



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Místní poplatky v praxi obcí: Správa místních poplatků dle daňového řádu – obecná část

MGR. ING. RADKA MALINOVÁ



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Efektivní řízení rozvoje obcí jako základní předpoklad efektivnosti výkonu veřejné správy a poskytování veřejných služeb z úrovně obcí

reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0010159



ESO – Efektivní správa obcí

- Projekt Svazu měst a obcí ČR
- Kompletně financován z ESF prostřednictvím OP Z a státního rozpočtu ČR
- Navazuje na již realizované a úspěšné projekty „Vzdělaný zastupitel“ a „Odpovědný zastupitel“



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Kontakty

Webové stránky projektu ESO:

www.projekteso.cz

Kontaktní osoba:

Mgr. Petr Kuš

kus@smocr.cz

604 403 215





Program školení

- Správa daní
- Doručování
- Postupy při správě daní
- Dokazování
- Rozhodnutí
- Opravné prostředky



Kde hledat zdroje

Právní předpisy (Ústava, LZPS, zákon o místních poplatcích, daňový řád) → komerční právní systémy,
<https://www.zakonyprolidi.cz/>

Rozhodnutí správních soudů → <http://www.nssoud.cz>

Rozhodnutí Ústavního soudu →
<https://www.usoud.cz>

Stanoviska ombudsmana → <https://eso.ochrance.cz/>

Metodiky, stanoviska MF →

<https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/dane/mistni-spravni-a-soudni-poplatky>

Metodiky, stanoviska MV →

<https://www.mvcr.cz/metodicke-materialy-k-ozv.aspx>

1

Správa daní

- Základní východiska, pojmy
- Základní zásady
- Osoby zúčastněné na správě daní



Základní východiska, pojmy

Základní procesní předpisy

- zákon o místních poplatcích (ZMP)
- daňový řád (subsidiárně) (DŘ)

Správa místních poplatků = správa daní (§1 DŘ)

Místní poplatek = daň (§ 2 DŘ)

Obecní úřad = správce daně (§10 DŘ)



Základní cíl správy daní §1 odst.2 DŘ

„Správa daně je postup, jehož cílem je správné zjištění a stanovení daní a zabezpečení jejich úhrady.“

- Nalézací rovina + platební rovina
- Cílem není, co nejvyšší možné inkaso.
- Správce daně by se měl o správné stanovení daně (poplatku) snažit po celou lhůtu pro stanovení daně.



Základní zásady správy daní

- Jaké základní zásady se Vám vybaví, a kdy a jak je používáte?
- K čemu jsou základní zásady dobré?





Základní zásady správy daní

- Základní interpretační pravidla: „*jsou důležitým prostředkem ke správné interpretaci ustanovení všech daňových zákonů, při jejichž aplikaci je nutno mít je neustále na zřeteli.*“ (Důvodová zpráva k DŘ)
- Jsou konkretizovány a rozvedeny v jednotlivých ustanoveních DŘ
- Výčet uvedený v DŘ není uzavřený, uplatní se řada dalších i nepsaných zásad (např. neznalost práva neomlouvá)



Základní zásady správy daní

- Zásada zákonnosti (§5 odst. 1 DŘ) + čl. 2 odst. 2 LZPS, čl. 2 odst. 3 Ústavy:
 - Správce daně může činit pouze to, co mu zákon výslovně dovoluje.
 - Daňový subjekt může činit vše, co mu zákon nezakazuje.
 - Správce daně je vázán Ústavou, LZPS, mezinárodními smlouvami, zákonem, podzákonnými právními předpisy.
 - Text zákona x smysl a účel zákona (např. snížená sazba místního poplatku za psa pro poživatele starobního důchodu, který si při volbách přivydělá 1000,- Kč)
- Zásada legální licence (§ 5 odst. 2 DŘ) - zákaz zneužití pravomoci a zákaz zneužití správního uvážení (např. při zvyšování místních poplatků)



Základní zásady správy daní

- Zásada zdrženlivosti a přiměřenosti (§ 5 odst. 3 DŘ)
 - Př. 1: při volbě způsobu vymáhání nedoplatků (§ 175 DŘ)
 - Př. 2: nevyžadovat ohlašování údajů známých správci daně z úředních evidencí (př. věk poplatníka)
- Zásada procesní rovnosti (§6 odst. 1 DŘ)
 - Absolutní rovnost („rovnost všech“) x relativní rovnost („rovnost mezi osobami ve srovnatelných situacích“)
 - Např. zvýšení poplatku, promíjení poplatku
- Zásada **vzájemné** spolupráce (§6 odst. 2 DŘ)
 - Po daňovém subjektu lze vyžadovat spolupráci pouze v rámci zákonných mezí



Základní zásady správy daní

- Zásada poučovací (§6 odst. 3 DŘ)
 - Jde o poučování o procesních, nikoliv hmotněprávních právech a povinnostech
 - Př. 1 - Poučovací povinnost stanovená zákonem – zpravidla je předepsán i obsah (př. poučení o odvolání v platebním výměru)
 - Př. 2 - Poučovací povinnost u jiných úkonů, je-li to vzhledem k jejich povaze potřebné – daňový subjekt by neměl utrpět újmu v důsledku neznalosti daňového řádu (př. poučení o prominutí, o posečkání, o nutnosti podat ohlášení údajů nutných k osvobození)
- Zásada vstřícnosti a slušnosti (§6 odst. 4 DŘ)
 - Součástí je i povinnost přiklonit se k výkladu ve prospěch



Základní zásady správy daní

- Zásada rychlosti (§7 odst. 1 DŘ)
 - ÚS, ESLP: Je věcí státu, jak si uspořádá soustavu svých orgánů.
 - Podání osoby je třeba vyřídit v rozumném a přiměřeném čase bez zbytečných průtahů.
 - Řízení by mělo trvat jen po dobu nezbytně nutnou (přiměřeně skutkové a právní složitosti případu).
 - Př. Skutečnost, že DŘ stanoví mezní lhůtu pro stanovení daně, neznamená, že lze bezdůvodně vyčkávat se stanovením poplatku a zvýšení téměř její samotný konec.



Základní zásady správy daní

- Zásada hospodárnosti (§7 odst. 2 DŘ)
 - Př. Konání úkonů pro různá řízení společně
- Zásada volného hodnocení důkazů (§8 odst. 1 DŘ)
 - Neexistují pevná pravidla určující váhu či sílu důkazních prostředků
 - Hodnocení důkazů musí správce daně přezkoumatelným způsobem odůvodnit.
- Zásada legitimního očekávání (§8 odst. 2 DŘ)
 - Oprávněná očekávání, zákaz překvapivých rozhodnutí, ustálená rozhodovací praxe



Základní zásady správy daní

- Zásada materiální pravdy (§8 odst. 3 DŘ)
 - Rozhodující je skutečný obsah právních úkonů
 - Př. Poplatník nadepíše svůj dopis jako stížnost, dle obsahu jde o odvolání proti platebnímu výměru. (§ 70 odst. 2 DŘ)
- Zásada zákazu zneužití práva (§8 odst. 4 DŘ)
- Zásada neveřejnosti (§9 odst. 1 DŘ)
 - Povinnost mlčenlivosti správce daně (§ 52 a násl. DŘ)
 - Pozor na to, komu lze sdělit informace z poplatkového řízení: ANO úřední osoby vykonávající správu poplatků, starosta, případně tajemník x NE zastupitelstvo obce, rada obce



