

**SLOVENSKÁ KOMORA DAŇOVÝCH PORADCOV
BANSKÁ BYSTRICA**

SKÚŠOBNÝ PORIADOK

**na overenie odbornej spôsobilosti fyzických osôb na výkon činnosti daňového poradcu
a na preskúšanie daňových poradcov zo zmien a noviel daňových zákonov**

Banská Bystrica, 01.01.2011

Podľa § 6 ods. 3 zákona SNR č. 78/1992 Zb. o daňových poradcov a Slovenskej komore daňových poradcov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) vydáva Slovenská komora daňových poradcov (ďalej len „komora“) po dohode s Ministerstvom financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“) tento skúšobný poriadok :

I. OVERENIE ODBORNEJ SPÔSOBILOSTI FYZICKÝCH OSÔB NA VÝKON ČINNOSTI DAŇOVÉHO PORADCU

§ 1 Účel skúšky

Účelom skúšky je overiť, či má žiadateľ, ktorý požiadal o vykonanie odbornej skúšky (ďalej len „uchádzač“) potrebné odborné znalosti a spôsobilosť vykonávať činnosť daňového poradcu.

§ 2 Zápis na skúšku

- a) Komora pozve na odbornú skúšku iba tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky vyplývajúce z § 5 písm. a) až c) zákona.
- b) Uchádzač sa na skúšku zapíše prostredníctvom prihlášky, ktorú si vyžiada v kancelárii komory. K prihláške priloží prílohy vyžadované prihláškou, ktoré preukazujú splnenie podmienok podľa písmena a) tohto paragrafu a poštovú poukážku preukazujúcu zaplatenie úhrady za skúšku v zmysle tohto skúšobného poriadku. Pokiaľ predložené doklady nespĺňajú podmienky požadované zákonom a týmto skúšobným poriadkom, komora má právo požadovať ich doplnenie.
- c) V prípade, že uchádzač nepredloží všetky potrebné doklady preukazujúce splnenie podmienok pre absolvovanie odbornej skúšky, komora ho vyzve, aby ich doplnil v termíne do 30 dní od doručenia výzvy.
- d) Po splnení podmienok uvedených v tomto paragrafe je uchádzač prihlásený na skúšku v zmysle § 6 ods. 2 zákona po zaevidovaní do registra uchádzačov o skúšky. Komora zaeviduje uchádzača v lehote podľa § 11 písm. a) tohto skúšobného poriadku a následne mu v dostatočnom predstihu písomne určí termín vykonania odbornej skúšky.
- e) Uchádzač, ktorý sa zo závažných dôvodov nemôže zúčastniť v určenom termíne odbornej skúšky, je povinný preukázateľne sa ospravedlniť do termínu konania odbornej skúšky. O prijatí ospravedlnenia rozhodne príslušná odborná komisia prezídia komory. V prípade, že opätovne nepožiadá o zápis na ďalší termín konania odbornej skúšky, komora vráti úhradu za skúšku a prihlášku s prílohami uchádzačovi do dvoch mesiacov.
- f) Neospravedlnená neúčast' alebo nekvalifikované (nepreukázateľné) ospravedlnenie uchádzača na skúške je hodnotené výsledkom "nevyhovet". Úhrada za skúšku v tomto prípade prepadá v prospech komory. Komora vráti prihlášku s prílohami uchádzačovi do dvoch mesiacov.

