



## Správa daní – Daňový řád

Právní předpisy v České republice prošly po listopadu 1989 bouřlivým vývojem, daňové předpisy nevyjímaje. Z toho vyplynul i požadavek na novou zákonnou úpravu problematiky správy daní. Byl přijat zákon pod číslem 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, který nabyl účinnosti spolu s novou daňovou soustavou dne 1. ledna 1993. Zákon vznikl za konzultační pomoci odborníků z USA, Německa, Velké Británie a Francie. Postupem času spolu s vývojem podnikatelského a právního prostředí však bylo stále více zřejmé, že ani tento zákon není dokonalý, začaly se vyskytovat problémy a nejasnosti s jeho aplikací a výkladem. Celá řada ustanovení musela být vykládána soudy v rámci dovolání nebo kasačních stížností<sup>1</sup>.

Problémy s procesním daňovým předpisem byly s ohledem na jeho nedokonalost stále více zřejmé. Zákon o správě daní a poplatků byl každoročně několikrát novelizován, i když většinou jen drobně – v souladu se změnou jiných předpisů. Odborníky byla proto vypracována nová procesní norma, tzv. Daňový řád. Daňový řád vyšel ve Sbírce zákonů v roce 2009 pod číslem 280/2009 Sb. a účinnosti nabyl od 1. ledna 2011. Smyslem přijetí této nové normy byla snaha jednodušší a jednoznačnější úpravu postupů při správě daní a zlepšení a zefektivnění jejího fungování.

Daňový řád upravuje postup správců daní a také práva a povinnosti daňových subjektů při **správě daní**. Cílem správy daní je:

- správné zjištění a stanovení výše daně;
- zabezpečení úhrady daní.

Daň v tomto případě netvoří samostatná částka zjištěné daně. Zahrnuje se sem i tzv. příslušenství daně. Příslušenstvím daně se rozumí:

- úroky;
- penále;
- pokuty
- náklady řízení.

Při správě daní se účastní několik subjektů. Jsou to zejména:

- správci daně (resp. zaměstnanci – úřední osoby konkrétního správního orgánu, např. úředníci finančního úřadu, celníci, apod.);

<sup>1</sup> Kasační stížnost je opravným prostředkem proti pravomocnému rozhodnutí krajského soudu ve správním soudnictví. Snahou je domoci se zrušení soudního rozhodnutí z důvodů vyjmenovaných zákonem.

- daňové subjekty (právnícké či fyzické osoby, na které se vztahuje povinnost platit daň);
- třetí osoby (svědci, tlumočníci, znalci).

## Základní zásady správy daní

Při správě daní jsou v zákonu definovány zásady, jak postupovat. Tyto zásady jsou poměrně zajímavé, některé jsou nové. Proto se u této problematiky trochu zdržíme a zásady prostudujeme podrobněji:

### **Zásada zákonnosti**

Zásada zákonnosti je zakotvena již na ústavní úrovni, když Listina základních práv a svobod stanoví, že daně a poplatky lze ukládat pouze na základě zákona. Obecně tato zásada vyjadřuje vázanost postupů správce daně právními předpisy. Správce daně je tedy povinen postupovat v souladu se zákony, ale i dalšími obecně závaznými právními předpisy. Vzhledem k tomu, že součástí právního řádu se rozumí též mezinárodní a evropské předpisy, musí se správce daně řídit i jejich obsahem.

### **Zásada uplatnění pravomoci**

Správce daně uplatňuje svou pravomoc pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena. Z toho např. vyplývá, že daňový subjekt není povinen předložit správci daně nějaký materiál či evidenci, jejichž vedení ze zákona nevyplývá.

### **Princip šetření práv osob a zásada přiměřenosti**

Správce daně šetří práva daňových subjektů a třetích osob v souladu s právními předpisy. Při vyžadování plnění určitých povinností používá správce pouze prostředky, které daňové subjekty nejméně zatěžují, ale umožňují dosáhnout cíle správy daní. V rozporu s touto zásadou by byla např. nepřiměřená výše uložené pokuty, nařízení exekuce v případě nízkého nedoplatku (který je možno řešit srážkou ze mzdy), zbytečné zvaní dalších třetích osob k jednání na úřadě, atd. Zásada je velmi problematičtá. Co může připadat adekvátní správci daně, daňového poplatníka už zatěžuje.