Základní zásady správy daní

- Zásada oficiality a vyhledávací (§9 odst. 2 DŘ)
 - Př. Správce daně musí spornou poplatkovou povinnost vyměřit (zásada oficiality) x Daňový subjekt se může bránit odvoláním (zásada dispoziční).
 - Správce daně dbá, aby rozhodné skutečnosti byly zjištěny, co nejúplněji x daňový subjekt má důkazní povinnost k tvrzeným skutečnostem (př. prokazování nároku na osvobození)
 - Správce daně není povinen a priori vyhledávat za daňový subjekt veškeré skutečnosti, které by mohly být v jeho prospěch.
- Zpracovávání osobních a jiných údajů (§9 odst. 3 DŘ)



Osoby zúčastněné na správě daní

- Daňový subjekt = poplatník/plátce místního poplatku (§20 DŘ)
 - Poplatník = osoba, jejíž příjmy, majetek nebo úkony jsou přímo podrobeny daňové povinnosti (př. ubytovaný v případě poplatku za lázeňský nebo rekreační pobyt)
 - Plátce = osoba, která pod vlastní majetkovou odpovědností vybírá od poplatníků daň a odvádí ji správci daně (př. ubytovatel v případě poplatku za lázeňský nebo rekreační pobyt)
- Povinnosti a práva daňového subjektu osobě zůstávají, i když již znaky daňového subjektu přestala naplňovat (př. I po prodeji poplatníkem místního poplatku za zhodnocení stavebního pozemku stále původní vlastník pozemku)



Osoby zúčastněné na správě daní

- Stejná práva a povinnosti jako daňový subjekt mají správce pozůstalosti, svěřenecký a insolvenční správce (§ 20 odst. 3 DŘ)
- Třetí osoby = osoby, které mají práva a povinnosti při správě daní, nebo jejichž práva a povinnosti jsou správou daní dotčeny (§ 22 DŘ)
 - Svědci, znalci, zástupce, zmocněnec, ...
 - **Zástupce x Speciální ochrana nezletilých/omezených na svéprávnosti u místních poplatků (§ 12 ZMP):** „Vznikne-li nedoplatek na poplatku poplatníkovi, který je ke dni splatnosti nezletilý a nenabyl plné svéprávnosti nebo který je ke dni splatnosti omezen ve svéprávnosti a byl mu jmenován opatrovník spravující jeho jmění, přechází poplatková povinnost tohoto poplatníka na zákonného zástupce nebo tohoto opatrovníka; zákonný zástupce nebo opatrovník má stejné procesní postavení jako poplatník.“



Osoby zúčastněné na správě daní

- **Opatrovník (spravující jmění)** – nezletilý/zletilý s omezenou svéprávností → postaven na roveň zákonnému zástupci (§ 25 DŘ + § 12 ZMP).
- **Poručník** - plní vůči dítěti práva a povinnosti jako rodič (s výjimkou vyživovací povinnosti) → je v postavení jeho zákonného zástupce. MF: poplatková povinnost za nezletilého přechází na osobu poručníka (§12 ZMP).
- **Pěstoun** - zajiřtuje osobní, **nikoliv právní ochranu** dítěte a jedná se o institut, který je odlišný od zákonného zástupce nebo opatrovníka → není ve stejném postavení jako zákonný zástupce či opatrovník (nemůže zastupovat bez dalšího nezletilého v řízení, nelze aplikovat § 12 ZMP).

2

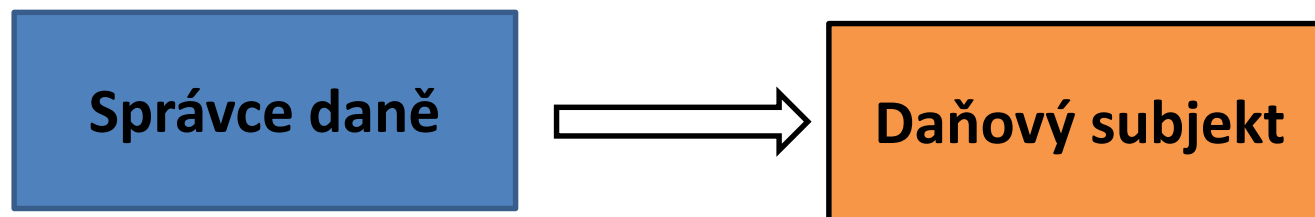
Doručování

- Základní pojmy
- Způsoby doručování
- Doručování nepodnikající F.O./podnikající F. O./P. O.
- Účinky doručení
- Neúčinnost doručení
- Zvláštní způsoby doručení
- Prokázání doručení zásilky

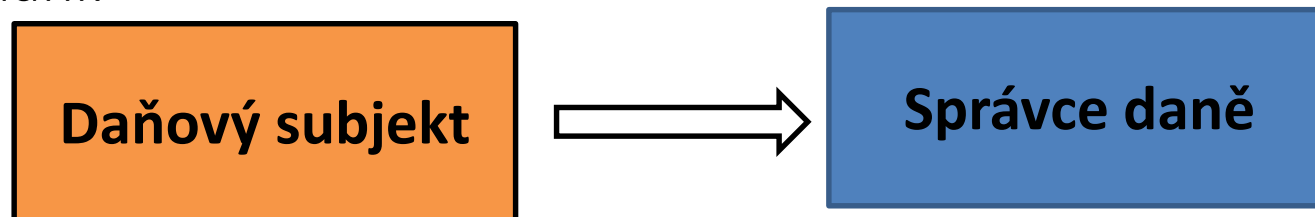


Doručování – základní pojmy

Doručování:



Podání:





Doručování – základní pojmy

- Cílem doručování je dostat písemnosti k jejich adresátům.
 - Pokud má poplatník prokazatelně možnost se s obsahem rozhodnutí seznámit, je třeba tuto skutečnost považovat za doručení se všemi jeho účinky ([např. rozsudek NSS 1 Afs 95/2015](#)).
 - Aktuálně navržená novela DŘ výslovně zakotvuje materiální doručení.
- Řádné doručení písemností je nezbytným předpokladem toho, aby vůči adresátům mohly vyvolávat právní účinky.
 - Není-li platební výměr řádně doručen, nemůže nabýt vykonatelnosti (neexistuje vykonatelný exekuční titul). Př. Kauzy nezletilých, kdy obecní úřady nesprávně doručovaly rozhodnutí zákonným zástupcům ve střetu zájmů ([př. rozsudek NSS 1 As 116/2014-29, šetření 2129/2015/VOP](#)).



Způsoby doručování

Správce poplatku doručuje písemnost:

- a) při **ústním jednání** nebo při jiném úkonu, nebo
- b) **elektronicky**.

Není-li možné takto doručit písemnost, doručí ji správce poplatku prostřednictvím zásilky doručované:

- a) **provozovatelem poštovních služeb**,
- b) úřední osobou pověřenou doručováním,
- c) jiným orgánem, o němž to stanoví zákon.



Doručování nepodnikající fyzické osobě

- Doručování prostřednictvím **datové schránky** (§ 42 DŘ) – má přednost před doručování prostřednictvím zásilky
 - Pozor na typ datové schránky – datová schránka podnikající x nepodnikající fyzické osoby.
- Doručování zásilky fyzické nepodnikající osobě (§ 44 DŘ):
 - Adresa pro doručování sdělená správci daně (§ 44 odst. 3 DŘ)
 - Adresa pro doručování evidovaná v ISEO (§ 10b zákona o evidenci obyvatel)
 - Adresa trvalého pobytu evidovaná v ISEO (§ 10 zákona o evidenci obyvatel).
 - Není-li žádné této adresy, doručuje se na adresu místa pobytu (§ 13 odst. 1 a DŘ)
 - Uvedené pořadí doručování je třeba dodržet, jinak se správce daně vystavuje riziku nesprávného doručení zásilky.
 - Zvláštní pravidla platí při doručování na adresu bydliště v cizině.



