

## PROGRAM

### 1. DEN | 13. 5. 2024 – KDO JSME KDO V DAŇOVÉM ŘÍZENÍ??

1.	<b>Právní minimum pro praktiky v oboru účetnictví a daní</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● co je „právo“, a co to znamená v praxi</li><li>● daně jako téma nejen ekonomické, ale též právní</li><li>● ústavně-právní fundament daňového práva – jak jej v praxi aplikovat</li><li>● hmotné a procesní právo – proč a jak v praxi rozlišovat a aplikovat</li><li>● základní metodologické poznámky k práci se zákony a judikaturou</li><li>● použitelnost pokynů Generálního finančního ředitelství</li></ul>
2.	<b>Principy a zásady daňového práva (zejména procesního)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● vyplývající z ústavního pořádku</li><li>● vyplývající z daňového řádu</li><li>● vyplývající z judikatury</li><li>● jak je v praxi uplatňovat a vyžadovat</li></ul>
3.	<b>Správce daně</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● systém finančních úřadů</li><li>● úřední osoby</li><li>● místní příslušnost</li><li>● metodické a praktické poznámky</li></ul>
4.	<b>Daňový subjekt</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● podnikatel jako daňový subjekt – kdo to je a jak jedná</li><li>● „třetí osoba“ – kdo to může být, jak v praxi</li><li>● zástupce – jednání prostřednictvím zmocněnce</li><li>● „odborný konzultant“ – jak v praxi využívat</li><li>● praktická rizika a problémy a jejich řešení, např. proč, kdy a jak zmocnit zástupce, jak napsat plnou moc</li></ul>

### 2. DEN | 14. 5. 2024 – NUTNÉ ZÁSADY DAŇOVÉHO ŘÍZENÍ

5.	<b>Lhůty</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● určení lhůty</li><li>● počítání času</li><li>● prodloužení lhůty</li><li>● vybraná rizika a praktické dovednosti práce se lhůtami, např. první žádosti o prodloužení lhůty stanovené správcem daně musí správce daně vždy (v určitém rozsahu) vyhovět</li></ul>
6.	<b>Doručování správcem daně</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● způsoby doručování</li><li>● doručování zástupci</li><li>● elektronické doručování</li><li>● praktické zkušenosti, praktická doporučení</li></ul>
7.	<b>Povinnost mlčenlivosti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● mlčenlivost úředních osob, a kdy neplatí</li><li>● mlčenlivost osob zúčastněných na správě daní</li><li>● co to znamená v praxi</li></ul>

8.	<b>Dokumentace úkonů správce daně</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● protokol o ústním jednání</li> <li>● úřední záznam</li> <li>● spis</li> <li>● praktická rizika a doporučení, například proč a jak nahlížet do spisu</li> </ul>
9.	<b>Daňová informační schránka</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● zřízení a přístup</li> <li>● kdy a jak v praxi používat</li> </ul>
10.	<b>Podání na finanční úřad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● obecná vers. „formulářová“ podání</li> <li>● způsoby a náležitosti podání</li> <li>● vady podání</li> <li>● příklady z praxe</li> </ul>
<b>3. DEN   15. 5. 2024 – PODNIKÁME – VZTAH SE SPRÁVCEM DANĚ</b>	
16.	<b>Rozhodnutí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● práva a povinnosti se stanovují výhradně rozhodnutím</li> <li>● závazný obsah a forma rozhodnutí</li> <li>● proti rozhodnutím se lze odvolat</li> <li>● vybrané praktické poznámky a doporučení, např. telefonická výzva správce daně není závazným rozhodnutím, odvolání lze podat o bianco</li> </ul>
17.	<b>Registrační řízení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● oznamovací povinnost</li> <li>● rozhodnutí v registračním řízení</li> <li>● praktické poznámky</li> </ul>
18.	<b>Daňové přiznání, hlášení, vyúčtování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pojem „daňové tvrzení“</li> <li>● řádné, opravné, dodatečné</li> <li>● lhůty pro podání</li> <li>● výzva k podání</li> <li>● praktické rady a doporučení, např. jak lze změnit či prodloužit lhůtu pro podání</li> </ul>
19.	<b>Lhůta pro stanovení daně („prekluzivní“ lhůta)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● jak je dlouhá a od kdy běží</li> <li>● kdy se prodlouží</li> <li>● kdy se rozběhne znovu</li> <li>● kdy neběží</li> <li>● praktické souvislosti, např. do kdy lze podat dodatečné přiznání, do kdy může být zahájena daňová kontrola a do kdy ukončena</li> </ul>

20. **Placení daní**
- údaje na „osobních daňových účtech“
  - „den platby“
  - pořadí úhrady
  - vrácení nebo použití přeplatku
  - posečkání nebo splátkování
  - námitka proti úkonu správce daně při placení
  - lhůty pro vymáhání nedoplatku, pro zánik přeplatku
  - praktická doporučení

#### 4. DEN | 16. 5. 2024 – FINANČNÍ ÚŘAD NASTUPUJE – OD A DO Z

11. **Vyhledávací činnost**
- „inkviziční“ činnost správce daně
  - vysvětlení
  - místní šetření – práva a povinnosti při tomto postupu
  - praktická doporučení

12. **Daňová kontrola**
- podobnost s místním šetřením
  - zahájení, průběh, ukončení: např. kdy je zahájení nezákonné
  - příklady z praxe, praktická doporučení pro úspěšné zvládnutí
  - zda a kdy požádat o pomoc (nebo zastupování) odborníka

13. **Postup k odstranění pochybností**
- čím se podobá či naopak liší od daňové kontroly
  - praktické postupy a doporučení

14. **Dokazování**
- kdy a co se dokazuje
  - co může být důkazním prostředkem
  - jak se důkazní prostředky předkládají či navrhuji
  - kdo a proč může být navrhnout a vyslechnut jako svědek, jak obvykle probíhá svědecký výslech
  - znalecký posudek a jeho praktické použití
  - příklady z praxe a judikatury, základní praktické dovednosti

15. **Odvolání**

#### 5. DEN | 17. 5. 2024 – PANELOVÁ DISKUZE S PĚVOU A HOSTY

- Panelová diskuze s Pěvou a hosty:  
*Ing. Roman Landgráf*  
*Ing. Mareke Piech*