§ 3 **Obsah skúšky**

- a) Skúška na získanie spôsobilosti vykonávať samostatne povolanie daňového poradcu sa skladá z písomnej a ústnej časti.
- b) Písomná časť overuje znalosti uchádzača potrebné k výkonu daňového poradenstva, najmä úroveň znalostí z daňového práva (hmotnoprávne daňové zákony a zákon o správe daní a poplatkov) a zákona o postavení daňových poradcov a asistentov daňových poradcov a ich činnosti pri poskytovaní poradenstva v odbore daní. Ďalej overuje znalosti uchádzačov z občianskeho a obchodného práva, financovania, ekonomiky a účtovníctva, vrátane schopností praktických aplikácií vo vymedzenom rozsahu a znalostí z ekonomiky a účtovníctva. Znalosti uchádzačov v uvedenom rozsahu overuje prostredníctvom praktických aplikácií vo forme príkladov a testov v tomto rozsahu.
- c) Ústnu časť skúšky vykonáva uchádzač za predpokladu, že úspešne vykonal písomnú časť skúšky podľa písmena b) tohto paragrafu. Obsahom ústnej skúšky je overiť znalosti uchádzača z daňového práva (hmotnoprávne daňové zákony a zákon o správe daní a poplatkov), zákona o postavení daňových poradcov a asistentov daňových poradcov a ich činnosti pri poskytovaní poradenstva, tiež z občianskeho a obchodného práva, financovania a ekonomiky. Ústnu časť skúšky vykoná uchádzač formou ústnej odpovede na päť otázok.

§ 4 **Úhrady za vykonanie skúšky, opakovanie skúšky a za vydanie osvedčenia**

- a) Výška úhrady za vykonanie odbornej skúšky sa určuje sumou 330,- eur.
- b) Za každé opakovanie skúšky z dôvodu jej neúspešnosti sa určuje výška úhrady sumou 330,- eur.
- c) Výška úhrady za vydanie osvedčenia o spôsobilosti na výkon daňového poradenstva sa určuje sumou 660,- eur.

§ 5 **Priebeh a forma skúšky**

- a) Skúška sa vykonáva pred skúšobnou komisiou.
- b) Písomná aj ústna časť skúšky sú neverejné, s výnimkou účasti ostatných uchádzačov. Uchádzači sú s výsledkami písomnej skúšky oboznámení podľa rozhodnutia skúšobnej komisie v deň konania písomnej skúšky alebo im budú výsledky skúšky oznámené následne písomnou formou.
- c) Pred zahájením písomnej časti skúšky predloží uchádzač platný občiansky preukaz alebo platný pas. Po identifikácii a overení všetkých potrebných dokladov ku skúške v zmysle § 5 zákona môže uchádzač pristúpiť ku skúške. Občiansky preukaz alebo pas predloží uchádzač na kontrolu aj pred ústnou časťou skúšky.
- d) Písomná časť skúšky sa koná podľa určenia skúšobnej komisie v priebehu jedného alebo viacerých dní, ktoré môžu nasledovať po sebe alebo v samostatných od seba oddelených termínoch. Ak sa vykonáva písomná časť skúšky vo viacerých dňoch, nesmie prekročiť v jednom dni časť trvania skúšky 6 hodín.

- e) Predseda skúšobnej komisie určí dozor pri písomnej časti skúšky z členov skúšobnej komisie. Pred začiatkom skúšky musia byť uchádzači oboznámení so skúšobným poriadkom a priebehom skúšok.
- f) Termín ústnej časti skúšky oznámi uchádzačom skúšobná komisia ústne v deň konania písomnej časti skúšky alebo komora písomne po dni konania písomnej časti skúšky.

§ 6

Písomná časť skúšky

- a) Čas na výpočet príkladov je minimálne 5 hodín, ak sa písomná časť skúšky koná v jeden deň. Ak sa písomná časť skúšok koná vo viacerých dňoch, dĺžku trvania času na výpočet príkladov určí skúšobná komisia podľa náročnosti príkladov. Čas na vypracovanie testu je maximálne 40 minút.
- b) Uchádzač je povinný vypracovať písomnú časť skúšok samostatne. S prípadnými otázkami sa môže obracať len na členov skúšobnej komisie, ktorí vykonávajú dozor. Ak uchádzač poruší podmienky na vykonanie skúšky, odoberie sa mu písomná práca, vykoná sa o týchto skutočnostiach záznam do protokolu, uchádzač sa vykáže z priestorov skúšok a skúšobná komisia vyhodnotí v takom prípade výsledok skúšky známku "nevyhovet".
- c) Uchádzači môžu používať počas riešenia príkladov nasledovné pomôcky - písacie potreby, kalkulačku na jednoduché matematické úkony a – zákony, vyhlášky, výnosy a opatrenia ústredných orgánov štátnej správy bez výkladu. Pri riešení testu sú povolenou pomôckou len písacie potreby.
- d) Po ukončení časového limitu pre písomnú časť skúšky odovzdajú uchádzači vypracované písomné práce členom skúšobnej komisie vykonávajúcim dozor.