Doručování nepodnikající fyzické osobě

- Doručování zásilky do vlastních rukou (§ 44 odst. 4 DŘ):
 - Doporučená zásilka + dodání do vlastních rukou adresáta
 - Doručuje se přímo adresátovi.
 - Není-li adresát zastižen, písemnost se vhodným způsobem uloží (§ 46 DŘ) a adresát je upozorněn, aby si ji do 10 dní vyzvedl.
- Doručování zásilky s potvrzením převzetí (§ 44 odst. 5 DŘ):
 - Doporučená zásilka + dodejka
 - Doručuje se adresátovi nebo jiné vhodné osobě (př. soused, domovník).
 - Není-li adresát zastižen, písemnost se vhodným způsobem uloží (§ 46 DŘ) a adresát je upozorněn, aby si ji do 10 dní vyzvedl.



Doručování nepodnikající fyzické osobě

- Doručování zásilky do schránky (§ 44 odst. 6 DŘ):
 - Obyčejná zásilka
 - Vložením do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo
- Komunikace správce daně s daňovým subjektem může probíhat i v rámci pouhého neformálního vyrozumění (př. předexekuční upomínka)
 - Nejde o doručování.
 - Komunikace probíhá např. e-mailem, telefonem, atd.





Doručování podnikající fyzické osobě a právnické osobě

- Doručování prostřednictvím **datové schránky** (§ 42 DŘ) – má přednost před doručování prostřednictvím zásilky
- Doručování zásilky fyzické podnikající osobě a právnické osobě (§ 44 odst. 2, § 45 DŘ):
 - Adresa pro doručování sdělená správci daně (§ 45 odst.2 DŘ)
 - Podnikatel zapsaný ve veřejném rejstříku- doručuje se na adresu sídla.
 - Podnikatel nezapsaný ve veřejném rejstříku – doručuje se na místo pobytu.
 - Možnost doručit i zaměstnancům – odlišný režim zásilek doručovaných do vlastních rukou a ostatních zásilek. Pozor! Možnost doručit zaměstnancům je omezená na rozhodnutí, která se nedoručují do vlastních rukou.



Účinky doručení

Zásilky doručované do vlastních rukou nebo o zásilky s potvrzením převzetí jsou doručeny (§ 47 DŘ):

- a) Okamžikem **převzetí zásilky**.
- b) Nevyzvedne-li si adresát uloženou písemnost ve lhůtě 10 dnů od jejího uložení, považuje se písemnost posledním dnem této lhůty za doručenou. (Pozor. Uplatní se i u ohlašoven.)
- c) Odepře-li adresát písemnost přijmout, považuje se tato písemnost za doručenou dnem, **kdy bylo její přijetí odepřeno**.

Není třeba zjišťovat, zda se zde adresát skutečně zdržuje či nikoliv.

Daňový subjekt nese odpovědnost za aktuální údaje v registrech



Neúčinnost doručení

- Žádost o vyslovení neúčinnosti doručení (§ 48 DŘ) slouží ke zmírnění negativních dopadů fikce doručení.
- Pouze pro případy závažného a předem nepředvídatelného důvodu, pro něž si adresát nemohl zásilku vyzvednout.
 - Musí být kumulativně splněny obě podmínky – pouhá nepřítomnost nestačí
 - Příklad: Úraz, nehoda, atd.
- Aktivně legitimován k podání žádosti je adresát zásilky. Obecní úřad musí vydat rozhodnutí o žádosti.
- Lhůta pro podání žádosti je subjektivní 15 dní, objektivní 6 měsíců.
- Pokud správce daně vyhoví žádosti, písemnost se považuje za doručenou dnem rozhodnutí o vyslovení neúčinnosti doručení.



Zvláštní způsoby doručování

- Doručování veřejnou vyhláškou (§ 49 DŘ)
 - Osobě neznámého pobytu, není-li jí ustanoven zástupce
 - Neznámé osobě
 - Velkému nebo neurčitému počtu adresátů
 - Veřejná vyhláška (15 dní) obsahuje upozornění, kde je písemnost uložena a jak ji vyzvednout.
- Doručování hromadného předpisného seznamu (§ 50 DŘ)
 - Veřejná vyhláška (30 dní) obsahuje upozornění, kde lze do hromadného předpisného seznamu nahlédnout.
 - Při nahlédnutí správce daně zpřístupní pouze údaje týkající se jemu stanovené daně.



Prokázání doručení zásilky

- Důkazní břemeno ohledně doručení zásilky stíhá správce daně.
- Doručení zásilky se prokazuje **tvz. doručenkou** (§ 51 DŘ).
- V případě doručování Českou poštou: **doručenka = dodejka**
- Doručenka je veřejnou listinou = údaje uvedené v doručence se považují za pravdivé, dokud není prokázán opak.
- Zákon stanoví náležitosti doručenky – část z nich může vyplnit již správce daně/ část pouze doručovatel.
- Údaje musí být čitelné, srozumitelné a nesmí být zjevně nesmyslné.
- Dojde-li k její ztrátě či zničení, lze doručení prokázat jiným způsobem.



Prokázání doručení ostatní

- V případě doručování „bez obálky“ – doručení se vyznačí na kopii listiny (§ 51 odst. 4 DŘ)
- Doručování na ústním jednání – podpisy na protokolu o jednání (§ 51 odst. 5 DŘ)
 - Účinky doručení nastávají i v případě odepření podpisu protokolu.
 - Odepření podpisu a důvody odepření se zaznamenají v protokolu.



3

Postupy při správě daní

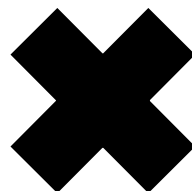
- Dokumentace
- Podání
- Podjatost
- Vyhledávací činnost
- Místní šetření
- Daňová kontrola
- Postup k odstranění pochybností



Dokumentace

**Protokol
§ 60**

**Př. Jednání s
poplatníkem**



**Úřední záznam
§ 63**

**Př. Telefonát s
poplatníkem**



Dokumentace

■ Protokol (§ 60 DŘ)

- DZ- protokol je jedním z nejdůležitějších dokumentů daňového spisu.
- Smyslem je zaznamenat jednání „tváří v tvář“.
- Protokol se pořizuje zejména v následujících situacích:
 - Osoba zúčastněná na správě daní činí podání do protokolu – ústně do protokolu lze činit jakékoliv podání (§ 71 DŘ)
 - Probíhá interakce mezi správcem daně a osobou zúčastněnou na správě daní ohledně věcech majících vliv na stanovení daňové povinnosti.
- Správce daně nemá volbu mezi tím, zda sepíše protokol, nebo zda postačí úřední záznam (§ 63 DŘ).

Jednání → Protokol



Dokumentace

■ Protokol (§ 60 DŘ)

- Protokol je veřejnou listinou (§ 94 odst. 1 DŘ) = údaje uvedené v protokolu se považují za pravdivé, dokud není prokázán opak.
- Součástí protokolu může být zvukový či obrazový záznam – musí jim však předcházet vyrozumění osob zúčastněných na správě daní.
- Obrazový či zvukový záznam pořízený bez předchozího vyrozumění = nezákonný důkazní prostředek.
- Náležitosti protokolu stanoví zákon.
- Protokol se vyhotovuje vždy v českém jazyce i tehdy, je-li osoba zúčastněná na správě daní cizinec.



