**Registračná a oznamovacia povinnosť daňových subjektov**

PO ale FO je povinná požiadať miestne príslušného správcu dane o registráciu do 30 dní od:

1. získania povolenia alebo oprávnenia na podnikanie (osoba, ktorá je zapísaná v OR, Živnostenskom registri a samostatne hospodáriaci roľníci)
2. ak PO al. FO začala vykonávať inú samostatnú zárobkovú činnosť (napr. súdny znalci, tlmočníci, lekári)
3. ak začala prenajímať nehnuteľnosť, byt al. nebytový priestor

- ak PO al. FO má povolenie na podnikanie a je zaregistrovaná a začala vykonávať inú samostatnú zárobkovú činnosť al. prenajímať nehnuteľnosť je povinná oznámiť to do 30 dní po uplynutí mesiaca, v kt. začala vykonávať túto činnosť

- daňovník je povinný do 30 dní oznámiť zriadenie stálej prevádzkarne a jej umiestnenie na území SR

- 30 dní pred zrušením stálej prevádzkarne sa to musí oznámiť správcovi dane

Platiteľ dane je povinný požiadať o registráciu u správcu dane najneskôr do 15 dní od vzniku povinnosti zrážať daň al. preddavky na ňu alebo daň vyberať (napr. pri dani zo závislej činnosti). Ak zanikne daň. subjektu daň. povinnosť je povinný oznámiť túto skutočnosť správcovi dane do 30 dní. Ak daň. subjekt ukončí podnikanie al. inú samostatnú zárobkovú činnosť al. prenájom je povinný vrátiť osvedčenie o registrácií.

Registrácia alebo oznámenie sa podáva na tlačive, kt. vzor určí Daňové riaditeľstvo al. MF SR, môže sa podať aj elektronicky. Formulár prihlášky obsahuje základné informácie napr. identifikačné číslo, čísla bankových účtov a pod. Správca dane po splnení registračnej povinnosti pridelí daň. subjektu DIČ a o vykonanej registrácií vydá osvedčenie. Na osvedčení je uvedené IČO pre konkrétny druh dane, kt. je daň. subjekt povinný uvádzať na všetkých dokladoch, kt. bude vydávať a tiež pri styku so správcom dane.

Tieto povinnosti sú vymedzené Zákonom o správe daní a poplatkov.

**Daňové priznanie**

Riadne DP

* podáva sa v zákonom stanovenej lehote
* daňový subjekt je povinný v tejto lehote zaplatiť aj daň
* DP nemožno podať po doručení oznámenia o výkone daňovej kontroly
* DP alebo oznámenie možno podať na tlačive, kt. vzor ustanoví MF, a kt. sa vyhlasuje v Zbierke zákonov SR
* Prílohou DP je účtovná závierka (pri daní z príjmov PO) a doklady uvedené v príslušnom tlačive DP
* DP možno poslať elektronicky, telefaxom, ak obsah údajov je totožný so vzorom tlačiva ustanoveného ministerstvom
* DP podané elektronickými prostriedkami musí byť podpísané zaručeným elektronickým podpisom

Opravné DP

* ak daňový subjekt zistí chybu už v podanom DP a je ešte v lehote na podanie DP môže podať opravné DP aj viackrát pričom na predchádzajúce DP sa neprihliada
* z takto podaného DP neplynú sankcie

Dodatočné DP

* podáva sa ak daňový subjekt zistí chybu už v podanom DP a lehota na podanie DP už uplynula
* daňový subjekt musí podať DP, ak jeho daňová povinnosť má byť vyššia a môže podať dodatočné DP, ak jeho daňová povinnosť má byť nižšia
* z dodatočného DP na vyššiu daň plynú sankcie, na nižšiu daňovú povinnosť možno podať najneskôr do 4 rokov do konca roka, v kt. vznikla daňová povinnosť podať DP
* daňová kontrola môže byť vykonaná do 5 rokov od konca roka, v kt. bol povinný daňový subjekt podať DP

- opravné a dodatočné DP musí byť označené ako opravné alebo dodatočné

- v dodatočnom DP sa vyznačia aj rozdiely oproti pôvodne podanému DP alebo hláseniu