

**ZÁSADY ČINNOSTI KOMISIÍ**  
**Slovenskej komory daňových poradcov**

---

**ktorými sa od 1.7.2022 v plnom rozsahu nahrádzajú**  
**Zásady činnosti komisií z 19.2.2019**

## **§ 1**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Tieto Zásady činnosti komisií Slovenskej komory daňových poradcov (ďalej len „**Zásady**“) upravujú činnosť odborných, metodických a iných komisií zriadených pri Slovenskej komore daňových poradcov (ďalej len „**SKDP**“).
2. Komisie zvolávajú svoje zasadnutia spravidla v sídle Regionálnej komory SKDP Bratislava.

## **§ 2**

### **Zriadenie komisie**

1. Komisiou sa rozumie komisia zriadená prezídiom SKDP podľa § 4 ods. 4 Štatútu komory a komisie zriadené prezídiom SKDP pred prijatím týchto Zásad, ak tento predpis neurčuje inak.
2. Ku dňu prijatia týchto Zásad sú zriadené nasledovné komisie:
  - a) Metodicko-legislatívna komisia pre daň z príjmov právnických osôb,
  - b) Metodicko-legislatívna komisia pre daň z príjmov fyzických osôb,
  - c) Metodicko-legislatívna komisia pre DPH, spotrebné dane a clo,
  - d) Metodicko-legislatívna komisia pre účtovníctvo,
  - e) Metodicko-legislatívna komisia pre správu daní a miestne dane,
  - f) Komisia pre IS,
  - g) Komisia pre PR a internú komunikáciu,
  - h) Komisia pre vzdelávanie, a
  - i) Komisia pre profesijné záležitosti.
3. Vedúceho komisie menuje Prezídium komory.
4. Každá komisia má najmenej 5 členov; členstvo je otvorené.

## **§ 3**

### **Vznik členstva v komisii**

1. Členom komisie môže byť daňový poradca zapísaný v zozname daňových poradcov vedenom komorou. Členstvo v komisii je dobrovoľné.
2. Členstvo daňového poradcu v komisii schvaľuje Prezídium SKDP na základe žiadosti alebo so súhlasom tohto daňového poradcu, a to spravidla na návrh vedúceho komisie alebo na základe podnetu ktoréhokoľvek daňového poradcu. Pre vylúčenie pochybností ktorýkoľvek daňový poradca má právo požiadať o členstvo v komisii.
3. Osoba, ktorá nie je daňovým poradcom, sa v osobitných prípadoch môže stať členom komisie, a to na návrh vedúceho komisie a po schválení Prezídiom SKDP.
4. Členstvo v komisii vzniká dňom schválenia za člena komisie Prezídiom SKDP.

#### § 4

##### **Zánik členstva v komisii**

1. Členstvo v komisii zaniká daňovému poradcovi alebo inej osobe podľa § 3 ods. 3 týchto Zásad, ktorý:
  - a) písomne požiada vedúceho komisie o zrušenie členstva v komisii, a to doručením oznámenia na adresu SKDP alebo emailom na adresu tajomnik@skdp.sk;
  - b) má pozastavený výkon daňového poradenstva, dňom pozastavenia výkonu daňového poradenstva;
  - c) stráca členstvo rozhodnutím prezídia SKDP na základe návrhu tajomníka SKDP a po vyjadrení vedúceho komisie; alebo
  - d) bol vyčiarknutý zo zoznamu daňových poradcov vedeného SKDP, dňom jeho vyčiarnutia.
2. Prezídium SKDP môže, najviac však raz za dva roky, rozpustiť členov komisie a nanovo vyzvať členov SKDP na podanie žiadosti o členstvo v komisii, a to najmä v prípade, ak počet neaktívnych členov prevyšuje počet aktívnych členov v komisii.

#### § 5

##### **Predmet a zameranie činnosti komisii**

Predmet a zameranie jednotlivých komisii je špecifikované v prílohách č. 2 až č. 10 týchto Zásad.

