



ombudsman
veřejný ochránce práv

Mgr. Ing. Radka Malinová
Mgr. Martin Hurych

DAŇOVÝ ŘÁD PRO OBECNÍ ÚŘADY



PŘÁVNÍ ÚPRAVA
POSTŘEHY Z ČINNOSTI OMBUDSMANA

2021

CÍLE ŠKOLENÍ



ombudsman
veřejný ochránce práv

Stručně
představit činnost
ombudsmana

Probrat společně
daňový řád a související
předpisy (zejména
zákon o místních
poplatcích)

Upozornit na
sporné oblasti,
včetně možných
variant řešení

Debatovat nad
aktuálními
problémy
obecních úřadů

Navázat kontakt s
obecními úřady,
možnost další
spolupráce

Strávit společně
příjemně den k
vzájemnému
užitku všech



09:00 – 10:30	Úvod do daňového řízení
10:30 – 10:45	Přestávka
10:45 – 12:15	Doručování, dokumentace, podání, postupy při správě daní
12:15 – 12:30	Přestávka
12:30 – 14:00	Vyměření poplatku
14:00 +	Diskuse, závěr

KDE HLEDAT ZDROJE



ombudsman
veřejný ochránce práv

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>

Materiály od krajských úřadů

ÚVOD DO DAŇOVÉHO ŘÍZENÍ

- Základní zásady
- Osoby zúčastněné na správě daní
- Lhůty

JAKÉ JSOU VAŠE DOSAVADNÍ ZKUŠENOSTI S DAŇOVÝM ŘÍZENÍM?



ombudsman
veřejný ochránce práv





Základní procesní předpisy:

- daňový řád (DŘ)
- zákon o místních poplatcích (ZMP) – *lex specialis*

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

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

místní poplatek = daň, OÚ = správce daně



- Jaké základní zásady se Vám vybaví, a kdy a jak je používáte?
- K čemu jsou základní zásady dobré?
- K jaké části obrázku byste je připodobnili?





Základní zásady „jsou důležitým prostředkem ke správné interpretaci ustanovení všech daňových zákonů, při jejichž aplikaci je nutno mít je neustále na zřeteli.“ (Důvodová zpráva k DŘ)

Uplatní se řada dalších i nepsaných zásad (např. neznalost práva neomlouvá, zásada ochrany práv nabytých v dobré víře...).

Vyšší míra obecnosti, některé zásady se mohou střetávat, je třeba je vyvažovat.



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.

Zásada legální licence (§ 5 odst. 2 DŘ) - zákaz zneužití pravomoci a zákaz zneužití správního uvážení (např. při zvyšování místních poplatků).



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



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 (Baxa)



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).
- Příklad: Skutečnost, že DŘ stanoví mezní lhůtu pro stanovení daně, neznamena, že lze bezdůvodně vyčkávat se stanovením poplatku a zvýšení téměř její samotný konec.
- Ochrana před nečinností – pokud správce daně nepostupuje bez zbytečných průtahů (§ 38 DŘ).



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.



Zásada materiální pravdy (§8 odst. 3 DŘ)

- Rozhodující je skutečný obsah právních úkonů
- Příklad: 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.
- Informace získané při správě daní nelze využít pro jiné účely.
- Vztahuje se i na jinou osobu, které informace byly poskytnuty



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)



Obecní úřad = správce daně

Správce daně vede daňové řízení, zajišťuje pro jeho účely informace, vede evidence, a zajišťuje placení daní.

Správce daně má procesní způsobilost i pro občanské soudní řízení (**např. insolvence**) ve věcech souvisejících se správou daní.

Správce daně vykonává svou činnost prostřednictvím **úředních osob**.

Prokazování oprávnění **průkazem** + pověřením.

Podjatost správce daně – **objektivní kategorie**, bez
správního 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 aj.).



Daňový subjekt = poplatník/plátce místního poplatku (§20 DŘ):

- poplatník = osoba, jejíž příjmy, majetek nebo úkony jsou přímo podrobeny daňové povinnosti (př. ubytovaný u poplatku z pobytu),
- plátce = osoba, která pod vlastní majetkovou odpovědností vybírá od poplatníků daň a odvádí ji správci daně (př. ubytovatel u poplatku z pobytu).

Povinnosti a práva daňového subjektu osobě zůstávají, i když již znaky daňového subjektu přestala naplňovat (př. i po prodeji pozemku zůstává poplatníkem místního poplatku za zhodnocení stavebního pozemku stále jeho původní vlastník).



