Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

Tlačová správa

Ako správne podať daňové priznanie

Pred podaním daňového priznania sa skontrolujte týchto 11 krokov. Vyhnete sa tak najčastejším chybám pri vypĺňaní tlačív.

- je daňové priznanie podané **na správnom tlačive** (na tlačive, ktoré je platné pre uvedené zdaňovacie obdobie 2012),
- je v daňovom priznaní **správne uvedené zdaňovacie** obdobie, za ktoré sa daňové priznanie podáva,
- je v daňovom priznaní **správne vyznačený druh daňového priznania** (riadne, opravné,
- dodatočné),
- je vypísané DIČ alebo rodné číslo na všetkých listoch tlačiva daňového priznania,
- je podané kompletné daňové priznanie so všetkými potrebnými prílohami (často **chýbajú prílohy**, ktoré sú povinnou prílohou daňového priznania),
- je uvedený počet príloh na poslednej strane daňového priznania,
- je daňové priznanie daňovníkom **podpísané**,
- v časti Vyhlásenie o poukázaní podielu zaplatenej dane z príjmov právnickej osoby v prípade, že nepoukazujú % dane na verejnoprospešné účely **nevyznačia „x"** pri texte „neuplatňujem postup podľa § 50 zákona o dani z príjmov",
- v prípade, že subjekty sa rozhodnú poukázať % podiel zaplatenej dane na verejnoprospešné účely často **chýba podpis v oddiele Vyhlásenia** (tento je pre poukázanie % podielu správcom dane nevyhnutný),
- tlačivo DP je často **vyplnené nečitateľne** (nie je dodržaná predpísaná forma písma a dokument nie je čitateľný pre skenovacie zariadenie), odporúčame vypĺňať paličkovým písmom,
- daňové priznanie je podané na **neštandardnom tlačive, k**toré nespĺňa technické parametre a nemožno ho spracovať formou skenovania,
- pri žiadosti o vrátenie daňového preplatku nie je vyznačený **spôsob vrátenia** (buď poštovou poukážkou alebo na účet daňovníka)

mjr. PhDr. Miroslava Slemenská, hovorkyňa finančnej správy , tel: +421 2 48273160 miroslava.slemenska@financnasprava.sk