§ 7

Ústna časť skúšky

- a) Uchádzač, ktorý vyhovel pri písomnej časti skúšky, bude podrobený ústnej časti skúšky.
- b) V ústnej časti skúšky si uchádzač systémom náhodného výberu vyberie obálku s pripravenými otázkami. V rámci ústnej skúšky môžu členovia skúšobnej komisie položiť uchádzačovi doplňujúce otázky.
- c) Na prípravu odpovedí v ústnej časti skúšky má uchádzač vyhradený čas minimálne dvadsať minút.
- d) Pri hodnotení ústnej časti skúšky sa hodnotí správnosť zodpovedania položených otázok.

§ 8

Hodnotenie skúšky

- a) Písomná časť skúšky sa skladá minimálne z dvoch častí. Prvú časť tvorí test, ktorým sa overuje znalosť z daňového, občianskeho a obchodného práva, financovania, ekonomiky a účtovníctva. Test obsahuje 20 otázok s jednou správnou odpoveďou. Druhú časť tvorí súbor písomne zadaných príkladov zameraných na výpočet dane (všetky druhy daní a miestnych poplatkov) s prípadným riešením účtovných a iných súvisiacich ekonomických úloh. Príklady môžu byť zamerané aj na riešenie prípadových štúdií zo správy daní a poplatkov a iných zadaní, ktoré vyplývajú z definície rozsahu skúšok podľa § 3 písm. b) tohto skúšobného poriadku.

- b) Správnosť riešenia hodnotí skúšobná komisia počtom získaných bodov. Maximálny počet dosiahnuteľný za prvú časť - test je 10 bodov, pričom za každú správne vyriešenú testovú otázku dostane uchádzač 0,5 bodu. Druhú časť tvorí množina príkladov a zadaní úloh, ktorých celková bodová hodnota je 40 bodov. Bodovú hodnotu jednotlivých príkladov určuje skúšobná komisia a vyhlasuje ju pred konaním skúšky.
Aby mohol uchádzač postúpiť na ústnu časť skúšky, musí dosiahnuť minimálne 50% z bodovej hodnoty z testu a z každého príkladu a celkovo z oboch častí písomnej časti skúšky najmenej 35 bodov.
- c) Po ukončení ústnej časti skúšky rozhodne skúšobná komisia v neprítomnosti uchádzača o výsledku skúšky hlasovaním. Na prijatie rozhodnutia skúšobnej komisie je potrebná nadpolovičná väčšina jej členov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas prítomného predsedu skúšobnej komisie alebo podpredsedu skúšobnej komisie (pri neprítomnosti predsedu).

§ 9

Zloženie skúšobnej komisie

- a) Skúšobná komisia sa skladá z deviatich členov. Skúšobnú komisiu riadi predseda skúšobnej komisie menovaný ministrom financií SR a členov skúšobnej komisie vymenúva predseda skúšobnej komisie po dohode s komorou.
- b) Predseda skúšobnej komisie na návrh komory menuje podpredsedu skúšobnej komisie ako zástupcu komory, na ktorého prechádzajú jeho práva a povinnosti počas jeho neprítomnosti alebo na základe poverenia.
- c) Skúšobná komisia je uznášaniaschopná len vtedy, ak jej počet nie je nižší ako 5 členov.