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.“



- **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** - zajišťuje 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).

DORUČOVÁNÍ, DOKUMENTACE, PODÁNÍ, POSTUPY PŘI SPRÁVĚ DANÍ

- Jednotlivé způsoby doručování
- Spis a jeho součásti, nahlížení do spisu
- Náležitosti podání, vady podání a související postupy
- Vyhledávací činnost a kontrolní postupy

DORUČOVÁNÍ A DOKUMENTACE

Základní pojmy



ombudsman
veřejný ochránce práv

správce daně



daňový subjekt

doručování

správce daně



daňový subjekt

podání



Cílem doručování je dostat písemnosti k jejich adresátům.

- Důležité je, zda se adresát prokazatelně seznámil s obsahem písemnosti (např. rozsudek NSS 1 Afs 95/2015).

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).



Správce poplatku doručuje písemnost:

- při **ústním jednání** nebo při jiném úkonu, nebo
- **elektronicky**.

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

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

Doručování prostřednictvím **datové schránky** (§ 42 DŘ) – má přednost před doručováním prostřednictvím zásilky.

- Pozor na typ datové schránky!



Doručování zásilky **F.O. nepodnikající** (§ 44 DŘ):

- adresa pro doručování sdělená správci daně (§ 44 odst. 3 DŘ),
- adresa pro doručování v ISEO (§ 10b zákona o evidenci obyvatel),
- adresa trvalého pobytu v ISEO (§ 10 zákona o evidenci obyvatel),
- adresa místa pobytu (§ 13 odst. 1 a DŘ),
- zvláštní pravidla platí při doručování na adresu bydliště v cizině.

Doručování zásilky **F.O. podnikající a P.O.** (§ 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.

DORUČOVÁNÍ A DOKUMENTACE

Doručování zásilek a jiná komunikace

Doručování zásilky do vlastních rukou (§ 44 odst. 4 DŘ).

Doručování zásilky s potvrzením převzetí (§ 44 odst. 5 DŘ).

Doručování zásilky do schránky (§ 44 odst. 6 DŘ).

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.





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

- Okamžikem **převzetí zásilky**.
- Nevyzvedne-li si adresát uloženou písemnost ve lhůtě 10 dnů od jejího uložení, považuje se písemnost posledním dnem této lhůty za doručenou. Tzv. **fikce doručení**. (Pozor! **Uplatní se i u ohlašoven**.)
- 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 (§ 48 DŘ)

- Slouží ke zmírnění negativních dopadů fikce doručení.
- Pouze pro případy **závažného a předem nepředvídatelného důvodu**, pro něž si adresát nemohl zásilku vyzvednout (př. **úraz, nehoda, atd. x ne nástup do VTOS**).
- 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.



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.



Důkazní břemeno ohledně doručení zásilky stíhá správce daně. Doručení zásilky se prokazuje **tzv. 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.

DORUČOVÁNÍ A DOKUMENTACE

Prokazování doručení

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 zaznamenávají v protokolu.



DORUČENKA
NEVRAZET VLADY DO SCHRANKY

POUČENÍ
Doručení a adresa správního orgánu, který provedl doručení

Doručení provedeno dle § 11

Tato listina obsahuje přímé nebo nepřímé odkazy na právní předpisy a jejich znění. Je možné, aby některé z těchto odkazů byly zastaralé nebo neplatné. Pokud je tomu tak, je třeba tyto odkazy aktualizovat nebo odstranit. Pokud je tomu tak, je třeba tyto odkazy aktualizovat nebo odstranit. Pokud je tomu tak, je třeba tyto odkazy aktualizovat nebo odstranit.



Spis (§ 64 DŘ):

- správce daně je **povinen vést spis**,
- musí obsahovat: podání daňového subjektu, rozhodnutí a obdobné písemnosti (např. výzvy správce daně), protokoly, úřední záznamy, další relevantní podklady (obrazové a zvukové záznamy z jednání),
- člení se na: část týkající se vymáhání daní, část týkající se dalších povinností při správě daní, o nichž se vede řízení, část vyhledávací, část týkající se řízení o pořádkových pokutách,
- písemnosti se řadí v časové posloupnosti.



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, ale podle 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 lze učinit **písemně, ústně do protokolu či datovou zprávou s uznávaným elektronickým podpisem/prostřednictvím datové schránky (§ 71 DŘ).**

Účinky podání má i nekvalifikované podání, je-li do 5 dnů potvrzeno/opakováno kvalifikovaným způsobem → informační povinnost správce daně (§ 56 odst. 1 písm. c) DŘ - 2 Afs 167/2019).

