



STWIERDZENIE NADPŁATY PODATKU

WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT

al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy

poniedziałek, wtorek, środa 7:30 – 15:30, czwartek 7:30 – 17:30, piątek 7:30 – 13:30

OGÓLNY OPIS

- wniosek o stwierdzenie nadpłaty w podatku może złożyć Podatnik, u którego powstała nadpłata lub który kwestionuje zasadność lub wysokość podatku pobranego przez Płatnika.
- za nadpłatę uważa się:
 - kwotę nadpłaconego lub nienależnie zapłaconego podatku
 - kwotę podatku pobraną przez płatnika nienależnie lub w wysokości większej od należnej
 - kwotę zobowiązania zapłaconego przez płatnika lub inkasenta, jeżeli w decyzji o ich odpowiedzialności podatkowej lub decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego spadkodawcy określono je organowi podatkowemu) określono to zobowiązanie nienależnie lub w wysokości większej niż należnej
 - zobowiązania zapłaconego przez osobę trzecią lub spadkobiercę, jeżeli w decyzji o ich odpowiedzialności podatkowej lub decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego spadkodawcy określono je nienależnie lub w wysokości większej od należnej
 - na równi z nadpłatą traktuje się także część wpłaty, która została zaliczona na poczet odsetek za zwłokę w przypadku jeżeli wpłata dotyczyła zaległości podatkowej
- nadpłata podlega zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych. Jeśli takich zaległości nie ma, urząd zalicza nadpłatę na bieżące zobowiązania podatkowe, po uprzednim wydaniu w tej sprawie postanowienia, na które Podatnik może złożyć zażalenie
- jeżeli Podatnik nie ma zaległych i bieżących zobowiązań podatkowych, nadpłata podlega zwrotowi z urzędu, chyba że Podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- wypełniony formularz wniosku
- Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej
- szczegółowe regulacje prawne dotyczące rodzaju, wymogów formalnych składanych pełnomocnictw zostały zamieszczone w dziale IV rozdziale 3a ustawy Ordynacja podatkowa

W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

- wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - przesłać pocztą tradycyjną
 - złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy
- w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

OPŁATY

wniosek jest wolny od opłat

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

- w terminie do 1 miesiąca od złożenia kompletnego wniosku wydawana jest odpowiednio: Decyzja stwierdzająca nadpłatę podatku lub Decyzja stwierdzająca brak nadpłaty podatku
- w sprawach szczególnie skomplikowanych termin ten może ulec wydłużeniu do 2 miesięcy
- dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - poprzez pocztę tradycyjną
 - osobiście w siedzibie urzędu
- o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku
- zwrot nadpłaty następuje w terminie 30 dni od dnia wydania decyzji w sposób wybrany przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku:

URZĄD MIASTA TYCHY

TERMIN I SPOSÓB ZAŁĄTWIENIA SPRAWY	<ul style="list-style-type: none">- w gotówce- na rachunek bankowy- przekazem pocztowym (po potrąceniu kosztów zwrotu)
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście Biuro Obsługi Klienta (Parter) Stanowisko Nr 4
CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	<ul style="list-style-type: none">• odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:<ul style="list-style-type: none">- przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)- bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy• o niezachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego• wniesienie odwołania jest wolne od opłat
PODSTAWA PRAWNA	<ul style="list-style-type: none">• ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa• Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2015r. w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadamiania o zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocnictw• Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2015r. w sprawie sposobu przesyłania, w formie dokumentu elektronicznego, pełnomocnictwa ogólnego, pełnomocnictwa szczególnego oraz pełnomocnictwa do doręczeń
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	<p>W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, iż:</p> <p>I. ADMINISTRATOR DANYCH Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.</p> <p>II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none">1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl;2) pisemnie na adres siedziby Administratora. <p>III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none">1) przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez urząd miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.2) przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której pan/pani jest stroną lub do podjęcia działań, na pani/pana żądanie, przed zawarciem umowy.3) mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie pan/pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie. <p>IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.</p>



**PRZETWARZANIE
DANYCH
OSOBOWYCH**

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa
- 2) po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

- 1) tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
- 2) wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie pani/pan zobowiązana/y
- 2) w przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda pani/pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa,
- 3) w przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.