#### § 6

##### **Výkon činnosti komisie**

1. Činnosť komisie riadi vedúci komisie. Komunikáciu medzi Prezidiom SKDP a komisiou zabezpečuje gestor alebo gestori komisie menovaní Prezidiom SKDP.
2. Vedúci komisie môže ustanoviť svojho zástupcu, ktorý vykonáva úlohy vedúceho v čase jeho neprítomnosti alebo na základe poverenia vedúceho komisie.
3. Zasadnutie komisie zvoláva vedúci komisie podľa plánu zasadnutí, resp. podľa potreby alebo z podnetu členov komisie alebo gestora.
4. Podnety, návrhy resp. pripomienky pre činnosť komisie môžu podať daňoví poradcovia a to i kolektívnou formou v rámci akejkoľvek formy činnosti SKDP alebo príslušné orgány štátnej správy.
5. Podnet, ktorý sa týka odbornej alebo metodologickej otázky, musí mať písomnú formu a musí obsahovať informácie/popis uvedený v Prílohe č. 1. Ak takýto podnet tieto podmienky nespĺňa, je vedúci komisie oprávnený podnet neprijat'. Koordinátor daňovej metodiky alebo vedúci komisie upovedomí osobu, ktorá podnet podala o dôvodoch, pre ktoré podnet nebol prijatý.
6. Náležitosti uvedené v § 6 ods. 1 nemusia splňať podnet predložený orgánmi verejnej správy.
7. Vedúci komisie na základe vlastného uváženia rozhodne o potrebe, forme, prípadne poradí riešenia podnetov. Ak bude podnet prerokovaný, tak daňový poradca, ktorý podnet na komisiu podal, bude pozvaný na zasadnutie komisie na jeho prerokovanie. Pozvanie zabezpečí koordinátor daňovej metodiky.
8. Koordinátor daňovej metodiky zabezpečí evidenciu a zverejnenie dokumentov spracovávaných komisiou v informačnom systéme SKDP, a to najmä, nie však výlučne: - doručených podnetov námetov a pripomienok a informácií o ich riešení,  
- predkladaných pripomienok k návrhom zákonov,  
- podávaných návrhov na zmenu právnych noriem,

- predkladaných návrhov na vypracovanie pokynov, usmernení alebo iných predpisov.

9. Evidenciu kontroluje vedúci komisie a je povinný poskytovať koordinátorovi daňovej metodiky podklady a informácie pre riadne vedenie evidencie podľa § 6 ods. 8 týchto Zásad.
10. Za komunikáciu s príslušnými orgánmi a doručovanie podnetov na príslušné miesta zodpovedá a v mene komisie vystupuje gestor príslušnej komisie, pričom môže poveriť na jednotlivé úkony vedúceho komisie alebo iného člena komisie.
11. Členovia komisie môžu byť rozdelení do pracovných skupín, a to najmä v záujme užšej špecializácie na vybrané oblasti predmetu a zamerania činnosti komisie.
12. O závažných záležitostiach rozhoduje komisia hlasovaním. Rozhodnutie je prijaté, ak za predložený návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas vedúceho komisie. V prípade jeho neprítomnosti je rozhodujúci hlas zástupcu vedúceho komisie. Závažnými záležitosťami sa rozumejú najmä schválenie návrhov na riešenie podnetov a spôsob riešenia podnetov.
13. Vedúci komisie predkladá raz ročne správu o činnosti komisie Prezídiu SKDP.

## **§ 7**

### **Povinnosti člena komisie**

Člen komisie je povinný:

- a) zúčastňovať sa na zasadnutiach a práci komisie;
- b) oznamovať vedúcemu komisie vopred svoju neúčast' na zasadnutí, ako aj meno svojho zástupcu – asistenta daňového poradcu, ak ho poverí zúčastniť sa na zasadnutí komisie;
- c) plniť úlohy, ktoré na seba prevzal v rámci činnosti komisie alebo ktorými ho poveril vedúci komisie s jeho súhlasom;
- d) ak je právnickou osobou, oznámiť mená a priezviská zástupcov, ktorí sa v jej mene budú zúčastňovať na zasadnutiach a činnosti komisie.

## **§ 8**

### **Práva člena komisie**

Člen komisie má právo:

- a) poveriť svojho zástupcu zúčastniť sa zasadnutiach a práci komisie, meno tohto zástupcu je povinný vopred oznámiť vedúcemu komisie;
- b) dávať podnety na riešenie konkrétnych problémov ako i vyjadrovať sa k podnetom od členov SKDP, od štátnych orgánov a od organizačných zložiek komory;
- c) byť uvedený v zozname členov metodicko-legislatívnej komisie SKDP, ktorý bude publikovaný na webovej stránke SKDP.