Není-li správce daně příslušný k vyřízení podání → postoupí jej neprodleně příslušnému správci daně a podatele o tom vyrozumí (§ 75 DŘ).

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 DŘ).**

JAK BYSTE POSTUPOVALI V NÁSLEDUJÍCÍM PŘÍPADĚ?



ombudsman
veřejný ochránce práv

Příklad:

Do datové schránky správce daně obdržíte od pana Nováka dvě datové zprávy. V první Vám posílá ohlášení k MP, ve druhé zprávě je přiložený formulář žádosti o kompenzační bonus spravovaný finančními úřady.

Co byste udělali s druhým podáním?



Formální vady podání:

- podání **nebylo učiněno řádně** (typicky elektronická podání bez podpisu, podání u nichž nebyl využit zákonem stanovený formulář).

Materiální vady (vady obsahu podání):

- **neúplné podání** = neobsahuje všechny podstatné náležitosti,
- **nesrozumitelné podání** = nelze dovodit, co je jeho obsahem (př. podání v nerozluštitelném jazyce, v nečitelném formátu, nečitelně napsané),
- **neurčité podání** = vnitřně rozporné (pro stejné situace použije různé formulace),
- **podané zástupcem bez řádně uplatněné plné moci.**



Má-li podání vady → správce daně **musí vyzvat podatele** k jejich odstranění a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu (min. 8 dní, raději více).

Reakce podatele na výzvu k odstranění vad podání:

- **Odstraní vady v souladu s poučením a ve stanovené lhůtě**
- **Nedojde k odstranění vad podání řádně a včas** → 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

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Pojem daňového řízení



ombudsman
veřejný ochránce práv

Zahájení řízení – prvním podáním (ohlášení, zaplacení místního poplatku) nebo úkonem vůči daňovému subjektu (typicky výzva).

Formální konec řízení – vydáním konečného rozhodnutí.

Materiální konec řízení – uplynutím lhůty pro stanovení daně.

Daňové řízení = celek skládající se z dílčích řízení:

Dílčí řízení v rovině nalézací je zejména řízení vyměřovací.

Dílčí řízení v rovině platební:

- posečkání,
- zajištění,
- exekuce.



Základem pro vyměření místních poplatků je ohlášení - poplatník je povinen ohlásit **údaje rozhodné pro stanovení výše poplatku** (vznik, zánik) (§ 14a ZMP).

Lhůtu pro podání ohlášení stanoví OZV/ v OZV lze i vyloučit povinnost podat ohlášení.

Změnu údajů musí poplatník oznámit do 15 dnů ode dne, kdy nastala.

Neohlašují se údaje, které může správce poplatku automatizovaným způsobem zjistit z rejstříků nebo evidencí, do nichž má zřízen automatizovaný přístup → **okruh těchto údajů zveřejní správce poplatku na své úřední desce.**

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Vyhledávací činnost



ombudsman
veřejný ochránce práv

Soustavný proces zjišťování skutečností rozhodných pro správné stanovení daně, eviduje se v samostatné části spisu. Probíhá bez vědomí daňového subjektu.

Lze ji provádět po celou lhůtu pro stanovení daně.

Činnost typicky spočívá ve shromažďování informací, porovnávání údajů v evidencích a registrech, opatření vysvětlení, provedení místního šetření. (§ 78odst. 3 DŘ)

Neslouží k hodnocení důkazů, jejich srovnávání, apod.!



Výzva podle § 57/§ 58 DŘ:

Povinnost poskytnout údaje na základě vyžádání správce daně mají orgány veřejné moci a osoby, které:

- a) vedou evidenci osob nebo věcí,
- b) poskytují plnění, které je předmětem daně,
- c) provádějí řízení v případech, jejichž předmět podléhá daňové povinnosti, nebo
- d) získávají jiné údaje nezbytné pro správu daní.

banky (spořitelny, poskytovatelé platebních služeb...), **zdravotní pojišťovny**, provozovatelé poštovních služeb

Poskytování informací správci daně je **bezplatné!**



Proces spadající do vyhledávací činnosti (např. lze požádat o předložení ubytovacích knih).

K provedení místního šetření lze přizvat další osobu (např. **informatika pro práci s daty, geodeta kvůli pozemku**).

Podle povahy sepsat protokol nebo úřední záznam.

