e) zabezpečuje placení daní.

Správce daně pro účely správy daní může zřídit a vést registry a evidence daňových subjektů a jejich daňových povinností.

- Správce daně vykonává svoji pravomoc prostřednictvím **úřední osoby**
- Úřední osobou je zaměstnanec, který se bezprostředně podílí na výkonu pravomoci správce daně, nebo osoba oprávněná k výkonu pravomoci správce daně zákonem nebo na základě zákona.
- Úřední osoba prokazuje svoje oprávnění k úkonům při správě daní služebním průkazem, pokud tak stanoví zákon, popřípadě jiným způsobem.
- O tom, kdo je v dané věci úřední osobou, se provede úřední záznam a správce daně o tom osobu zúčastněnou na správě daní na požádání informuje. Úřední osoba na požádání osoby zúčastněné na správě daní sdělí své jméno, příjmení, služební nebo obdobné označení, a ve kterém organizačním útvaru správce daně je zařazena.

# Podjatost

- Úřední osobu je možno vyloučit pro podjatost (§77 DŘ):
  - a) je předmětem řízení nebo jiného postupu právo nebo povinnost její nebo osoby jí blízké,
  - b) se v téže věci na řízení nebo jiném postupu podílela na jiném stupni, nebo
  - c) její poměr k osobě zúčastněné na správě daní nebo k předmětu daně vzbuzuje jiné pochybnosti o její nepodjatosti.
- Osoba zúčastněná na správě daní je oprávněna namítat podjatost úřední osoby, jakmile se o ní dozví.

**O námitce se rozhodne rozhodnutím, které se doručuje jak úřední osobě, tak tomu, kdo námitku uplatnil. Proti rozhodnutí nelze uplatnit opravné prostředky.**

# Místní příslušnost správce daně

- Místní příslušnost v daňovém řízení se obecně řídí:
- **Fyzické osoby:**
  - jejím místem pobytu; pro účely správy daní se místem pobytu fyzické osoby rozumí adresa místa trvalého pobytu občana České republiky
  - adresa hlášeného místa pobytu cizince
  - nelze-li takto místo pobytu fyzické osoby určit, rozumí se jím místo na území České republiky, kde se fyzická osoba převážně zdržuje

## **Právnícké osoby:**

- Adresa zapsaná v obchodním rejstříku
- Adresa skutečného sídla, pokud se do žádného rejstříku nezapisuje

Při správě místních poplatků se místní příslušnost správce poplatku odvozuje od územní působnosti OZV příslušné obce.

- **Dožádání (§17)**

- o provedení úkonu lze dožádat jiného věcně příslušného správce, nebo podřízený orgán
- dožádaný správce daně provede dožádané úkony, bezodkladně, nebo sdělí důvody, pro které dožádání vyhovět nemůže.
- spory mezi správci daně o provedení dožádaných úkonů rozhoduje ten správce daně, který je nejbližše společně nadřízen

- **Delegace (§18)**

- Na žádost daňového subjektu nebo z podnětu správce daně může nejbližše společně nadřízený správce daně delegovat místní příslušnost k výkonu správy daní na jiného věcně příslušného správce daně, jestliže je to účelné nebo jsou-li pro výkon správy daní potřebné mimořádné odborné znalosti

- **Atrakce (§19) – výjimečně**

- Převzetí věci nadřízeným orgánem
- Důvody – nutnost mimořádných odborných znalostí, nečinnost správce daně, rozhodnutí ve věci bude mít dopad i do řízení s jinými daňovými subjekty

# Osoby zúčastněné na správě daní

- **Povinnost na vyzvání úřední osoby prokázat svoji totožnost**
- **Daňové subjekty**
  - Daňovým subjektem je osoba, kterou za daňový subjekt označuje zákon, jakož i osoba, kterou zákon označuje jako poplatníka nebo jako plátce daně.
- **Třetí osoby - §22 DŘ**
  - osoby jiné než daňový subjekt, které mají práva a povinnosti při správě daní, nebo jejichž práva a povinnosti jsou správou daní dotčena
  - Svědek, znalec, poskytovatel poštovní služby, osoby povinné k součinnosti, osoby podávající vysvětlení apod.