## **§ 9**

### **Odmeňovanie vedúcich a členov komisií a náhrady výdavkov**

1. Činnosť členov v komisii je založená na dobrovoľnom princípe a je vykonávaná bezodplatne.
2. Bez ohľadu na odsek 1, môže Prezídium SKDP na návrh vedúceho komisie predložený priznať členovi komisie alebo inej osobe odmenu najviac vo výške 500 eur za kalendárny rok za významný prínos pre činnosť komisie v danom období. Takúto odmenu je možné priznať najviac piatim členom

každej komisie. Ak je osoba členom viacerých komisií, je možné jej priznať odmenu za činnosť v každej z týchto komisií.

3. V prípade, ak je členom komisie právnická osoba, odmena podľa odseku 2 môže byť priznaná iba fyzickým osobám, ktoré túto právnickú osobu v komisii zastupovali.
4. Vedúci komisie má nárok na odmenu za výkon funkcie vedúceho komisie vo výške 500 eur ročne. Odmena je splatná do 31.1. nasledujúceho roka. V prípade výkonu funkcie vedúceho komisie iba časť kalendárneho roka prináleží vedúcemu komisie odmena vo výške 1/12 ročnej odmeny za každý aj začatý kalendárny mesiac, počas ktorého bola funkcia vedúceho komisie vykonávaná.
5. Vedúcemu komisie, členovi komisie alebo inej osobe môže byť priznaná a vyplatená aj finančná odmena za významný prínos pre činnosť komisie alebo SKDP v danom období. Návrh odmeny môže predložiť Prezídium SKDP, člen prezídia po konzultácii s vedúcim alebo gestorom príslušnej komisie alebo tajomníkom.
6. Priznanie odmeny podľa odseku 2 a 5 sa bezodkladne oznámi dotknutej osobe, pričom táto môže priznanú odmenu bez zbytočného odkladu odmietnuť. Priznaná odmena, ktorá nebola odmietnutá sa vyplatí do 30 dní od jej schválenia Prezídium SKDP; ak SKDP nemá všetky informácie potrebné na vyplatenie odmeny od člena Komisie, uvedená lehota plynie až odo dňa ich obdržania zo strany člena Komisie.
7. Členom komisie patrí náhrada efektívne vynaložených výdavkov spojených s prácou v komisii, ktorých vynaloženie vopred schválil vedúci komisie a tajomník SKDP. Členom komisie patria tiež cestovné náhrady podľa Smernice na obeh a schvaľovanie ekonomicko-administratívnych dokladov SKDP.

## **§ 10**

### **Hospodárenie komisie**

1. Činnosť komisie je financovaná z rozpočtu SKDP.
2. Vedúci komisie môže pripraviť návrh na rozpočet komisie pre nasledujúci kalendárny rok najneskôr do 15. augusta.
3. Vedúci komisie zodpovedá za čerpanie pridelených rozpočtových prostriedkov pri rešpektovaní zásad vecnej správnosti a hospodárnosti a príslušných vnútorných predpisov SKDP.

## **§ 11**

### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

1. Vyššie uvedené ustanovenia sa môžu primerane použiť na pracovné skupiny zriadené Prezídium SKDP na základe § 4 ods. 3 písm. b) Štatútu SKDP, prípadne zriadené dozornou radou alebo disciplinárnou komisiou.
2. Tieto Zásady rušia akékoľvek predchádzajúce predpisy vydané Prezídium alebo inými zložkami SKDP, ktoré upravovali činnosť odborných komisií alebo pracovných skupín.
3. Tieto Zásady boli schválené Prezídium SKDP dňa 20.09.2016 a nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia.
4. Zmeny Zásad boli schválené Prezídium SKDP dňa 05.04.2017 a nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia.

5. Zmeny Zásad boli schválené Prezídium SKDP dňa 19.02.2019 a nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia.
6. Zmeny Zásad boli schválené Prezídium SKDP per rollam 15.04.2022 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.07.2022.

Príloha č. 1

### **Štruktúra podnetu**

Podnet podávaný členom na riešenie Formálna štruktúra podnetu na riešenie: **Podnet:** [*stručný názov problému (téma)*]