Dokumentace

■ Úřední záznam (§ 63 DŘ)

- Pouze údaje, které vzhledem ke své povaze nemusí/ nemohou být zaprotokolovány. Např. obsah telefonického hovoru, neformální sdělení a oznámení.
- I úřední záznam je veřejnou listinou x osoba zúčastněná na správě daní jeho obsah nemůže korigovat, proto by měl mít/má nižší důkazní sílu.



Dokumentace

- Spis a nahlížení do něj (§ 64 a násl. DŘ)
 - Správce daně je povinen vést spis.
 - Kolik věcně a místně příslušných správců daně = tolik spisů..
 - Obsahuje soubor písemností relevantních pro správu daní.
 - Ze spisu by měla být patrná kompletní daňová historii daňového subjektu
 - Zvláštní režim má část vyhledávací (§ 65 DŘ)
 - Daňový subjekt je oprávněn nahlížet do spisu s výjimkou části vyhledávací (zde pouze do soupisu písemností, případně umožní-li tak správce daně)
 - **Dálkové nahlížení do spisu?**



Podání

- Úkon osoby zúčastněné na správě daní směrem ke správci daně (§ 70 DŘ) – ohlášení, žádost, odvolání, atd.
- Podání se posuzuje dle jeho skutečného obsahu (př. Poplatník nadepíše svůj dopis jako stížnost, dle obsahu jde o odvolání proti platebnímu výměru)
- Základní náležitosti **obsahové podání**
 - Kdo jej činí
 - Čeho se týká (součástí by mělo být i označení správce daně)
 - Co se navrhuje
 - + další u různých typů podání např. odůvodnění v případě odvolání, atd.



Podání

- V jednom podání může účastní spojit i více různých věcí – zákon mu takový postup nezakazuje – správce daně pak musí posoudit toto podání jako dvě (či více) samostatných podání.
- Podání lze učinit písemně, ústně do protokolu či datovou zprávou s uznávaným elektronickým podpisem/prostřednictvím datové schránky (§ 71 DŘ)
- Podání musí být podepsáno.
- Účinky podání má i nekvalifikované podání, je-li do 5 dnů potvrzeno/opakováno kvalifikovaným způsobem + § 56 odst. 1 písm. c) DŘ – správce daně zveřejní jaká podání a jakým způsobem je lze takto činit (doplňovat).



Podání

- Má-li podání vady → vyzve správce daně **podatele** k jejich odstranění a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu.
- Vady formy (zejména u formulářových podání)
- Vady obsahu podání
 - **Neúplné podání** = neobsahuje všechny podstatné náležitosti
 - **Nesrozumitelné podání** = nelze dovodit, co je jeho obsahem (př. Podání v neexistujícím jazyce, v nečitelném formátu zprávy, nečitelně napsané)
 - **Neurčité podání** = vnitřně rozporné (pro stejné situace použije různé formulace), podané zástupcem bez řádně uplatněné plné moci
 - X Omyl podatele v označení podání není vadou – správce daně jej posoudí dle skutečného obsahu.



Podání

- Reakce podatele na výzvu k odstranění vad podání:
 - **Odstraní vady v souladu s poučení ve stanovení lhůtě** → na podání se hledí jako by bylo učiněno řádně a včas (tzn. lhůty jsou zachovány)
 - **Nedojde k odstranění vad podání řádně a včas** → podání se stává ex tunc neúčinným = hledí se na něj jako by nikdy neexistovalo, ale poznatky z něj může správce daně využít pro vyhledávací činnost
 - **Dojde k odstranění vad podání po uplynutí lhůty** → na podání se hledí jako na nové zcela samostatné podání učiněné dnem, kdy doplnění došlo správci daně (tzn. lhůty nejsou zachovány) + k původnímu podání se nepřihlíží (tzn. dle Komentářové literatury může jít opět o vadné podání, pokud doplnění samo o sobě neobstojí)



Podání

- Podání se činí u příslušného správce daně (§ 73 odst. 1 DŘ)
 - Věcná příslušnost správce daně
 - Místní příslušnost správce daně
 - Funkční příslušnost správce daně
- Není-li správce daně příslušný k vyřízení podání → postoupí jej neprodleně příslušnému správci daně a podatele o tom vyrozumí (§ 75 DŘ)
- Pozor - Nebyl-li úkon učiněn u věcně a místně příslušného správce daně, je lhůta zachována, **je-li nejpozději v poslední den lhůty učiněn tento úkon u nadřízeného správce daně nebo u jiného věcně příslušného správce daně (§ 35 odst. 2 daňového řádu).**



Podjatost

- Úzce souvisí s právem na spravedlivý proces.
- Není rozhodné, zda lze s ohledem na morální vlastnosti úřední osoby očekávat, že přes podjatost bude jednat objektivně. Při rozhodování o podjatosti není přípustné správní uvážení.
- Úřední osoba je vyloučena 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 (např. jde o osoby, k nimž má zvláštní vztah- přítel, soused, atd. nebo vyhraněný politický názor, morální přesvědčení.)



Podjatost

- Osoba zúčastněná na správě daní je oprávněna namítat podjatost x Úřední osoba je povinna neprodleně oznámit úřední osobě stojící v čele správce daně okolnosti nasvědčující podjatosti.
- Tato úřední osoba smí provést jen neodkladné úkony (např. naoř. Zajištění důkazních prostředků, jimž hrozí zánik, výslech svědka, který se chystá na neurčito odcestovat).
- O podjatosti rozhoduje úřední osoba, která stojí v čele úřadu. Určí jinou úřední osobu – není-li jí, požádá nejbližší nadřízeného správce daně, aby **dožádal (§17 DŘ)** jiného správce daně o provedení úkonů/ případně je **provede nadřízený** správce daně sám (**§19 DŘ - atrakce**).
- V případě podjatosti úřední osoby stojící v čele úřadu, rozhodne nadřízení správce daně o **delegaci (§ 18 DŘ)** na jiného správce daně.
- Proti rozhodnutí o (ne)vyloučení úřední osoby **není přípustné odvolání**.



Vyhledávací činnost

- Proces zjišťování skutečností rozhodných pro správu daní (§78 DŘ) - využívá dostupné technické prostředky, evidence, získává vysvětlení od různých osob, jde na místní šetření – a to **bez vědomí daňového subjektu** → aby naplnil základní cíl a správně zjistil a stanovil daň.
- Vyhledávací řízení probíhá před i během řízení - po celou dobu, kdy lze daň stanovit (§ 148 DŘ).
- Může ji vykonávat i nadřízený správce daně.
- Pokud správce daně zjistí, že ke stanovení daně není místně příslušný → věc postoupí
 - I místně nepřislušný správce daně ale může provádět místní šetření bez dožádání (§ 78 odst. 4 DŘ)





Vysvětlení

- Opatřování vysvětlení (§79 DŘ) spadá do vyhledávací činnosti.
- Lze jej využít pouze pokud rozhodnou činnost nelze prověřit jiným způsobem (např. vyhledáním v evidenci, místním šetřením,...) – cílem omezující podmínky je minimalizovat zásahy do práv jiných osob
- Každý je povinen poskytnout vysvětlení (osoba má postavené zpravidla třetí osoby § 22 DŘ), lze jej však odepřít (§ 96 odst. 2-4 DŘ)
- Odepře-li třetí osoba podat vysvětlení bez důvodu, lze jí uložit pořádkovou pokutu (§ 247 odst. 2 DŘ)
- Komentářová literatura: Na rozdíl od svědka není třetí osoba v rámci podání vysvětlení povinna mluvit pravdu a nic nezamlčovat.
- O vysvětlení sepíše správce daně protokol nebo úřední záznam.
- **Podané vysvětlení nelze použít jako důkazní prostředek.**