# Procesní způsobilost

- **FO** – jedná v rozsahu v jakém má způsobilost k PÚ
- **PO a FO podnikající:**
- statutární orgán, nebo ten, kdo prokáže, že je oprávněn jejím jménem podle jiného právního předpisu jednat, případně prostřednictvím pověřené osoby (např. zaměstnanec)
- v téže věci může jménem PO současně jednat jen jedna FO, pokud není pro jednání statutárního orgánu vyžadováno společné jednání více osob (výpis z obchodního rejstříku) – obdobně to platí pro FO podnikající
- Správce poplatku může PO vyzvat k určení osoby oprávněné jednat za ni, nebude-li výzvě vyhověno, může správce poplatku ustanovit PO zástupce - obdobně to platí pro FO podnikající

# Zástupce

- **Zástupcem** osoby zúčastněné na správě daní může být dle §25:
  - a) zákonný zástupce,
  - b) ustanovený zástupce,
  - c) zmocněnec,
  - d) společný zmocněnec nebo společný zástupce, nebo
  - e) prokurista.
- Zastupování zástupcem nevyklučuje, aby správce daně v případech, kdy je osobní účast zastoupeného nezbytná, jednal se zastoupeným přímo, nebo aby ho vyzval k vykonání některých úkonů. Zastoupený je povinen výzvě správce daně vyhovět. O tomto jednání nebo výzvě správce daně bezodkladně vyrozumí zástupce.



# Ustanovení zástupce

- Důvody pro ustanovení zástupce jsou taxativně vymezeny v §26 odst. 1 DŘ. Jde o období ustanovení opatrovníka ve správním řízení.
- Zástupcem ustanoví správce daně toho, u koho je osoba, jíž se zástupce ustanovuje, v péči, anebo jinou vhodnou osobu.
- Zástupce se ustanovuje **rozhodnutím**, nutný **předchozí souhlas předpokládaného zástupce**
- nelze-li takto ustanovit zástupce, navrhne jej ze seznamu daňových poradců Komora daňových poradců na vyžádání správce daně, a to do 30 dnů od vyžádání; předchozí souhlas se u zástupce navrženého Komorou daňových poradců nevyžaduje.
- Zástupce musí mít shodné zájmy jako zastoupený
- Zánik zastoupení - zaniká, jestliže ustanovený zástupce je zbaven způsobilosti k právním úkonům, je jeho způsobilost k právním úkonům omezena nebo se stane nezpůsobilým k zastupování ztrátou profesního oprávnění
- Zrušení zastoupení správcem daně – vlastní podnět, návrh zástupce nebo zastoupeného, forma rozhodnutí, proti němuž nelze podat odvolání
- Zástupce má nárok na náhradu nákladů řízení – lhůta pro uplatnění 20 dnů – rozhodnout do 15 dnů – §107 DŘ

# Zmocněnec

- Jedná na základě **plné moci** (náležitosti dle OZ)
- Plná moc je vůči správci daně účinná od okamžiku jejího uplatnění u tohoto správce daně (kdy podání přišlo), pokud je doloženo i její přijetí zmocněncem (jím podepsaná nebo je zvláště písemně nebo ústně potvrzena)
- Vady plné moci – postup dle §74 DŘ (vady podání)
- Při současném jednání zmocněnce a zmocnitele má přednost jednání zmocnitele
- V téže věci jeden zmocněnec
- Plná moc dle 337/1992 Sb. – platí pokud odpovídá DŘ (§264 odst.2), jinak se musí po 1.1.2011 doplnit