Lze pořídit zvukový nebo obrazový záznam, je o tom třeba **vyrozumět** zúčastněné osoby.

- ochrana prostřednictvím stížnosti § 261 DŘ

Správce daně má právo vstupovat na pozemky, do provozních budov, atd. v rozsahu **nezbytném – přiměřenost!**

V případě **obydlí** pouze pokud **současně slouží k podnikání**, je-li to nezbytně nutné a nelze-li skutečnosti zjistit jinak (**čl. 12 odst. 1 LZPS**).

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Místní šetření



ombudsman
veřejný ochránce práv

Správce daně si může vstup do prostor vynutit proti vůli daňového subjektu pouze uložením pořádkové pokuty (§ 247 odst. 2 DŘ) -> nelze si jej „zjednat“ jako v případě exekuce (§ 203 odst. 3 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.

O zajištění se vydává rozhodnutí, které je součástí protokolu. Musí být odůvodněné a obsahovat poučení o možnosti odvolání.



Daňová kontrola

Široký záběr,
rozsáhlejší
dokazování

Postup k odstranění
pochybností
Konkrétní
pochybnosti,
jejich vyjasňování



Postup, v jehož rámci správce daně prověřuje tvrzení daňových subjektů – informace z ohlášení – a jiné skutečnosti mající vliv na stanovení daně. (§ 85 - § 88 DŘ)

Ucelený zákonem upravený proces shromažďování, provádění a hodnocení důkazních prostředků – závěry daňové kontroly jsou podkladem pro vydání platebního výměru.

Změny od roku 2021

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, znalecké posudky atd.



Je zahájena **doručením oznámení** o zahájení daňové kontroly, ve kterém je vymezen předmět a rozsah daňové kontroly (nelze však zahájit pouze formálně).

Výsledek kontrolního zjištění je základem odůvodnění rozhodnutí o stanovení daně.

S výsledkem je třeba daňový subjekt řádně seznámit a dát mu prostor na něj reagovat.

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.

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Postup k odstranění pochybností (POP)



ombudsman
veřejný ochránce práv

Postup, v rámci něž správce daně prověřuje **konkrétní pochybnosti** o správnosti, průkaznosti nebo úplnosti „tvrzení“ daňového subjektu a písemností předložených daňovým subjektem (§ 88 a 89 DŘ).

- Je 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 (§ 90 odst. 4 DŘ).

O průběhu sepíše správce daně **protokol** nebo úřední záznam (podle aktivity DS).

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Postup k odstranění pochybností (POP)



ombudsman
veřejný ochránce práv

Možné výsledky:

- došlo k odstranění pochybností -> správce daně vyměří podle výsledku POP,
- nedošlo k odstranění pochybností -> správce daně vyměří jak odpovídá situaci bez uznání zpochybněného tvrzení;
rozhodnutí musí doručit,
- je třeba dále dokazovat -> správce daně přechází do režimu daňové kontroly.





Dokazování (§ 92 a násl. DŘ) má pro právu daní zásadní význam.

Způsob obstarávání skutkového podkladu pro vydání rozhodnutí či jiný postup → pokud není možné daň stanovit dokazováním nastupují „záchranné“ alternativy pomůcky, sjednání daně.

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).

Pokud to vyžaduje průběh řízení, **může správce daně vyzvat daňový subjekt k prokázání skutečností potřebných pro správné stanovení daně**, a to za předpokladu, že potřebné informace nelze získat z vlastní úřední evidence (výzva dle § 92/4 DŘ).

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Dokazování – základní východiska



ombudsman
veřejný ochránce práv

Průběh dokazování:

- označení důkazů (důkazních prostředků) – provádí zejména daňový subjekt v souvislosti se svým tvrzením,
- vyhledání důkazů – úkolem správce daně, může je však vyhledávat i daňový subjekt,
- zajištění důkazů před možným zničením,
- **provádění důkazů** – těžiště dokazování,
- **hodnocení důkazů** – závěrečná fáze dokazování.

Předmětem dokazování nejsou:

- právní předpisy,
- obecně známé skutečnosti (tzv. notoriety),
- skutečnosti známé správci daně z jeho úřední činnosti.