Místní šetření

- Místní šetření (§80 DŘ) spadá do vyhledávací činnosti.
- Slouží pouze k vyhledávání důkazních prostředků – v jeho rámci je však nelze hodnotit a vyvozovat z nich závěry.
- K provedení místního šetření lze přizvat další osobu (např. informatika pro práci s daty)
- O místním šetření správce daně sepíše protokol nebo úřední záznam.
- Během místního šetření lze pořizovat obrazový nebo zvukový záznam s vědomím zúčastněných osob.
- Správce daně **má právo** vstupovat na pozemky, do provozních budov, atd. v rozsahu nezbytném X v případě obydlí pouze pokud současně slouží k podnikání, je-li to nezbytně nutné a nelze-li skutečnosti zjistit jinak (**nedotknutelnost obydlí je zaručuje čl. 12 odst. 1 LZPS**)



Místní šetření

- Správce daně si nemůže vstup do prostor vynutit proti vůli daňového subjektu (nelze si jej „zjednat“ jako v případě exekuce § 203 odst. 3 DŘ) x lze však uložit pořádkovou pokutu (§ 247 odst. 2 DŘ)
- Při místním šetření lze **zajistit věci** (důkazní prostředky), je-li **důvodná obava, že by později nebylo možné příslušný důkazní prostředek provést vůbec nebo jen s velkými obtížemi.**
- Věc lze zajistit u jakékoliv osoby, nejen u vlastníka.
- O zajištění věci vydá správce daně rozhodnutí (součást protokolu) – musí obsahovat náležitosti rozhodnutí (§ 102 DŘ) – lze se proti němu odvolat.
- Pokud důvody pro zajištění věci pominuly, správce daně rozhodnutí zruší a věc vrátí poplatníkovi.
- Výjimečně může dojít i rozhodnutí o propadnutí věcí ve prospěch státu (§ 84 DŘ).



Prověřování skutečností rozhodných pro stanovení daně

Daňová kontrola

Široký záběr,
rozsáhlejší dokazování

Postup k odstranění pochybností

Konkrétní pochybnosti,
jejich vyjasňování



Daňová kontrola

- Daňová kontrola (§ 85 - § 88a DŘ) je postup, v jehož rámci správce daně prověřuje tvrzení daňových subjektů – informace z ohlášení a jiné skutečnosti mající vliv na stanovení daně.
- Změny od roku 2021
- Ucelený zákonem upravený proces shromažďování, provádění a hodnocení důkazních prostředků – závěry daňové kontroly jsou podkladem pro vydání rozhodnutí o daňové povinnosti.
- Je zahájena **doručením oznámení** o zahájení daňové kontroly, ve kterém je vymezen předmět a rozsah daňové kontroly.
- Provádí se u daňového subjektu nebo na jiném vhodném místě.
- Povinnost oboustranné spolupráce při daňové kontrole.
- V jejím rámci správce daně např. kontroluje předložené doklady a účetnictví, provádí výslechy svědků, provádět znalecké posudky atd.



Daňová kontrola

- Dosavadní výsledek kontrolního zjištění s nálezem → hodnocení dosud zjištěných důkazů → lhůta k vyjádření.
- Daňová kontrola je završena vydáním zprávy o daňové kontrole – obsahuje zejména hodnocení zjištěných důkazů, stanovisko k vyjádření daňového subjektu
- Výsledek kontrolního zjištění je základem odůvodnění rozhodnutí o stanovení daně.
- S výsledkem kontrolního zjištění musí správce daně seznámit daňový subjekt a předložit mu jej k vyjádření – podat vyjádření je právem nikoliv povinností daňového subjektu.
- Daňová kontrola je ukončena doručením oznámení o ukončení daňové kontroly (příloha zpráva o daňové kontrole).
- Rozhodnutí o stanovení daně lze doručit spolu s oznámením o ukončení daňové kontroly.



Postup k odstranění pochybností

- Postup k odstranění pochybností (§ 89 DŘ) je postup, v jehož rámci správce daně prověřuje **konkrétní pochybnosti** o správnosti, průkaznosti nebo úplnosti „tvrzení“ daňového subjektu a písemností předložených daňovým subjektem.
- Jde o jednodušší a rychlejší postup než je daňová kontrola.
- Zahajuje se vydáním výzvy (nelze vyzývat opakovaně) → je na daňovém subjektu, aby pochybnosti ve stanovené lhůtě vyvrátil.
- V případě, že daňový subjekt nespolupracuje, lze vyměřit daň dle pomůcek.
- O průběhu sepíše správce daně protokol nebo úřední záznam.



Postup k odstranění pochybností

- Nedošlo-li k odstranění pochybností, sdělí správce daně daňovému subjektu výsledek postupu k odstranění pochybností. Daňový subjekt má právo (nikoliv povinnost) dát návrh na doplnění dokazování.

1) Je-li třeba dále dokazovat →
přechod do **daňové kontroly**.

Zahájením DK je POP ukončen.

2) Neshledá-li správce daně
důvod k pokračování dokazování
**vyměří dle výsledku daň
rozhodnutím** – nelze jej založit
pouze do spisu.



4

Dokazování

- Základní pojmy, východiska
- Průběh dokazování
- Důkazní prostředky



Základní pojmy, východiska

- Dokazování (§ 92 a násl. DŘ) má pro právu daní zásadní význam
- Jde o jediný způsob obstarávání skutkového podkladu pro vydání rozhodnutí či jiný postup = je prostředkem poznání správce daně.
- **Předmět dokazování** – skutečnosti, které mají být zjištěny, jichž se správce daně sám nezúčastnil (v opačném případě by byl vyloučen § 77 DŘ, výjimkou je místní šetření).
- **Pramen důkazu** – osoba, nebo věc, ze kterých správce daně čerpá poznatek, který je předmětem dokazování (např. **svědek**, údaje v katastru nemovitostí).
- **Důkazní prostředek** – procesní postup správce daně sloužící k objasnění zjišťovaných skutečností (např. **výslech svědka** nebo znalce)
- **Důkaz** – výsledek procesu poznávání (např. **výpověď svědka**, obsah listiny, výpis z evidence,...)



Průběh dokazování

1. Označení důkazů (důkazních prostředků) – provádí zejména daňový subjekt v souvislosti se svým tvrzením
2. Vyhledání důkazů – úkolem správce daně, může je však vyhledávat i daňový subjekt
3. Zajištění důkazů před možným zničením
4. **Provádění důkazů** – těžiště dokazování
5. **Hodnocení důkazů** – závěrečná fáze dokazování

Předmětem dokazování **nejsou**:

- Právní předpisy
- Obecně známé skutečnosti (tzv. notoriety)
- Skutečnosti známé správci daně z jeho úřední činnosti



Provádění důkazů

- Důkazy lze **provádět pouze v probíhajícím řízení (§ 91 DŘ)**.
 - Řízení může zahájit daňový subjekt svým podáním i správce daně z moci úřední (splnění ohlašovací povinnosti, výzva ke splnění ohlašovací povinnosti).
- Dokazování provádí pouze správce daně (dožádaný správce daně), nikoliv daňový subjekt.
- Správce daně je povinen soustavně zjišťovat předpoklady pro vznik nebo trvání povinností osob zúčastněných na správě daní.
- Správce daně má povinnost dbát o co nejúplnější zjištění rozhodných skutečností x není jeho povinností vyhledávat za daňový subjekt veškeré skutečnosti, které by mohly být v jeho prospěch.
- Vyžaduje-li to průběh řízení, **může správce daně vyzvat daňový subjekt k prokázání skutečností potřebných pro správné stanovení daně, nelze-li potřebné informace nelze získat z vlastní úřední evidence (§92 odst. 4 DŘ)**.