# Odborný konzultant

- Nejedná se o zástupce
- Přibírá si ho poplatkový subjekt nebo jeho zástupce
- Nemá žádná procesní práva s výjimkou spoluúčasti
- Nemůže před správcem poplatku vystupovat samostatně
- Nemusí to být odborník
- Lze jej vyslechnout jako svědka
- Lze mu uložit pořádkovou pokutu (§247) nebo jej vyloučit z dalšího jednání (rozhodnutím) při maření jednání

# Lhůty

- Zákonné
- Správcovské
- Stanoví je správce daně **rozhodnutím**
- Je-li stanovena lhůta kratší **než 8 dnů**, je třeba délku lhůty odůvodnit
- Lhůta kratší než 1 den (dle hodin) – jen se souhlasem poplatkového subjektu

Minimální lhůta 15 dnů např. odstranění vad podaného odvolání (§112)

**Pravidla pro počítání lhůt – obdoba s jinými právními předpisy, lhůta počíná běžet následujícího dne**

- **Běh lhůty pro správce poplatku** – při výzvě k součinnosti se lhůta staví až do okamžiku splnění požadované součinnosti
- **Zachování lhůt**
- **Prodloužení lhůty**
  - ze závažných důvodů
  - Na základě žádosti podané před uplynutím lhůty
  - Lze prodloužit lhůtu zákonnou i správcovskou
  - Rozhodnutí je nutno vydat před uplynutím lhůty, o jejíž prodloužení je žádáno – jinak fikce kladného vyřízení žádosti (§36 odst.3)
  - Proti rozhodnutí není možné uplatnit opravné prostředky
  - **Nelze prodloužit lhůtu s níž je spojen zánik práva**
- **Navrácení v předešlý stav**

# Nečinnost správce daně

- Správce daně nepostupuje bez zbytečných průtahů:
- - a) marně uplynula zákonem stanovená lhůta, v níž měl správce daně provést úkon,
- b) neprovedl úkon ve lhůtě, která je pro provedení takového úkonu při správě daní obvyklá, nebo
- c) nevydal rozhodnutí bezodkladně poté, co došlo k shromáždění podkladů potřebných pro rozhodnutí.
- Dále lze podnět dát, jestliže správce daně nevydal rozhodnutí, ačkoli uplynuly 3 měsíce ode dne, kdy byl učiněn vůči osobě, která podala podnět, nebo touto osobou poslední úkon v řízení, kterého se předpokládána nečinnost týká.
- Nadřízený správce daně má 30 dnů na prověření podnětu a je-li důvodný stanoví se správci daně pro nápravu lhůta 30 dnů, jinak atrakce dle §19 odst. 1 písm. b) DŘ
- Nedůvodný podnět – odložení a vyrozumění osoby, která jej podala – 30 dnů. Nejsou-li shromážděny podklady rozhodnutí, uvede správce daně ve vyrozumění jaké podklady schází

# Doručování

- **Nová koncepce** pravidel pro doručování
- Využití datových schránek
- Zrychlení a zvýšení efektivity
- Jistota doručení (omezení možnosti vyslovení neúčinnosti doručení)
- Snížení možnosti obstrukcí (neplatí podmínky zdržování se, možnost doručit kdekoli, kde bude adresát zastižen)
- Sjednocení s jinými procesními předpisy (sjednocení lhůt)

## Vady v doručování

- Bez významu, pokud se doručovaná písemnost dostala až k adresátovi (opuštění formalismu)
- Nemohou vést k uplatnění fikce doručení

# Způsoby doručování

- **Primárně**
  - při ústním jednání nebo jiném úkonu
  - Elektronicky (datové schránky)
- **Sekundárně**
  - Prostř. Provozovatele poštovních služeb
  - Úřední osobou pověřenou doručováním
  - Jiným orgánem, o kterém to stanoví zákon (policie ČR)
- Prostřednictvím obecní policie nelze doručovat
- Zvláštní případy – veřejná vyhláška, hromadný předpisný seznam
- **Doručování do vlastních rukou:**
  - Den doručení je rozhodný pro počátek běhu lhůty
  - Stanoví tak zákon
  - Určí tak správce daně