### **Zásada procesní rovnosti osob zúčastněných na správě daní**

Osoby zúčastněné na správě daní mají rovná procesní práva a povinnosti. Tato zásada nabádá ke stejnému postupu, ať se jedná o muže či ženu, různé etnikum, malý či velký podnik, akciovou společnost či živnostníka....

### **Zásada součinnosti**

Osoby zúčastněné na správě daní a správce daně vzájemně spolupracují. Tato spolupráce je právem i povinností obou stran. K této zásadě mohu jen dodat, že vždy je to především „o lidech“. Když se snažím jako daňový subjekt jednat slušně a vstřícně, lze předpokládat i z druhé strany obdobnou reakci. Na úřadech vstřícnosti a slušnosti není nikdy dost ☺.

### **Zásada poučení**

Správce daně je povinen umožnit osobám zúčastněným na správě daní uplatňovat jejich práva. Správce daně má tedy umožnit, aby mohl daňový subjekt svá práva realizovat (například umožnit nahlížení do spisu). Aby mohly osoby zúčastněné na správě daní svá práva uplatňovat, musí se jim dostat ze strany správce daně poučení. Správce daně musí daňové subjekty přiměřeně poučit o jejich právech a povinnostech, stanoví-li to zákon nebo je-li to vzhledem k povaze úkonu nezbytné (např. má-li podání daňového subjektu vady, správce daně jej o tom poučí a umožní mu ve lhůtě vady podání opravit.)

### **Zásada vstřícnosti a slušnosti**

Správce daně by měl podle této zásady vycházet osobám zúčastněným na dani v rámci možností vstříc. Úřední osoby jsou povinny vyvarovat se nezdvořilostí. V případě, že se úřední osoby chovají nevhodně, lze na takové chování reagovat stížností. K tomu jen malá poznámka: kam to spěje, když musíme slušnost stanovit zákonem???

### **Zásada rychlosti řízení**

Správce daně by měl vždy postupovat bez zbytečných průtahů. Rychlejší vyřízení konkrétní záležitosti by jistě bylo užitečné. Ovšem definice „zbytečného průtahu“ je velmi neurčitá. Kdy jsou průtahy zbytečné? Kdy je potřeba provést ještě další úkony? To zůstává zřejmě na zvážení každého správce.

### **Zásada hospodárnosti**

Správce daně postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady. Z důvodu hospodárnosti může konat správce daně úkony pro různá řízení společně. Musí být ale zřejmé, ke které povinnosti a s jakým výsledkem byly úkony učiněny. V praxi toto ustanovení může být využito např. při provádění daňové kontroly je kontrolováno více druhů daní za více zdaňovacích období současně u jednoho daňového subjektu.

### **Zásada volného hodnocení důkazů**

Jedná se o jednu z nejdůležitějších zásad správy daní. Tato zásada vychází ze skutečnosti, že proces dokazování provádí příslušný správce daně. Správce daně při dokazování hodnotí důkazy podle své úvahy. Správce daně posuzuje každý důkaz jednotlivě a všechny důkazy v jejich vzájemné souvislosti. Daňový subjekt musí unést důkazní břemeno. To znamená, že každý daňový subjekt musí prokázat, že jeho tvrzení je pravdivé. Správci navrhuje konkrétní důkazy (např. výslech svědků). Správce zváží, zda tyto důkazy přijme či nikoliv. Ovšem, i v případě této zásady se musí správce daně vyvarovat libovůli. Všechny důkazy a jejich hodnocení musí v rozhodnutí řádně odůvodnit tak, aby bylo jeho uvážení a následné rozhodnutí přezkoumatelné.

### **Zásada předvídatelnosti rozhodnutí**

Správce daně dbá na to, aby při rozhodování skutkově shodných nebo podobných případů nevznikaly nedůvodné rozdíly. Ve své podstatě by daňový subjekt měl mít jistotu, že rozhodnutí správce daně spojené s konkrétním

porušením zákona bude stejné v Liberci i např. ve Zlíně. K tomu by mělo přispět i vytvoření jednoho odvolacího místa v Brně (Odvolací finanční ředitelství).