Dátum vypracovania: [*dátum*] Metodická komisia: [*identifikácia metodickej dátum*] **1. Právna úprava** [*ustanovenia daňových predpisov, ktoré upravujú problematiku, ktorá je predmetom podnetu a ustanovenia súvisiacich predpisov (ak relevantné)*] **2. Popis problému** [*stručný popis problému s uvedením, či sa jedná o problematický legislatívny stav, nejednoznačnú interpretáciu, problematickú aplikovateľnosť v praxi, atď.*] **3./4. Návrh nožnej aplikácie v praxi pri existujúcej legislatívnej úprave/Návrh na legislatívno-právnu úpravu** [*návrh stanoviska komisie pre možnú aplikáciu v praxi pri danom probléme a za existujúceho právneho stavu* ]

prípadne, ak relevantné

[*návrh na zmenu legislatívnej normy, resp. návrh na vydanie usmernenia, pokynu, prípadne inej právnej úpravy pre aplikáciu v praxi*]

**Spracoval** [*meno, priezvisko a číslo osvedčenia daňového poradcu, ktorý podnet spracoval*]

## Príloha č. 2

### **Predmet a zameranie činnosti**

#### **Metodicko-legislatívnej komisie pre daň z príjmov právnických osôb**

1. Spracovávať námety, podnety a pripomienky daňových poradcov k aplikácii zákonov v praxi, najmä zákona o dani z príjmov s osobitným zameraním na daň právnickej osoby a nadväzujúcich medzinárodných zmlúv a súvisiacich prepisov.
2. Predkladať návrhy na legislatívnu úpravu zákona o dani z príjmov tam, kde to prax vyžaduje a to najmä v prípadoch, keď znenie zákona nie je jednoznačné.
3. Predkladať pripomienky k návrhom na úpravu zákona o dani z príjmov, ktorými sa mení a dopĺňa zákon o dani z príjmov, a to v lehotách na pripomienkové konanie.
4. Spolupracovať s Ministerstvom financií SR a finančnou správou v etape prípravy pokynov, usmernení a iných predpisov, iniciovať komunikáciu s nimi v oblasti aplikácie najmä zákona o dani z príjmov, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších súvisiacich predpisov.
5. Podieľať sa na odbornej príprave vzdelávacích podujatí daňových poradcov ako sú povinné semináre, metodické dni, odborné konferencie a podobne a spolupracovať aj s ostatnými metodicko-legislatívnymi komisiami.
6. Plniť iné úlohy súvisiace s odbornou-metodickým zameraním komisie podľa rozhodnutia Prezídia, resp. štatutárneho zástupcu SKDP.



### Príloha č. 3

#### **Predmet a zameranie činnosti**

#### **Metodicko-legislatívnej komisie pre daň z príjmov fyzických osôb**

1. Spracovávať námety, podnety a pripomienky daňových poradcov k aplikácii zákonov v praxi, najmä zákona o dani z príjmov s osobitným zameraním na daň fyzickej osoby a nadväzujúcich medzinárodných zmlúv a súvisiacich prepisov.
2. Predkladať návrhy na legislatívnu úpravu zákona o dani z príjmov tam, kde to prax vyžaduje a to najmä v prípadoch, keď znenie zákona nie je jednoznačné.
3. Predkladať pripomienky k návrhom na úpravu zákona o dani z príjmov, ktorými sa mení a dopĺňa zákon o dani z príjmov a to v lehotách na pripomienkové konanie.
4. Spolupracovať s Ministerstvom financií SR a finančnou správou v etape prípravy pokynov , usmernení a iných predpisov, iniciovať komunikáciu s nimi v oblasti aplikácie najmä zákona o dani z príjmov, zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia a ďalších súvisiacich predpisov.
5. Podieľať sa na odbornej príprave vzdelávacích podujatí daňových poradcov ako sú povinné semináre, metodické dni, odborné konferencie a podobne a spolupracovať aj s ostatnými metodicko-legislatívnymi komisiami.
6. Plniť iné úlohy súvisiace s odbornou-metodickým zameraním komisie podľa rozhodnutia Prezídia, resp. štatutárneho zástupcu SKDP.

