SKDP | SLOVENSKÁ KOMORA DAŇOVÝCH PORADCOV

ZÁSADY ČINNOSTI KOMISIÍ
Slovenskej komory daňových poradcov

ktorými sa od 5.10.2026 v plnom rozsahu nahrádzajú
Zásady činnosti komisií z 18.5.2026

§ 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 on-line, resp. v sídle SKDP v Bratislave.

§ 2
Zriadenie komisie

1. Komisiou sa rozumie komisia zriadená Prezídiom SKDP podľa § 4 ods. 3 Štatútu, 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 a
h) Komisia pre profesijné záležitosti.

3. Vedúceho komisie menuje Prezídium SKDP.

4. Každá komisia má najmenej 5 členov; členstvo je otvorené.

§ 3
Vznik členstva v komisii

1. Členstvo v komisii je dobrovoľné. Členstvo v komisii schvaľuje Prezídium SKDP. Členstvo v komisii vzniká dňom schválenia za člena komisie Prezídiom SKDP.

2. Členom komisie môže byť so súhlasom vedúceho komisie daňový poradca – fyzická osoba zapísaná v zozname daňových poradcov vedenom komorou.
3. Osoba, ktorá nie je daňovým poradcom alebo daňový poradca, ktorý má pozastavený výkon daňového poradenstva, sa v osobitných prípadoch môže stať členom komisie, a to na návrh vedúceho komisie alebo na návrh tajomníka so súhlasom vedúceho komisie.

§ 4
Zánik členstva v komisii

1. Členstvo v komisii zaniká:
   a) ak člen komisie požiada o zrušenie členstva v komisii, a to doručením oznámenia na adresu SKDP alebo emailom na adresu tajomnik@skdp.sk, dňom doručenia žiadosti;
   b) ak má člen komisie pozastavený výkon daňového poradenstva, dňom pozastavenia výkonu daňového poradenstva;
   c) rozhodnutím Prezídia SKDP na návrh vedúceho komisie alebo tajomníka SKDP, dňom rozhodnutia; alebo
   d) vyčiarknutím zo zoznamu daňových poradcov vedeného SKDP, dňom jeho vyčiarknutia.

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

§ 5
Predmet a zameranie činnosti komisií

Predmet a zameranie jednotlivých komisií sú špecifikované v prílohách č. 2 až č. 9 týchto Zásad.

§ 6
Výkon činnosti komisie

1. Činnosť komisie riadi vedúci komisie. Komunikáciu medzi Prezídiom SKDP a komisiou zabezpečuje gestor alebo gestori komisie menovaní Prezídiom SKDP.

2. V čase neprítomnosti vedúceho komisie riadi činnosť komisie gestor (ak je gestorov viac, gestor určený vedúcim komisie), alebo iný člen komisie poverený vedúcim komisie.

3. Zasadnutie komisie zvoláva vedúci komisie podľa plánu zasadnutí, resp. podľa potreby alebo z podnetu členov komisie alebo gestora. Komunikácia s členmi komisií prebieha elektronicky, pričom sú používané adresy, ktoré kancelária SKDP eviduje v registri daňových poradcov (prioritne je používaná pracovná adresa, ak taká nie je evidovaná, tak súkromná adresa).

4. Podnety, odborné podnety, návrhy resp. pripomienky (ďalej len „Podnety“) pre činnosť komisie môžu podať členovia komisie, daňoví poradcovia a to i kolektívnou formou, kancelária SKDP alebo príslušné orgány štátnej správy.

5. Odborný podnet, musí mať predpísanú formu a musí obsahovať informácie/popis uvedený v Prílohe č. 1. Ak odborný podnet tieto podmienky nespĺňa, je vedúci komisie oprávnený podnet neprijať. Koordinátor daňovej metodiky alebo vedúci komisie upovedomí osobu, ktorá ho podala o dôvodoch, pre ktoré nebol prijatý. Osoba podávajúca podnet môže odstrániť nedostatky pôvodného podnetu a opakovane riadnym podnetom navrhnúť diskusiu k odbornej a/alebo metodickej otázke.

6. Náležitosti uvedené v ods. 5 nemusí spĺňať odborný podnet predložený orgánmi verejnej správy.

7. Vedúci komisie na základe vlastného uváženia rozhodne o potrebe, forme, prípadne poradí riešenia Podnetov. Ak bude Podnet zaradený na prerokovanie navrhovateľ,, bude pozvaný na zasadnutie komisie, ktorá bude Podnet prerokovávať. Rovnako môže vedúci komisie rozhodnúť o pozvaní tretej osoby na zasadnutie. Pozvanie zabezpečí kancelária SKDP.

8. Kancelária SKDP zabezpečí pre členov danej komisie administráciu a zverejnenie dokumentov spracovávaných na zasadnutí komisiou v informačnom systéme SKDP, a to najmä, nie však výlučne:
   - doručených Podnetov, a informácií o ich riešení,
   - predkladaných pripomienok k návrhom zákonov,
   - návrhov na zmenu právnych noriem,
   - predkladaných návrhov na vypracovanie pokynov, usmernení alebo iných predpisov.

9. Kancelária SKDP po odsúhlasení komisiou resp. vedúcim komisie zverejňuje zápisnicu zo zasadania komisie a súvisiacich dokumentov v informačnom systéme SKDP.