### ***Zásada neveřejnosti a mlčenlivosti***

Správa daní je neveřejná. Osoby zúčastněné na správě daní a úřední osoby jsou povinny za podmínek stanovených tímto nebo jiným zákonem zachovávat mlčenlivost o všem, co se v souvislosti se správou daní dozvěděly. Pokud někdo mlčenlivost prolomí (a je mu to prokázáno), jedná se o přestupek, který může být pokutován.

### ***Zásada přednosti obsahu před formou***

Správce daně vychází ze skutečného obsahu právního úkonu. V praxi to znamená, že např. faktura za materiál, která je po formální stránce zcela v pořádku, nemusí vždy znamenat, že materiál byl skutečně nakoupen. Obráceně by to mělo platit také: jestliže jsem opravdu nakoupila materiál, z kterého svědomitě vyrábím, neměla by mít formální chyba na faktuře fatální dopad na posuzování případu.

## **Postupy při správě daní**

V daňovém řádu jsou jako postupy při správě daní definovány tyto činnosti:

- Vyhledávací činnost;
- Vysvětlení;
- Místní šetření;
- Daňová kontrola;
- Postup k odstranění pochybností.

### ***Vyhledávací činnost***

Správce daně vyhledává důkazní prostředky a daňové subjekty a zjišťuje plnění jejich povinností při správě daní před zahájením řízení i v jeho průběhu. Vyhledávací činnost provádí správce daně i bez součinnosti s daňovým subjektem. V rámci vyhledávací činnosti správce daně ověřuje úplnost evidence či registrace daňových subjektů, zjišťuje údaje týkající se příjmů, majetkových poměrů a dalších skutečností důležitých pro správu daní, dále opatřuje nezbytná vysvětlení a provádí místní šetření (viz níže).

### ***Vysvětlení***

Správce daně v rámci vyhledávací činnosti opatřuje nezbytná vysvětlení k prověření určitých skutečností. Každý je povinen podat správci daně vysvětlení. Vysvětlení nelze použít jako důkazní prostředek. O podaném vysvětlení sepíše správce protokol či úřední záznam.

### ***Místní šetření***

Místní šetření je možné provádět v rámci vyhledávací činnosti i v rámci daňového řízení. Místním šetřením vyhledává správce daně důkazní prostředky a provádí ohledání u daňových subjektů, příp. dalších osob. Místním šetřením je možno zjistit, zda provozovna opravdu funguje, zda je možné, aby obraty obchodu byly

opravdu tak nízké, jak deklaruje v daňovém přiznání, zda má příslušný podnikatel všechna potřebná povolení, atd. Osoba, které se místní šetření týká, může být přizvána.

### **Daňová kontrola**

K doměření daně může dojít pouze na základě výsledku daňové kontroly. Institut daňové kontroly svou povahou spadá do doměřovacího řízení jako podmnožiny nalézacího řízení (viz dále). Daňová kontrola je zákonem vymezena jako postup, kterým správce daně prověřuje tvrzení daňových subjektů a jiné skutečnosti rozhodné pro správné stanovení daně. Při zahájení kontroly by měl být co nejpřesněji vymezen její rozsah. Provádí se u daňového subjektu nebo na jiném vhodném místě (firma nabídne k dispozici pro kontrolu své kanceláře, živnostník podnikající doma přinese zřejmě svoji daňovou evidenci na finanční úřad). Daňový subjekt je ze zákona povinen umožnit zahájení a provedení kontroly. Může být přítomen při jednání správce se zaměstnanci. V průběhu kontroly může předkládat důkazní prostředky. Je povinen zajistit vhodné místo a podmínky k provádění kontroly. O zahájení, průběhu a výsledku kontroly se sepíše zpráva o daňové kontrole. Správce daně by měl kontrolovaný subjekt s výsledky kontroly seznámit (doručením oznámení o ukončení daňové kontroly, k němuž je přiložená zpráva o kontrole).

### **Postup k odstranění pochybností**

Jestliže má správce daně konkrétní pochybnosti o správnosti či úplnosti podaného daňového přiznání (resp. daňového tvrzení) či jiné písemnosti, vyzve daňový subjekt k odstranění nedostatků. Ve výzvě správce daně uvede své pochybnosti a lhůtu k odstranění těchto pochybností. Tato lhůta nesmí být kratší než 15 dní. Jestliže daňový subjekt ale pochybnosti neodstraní, oznámí správce daně svůj další postup. Správce může zahájit daňovou kontrolu, může vydat rozhodnutí o stanovení daně. Pokud daňový subjekt nespolupracuje, může správce daně daň vyměřit podle pomůcek (např. podle daňové povinnosti z minulého zdaňovacího období).