#### Príloha č. 4

##### **Predmet a zameranie činnosti**

##### **Metodicko-legislatívnej komisie pre daň z pridanej hodnoty, spotrebné dane a clo**

1. Spracovávať námety, podnety a pripomienky daňových poradcov k aplikácii zákonov v praxi, najmä zákona o dani z pridanej hodnoty, spotrebné dane a clo vrátane súvisiacich prepisov.
2. Predkladať návrhy na legislatívnu úpravu zákona o dani z pridanej hodnoty, pre spotrebné dane a clo tam, kde to prax vyžaduje a to najmä v prípadoch, keď znenie zákona nie je jednoznačné.
3. Predkladať pripomienky k návrhom na úpravu zákona o DPH, spotrebné dane a clo, ktorými sa menia a dopĺňajú tieto zákony a to v lehotách na pripomienkové konanie.
4. Spolupracovať s Ministerstvom financií SR a finančnou správou v etape prípravy pokynov , usmernení a iných predpisov, iniciovať komunikáciu s nimi v oblasti aplikácie najmä zákona o dani z pridanej hodnoty, zákonov o spotrebných daniach, colných predpisov a ďalších súvisiacich predpisov.
5. Podieľať sa na odbornej príprave vzdelávacích podujatí daňových poradcov ako sú povinné semináre, metodické dni, odborné konferencie a podobne a spolupracovať aj s ostatnými metodicko-legislatívnymi komisiami.
6. Iné úlohy súvisiace s činnosťou SKDP podľa rozhodnutia Prezídia resp. štatutárneho zástupcu SKDP.

## Príloha č. 5

### **Predmet a zameranie činnosti**

#### **Metodicko-legislatívnej komisie pre účtovníctvo**

1. Spracovávať námety, podnety a pripomienky daňových poradcov k aplikácii zákonov v praxi, najmä zákona o účtovníctve a daňových zákonov vrátane opatrení ustanovených MF SR podľa § 4 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a ostatných súvisiacich prepisov.
2. Predkladať návrhy na legislatívnu úpravu zákona o účtovníctve a opatrení MF SR v oblasti účtovníctva tam, kde to prax vyžaduje a to najmä v prípadoch, keď znenie zákona resp. opatrenia MF SR nie je jednoznačné.
3. Predkladať pripomienky k návrhom zákonov, ktorými sa menia a dopĺňajú účtovné a daňové zákony vrátane opatrení ustanovených MF SR podľa § 4 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a to v lehotách na pripomienkové konanie.
4. Spolupracovať s MF SR a finančnou správou v etape prípravy pokynov, usmernení a iných predpisov, iniciovať komunikáciu s nimi v oblasti aplikácie účtovných a daňových predpisov.
5. Podieľať sa na odbornej príprave vzdelávacích podujatí daňových poradcov ako sú povinné semináre, metodické dni, odborné konferencie a podobne a spolupracovať aj s ostatnými metodicko-legislatívnymi komisiami.
6. Iné úlohy súvisiace s činnosťou SKDP podľa rozhodnutia Prezídia resp. štatutárneho zástupcu SKDP.

Príloha č. 6

**Predmet a zameranie činnosti**

**Metodicko-legislatívnej komisie pre správu daní a miestne dane**

1. Spracovávať námety, podnety a pripomienky daňových poradcov k aplikácii daňových zákonov v praxi a to najmä zákona o správe daní, zákona o miestnych daniach a súvisiacich predpisov.
2. Predkladať návrhy na legislatívnu úpravu zákona o správe daní a zákona o miestnych daniach tam, kde to prax vyžaduje a to najmä v prípadoch, keď znenie zákonov nie je jednoznačné.
3. Predkladať pripomienky k návrhom zákonov, ktorými sa menia a dopĺňajú daňové zákony a to v lehotách na pripomienkové konanie
4. Spolupracovať s MF SR a finančnou správou v etape prípravy pokynov , usmernení a iných predpisov, iniciovať komunikáciu s nimi v oblasti aplikácie daňových predpisov.
5. Podieľať sa na odbornej príprave vzdelávacích podujatí daňových poradcov ako sú povinné semináre, metodické dni, odborné konferencie a podobne a spolupracovať aj s ostatnými metodicko-legislatívnymi komisiami.
6. Iné úlohy súvisiace s činnosťou SKDP podľa rozhodnutia Prezídia resp. štatutárneho zástupcu SKDP.

Príloha č. 7

**Predmet a zameranie činnosti**

**Komisie pre informačné systémy SKDP**

Predmetom činnosti Komisie pre informačné systémy je:

1. Vyhľadávať zdroje údajov pre informačný systém SKDP
2. Plánovať také zmeny systému, ktoré ho udržia v prevádzkyschopnom stave
3. Starat' sa o rozvoj systému
4. Komunikovať s dodávateľmi služieb systému a kontrolovať ich činnosť.