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Rozložení důkazního břemene



ombudsman
veřejný ochránce práv

Daňový subjekt prokazuje všechny skutečnosti, které je povinen uvádět v podání (ohlášení) – povinnost tvrzení stanoví zákon (§ 14a ZMP)

Správce daně prokazuje (§ 92 odst. 5 DŘ):

- oznámení vlastních písemností,
- skutečnosti rozhodné pro užití právní domněnky nebo právní fikce,
- skutečnosti vyvracející věrohodnost, průkaznost, správnost či úplnost povinných evidencí, účetních záznamů, jakož i jiných záznamů, listin a dalších důkazních prostředků uplatněných daňovým subjektem,
- skutečnosti rozhodné pro posouzení skutečného obsahu právního jednání nebo jiné skutečnosti,
- skutečnosti rozhodné pro uplatnění následku za porušení povinnosti při správě daní,
- 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.



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.).



Jako důkazních prostředků lze užít všech podkladů, jimiž lze zjistit skutečný stav věci, zejména:

- tvrzení daňového subjektu (ústní i písemné),
- listiny (veřejné x soukromé),
- znalecké posudky,
- svědecké výpovědi,
- ohledání věci.

Jako důkazních prostředků lze užít 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).

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Dokazování - výslech svědka



ombudsman
veřejný ochránce práv

Každá osoba (i nezletilý) je povinna vypovídat; musí vypovídat pravdivě a nic nezamlčovat (§ 96 DŘ).

Výpověď lze odepřít – o právu odepřít výpověď jej správce daně musí poučit.

Daňový subjekt má právo být u výslechu 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).

POZOR! Svědek má nárok na náhradu nákladů řízení (účelně vynaložené hotové výdaje a ušlý zisk – viz vyhláška č. 382/2010 Sb., o náhradě ušlého výtěžku a náhradě hotových výdajů při správě daní).

VYMĚŘENÍ POPLATKU

- Rozhodnutí a jeho vady
- Lhůta pro stanovení daně
- Opravné a dozorčí prostředky

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Vyměření – základní východiska



ombudsman
veřejný ochránce práv

Nebudou-li poplatky zaplacený **poplatníkem/plátcem včas nebo ve správné výši**, vyměří mu obecní úřad poplatek **platebním výměrem nebo hromadným předpisným seznamem**.

- Včas nezaplacené nebo neodvedené poplatky nebo část těchto poplatků může správce poplatku **zvýšit až na trojnásobek**.

Správce poplatku je povinen vydat platební výměr také **před uplynutím lhůty splatnosti**, pokud

- poplatník v rámci lhůty pro splnění ohlašovací povinnosti **vysslovil nesouhlas** s poplatkovou povinností a
- **požádal o vydání** platebního výměru ([usnesení NSS Afs 68/2012](#)).



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 *litispence* (překážka zahájeného řízení), *res administrata* (překážka věci rozhodnuté).
- Totožnost věci = totožný předmět řízení a totožní příjemci rozhodnutí.
- Překážka věci rozhodnuté je negativní podmínkou řízení, správce poplatku k ní musí přihlížet z úřední povinnosti a je důvodem pro zastavení řízení (§ 106 odst. 1 písm. d DŘ).



Náležitosti platebního výměru či hromadného předpisného seznamu stanovuje § 102 DŘ.

- Doporučujeme vycházet ze zveřejněných vzorů MF či krajských úřadů.
- Rozhodnutí musí obsahovat odůvodnění → řádné odůvodnění rozhodnutí slouží jeho přesvědčivosti nejen ve vztahu k jeho adresátům.
- Rozhodnutí bez řádného odůvodnění je nezákonné.
- Za odůvodnění se považuje i zpráva o daňové kontrole, případně protokol o projednání výsledku postupu k odstranění pochybností.

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Vyměření – důležité milníky



ombudsman
veřejný ochránce práv

Vydání rozhodnutí (§ 101 odst. 2 DŘ) = okamžik, kdy byl učiněn úkon k jeho doručení. **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.

- Poplatek je **splatný do 15 dnů ode dne právní moci platebního výměru.** (§ 139 odst. 3 DŘ)

POSTUPY A DAŇOVÉ ŘÍZENÍ

Do kdy lze vyměřit

- Vyměřit poplatek je možné pouze v rámci lhůty pro stanovení daně (§ 148 DŘ)
 - Základní délka je **3 roky**. Různými úkony je možné ji prodloužit až na 10 let.
 - Začíná běžet **splatností** poplatku.



OPRAVNÉ A DOZORČÍ PROSTŘEDKY

Základní východiska



ombudsman
veřejný ochránce práv

Řádný opravný
prostředek

Odvolání a
rozklad

Mimořádný
opravný
prostředek

Návrh na
povolení
obnovy řízení

Dozorčí
prostředek

Nařízení obnovy
řízení
a nařízení
přezkoumání

OPRAVNÉ A DOZORČÍ PROSTŘEDKY

Odvolání



ombudsman
veřejný ochránce práv

- Poplatník se **může odvolat** proti platebnímu výměru **do 30 dnů** ode dne jeho doručení (**§109 DŘ**).
- 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.





