

Povinnosti daňového subjektu pri daňovej kontrole

Kontrolovaný daňový subjekt má vo vzťahu k zamestnancovi správcu dane najmä tieto povinnosti:

i. Umožniť poverenému zamestnancovi správcu dane vykonať daňovú kontrolu

Daňový subjekt má na jednej právo žiadať od zamestnanca správcu dane predloženie poverenia na výkon daňovej kontroly (*viac o právach daňového subjektu v 4. časti seriálu - Práva daňového subjektu pri daňovej kontrole*). Odrazom tohto práva je povinnosť daňového subjektu umožniť zamestnancovi správcu dane vykonať daňovú kontrolu po tom, ako sa preukáže oprávnením na vykonanie daňovej kontroly. Ak by sa zamestnanec správcu dane oprávnením na vykonanie daňovej kontroly nepreukáže, daňový subjekt nie je povinný mu umožniť vykonať daňovú kontrolu.

Pri tejto povinnosti je potrebné postupovať obozretne ale aj opatrne. Dôsledkom jej nesplnenia, t.j. ak daňový subjekt bezdôvodne neumožní vykonať daňovú kontrolu, môže byť že správca dane určí daň podľa pomôcok. Správca dane je pritom oprávnený použiť všetky pomôcky, ktoré má k dispozícii alebo ktoré si zaobstará bez súčinnosti s daňovým subjektom (napr. daňové priznania za predchádzajúce zdaňovacie obdobia, daňové spisy iných subjektov, znalecké posudky, výpisy z verejných zoznamov, výpisy z účtov a pod.). Ako sme uviedli v predchádzajúcich častiach, v tomto štádiu daňový subjekt už nemá možnosť dostatočnej interakcie so správcou dane. *Viac v 1. časti seriálu - Daňová kontrola – predmet, účel, dôsledky.*

ii. Zabezpečiť vhodné miesto a podmienky na vykonanie daňovej kontroly

V zmysle daňového poriadku¹ sa daňová kontrola vykonáva u daňového subjektu alebo na mieste, kde to účel kontroly vyžaduje. Vhodnosť miesta na vykonanie daňovej kontroly treba posudzovať prípad od prípadu, najmä z hľadiska materiálneho a technického zabezpečenia. Napr. asi nebude veľmi vhodné, aby daňová kontrola prebiehala v hluku priamo vedľa výrobných link, ak daňový subjekt má k dispozícii vlastné kancelárske priestory. Naopak, v prípade daňového subjektu, ktorý vlastnými administratívnymi priestormi nedisponuje, možno navrhnúť aby sa daňová kontrola vykonala u správcu dane, prípadne na inom vhodnom mieste kde bude možné daňovú kontrolu nerušene vykonať.

iii. Poskytovať požadované informácie sám alebo ním určenou osobou

Za daňový subjekt, ktorý je právnickou osobou môže počas výkonu daňovej kontroly konať jej štatutárny orgán, alebo zamestnanec, ktorý má v zmysle organizačnej štruktúry oprávnenie na takéto konanie, prípadne iná osoba poverená na zastupovanie počas daňovej kontroly.

V praxi sa častokrát stáva a je úplne prirodzené, že napr. štatutárny orgán nemá všetky informácie potrebné na predloženie alebo poskytnutie vysvetlenia správcovi dane. Z tohto dôvodu môže takéto informácie správcovi dane poskytnúť akákoľvek osoba, prípadne zamestnanec poverený alebo splnomocnený za týmto účelom. Môže ísť napr. o mzdového účtovníka, zamestnanca oddelenia logistiky, audítora, daňového poradcu, advokáta a pod. V prípade osôb, ktoré nie sú zamestnancami

¹ Zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov.

daňového subjektu ako napr. advokát alebo daňový poradca je potrebné osobitné splnomocnenie na zastupovanie počas daňovej kontroly.

iv. Predkladať v priebehu daňovej kontroly evidencie a záznamy, ktorých vedenie bolo správcom dane uložené alebo ich ukladá osobitný predpis a iné doklady, ktoré preukazujú hospodárske operácie a účtovné prípady, a podávať k nim ústne alebo písomné vysvetlenia

Správca dane na začiatku daňovej kontroly v samotnom oznámení o daňovej kontrole vymedzí základný okruh dokladov, ktoré žiada predložiť. Tento zoznam následne v priebehu daňovej kontroly dopĺňa. Správca dane môže žiadať predložiť také doklady, evidencie a záznamy

- ktoré na jednej strane preukazujú hospodárske operácie a účtovné prípady, ktoré súvisia s druhom kontrolovanej dane a kontrolovaným zdaňovacím príp. účtovným obdobím, a
- ktoré je daňový subjekt povinný viesť podľa osobitného predpisu (napr. zákona o účtovníctve²) alebo ktorých vedenie uložil daňovému subjektu správca dane,
- vo forme požadovanej správcom dane, ale len vtedy ak ich v tejto požadovanej forme vedie (správca dane nemôže žiadať od daňového subjektu aby mu vyabstrahoval niektoré údaje do formátu v ktorom ich daňový subjekt nemá povinnosť v zmysle zákona viesť).

Na tomto mieste upozorňujeme, že správca dane môže v rámci prípravy daňového konania rozhodnúť, že daňový subjekt je povinný nad rámec zákonných povinností viesť tzv. osobitné záznamy, ktoré sú potrebné pre správne určenie dane. Takéto rozhodnutie musí obsahovať presne stanovené náležitosti, aby bolo zrejmé aká povinnosť sa daňovému subjektu ukladá³.