## Príloha č.8

### **Predmet a zameranie činnosti**

#### **Komisie pre PR a internú komunikáciu**

1. Hlavným predmetom Komisie je plánovanie, príprava a realizácia Dlhodobej koncepcie PR a internej komunikácie. Návrh Dlhodobej koncepcie PR a internej komunikácie sa predkladá na schválenie Prezídia. Na základe schválenej Koncepcie komisia plánuje a realizuje súvisiace projekty a podujatia, a uskutočňuje ďalšie aktivity, prostredníctvom ktorých realizuje ciele prijatej Koncepcie. Na základe pravidelného vyhodnotenia dosiahnutých cieľov pripravuje zmeny Koncepcie, ktoré po schválení príslušnými orgánmi následne realizuje.

2. Činnosť Komisie je zameraná na :

- a) plánovanie, prípravu a realizáciu projektov, podujatí a akcií s cieľom prezentácie a propagácie značky resp. mena **SKDP ako profesijnej organizácie, daňového poradenstva** ako služby poskytovanej daňovými poradcami a celkového povedomia o podpore **daňového poradenstva** medzi odbornou verejnosťou s cieľom rozvíjať členskú základňu SKDP;
- b) identifikáciu potrieb daňových poradcov a rozvoj vnútrokomorovej komunikácie, organizáciu podujatí pre členov SKDP s **výnimkou vzdelávacích podujatí**;
- c) vytvorenie predpokladov, zabezpečenie a organizácia publikačnej činnosti komory smerujúcej k propagácii značky resp. mena SKDP, služieb daňových poradcov a ich spoločenského a profesijného postavenia, s **výnimkou odbornej daňovo-metodickej a daňovo-technickej publikačnej činnosti**. Podpora, súčinnosť a definovanie pravidiel používania loga SKDP pri individuálnej odbornej daňovo-metodickej a daňovo-technickej publikačnej činnosti členov komory.

3. Komisia sa svojou činnosťou podieľa na prezentácii povolania „daňový poradca“ vo vzťahu k iným slobodným povolaniam, orgánom štátu a iným relevantným subjektom. Z týmto cieľom komisia vyvíja aktivity spočívajúce alebo smerujúce k spolupráci s inými slobodnými povolaniami, spolupráca s rôznymi záujmovými skupinami, podnikateľskými zväzmi, významnými podnikmi, spolupráca s vysokými školami a spolupráca s inými inštitúciami za účelom podpory značky resp. mena SKDP, zviditeľnenia služieb daňového poradcu a rozvoja daňového poradenstva.

4. Plnenie iných úloh súvisiacich so zameraním komisie podľa rozhodnutia Prezídia, resp. štatutárneho zástupcu SKDP.

Príloha č.9

**Predmet a zameranie činnosti**

**Komisie pre vzdelávanie**

Predmetom činnosti Komisie je definovanie komplexu teoretických a praktických znalostí potrebných pre výkon profesie daňového poradcu a stanovenie metód a postupov, ktoré komora môže ponúknuť členom pri nadobúdaní týchto znalostí.

Komisia vykonáva svoju činnosť v súčinnosti so vzdelávacou organizáciou komory ADP s. r. o. a ďalšími komisiami komory.

## Príloha č.10

### **Predmet a zameranie činnosti Komisie pre profesijné záležitosti**

1. Hlavným predmetom Komisie je rozvoj profesie daňového poradenstva a ochrana oprávnených záujmov daňových poradcov, a to vytváraním podmienok v rámci SKDP ako aj vo vonkajšom prostredí.

2. Činnosť Komisie je zameraná na :

- a) vytvorenie a aktualizáciu katalógu cieľov a požiadaviek v oblasti rozvoja daňového poradenstva a ochrany záujmov daňových poradcov ako aj stratégie ich presadzovania,
- b) tvorbu podnetov k zmene legislatívy o daňovom poradenstve a jej presadzovanie ako aj podpora aplikácie medzinárodných resp. EÚ predpisov o daňovom poradenstve,
- c) aktivity smerujúce k ochrane profesie daňového poradcu, potieraniu „čierneho poradenstva“ resp. neoprávneného podnikania v daňovej oblasti,
- d) aktivity smerujúce k rozšíreniu oblastí pôsobenia daňových poradcov, vrátane posilnenia účasti daňových poradcov v súdnych konaniach týkajúcich sa daňových a odvodových záležitostí,
- e) zvýšenie atraktívnosti profesie daňového poradcu, ako aj zvýšenie atraktívnosti služieb daňového poradenstva pre verejnosť (s výnimkou PR komunikácie), f) novelizáciu vnútorných predpisov SKDP.

3. Plnenie iných úloh súvisiacich so zameraním komisie podľa rozhodnutia Prezídia, resp. štatutárneho zástupcu SKDP.