# Způsoby doručování

- FO
  - Na adresu jejího pobytu (trvalý pobyt nebo místo kde se převážně zdržuje)
  - Zvolená adresa v ČR (správce daně je třeba požádat)
- PO nebo podnikající FO
  - Na adresu sídla
  - Zvolená adresa v ČR
- **Uložení písemnosti** – u správce daně nebo provozovatele poštovních služeb. Ukládá se na **10 dnů**, poučení vložit do schránky nebo na jiné vhodné místo, při nevyzvednutí platí fikce doručení dle §47 odst. 2DŘ. Možnost vhození do schránky (pokud to nevyloučil správce daně a je-li zásilku kam vhodit)

# Doručování veřejnou vyhláškou

- Veřejnou vyhláškou se doručuje:
- Osobě neznámého pobytu nebo sídla
- Osobě, která není známa
- Velký nebo neurčitý počet adresátů

Vyvěšení na min. 15 dnů na úřední desce.

**Nutnost vyznačení dne vyvěšení a dne sejmutí.**

# Prokázání doručení

- **Důkazní břemeno prokázání doručení nebo aplikace fikce doručení leží na správci daně**
- **Prokázání doručení dle způsobu doručování:**
- Při jednání – podpis protokolu nebo úředním záznamem o odmítnutí podpisu protokolu
- Elektronicky- prostřednictvím systému datových schránek
- Veřejnou vyhláškou – podepsaná kopie písemnosti nebo uplynutím doby pro vyvěšení
- Zásilkou – **doručenka, je-li řádně vyplněna je veřejnou listinou, prokázaným odepřením převzetí písemnosti**

# Dokumentace - Protokol

- O ústních podáních a jednáních při správě daní sepíše správce daně protokol.
- Protokol musí obsahovat zejména
  - a) předmět jednání,
  - b) místo jednání,
  - c) časový údaj o začátku a skončení jednání,
  - d) označení správce daně a úřední osoby, která úkon provedla,
  - e) údaje umožňující určení osob, které se úkonu zúčastnily,
  - f) vylíčení průběhu jednání,
  - g) označení dokladů a jiných listin odevzdaných při jednání nebo podstatný obsah listin předložených k nahlédnutí,
  - h) poskytnutá poučení a vyjádření poučených osob,
  - i) návrhy osob, které se úkonu zúčastnily, nebo jejich výhrady směřující proti obsahu protokolu,
  - j) vyjádření správce daně k uplatněným návrhům nebo výhradám.

# Dokumentace – Úřední záznam

- O důležitých úkonech při správě daní, které nejsou součástí protokolu, sepíše správce daně úřední záznam, ve kterém zachytí skutečnosti, které mají vztah ke správě daní, zjištěné zejména z ústních sdělení, oznámení, poznámek, obsahů telefonických hovorů a jiných spisových materiálů.
- Úřední záznam podepíše úřední osoba, která ho vyhotovila, s uvedením časového údaje, kdy došlo k jeho vyhotovení.

# Dokumentace - Spis

Písemnosti týkající se práv a povinností daňového subjektu se zakládají do spisu, který vede příslušný správce daně. Těmito písemnostmi jsou zejména

- a) písemnosti obsahující podání,
- b) písemná vyhotovení rozhodnutí,
- c) protokoly,
- d) úřední záznamy.
- (2) Písemností se při výkonu správy daní rozumí listinná zpráva, jakož i datová zpráva, pokud to nevyklučuje povaha věci.
- (3) Součástí spisu jsou i obrazové a zvukové záznamy.

Spis se člení na

- a) části podle jednotlivých daňových řízení,
- b) část týkající se vymáhání daní,
- c) část týkající se dalších povinností při správě daní, o nichž se vede řízení,
- d) část vyhledávací,
- e) část týkající se řízení o pořádkových pokutách.