§ 10

Odmeňovanie

- a) Členovi skúšobnej komisie prináleží v deň skúšok náhrada výdavkov a odmena za výkon činnosti v skúšobnej komisii vo výške určenej prezídiom komory.
- b) Na náhradu výdavkov a odmien majú nárok aj všetci členovia a nečlenovia skúšobnej komisie, ktorí na požiadanie komory vypracovali písomné podklady alebo skúšobné príklady, ktoré sú určené na skúšky daňových poradcov.
- c) Výška odmien a náhrad sa riadi podľa Zásad vyplácania náhrady výdavkov súvisiacich s výkonom funkcie a odmeny, ktoré schvaľuje a vydáva komora.

§ 11

Organizácia skúšok a riadenie práce komisie

- a) Skúšky sú organizované podľa počtu evidovaných žiadostí o vykonanie skúšky, najmenej dvakrát ročne tak, aby komora splnila ustanovenia zákona o 6 – mesačnej lehote, a to:
- čakatelia zapísaní do zoznamu čakaťel'ov v termíne od 1.1. do 30.4. vykonajú skúšku najneskôr do 30.6. príslušného roka,
 - čakatelia zapísaní do zoznamu čakaťel'ov v termíne od 1.7. do 31.10. vykonajú skúšku najneskôr do 31.12. príslušného roka.
- Žiadosti čakaťel'ov zaevidované v období od 1.11. do 31.12. sa zapíšu do zoznamu čakaťel'ov dňa 1.1. nasledujúceho roka a vykonajú skúšku najneskôr do 30.6. príslušného roka, žiadosti čakaťel'ov zaevidované v období od 1.5. do 30.6. sa zapíšu do zoznamu čakaťel'ov dňa 1.7. a vykonajú skúšku najneskôr do 31.12. príslušného roka.
- Výnimku z termínov zápisu do zoznamu čakaťel'ov schvaľuje komora.

Na základe návrhu komory termíny skúšok určí predseda skúšobnej komisie.