Správca dane je povinný v prípade pochybností o správnosti, pravdivosti alebo úplnosti dokladov predložených kontrolovaným daňovým subjektom alebo údajov v nich uvedených vyzvať daňový subjekt aby sa k týmto pochybnostiam vyjadril. Odrazom tejto povinnosti správcu dane je povinnosť daňového subjektu podávať vysvetlenia k pochybnostiam, ktoré správca dane vymedzil. Nemalo by sa jednať striktnie len o povinnosť daňového subjektu. Mal by to byť predovšetkým jeho záujem na tom, aby dostatočne vysvetlil a preukázal nejasnosti zistené správcom dane. V opačnom prípade môže správca dane dospieť k nesprávnemu záveru, ktorý bude v neprospech daňového subjektu.

v. Predkladať v priebehu daňovej kontroly dôkazy preukazujúce jeho tvrdenia

Predkladať dôkazy je nielen právom daňového subjektu, ale aj jeho povinnosťou. Podrobnejšie o dokazovaní sa dočítate v 4. časti tohto seriálu – *Práva daňového subjektu pri daňovej kontrole*.

Dôkazné bremeno daňového subjektu na jednej strane nie je absolútne, tzn. daňový subjekt nie je povinný donekonečna dokazovať správcovi dane svoje tvrdenia, ale v istom momente dochádza k vyčerpaniu jeho dôkaznej povinnosti. Na strane druhej dôkazné bremeno zaťažuje predovšetkým daňový subjekt, ktorý je povinný predkladať dôkazy a preukázať tvrdenia, ktoré sa správcovi dane zdajú byť sporné. Aby si mohol daňový subjekt splniť túto povinnosť je správca dane povinný špecifikovať dôkazy a tvrdenia daňového subjektu, ktoré za sporné považuje.

vi. Umožňovať vstup do sídla, miesta podnikania kontrolovaného daňového subjektu a do jeho prevádzkových priestorov a umožňovať rokovanie s jeho zamestnancom

² Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

³ Ide o (i) presné určenie zaznamenávaných údajov, (ii) ich členenie a usporiadanie, (iii) aká je nadväznosť na doklady, z ktorých sa záznam vedie, (iv) určenie záznamov, (v) lehota na ich predloženie.

V rámci daňovej kontroly je správca dane povinný vopred upovedomiť daňový subjekt o tom, že bude vstupovať do jeho sídla, miesta podnikania alebo prevádzkových priestorov a tiež za akým účelom bude do týchto priestorov vstupovať.

Daňový subjekt je povinný umožniť správcovi dane rokovanie s jeho zamestnancami. Predpokladom splnenia tejto povinnosti je, že správca dane vopred oznámi daňovému subjektu, že na účely vykonania daňovej kontroly bude potrebné uskutočniť takéto rokovanie. Netreba zabúdať, že daňový subjekt má zároveň právo byť počas rokovania správcu dane s jeho zamestnancami prítomný (*viac v 4. časti tohto seriálu – Práva daňového subjektu pri daňovej kontrole*). V opačnom prípade by sa jednalo o nezákonný postup správcu dane.

vii. Zapožičať doklady a iné veci mimo sídla, miesta podnikania alebo prevádzkových priestorov kontrolovaného daňového subjektu, poskytnúť výpisy, alebo ich kópie

Správca dane má právo si započítať tie doklady, do ktorých má právo nahliadať a ktoré súvisia s vykonávanou daňovou kontrolou. V tejto súvislosti si dovoľím odporučiť vykonať čo najpresnejší súpis zapožičaných dokladov, ktorý príslušný zamestnanec správcu dane podpíše a tým potvrdí ich prevzatie (tzv. preberací protokol). Vyhnete sa tak prípadným nedorozumeniam. V praxi sa totiž často krát stalo, že správca dane požadoval od daňového subjektu doklady, ktoré mu daňový subjekt už raz zapožičal.

V nadväznosti na povinnosť daňového subjektu zapožičať správcovi dane doklady, daňový poriadok ukladá správcovi dane povinnosť takto zapožičané doklady vrátiť a to najneskôr v lehote 30 dní od ukončenia daňovej kontroly (v zákonných prípadoch možno túto lehotu predĺžiť).

viii. Umožniť prístup k softvéru a informačno-komunikačným prostriedkom, ktoré daňový subjekt používa na prevádzkovanie podnikateľskej činnosti, a k výstupným dátam z týchto softvérov

Podmienkou pre splnenie si tejto povinnosti je, že daňový subjekt softvér, príp. iné informačno-komunikačné prostriedky používa na svoju podnikateľskú činnosť. Zvyčajne sa jedná o prístup a výstupné dáta z účtovných, mzdových prípadne skladových softvérov.

Odporúčania na záver

- Poznajte svoje povinnosti, je to rovnako dôležité ako poznať svoje práva
- Pri plnení povinností vychádzajte z logickej úvahy a nadväznosti na svoje práva a tiež na práva a povinnosti správcu dane, ktoré sú často krát s vašimi povinnosťami úzko prepojené
- Strážte si lehoty, ktoré vám určil správca dane na splnenie konkrétnej povinnosti a nenechajte ich zbytočne márne uplynúť
- V prípade zapožičania dokladov správcovi dane si nechajte písomne potvrdiť ich prevzatie napr. vo forme preberacieho protokolu
- Správcovi dane zapožičajte kópie dokladov (nie originály) ak je to možné
- Nechajte sa zastúpiť počas daňovej kontroly advokátom alebo daňovým poradcom, ktorí vás dokážu kvalifikovane previesť týmto procesom