### **Lhůty pro stanovení daně a doručování**

V Daňovém řádu jsou také definovány lhůty k provedení určitého úkonu. Tyto lhůty lze stanovit jako:

- zákonné lhůty;
- lhůty stanovené správcem daně.

**Lhůty zákonné** jsou definovány různými zákony. Prodloužit jdou pouze tehdy, pokud tak stanoví zákon. Tyto lhůty souvisí především s podáním daňového přiznání (tvrzení), kde jsou lhůty pevně stanoveny (např. 1. 4. pro daň z příjmů, 31. 1. pro daň silniční či daň z nemovitých věcí; 25. den v měsíci pro měsíční plátce DPH, apod.). Novelou daňového řádu byly také v roce 2021 upraveny lhůty pro podání daňového přiznání u daní vyměřených za zdaňovací období, které činí nejméně 12 měsíců (typicky daň z příjmů právnických či fyzických osob). Kromě termínu 1. 4. nově platí, že lhůta se prodlužuje na 4 měsíce po uplynutí

zdaňovacího období (podání 1. 5.), pokud bylo následně podáno přiznání elektronicky, případně 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období (podání 1. 7.), pokud daňový subjekt má zákonem uloženou povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Stejná lhůta platí i v situaci, kdy podává přiznání daňový poradce či advokát (v současnosti již bez podmínky zplnomocnění).

Nová čtyřměsíční lhůta byla do DŘ doplněna za účelem podpory elektronické formy podání daňových přiznání i za účelem zvýhodnění těch, kteří tuto formu komunikace již v současnosti využívají.

Významná je také lhůta pro stanovení daně = > 3 roky od vypršení lhůty pro podání daňového tvrzení (přiznání), max. však 10 let. Je-li zahájena kontrola či jiné řízení ze strany správce daně, případně bylo podáno dodatečné daňové tvrzení, lhůta se prodlužuje. Tato lhůta pak končí nejpozději uplynutím 10 let od jejího počátku.

Lhůta pro placení daně = > nedoplatek nelze vybrat a vymáhat po uplynutí 6 let ode dne splatnosti daně. I tato lhůta se může z různých důvodů prodloužit, max. na 20 let.

**Lhůty stanovené správcem daně** by neměly být kratší než 8 dní. Lhůta začíná běžet dnem, který následuje po dni, kdy došlo k nějaké skutečnosti určující začátek běhu lhůty (např. si adresát převzal rozhodnutí o doplacení daně). Správce daně může povolit prodloužení lhůty na žádost daňového poplatníka. Lhůtu může správce prodloužit minimálně o dobu, která v den podání žádosti ještě zbývá z původní lhůty (do 30 dnů mám zaplatit penále; 10 dní před vypršením lhůty zjistím, že nemám na účtu peníze - požádám správce o prodloužení lhůty – prodlouží, obvykle nejméně o 10 dní).

### **Splnění lhůty**

Lhůta je zachována (splněna), je-li nejpozději v poslední den lhůty učiněn úkon u správce daně (osoba, která se měla dostavit do 14 dnů na finanční úřad, 14. den skutečně dorazila). Lhůta je také splněna, jestliže byla podána zasilka u provozovatele poštovních služeb (poslední den lhůty pro podání daňového přiznání pošlu toto přiznání poštou na FÚ). Stejně pravidlo platí i pro datovou zprávu.

**Pozor ale u placení daní!** Lhůta pro zaplacení daně je splněna, jestliže je částka JIŽ PŘIPSÁNA na účet příjemce či složena v pokladně příjemce (správce daně).

### **Doručování**

Při různých úkonech správce je daňovému subjektu doručena konkrétní listina (protokol, rozhodnutí, atd.). Správce doručuje písemnost:

- *osobně* (při ústním jednání);
- *elektronicky*.

Není-li možné doručit písemnost výše uvedeným způsobem, správce daně doručuje prostřednictvím (poštovní) *zásilkou*, případně ve zvláštních případech využívá mechanismu doručení veřejnou *vyhláškou*.