- b) Zástupcovia komory, ktorí zabezpečujú organizáciu skúšok, sú povinní dohliadnuť na to, aby všetci pozvaní uchádzači splňali podmienky zákona. Zároveň poverení pracovníci komory zodpovedajú za správne vyplnenie protokolov o skúške a kvalifikačných hárkov.
- c) Protokol o skúške a klasifikačný hárkov podpisujú všetci prítomní členovia skúšobnej komisie.
- d) Predseda alebo podpredseda skúšobnej komisie poverí členov skúšobnej komisie alebo aj vybraných nečlenov skúšobnej komisie po dohode s komorou, vypracovaním písomných podkladov – syláb, testov a skúšobných príkladov (ďalej „vypracovateľ“). Zároveň určí oponentov vypracovaných materiálov. Oponent musí byť členom skúšobnej komisie.
- e) Poverený vypracovateľ a oponent zodpovedajú za správnosť, zrozumiteľnosť, úplnosť zadania, správnosť a jednoznačnosť riešenia a doručenie zadania predsedovi a podpredsedovi skúšobnej komisie najneskôr 2 dni pred konaním písomnej časti skúšky. Otázky na ústnu časť skúšky zabezpečuje predseda alebo podpredseda skúšobnej komisie, ktoré prinesie osobne alebo ním poverený člen skúšobnej komisie v deň konania skúšky do rúk organizačných pracovníkov komory.
- f) Predseda alebo podpredseda skúšobnej komisie overí deň pred konaním skúšky úplnosť písomných заданий, určí alebo vylosuje potrebný počet príkladov. Po dohode s členmi skúšobnej komisie určí a do protokolu zapíše počet bodov za riešenie jednotlivých príkladov. Organizační pracovníci komory ako súčasť podkladov ku skúške uložia všetky zadania a riešenia včítane autorizácie vypracovateľmi a oponentmi do archívu komory v jej sídle.
- g) Členovia skúšobnej komisie pred písomnou časťou skúšky sú povinní sa dôsledne oboznámiť s príkladmi a spôsobom ich hodnotenia.
- h) Skúšobná komisia ohodnotí úspešnosť uchádzača výslednými stupňami ”vyhovel” alebo ”nevyhovel”. Predseda skúšobnej komisie dbá, aby pri hodnotení bola zachovaná objektivnosť hodnotenia. Pri prípadnom hlasovaní o celkovej úspešnosti uchádzača má predseda skúšobnej komisie, alebo jeho zastupujúci podpredseda skúšobnej komisie, rozhodujúci hlas.
- i) V prípade, že uchádzač nemôže preukázateľne ukončiť skúšku z náhlych zdravotných alebo iných závažných dôvodov, skúška sa nehodnotí a do protokolu a klasifikačného hárku sa zapíše ”prerušenie skúšky”. Uchádzač môže vykonať skúšku v najbližšom riadnom termíne bez úhrady ďalšieho poplatku.
- j) Uchádzač, ktorý od skúšky odstúpi počas jej priebehu, sa hodnotí klasifikačným stupňom ”nevyhovel”.
- k) Uchádzač, ktorý bol zo skúšky vylúčený pre porušenie tohto skúšobného poriadku, je hodnotený klasifikačným stupňom ”nevyhovel”.
- l) Uchádzač, ktorý úspešne vykonal písomnú časť skúšky a z preukázateľne obzvlášť závažných dôvodov sa nemôže zúčastniť ústnej časti skúšky, môže vykonať ústnu časť skúšky (len na základe písomnej žiadosti, ktorú schvaľuje predseda alebo podpredseda skúšobnej komisie) v najbližšom riadnom termíne ústnej skúšky, najneskôr však do jedného roka od termínu kedy úspešne vykonal písomnú časť skúšky.
- m) Komora vedie dokumentáciu, na základe ktorej oznamuje skúšobnej komisii počet uchádzačov o vykonanie odbornej skúšky na overenie odborných znalostí a spôsobilosti pre vykonávanie činnosti daňového poradcu.
- n) Komora ako súčasť dokumentácie uchádzačov archivuje všetky písomné podklady zo skúšok, ktoré tvoria súčasť osobnej dokumentácie, na základe ktorej sa udeľuje osvedčenie po dobu jeho platnosti.

- o) Výdavky súvisiace so skúškami, odmeny a náhrady podľa § 9 tohto skúšobného poriadku a iné výdavky komora uhrádza predovšetkým zo zdrojov podľa § 4 písm. a) a b) tohto skúšobného poriadku.

§ 12

- a) V záujme zabezpečiť objektivnosť a vylúčiť prípadnú zaujatosť skúšobnej komisie a jej členov, má komora z poverenia prezídia komory alebo dozornej rady komory právo vykonávať dohľad nad dodržiavaním ustanovení skúšobného poriadku.
- b) Člen komory, ktorý vykonáva dohľad, musí mať písomné poverenie od prezidenta komory alebo od predsedu dozornej rady komory a túto skutočnosť oznámi predsedovi alebo podpredsedovi skúšobnej komisie.

§ 13

Sťažnosť na priebeh skúšky

Sťažnosti pre porušenie skúšobného poriadku sa podávajú písomne predsedovi skúšobnej komisie s uvedením konkrétneho dôvodu do 8 dní po konaní skúšky.

§14

Prístup k informáciám

- a) V súlade s platným zákonom o slobodnom prístupe k informáciám skúšobná komisia umožní nahliadnuť uchádzačom do ich písomných materiálov, ktoré boli súčasťou skúšky.
- b) Prístup k uvedeným dokumentom je časovo ohraničený 1 mesiacom odo dňa, kedy bola skúška vykonaná. Materiály budú na základe písomnej žiadosti podanej komore a po dohode s tajomníkom komory, sprístupnené v sídle komory v časovom rozpätí 30 minút.