Rozložení důkazního břemene

- Daňový subjekt prokazuje všechny skutečnosti, které je povinen uvádět v podání (ohlášení) – povinnost tvrzení stanoví zákon (§ 14a ZMP)
- Správce daně prokazuje skutečnosti uvedené v § 92 odst. 5 DŘ:
 - a) oznámení vlastních písemností,
 - b) skutečnosti rozhodné pro užití právní domněnky nebo právní fikce,
 - c) skutečnosti vyvracející věrohodnost, průkaznost, správnost či úplnost povinných evidencí, účetních záznamů, jakož i jiných záznamů, listin a dalších důkazních prostředků uplatněných daňovým subjektem,
 - d) skutečnosti rozhodné pro posouzení skutečného obsahu právního jednání nebo jiné skutečnosti,
 - e) skutečnosti rozhodné pro uplatnění následku za porušení povinnosti při správě daní,
 - f) skutečnosti rozhodné pro posouzení účelu právního jednání a jiných skutečností rozhodných pro správu daní, jejichž převažujícím účelem je získání daňové výhody v rozporu se smyslem a účelem daňového právního předpisu.



Hodnocení důkazů

- Správce daně se řídí **zásadou volného hodnocení důkazů**.
- Každý z provedených důkazů je třeba prověřit z hlediska jeho závažnosti (vztah k dokazované skutečnosti), zákonnosti (zda byl získán zákonným způsobem) a pravdivosti (věrohodnosti).
- Dopěje-li správce daně k závěru, že dokazování je úplné (není třeba jej doplnit), hodnotí provedené důkazy jednotlivě i v souhrnu.
- Výsledek zhodnocení důkazů musí správce daně **přesvědčivě a přezkoumatelně odůvodnit** (v rozhodnutí, zpráva o daňové kontrole, úřední záznam, atd.).



Důkazní prostředky

- Jako důkazních prostředků lze užit všech podkladů, jimiž lze zjistit skutečný stav věci, zejména:
 - Tvrzení daňového subjektu (ústní i písemné)
 - Listiny
 - Znalecké posudky
 - Svědecké výpovědi
 - Ohledání věci
- Jako důkazních prostředků lze užit i podklady **od jiných orgánů veřejné moci** (§ 57 a § 59 DŘ), převzaté z **jiných daňových řízení ohledně téhož subjektu**, získané **při správě daní jiných subjektů** (pozor na výslech svědka).



Listina

- Veřejná listina x ostatní (soukromé) listiny (§ 94 DŘ)
- Daňový řád obsahuje vlastní definici veřejné listiny
→ listina vydaná orgánem veřejné moci v mezích jeho pravomoci/ prohlášená za veřejnou.
- Údaje uvedené ve veřejné listině se považují za pravdivé, dokud není prokázán opak.
- Listinou je i datová zpráva.



Znalecký posudek

- Znalec = osoba zapsaná v seznamu znalců
- Znalce lze ustanovit:
 - a) rozhodnutí závisí-li na posouzení otázek, k nimž je třeba odborných znalostí, které správce daně nemá, nebo
 - b) nepředloží-li daňový subjekt znalecký posudek, pokud mu tuto povinnost ukládá zákon, a to ani na výzvu správce daně.
- Znalec se ustanovuje rozhodnutím (důležité je vymezení znaleckého úkonu), doručuje se znalci a daňovému subjektu. Daňový subjekt nemůže proti němu uplatnit opravné prostředky.
- Daňový subjekt má povinnost se znalcem spolupracovat.
- O výši odměny a náhrady nákladů znalce správce daně vydá rozhodnutí.
- Náhradu nákladů řízení nese zásadně správce daně (až na výjimky § 107 odst. 6 DŘ)



Svědék

- Každá osoba (i nezletilý) je povinna vypovídat jako svědek o důležitých okolnostech při správě daní týkajících se jiných osob, pokud jsou jí známy; musí vypovídat pravdivě a nic nezamlčovat (§ 96 DŘ).
- Výpověď lze odepřít, pokud by způsobil nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobám mu blízkým – o právu odepřít výpověď jej správce daně musí poučit.
- Daňový subjekt má právo být u výsledku svědka a klást mu otázky – výslech svědka nelze nahradit jeho písemným prohlášením.
- Předvolání svědka se mu doručuje do vlastních rukou, nedostaví-li se opakovaně bez dostatečného důvodu, lze jej nechat předvést (§ 100 DŘ). Současně lze uložit pořádkovou pokutu (§ 247 odst. 3 DŘ).
- Svědek má nárok na náhradu nákladů řízení (účelně vynaložené hotové výdaje a ušlý zisk – viz vyhláška č. 382/2010 Sb., o náhradě ušlého výdělků a náhradě hotových výdajů při správě daní).

5

Rozhodnutí

- Základní pojmy, východiska
- Náležitosti rozhodnutí
- Oprava zřejmých nesprávností



Základní pojmy, východiska

- Rozhodnutí (§ 101 DŘ) je **nejdůležitějším procesním úkonem**, kterým správce daně ukládá povinnosti nebo přiznává práva anebo prohlašuje práva a povinnosti stanovené zákonem.
- Rozhodnutí je výrazem státně-mocenského zásahu do sféry adresáta, pro něhož je závazné.
- Rozhodnutí může mít různých podob: platební výměr, exekuční příkaz, výzva, dražební vyhláška atd.
- Při pochybnostech o tom, zda je akt rozhodnutím či nikoliv je třeba vycházet z jeho skutečného obsahu, nikoliv formy (tzn. na označení nezáleží)



Základní pojmy, východiska

- Konstitutivní rozhodnutí x deklaratorní rozhodnutí
 - Konstitutivní rozhodnutí = správce daně přiznává práva nebo stanoví povinnosti, případně je mění či ruší. Působí **do budoucna**.
 - Deklaratorní rozhodnutí = správce daně autoritativně prohlašuje rozhodnutím práva nebo povinnosti stanovené zákonem (OZV). Působí **do minulosti**.
- Hmotněprávní rozhodnutí x Procesní rozhodnutí



Základní pojmy, východiska

- V případě rozhodnutí je důležité rozlišovat následující okamžiky:
 - Vydání rozhodnutí (§ 101 odst. 2 DŘ) = okamžik, kdy byl učiněn úkon k jeho doručení; rozhodnutí, které se nedoručuje, je vydané okamžikem, kdy bylo podepsáno úřední osobou. **Vydané rozhodnutí je pro správce daně vnitřně závazné – lze je změnit pouze formalizovanou cestou.**
 - Oznámení rozhodnutí (§ 101 odst. 6 DŘ) = doručení rozhodnutí nebo jiný zaprotokolovaný způsob seznámení příjemce s obsahem rozhodnutí. **Oznámené rozhodnutí je účinné.**
 - **Nabytí právní moci rozhodnutí (§ 103 odst. 1 DŘ)** = účinné rozhodnutí, proti kterému se již nelze odvolat.
 - **Nabytí vykonatelnosti rozhodnutí (§ 103 odst. 2 DŘ)** = rozhodnutí, proti němu nelze odvolat, nebo jestliže odvolání nemá odkladný účinek, a uplynula-li lhůta k plnění, pokud byla stanovena.