Obsahuje-li podané odvolání vady, které brání řádnému projednání věci, **vyzve** správce poplatku 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 poplatku odvolací řízení **zastaví**.



Správce poplatku:

1. rozhodne o odvolání sám, pokud mu v plném rozsahu vyhoví,
2. rozhodne o odvolání sám, pokud mu vyhoví pouze částečně a ve zbytku je zamítne,
3. zamítne a zastaví odvolací řízení, pokud je podané odvolání nepřijatelné nebo bylo podáno po lhůtě,
4. **postoupí odvolání** s příslušnou **částí spisu** a se svým **stanoviskem** bez zbytečného odkladu odvolacímu orgánu.

Odvolací orgán **nemůže rozhodnutí zrušit a vrátit věc prvostupňovému správci daně.**

Odvolací orgán přezkoumá rozhodnutí v rozsahu požadovaném v odvolání, není vázán pouze návrhy odvolatele vázán.



Smyslem obnovy (§ 117 a násl. DŘ) je zohlednit okolnosti významné pro správné zjištění skutkového stavu, které vyšly najevo až dodatečně po vydání rozhodnutí (**skutkové vady**).

Obnova **neslouží k nápravě vad řízení či nápravě nezákonností rozhodnutí**.

Obnova umožňuje, aby proběhlo nové řízení.

Výčet důvodů je **taxativní** (nelze jej rozšiřovat).

Subjektivní lhůta 6 měsíců, objektivní lhůta = lhůta pro stanovení/placení/3 roky.

Obnova řízení má dvě fáze (v obou je přípustná obrana):

- obnovovací řízení (řízení o povolení nebo nařízení obnovy)
- obnovené řízení (řízení, které znovu vede příslušný správce daně)

OPRAVNÉ A DOZORČÍ PROSTŘEDKY

Obnova řízení - důvody



ombudsman
veřejný ochránce práv

- 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.

OPRAVNÉ A DOZORČÍ PROSTŘEDKY

Přezkum rozhodnutí



ombudsman
veřejný ochránce práv

Smyslem přezkumu (§ 121 a násl. DŘ) je odstranit nezákonnost, která mohla mít vliv na soulad napadeného rozhodnutí s právními předpisy (**právní vady**).

Předmětem přezkumu je nejenom rozhodnutí, ale i procesní postup správce daně jemu předcházející.

V rozsahu, v němž bylo rozhodnutí přezkoumáno ve správním soudnictví, nelze nařídit jeho přezkum podle DŘ.

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 **nejblíže nadřízený správce daně** (např. u rozhodnutí o odvolání MF, u statutárních měst KÚ).

Objektivní lhůta = lhůta pro stanovení daně/ lhůta pro placení daně/ ostatní do 3 let ode dne právní moci rozhodnutí.



Nicotné je rozhodnutí pokud:

- správce daně nebyl k jeho vydání vůbec věcně příslušný,
- trpí vadami, jež je činí zjevně vnitřně rozporným nebo právně či fakticky neuskutečnitelným, nebo
- 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 stav jako by žádné rozhodnutí nebylo vydáno → správce daně musí pokračovat v řízení.



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.



Děkujeme za pozornost.

Mgr. Ing. Radka Malinová, malinova@ochrance.cz

Mgr. Martin Hurych, hurych@ochrance.cz

JAKÉ ZDROJE JSME POUŽILI?



ombudsman
veřejný ochránce práv

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Judikatura správních soudů, <http://www.nssoud.cz/>

Judikatura Ústavního soudu, <http://nalus.usoud.cz/>

Evidence stanovisek ochránce, <http://eso.ochrance.cz>

Baxa J. a kol. **Daňový řád. Komentář**, dostupné v ASPI

Lichnovský, O. a kol. **Daňový řád. Komentář**. dostupné v beck-online.

Rozehnal, T. Daňový řád. Praktický komentář. ISBN: 978-80-7598-205-6.

Matějková, L.; Pešková, A.; Kubíková, B.; Svobodová, Z. a spol. **Doporučení pro obce a města**, dostupné na www.ochrance.cz a www.mvcr.cz)

Obrázky viz <https://pixabay.com/cs>, <https://celnisprava.cz>