10. Za komunikáciu s orgánmi verejnej správy a podpisovanie písomností zodpovedá a v mene komisie vystupuje gestor príslušnej komisie, pričom môže poveriť na jednotlivé úkony vedúceho komisie alebo iného člena komisie. V prípade, ak sa komunikácie s príslušnými orgánmi verejnej správy zúčastňujú zvolení, menovaní členovia komisie, alebo iní zástupcovia SKDP, komunikujú a konajú v mene SKDP tieto osoby, pričom prezentujú svoje názory ako odborníka v danej oblasti, ak nie sú viazaní vopred prijatým usmernením.

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. Na základe návrhu vedúceho komisie rozhoduje komisia hlasovaním. Rozhodnutie je prijaté, ak za predložený návrh hlasovala nadpolovičná väčšina hlasujúcich členov komisie. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas vedúceho komisie. V prípade jeho neprítomnosti je rozhodujúci hlas gestora komisie alebo iného člena komisie povereného vedúcim komisie.

13. V prípade potreby prijať rozhodnutie medzi jednotlivými zasadnutiami komisie, môže komisia rozhodovať aj formou per-rollam hlasovania. Návrh rozhodnutia sa doručuje všetkým členom komisie formou e-mailu spoločne s lehotou na hlasovanie. Člen komisie hlasuje zaslaním e-mailu s textom „ZA“, „PROTI“ alebo „ZDRŽIAVAM SA“. Rozhodnutie v takomto prípade je prijaté, ak hlasovala „ZA“ nadpolovičná väčšina hlasujúcich členov komisie. Per-rollam hlasovanie môže iniciovať vedúci komisie, koordinátor daňovej metodiky alebo tajomník. Výsledky hlasovania per-rollam oznamuje bez zbytočného odkladu všetkým členom kancelária SKDP.

14. Vedúci komisie na výzvu Prezídia SKDP predkladá raz ročne správu o činnosti komisie.

§ 7
Povinnosti člena komisie

Člen komisie je povinný:
a) aktívne sa zúčastňovať na zasadnutiach a práci komisie;
b) plniť úlohy, ktoré na seba prevzal v rámci činnosti komisie alebo ktorými ho poveril vedúci komisie s jeho súhlasom.

§ 8
Práva člena komisie

Člen komisie má právo:
a) byť informovaní o činnosti komisie a mať prístup k materiálom komisie podľa bodu § 6 bod 8,
b) dávať podnety na riešenie konkrétnych problémov ako i vyjadrovať sa k podnetom, hlasovať o nich;
c) byť uvedený v zozname členov 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 priznať členovi komisie alebo inej osobe jednorazovú 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. 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.

4. Vedúcemu komisie, členovi komisie alebo inej osobe môže byť priznaná a vyplatená aj finančná odmena nad rámec uvedený v odseku 1 za prínos pre činnosť komisie alebo SKDP v danom období. Návrh odmeny môže predložiť Prezídiu SKDP, člen prezídia po konzultácii s vedúcim alebo gestorom príslušnej komisie alebo tajomník.

5. Priznanie odmeny podľa odseku 2 a 4 sa 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 Prezídiom 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.

6. 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 Prezídiom SKDP na základe § 4 ods. 4 alebo § 30 ods. 2 Štatútu SKDP.

2. Tieto Zásady rušia akékoľvek predchádzajúce predpisy vydané Prezídiom alebo inými zložkami SKDP, ktoré upravovali činnosť odborných komisií alebo pracovných skupín.

3. Tieto Zásady boli schválené Prezídiom SKDP dňa 20.09.2016 a nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia.

4. Zmeny Zásad boli schválené Prezídiom SKDP dňa 05.04.2017 a nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia.

5. Zmeny Zásad boli schválené Prezídiom SKDP dňa 19.02.2019 a nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia.

6. Zmeny Zásad boli schválené Prezídiom SKDP per rollam 15.04.2022 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.07.2022.

7. Zmeny Zásad boli schválené Prezídiom SKDP dňa ..... a nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2027.

Štruktúra podnetu

Podnet 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 možnej 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*]

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, zákona o dani z finančných transakcií a dorovnávacej dane, zákona o osobitnom odvode z podnikania v regulovaných odvetviach a nadväzujúcich medzinárodných zmlúv a súvisiacich prepisov.

2. Predkladať návrhy na legislatívnu úpravu zákona o dani z príjmov, dane z finančných transakcií a dorovnávacej dane 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, , dane z finančných transakcií a dorovnávacej dane 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 odborno-metodickým zameraním komisie podľa rozhodnutia Prezídia.

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 odborno-metodickým zameraním komisie podľa rozhodnutia Prezídia.

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, dane zo sladených nealkoholických nápojov, daň z poistenia, spotrebné dane a clo vrátane súvisiacich predpisov.

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.

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.

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, zákona o hazardných hrách (s dôrazom ma odvody) 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.

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. Starať sa o rozvoj systému
4. Odporúčať dodávateľov služieb systému
5. Kontrolovať činnosť kancelárie pri plnení úloh uložených komisiou pre IS resp. prezídiom v oblasti rozvoja a údržby systému.

Predmet a zameranie činnosti
Komisie pre PR a internú komunikáciu

1. Hlavným predmetom Komisie je plánovanie, príprava a realizácia koncepcie PR a internej komunikácie. Návrh Dlhodobej koncepcie PR a internej komunikácie sa predkladá na schválenie Prezídiu. Na základe schválenej Koncepcie komisia plánuje a v spolupráci so špecialistom pre PR a internú komunikáciu 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 a zviditeľniť služby daňového poradcu;

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. S 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

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).

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