Elektronické doručení probíhá především prostřednictvím datových schránek. V případě doručení zásilkou se fyzickým osobám doručuje na adresu jejich místa pobytu, právnickým osobám na adresu jejich sídla. Písemnost, která se doručuje do vlastních rukou, je doručena okamžikem převzetí zásilky (a začíná běžet lhůta, je-li v písemnosti stanovena). Nevyzvedne-li si adresát zásilku, je písemnost uložena (na poště, u správce). Po 10 dnech od jejího uložení se považuje písemnost za doručenou (a opět běží případná lhůta) a to i v případě, že adresát na výzvu vyzvednout si zásilku nereaguje (fiktivní doručení).

Specifické doručení je za pomoci veřejné vyhlášky. Tímto způsobem je postupováno, jestliže není znám pobyt či sídlo příjemce. Veřejná vyhláška je vyvěšena nejméně po dobu 15 dní na úřední desce konkrétního úřadu. Uplynutím posledního dne této lhůty se považuje písemnost za doručenou.

## Řízení ve správě daní

Daňový subjekt, který podléhá některé daňové povinnosti, prochází ve správě daní jednotlivými fázemi řízení. Jedná se o část:

- registrační;
- nalézací (vyměřovací a doměřovací řízení);
- placení daní.

### **Registrační řízení**

Tato fáze se nejčastěji vztahuje na daňové objekty, které začnou podnikat. Jakmile např. fyzická osoba získá živnostenské oprávnění, dochází k registraci u místně příslušného správce daně (tzn. u finančního úřadu v místě pobytu). Pokud dojde ke změně údajů uvedených při registraci, je nutno tuto skutečnost oznámit správci daně do 15 dnů. Správce daně při registraci prověří uvedené údaje, rozhodne o registraci a přidělí konkrétnímu daňovému subjektu jeho DIČ. Jedná se o daňové identifikační číslo složené z kódu CZ+ číselný identifikátor (rodné číslo) pro fyzické osoby, v případě právnické osoby je identifikátorem tzv. IČO – identifikační číslo organizace – to je přiděleno při registraci do obchodního rejstříku.

### **Nalézací řízení**

Každý subjekt, který má daňovou povinnost, je povinen podat řádné daňové tvrzení (přiznání). V tomto přiznání si sám vyčíslí daň. Poslední den lhůty pro podání daňového tvrzení je také daň splatná. V rámci tohoto řízení probíhá část vyměřovací (vyměření daně) a část doměřovací (doměření daně).

**Vyměřovací řízení** se odvíjí od podání řádného daňového tvrzení (resp. přiznání) daňového subjektu. Jestliže zjistí daňový subjekt, že udělal chybu v daňovém přiznání, může podat tzv. *opravné daňové přiznání* (pouze před uplynutím lhůty

k podání řádného daňového přiznání!). Na základě tohoto podání je pak daň vyměřena a předepsána k úhradě. Daň může být vyměřena také z moci úřední (nebylo podáno přiznání, apod.).

**Doměřovací řízení** se odvíjí od skutečnosti, že subjekt zjistí (po termínu pro podání daňového přiznání), že jeho daňová povinnost je jiná. Může pak podat tzv. *dodatečné daňové přiznání*. Daň lze také doměřit z moci úřední (na základě výsledku daňové kontroly u konkrétního subjektu).

### **Placení daní**

Každý daňový subjekt má u správce daně svůj osobní daňový účet. Tento účet je veden za každý druh daně. Při placení daní je dodržováno určité pořadí úhrad dle zákona. Nejprve jsou hrazeny běžné nedoplatky na dani, pak nedoplatky na příslušenství daně. Zbylé prostředky jsou použity na již vymáhané nedoplatky (případně příslušenství).

Pořadí úhrad je pak následující:

- nedoplatky na dani a splatná daň;
- nedoplatky na příslušenství daně;
- vymáhané nedoplatky na dani;
- vymáhané nedoplatky na příslušenství daně.

Placení daně probíhá několika způsoby:

- bezhotovostně (připomínám, že den platby je den připsání částky na účet správce);
- hotovostně;
- přeplatkem na jiné dani.