II. PRESKÚŠANIE DAŇOVÝCH PORADCOV

§ 15

Účel preskúšania

Účelom preskúšania je overiť, či má daňový poradca, ktorý je zapísaný v zozname daňových poradcov Slovenskej komory daňových poradcov potrebné znalosti z daňových zákonov, ktoré boli novelizované v čase keď nevykonával daňové poradenstvo.

§ 16

Organizácia preskúšania

- a) Ak daňový poradca nevykonával daňové poradenstvo viac ako tri roky (§ 10 ods. 5 zákona), je povinný podrobiť sa preskúšaniu.
- b) Komora v súlade so zákonom pozve na preskúšanie podľa písmena a) tohto paragrafu daňového poradcu písomnou pozvánkou v termíne, v ktorom sa budú konať skúšky uchádzačov o daňové poradenstvo.
- c) Preskúšanie sa skladá z písomnej časti. Skúšaných oboznámi komora s výsledkami písomnej časti najneskôr do jedného týždňa od konania preskúšania. Úspešné

absolvovanie preskúšania sa zapíše do osobnej evidencie daňového poradcu a súčasne mu komora vráti osvedčenie na výkon daňového poradenstva.

- d) Pred začiatkom preskúšania musia byť daňoví poradcovia oboznámení so skúšobným poriadkom, systémom hodnotenia a priebehom preskúšania.
- e) Písomná časť preskúšania má jednu časť, a to je vyriešenie testu. Test obsahuje maximálne 50 otázok a čas na ich vypracovanie je 90 minút.
- f) Preskúšaný je povinný vypracovať zadanú prácu samostatne. S prípadnými otázkami sa môže preskúšaný obracať len na členov skúšobnej komisie alebo osobu, ktorá vykonáva dozor. Závažné porušenie povinností a tohto skúšobného poriadku môže mať za následok vylúčenie z preskúšania s výsledkom "nevyhovet".
- g) Testy vyhodnotí skúšobná komisia v nasledujúci deň. Výsledky písomnej časti sa hodnotia bodovacím systémom. Aby preskúšaný vyhovet v písomnej časti, je potrebné, aby správne zodpovedal minimálne 70% celkového počtu možných testových otázok, z toho každá správna odpoveď v teste je hodnotená 1 bodom.
- h) Daňového poradcu, ktorý nevyhovet pri preskúšaní, pozve predseda skúšobnej komisie na opravnú skúšku, ktorá sa bude konať v najbližšom termíne písomnej časti skúšok uchádzačov o daňové poradenstvo.
- i) Určujú sa dva opravné termíny preskúšania.

§ 17

Skúšobná komisia

Zloženie skúšobnej komisie pre preskúšanie daňových poradcov je totožné s § 9 v časti I. tohto skúšobného poriadku.

III. VŠEOBECNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- a) Členovia skúšobnej komisie sa stretnú a pripravia skúšku na základe včas doručenej pozvánky, najneskôr jednu hodinu pred začiatkom písomnej časti skúšky na mieste určenia.
- b) Prácu skúšobnej komisie riadi jej predseda alebo podpredseda, ktorý zodpovedá za jednotný a vecne správny postup pri odborných skúškach a zabezpečí, aby písomná časť a ústna časť skúšky bola vyhodnotená objektívne.
- c) Uchádzača a daňového poradcu, ktorý pri skúške alebo preskúšaní nevyhovet, poučí predseda skúšobnej komisie alebo podpredseda skúšobnej komisie o možnosti a podmienkach opakovania skúšky alebo preskúšania.
- d) Ustanoveniami tohto skúšobného poriadku sa ruší skúšobný poriadok, ktorý mal účinnosť od 20.10.2009.
- e) Tento skúšobný poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.01.2011

Ing. Adrián Belánik
generálny riaditeľ sekcie
daňovej a colnej MF SR

Ing. Ján A. Oberhauser, CSc.
prezident SKDP