Základní pojmy, východiska

- Přiznat stejné právo nebo uložit stejnou povinnost lze ze stejného důvodu témuž příjemci rozhodnutí pouze jednou ([§ 101 odst. 4 DŘ](#)).
 - Zásada spravedlivého procesu ne bis in idem (ne dvakrát v téže věci), zásada litispendence (překážka zahájeného řízení), res iudicata (překážka věci rozhodnuté)
 - Totožnost věci = totožný předmět řízení a totožní příjemci rozhodnutí
 - Překážka věci rozhodnuté je negativní podmínkou řízení, správce daně k ní musí přihlížet z úřední povinnosti a je důvodem pro zastavení řízení ([§ 106 odst. 1 písm. d DŘ](#))
 - Nebrání použití řádných a mimořádných opravných prostředků.
 - **Neuplatní se v případě tzv. negativních rozhodnutí** (např. rozhodování o prominutí, rozhodování o posečkání)



Náležitosti rozhodnutí

▪ Rozhodnutí obsahuje (§ 102 DŘ):

- a) označení správce daně, který rozhodnutí vydal,
- b) číslo jednací, popřípadě číslo platebního výměru,
- c) označení příjemce rozhodnutí,
- d) výrok s uvedením právního předpisu, podle něhož bylo rozhodováno, a jde-li o platební povinnost, také částku a číslo účtu příslušného poskytovatele platebních služeb, na který má být částka uhrazena,
- e) lhůtu k plnění, je-li nutné ji stanovit,
- f) poučení, zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání, v jaké lhůtě je tak možno učinit, u kterého správce daně se odvolání podává, spolu s upozorněním na případné vyloučení odkladného účinku,
- g) podpis úřední osoby s uvedením jména a pracovního zařazení a otisk úředního razítka; tuto náležitost lze nahradit kvalifikovaným elektronickým podpisem úřední osoby,
- h) datum, kdy bylo rozhodnutí podepsáno.



Náležitosti rozhodnutí

- Rozhodnutí obsahuje odůvodnění, nestanoví-li zákon jinak.
(§ 102 odst. 2 DŘ)
 - Řádné odůvodnění rozhodnutí slouží jeho přesvědčivosti nejen ve vztahu k jeho adresátům. **Jeho formální a obsahová úroveň je vizitkou správce daně.**
 - Rozhodnutí bez řádného odůvodnění je tzv. nepřezkoumatelné – jde o nezákonné rozhodnutí.
 - Za odůvodnění se považuje i zpráva o daňové kontrole, případně protokol o projednání výsledku postupu k odstranění pochybností.
 - Neodůvodňuje se pouze výjimečně v zákonem stanovených případech.
 - Odůvodnění obsahuje důvody výroku nebo výroků rozhodnutí a informaci o tom, jak se vypořádal s návrhy a námitkami uplatněnými příjemcem rozhodnutí.
 - Bylo-li vydáno na základě dokazování, je třeba uvést, které skutečnosti má za prokázané, jakými úvahami se při hodnocení důkazů řídil, o které důkazy opřel svá skutková zjištění a jak věc posoudil po právní stránce.



Opravy zřejmých nesprávností

- Správce daně opraví zřejmé chyby v psaní, počtech a jiné zřejmé nesprávnosti ve vyhotovení rozhodnutí opravným rozhodnutím

(§ 104 DŘ).

- Opravu lze provést pouze v zákonných lhůtách (lhůta pro stanovení daně/ lhůta pro placení daně).
- Nejde o opravný prostředek – **nelze tak zhojit nezákonnost rozhodnutí.**
- Správce daně vydává rozhodnutí o opravě zřejmých nesprávností, to musí obsahovat odůvodnění a je proti němu přípustné odvolání.
- Opravovat lze pravomocná i nepravomocná rozhodnutí.



Nicotnost rozhodnutí

- Nicotnost = nulita, paakt, absolutní zmatečnost, neexistence rozhodnutí, absolutní neplatnost rozhodnutí → nejzávažnější, nejtěžší a nezhojitelné vady.
- Nicotnost je závažnější vada rozhodnutí než nezákonnost.
- Nicotné rozhodnutí je rozhodnutím jen zdánlivě, ve skutečnosti nemůže vyvolat žádné právní účinky (ani ve vztahu ke lhůtě pro stanovení/placení daně).
- Nicotnost se časem nemění – pro zjištění a prohlášení nicotnosti **není stanovena žádná lhůta**.
- U nicotného rozhodnutí neplatí presumpce správnosti rozhodnutí.
- Nejblíže nadřízený správce daně zjišťuje a prohlašuje nicotnost (§ 105 DŘ) z moci úřední.
- **Podnět k prohlášení nicotnosti** může dát nejen adresát rozhodnutí, ale např. i orgán veřejné správy. Nedůvodný podnět správce daně odloží (nevydává se rozhodnutí).



Nicotnost rozhodnutí

- Nicotné je rozhodnutí pokud:
 - a) správce daně nebyl k jeho vydání vůbec věcně příslušný,
 - b) trpí vadami, jež je činí zjevně vnitřně rozporným nebo právně či fakticky neuskutečnitelným, nebo
 - c) je vydáno na základě jiného nicotného rozhodnutí vydaného správcem daně.
- Nicotnost se prohlašuje rozhodnutím, proti němuž se nelze odvolat.
- Navazují-li na něj další rozhodnutí, musí správce daně prohlásit za nicotná i je (př. nicotný platební výměr – nicotný exekuční příkaz).
- Prohlášením nicotnosti nastává tav jako by žádné rozhodnutí nebylo vydáno → správce daně musí pokračovat v řízení.

6

Opravné prostředky

- Základní pojmy, východiska
- Odvolání
- Obnova řízení
- Přezkoumání rozhodnutí



Základní pojmy, východiska

**Řádný opravný
prostředek**

**Odvolání a
rozklad**

**Mimořádný
opravný
prostředek**

**Návrh na
povolení
obnovy řízení**

**Dozorčí
prostředek**

**Nařízení
obnovy řízení
a nařízení
přezkoumání**



Základní pojmy, východiska

- Opravné prostředky x Dozorčí prostředky
 - **Opravné** prostředky řádné – směřují proti nepravomocnému rozhodnutí
 - **Opravné** prostředky mimořádné – směřují proti pravomocnému rozhodnutí
 - O uplatnění **opravných** prostředků rozhoduje **výlučně daňový subjekt**.
 - O uplatnění **dozorčích** prostředků rozhoduje správce daně **z moci úřední**.
- Opravné i dozorčí prostředky pomáhají naplnit základní cíl správy daní – správné zjištění a stanovení daně.
- Ačkoliv na uplatnění dozorčích prostředků není právní nárok, správce daně **nemůže rezignovat na jejich uplatnění**, má-li znalost o nezákonném rozhodnutí (např. správce daně ví o nezákonnosti rozhodnutí a nechá uplynout prekluzivní lhůtu, jedná se o nesprávný úřední postup).