Při placení daní může dojít k situaci, že daňový subjekt nemá dočasně dostatek prostředků na úhradu své povinnosti. Ve velmi vážných případech může správce daně povolit posečkání, případně splátky daně. Jedná se o situace, kdy by úhrada daně znamenala pro daňový subjekt vážnou újmu, byla ohrožena výživa subjektu i jeho dětí, musela být pozastavena živnost či zavřena firma, atd. Po dobu posečkání nehradí subjekt úrok z prodlení. Platí ale úrok z posečkané částky (jako kdyby si vzal půjčku). Podle současné úpravy zákona odpovídá výše tohoto úroku polovině úroku z prodlení (viz dále). Jakmile pominou důvody pro posečkání (či splátku), je povinnost daňový dluh uhradit.

Správce daně může nedoplatek vymáhat také **daňovou exekucí**. Daňovou exekuci lze provést srážkou ze mzdy, z bankovního účtu, prodejem movitých či nemovitých věcí (formou dražby). Exekuční náklady je povinen hradit dlužník. V Daňovém řádu je exekucím věnována pečlivá pozornost. Prakticky ovšem málokdy dojde k tomu, že by pomocí exekuce byl daňový dluh konkrétního subjektu zcela umořen.



## Rozhodnutí, opravné a dozorčí prostředky

Nejběžnějším prostředkem pro ukládání povinností (případně přiznávání práv) ve správě daní je zákonné **rozhodnutí**. Rozhodnutí má určité náležitosti:

- označení správce daně, který rozhodnutí vydal;
- číslo jednací;
- označení příjemce rozhodnutí;
- výrok s uvedením právního předpisu (obvykle doplněno odůvodněním);
- odůvodnění výroku;
- obvykle lhůtu k plnění;
- poučení, zda je možno podat řádný opravný prostředek;
- podpis úřední osoby;
- datum, kdy bylo rozhodnutí podepsáno.

Proti rozhodnutí i dalším úkonům ze strany správce daně je možno uplatnit tyto nástroje:

- řádný opravný prostředek (odvolání proti rozhodnutí);
- mimořádný opravný prostředek (návrh na povolení obnovy řízení);
- dozorčí prostředky (nařízení obnovy řízení, nařízení přezkoumání rozhodnutí).

**Odvolání** lze podat do 30 dnů od doručení rozhodnutí. Obvykle odvolání nemá odkladný účinek (tzn., že např. vyměřenou povinnost uhradím a pak řeším odvolání). V odvolání musí daňový subjekt uvést:

- označení správce daně, který rozhodnutí vydal;
- označení odvolatele;
- číslo jednací rozhodnutí;
- uvedení důvodu odvolání (nutno napadnout výrok);
- návrh na změnu či zrušení rozhodnutí.

Správce daně, jehož rozhodnutí je napadeno, rozhodne o odvolání sám (vyhoví, zamítne, zamítne částečně), případně postoupí odvolání svému nadřízenému (odvolací orgán). Ten odvolání potvrdí či zamítne. Proti tomuto rozhodnutí se již nelze odvolat.

**Obnova řízení** (navržena subjektem či nařízena správcem) je možná pouze v případě, že vyšly najevo nové skutečnosti nebo důkazy, které nemohly být uplatněny před vydáním rozhodnutí.

**Nařízení přezkoumání rozhodnutí** provede správce daně, jestliže dojde k závěru, že rozhodnutí bylo vydáno v rozporu s právním předpisem.

Daňové subjekty mohou také u správce daně podávat **stížnost** (proti postupu správce daně) případně **námítku** (při placení daní).

Zvláštní kategorií v Daňovém řádu je institut **prominutí daně** (či příslušenství). Toto prominutí má svá pravidla. Může být provedeno na základě žádosti

poplatníka a prominutí může být úplné či částečné. Prominout daň může především ministr financí ČR. Důvodem mohou být mimořádné situace (živelní pohromy) či nesrovnalosti vyplývající s uplatnění daňových zákonů. Takto je daň či její příslušenství promíjeno hromadně všem dotčeným daňovým subjektům (např. při fatálních záplavách byli obyvatelé zničených obcí zproštěni povinnosti platit daň z nemovitých věcí).

Od roku 2015 může daňový subjekt požádat správce daně o prominutí části penále, pokud ovšem daň, ze které penále bylo vyměřeno, již byla uhrazena. Správce daně na základě posouzení může prominout až 75% penále.