Odvolání

- Řádný opravný prostředek, plně v dispozici daňového subjektu.
- Jeho vyčerpání je podmínkou přípustnosti správní žaloby, náležitostí podnětu veřejnému ochránci práv.
- Jeho smyslem je napravit pochybení prvostupňového orgánu.
- Odvoláním lze napadnout rozhodnutí správce daně, pokud zákon nestanoví jinak. Odvolání je nepřipustné, směřuje-li jenom proti odůvodnění rozhodnutí.
- Poplatník se **může odvolat** proti platebnímu výměru **do 30 dnů** ode dne jeho doručení.
- Poučení o možnosti podat odvolání je **povinná náležitost** platebního výměru a hromadného předpisného seznamu.
- **Chybějící či nesprávné poučení** → možnost odvolat se do 3 měsíců či do 30 dnů od opravného rozhodnutí.



Odvolání

- **Obsah odvolání:**
 - **označení** správce daně a odvolatele
 - **identifikace** platebního výměru
 - **uvedení důvodů**, v nichž jsou spatřovány nesprávnosti nebo nezákonnosti napadeného rozhodnutí
 - **označení** důkazních prostředků
 - **návrh** na změnu nebo zrušení rozhodnutí
- **Vady odvolání:**
 - Obsahuje-li podané odvolání vady, které brání řádnému projednání věci, vyzve správce daně odvolatele k doplnění podání s poučením, v jakém směru musí být doplněno, a stanoví pro to přiměřenou lhůtu, která nesmí být kratší než 15 dnů.
 - Odstraní-li odvolatel vady, které brání řádnému projednání věci, platí, že odvolání bylo podáno řádně a včas, v opačném případě správce daně odvolací řízení zastaví.



Odvolání

- Účinky odvolání:
 - V případě správy daní odvolání **nemá suspenzivní (odkladný) účinek**, nestanoví-li zákon jinak.
 - Rozhodnutí se tak stávají tzv. předběžně vykonatelná
 - ALE: Je-li daň vyměřená správcem daně vyšší než daň tvrzená daňovým subjektem, je rozdíl splatný **v náhradní lhůtě do 15 dnů ode dne právní moci platebního výměru**. Ve stejné náhradní lhůtě je splatná i **daň vyměřená z moci úřední**. (§ 139 odst. 3 DŘ)
 - Odvolání devolutivní účinek = o odvolání rozhoduje nadřízený správce daně (odvolací orgán), výjimkou je možnost autoremedury.



Odvolání

- Postup prvostupňového správce daně po podání odvolání:
 - a) **Rozhodne o odvolání sám**, pokud mu v plném rozsahu vyhoví.
 - b) **Rozhodne o odvolání sám**, pokud mu vyhoví pouze částečně a ve zbytku je zamítne. Daňový subjekt se může proti takovému rozhodnutí odvolat a má možnost setrvat tak na odmítnutých námitkách.
 - c) **Zamítne a zastaví odvolací řízení**, pokud je podané odvolání nepřípustné nebo bylo podáno po lhůtě.
- Pokud správce poplatku o odvolání nerozhodne sám, postoupí odvolání s příslušnou částí spisu a se svým stanoviskem bez zbytečného odkladu odvolacímu orgánu.



Odvolání

- Postup odvolacího orgánu:
 - a) napadené rozhodnutí změnit,
 - b) napadené rozhodnutí zrušit a zastavit řízení, nebo
 - c) odvolání zamítno a napadené rozhodnutí potvrdit.
- Odvolací orgán nemůže rozhodnutí zrušit a vrátit věc prvostupňovému správci daně. Musí proto provádět i dokazování, daňový subjekt musí seznámit s výsledky před vydáním rozhodnutí (§ 115 odst. 2 DŘ).
- Odvolací orgán přezkoumá rozhodnutí v rozsahu požadovaném v odvolání, není vázán pouze návrhy odvolatele vázán.



Obnova řízení

- Smyslem obnovy (§ 117 a násl. DŘ) je zohlednit okolnosti významné pro správné zjištění skutkového stavu, které vyšly najevo až dodatečně po vydání rozhodnutí.
- Obnova neslouží k **nápravě vad řízení** či **nápravě nezákonností rozhodnutí**.
- Obnova umožňuje, aby proběhlo nové řízení.
- Obnova řízení má dvě fáze:
 1. obnovovací řízení (řízení o povolení nebo nařízení obnovy)
 2. obnovené řízení



Obnovovací řízení

- Důvody obnovy řízení:
 - a) vyšly najevo nové skutečnosti nebo důkazy, které nemohly být bez zavinění příjemce rozhodnutí nebo správce daně uplatněny v řízení již dříve a mohly mít podstatný vliv na výrok rozhodnutí,
 - b) rozhodnutí bylo učiněno na základě padělaného nebo pozměněného dokladu anebo dokladu obsahujícího nepravdivé údaje, křivé výpovědi svědka nebo nepravdivého znaleckého posudku,
 - c) rozhodnutí bylo dosaženo trestným činem, nebo
 - d) rozhodnutí záviselo na posouzení předběžné otázky a příslušný orgán veřejné moci o ní dodatečně rozhodl jinak způsobem, který má vliv na toto rozhodnutí a jemu předcházející řízení.



Obnovovací řízení

- Návrh na povolení obnovy řízení se podává u správce daně, který ve věci rozhodl v prvním stupni.
- Návrh na povolení obnovy řízení lze podat do 6 měsíců ode dne, kdy se navrhovatel dozvěděl o důvodech obnovy řízení = **subjektivní lhůta**, **objektivní lhůta** = lhůta pro stanovení daně/ lhůta pro placení daně/ ostatní do 3 let ode dne právní moci rozhodnutí.



Obnovené řízení

- Obnovené řízení ve věci provede správce daně, který ve věci rozhodoval v prvním stupni.
- Obnovené řízení se zahajuje vydáním rozhodnutí o povolení nebo nařízení obnovy.
- Povolení nebo nařízení obnovy řízení má (až na výjimky) vůči původnímu rozhodnutí odkladný účinek.
- Novým rozhodnutím ve věci se původní rozhodnutí ruší.



Přezkoumání rozhodnutí

- Smyslem přezkoumání rozhodnutí (§ 121 a násl. DŘ) je odstranit nezákonnost, která mohla mít vliv na soulad napadeného rozhodnutí s právními předpisy.
- Předmětem přezkumu je nejenom rozhodnutí, ale i procesní potup správce daně jemu předcházející.
- Pokud bylo rozhodnutí „přezkoumáno“ ve správním soudnictví, nelze nařídít přezkoumání rozhodnutí.
- Podnět k nařízení přezkoumání rozhodnutí může podat správce daně i daňový subjekt. Podává se u správce daně, který rozhodl v řízení v posledním stupni.
- Přezkoumání rozhodnutí nařídí nejbliže nadřízený správce daně.
- Objektivní lhůta = lhůta pro stanovení daně/ lhůta pro placení daně/ ostatní do 3 let ode dne právní moci rozhodnutí + rozhodnutí vydaná po uplynutí lhůt pro stanovení/placení daně (změna od 2021).



Přezkoumání rozhodnutí

- Přezkumné řízení provede správce daně, který ve věci rozhodl v posledním stupni.
- Řízení je zahájeno vydáním rozhodnutí o nařízení přezkoumání rozhodnutí.
- Správce daně je při řízení vázán důvody a právním názorem vyjádřeným v rozhodnutí o nařízení přezkoumání rozhodnutí.
- Nařízení přezkoumání rozhodnutí má (až na výjimky) vůči původnímu rozhodnutí odkladný účinek.
- Správce daně vydá rozhodnutí, kterým se původní rozhodnutí zruší nebo změní. V opačném případě přezkumné řízení zastaví.
 - Např. Pokud daňový subjekt v exekuci namítá, že není poplatníkem, měl by správce daně jeho podání posuzovat i jako podnět k přezkumnému řízení.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Děkuji za pozornost