Od roku 2021 je také možno nově žádat o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně. Pokud je následně daňové tvrzení podáno a správce daně uzná důvody pro pozdní podání jako relevantní, je možno pokutu částečně či zcela prominout.

### Následky porušení povinností při správě daně

Jestliže v průběhu správy daně došlo k porušení povinností, mohou být uvaleny daňovému subjektu (případně dalším účastníkům řízení) následující sankce:

- pokuta;
- penále;
- úrok z prodlení.

**Pokuta** může být uložena za porušení mlčenlivosti (až do výše 500 000 Kč). Dále může být uvalena pořádková pokuta (např. za ztížení průběhu řízení – svědek se opakovaně bez omluvy nedostavil, atd. – až do výše 50 000 Kč). Od roku 2015 může být také uložena pokuta až do výše 500 000 Kč tomu, kdo nesplní registrační, ohlašovací nebo jinou povinnost.

Pokutu ve výši 1 000 Kč musí také nově zaplatit každý, kdo nedbá výzvy správce a neodstraní tzv. vadu podání. Nově se rozlišují vady materiální a formální. Materiální vady jsou ty, které neumožňují další zpracování podání. V tomto případě správce daně vyzve daňový subjekt k nápravě. Pokud nedojde k nápravě, podání se stane neúčinné – jako kdyby vůbec nenastalo. Formální vady mohou spočívat v nedodržení elektronického způsobu podání, nebo podání například ve formátu PDF namísto formátu XML. Zde opět vyzve správce daně k nápravě. Pokud vady podání nebudou odstraněny, podání zůstane účinné, ale daňový subjekt dostane pokutu v předepsané výši 1 000 Kč. Nově tedy není postihováno nedodržení elektronické formy podání, resp. jeho formátu a struktury, ale až nevyhovění výzvě k odstranění těchto vad.

Ve zjednodušeném řízení může být uložena tzv. pořádková pokuta (nebo pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy) do výše 5 000 Kč. Pokuta je zaplácena na místě a není možnost odvolání.

Pokud je podáno daňové tvrzení (přiznání) opožděně, resp. zpoždění je delší než 5 pracovních dnů, vzniká daňovému subjektu také povinnost uhradit pokutu ve

výši 0,05% stanovené daně za každý následující den prodlení (nejvýše však 5% stanovené daně, max. 300 000 Kč). Pokuta se v tomto případě ale nepředejde, jestliže její výše nepřesáhne částku 1 000 Kč. Výše pokuty je poloviční, pokud daňový subjekt podá daňové přiznání do 30 dnů od uplynutí lhůty pro jeho podání (podmínkou ovšem je, že v daném kalendářním roce se konkrétní daňový subjekt nezpozdil ani o den při řádném podání jiného daňového přiznání; pokud ano – snížení pokuty není možné). Kdyby ale daňové přiznání podáno nebylo vůbec, použije se pro výpočet výše pokuty stanovená horní hranice a pokuta pak činí vždy nejméně 500 Kč.

**Penále** souvisí s dodatečně doměřenou daní. Daňový subjekt musí uhradit penále ve výši 20% z doměřené částky daně.

**Úrok z prodlení** je uvalen za pozdní úhradu daně. Daňovému subjektu vzniká povinnost uhradit tento úrok od 4. dne po splatnosti daně až do dne platby daně.<sup>2</sup> Úrok se nepředejde do výše 1 000 Kč (u jedné daně, u jednoho správce a v jednom zdaňovacím období). Dle současné úpravy odpovídá výše úroků z prodlení výši úroku z prodlení definovaného v občanském zákoníku a vypočte se součtem repo sazba ČNB + 8% bodů. Úrok z prodlení se uplatní nejdéle za 5 let prodlení.

---

<sup>2</sup> Pro uplatnění úroku z prodlení je rozhodující den, kdy byla daň připsána na účet finančního úřadu (tento den je totiž považován za den platby daně). Je-li tedy daň splatná např. v pondělí a na účet finančního úřadu je připsána až následující pondělí, tak se za 4 dny (pátek, sobota, neděle a pondělí) uplatní úrok z prodlení. Pátek je totiž čtvrtým kalendářním dnem po splatnosti daně.