

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 za niewykonanie obowiązków (obliczenia i pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie lub w wysokości większej niż 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.
- ☐ 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
 - przesłać za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP)
 - przesłać za pośrednictwem e-Doręczeń
 - 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 – za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) – za pośrednictwem e-Doręczeń ☐ 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: – przekazem pocztowym (po potrąceniu kosztów zwrotu) – na rachunek bankowy
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście w Biurze Obsługi Klienta (Parter) Stanowisko Nr 4
CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	☐ 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: – przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym) – za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) – za pośrednictwem e-Doręczeń – 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	☐ ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa ☐ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 października 2024 r. w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadamiania o zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocnictw ☐ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 kwietnia 2024 r. w sprawie sposobu przesyłania, w formie dokumentu elektronicznego, pełnomocnictwa ogólnego, pełnomocnictwa szczególnego oraz pełnomocnictwa do doręczeń

**PRZETWARZANIE
DANYCH
OSOBOWYCH**

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:

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.

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:

1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl; 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 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.

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.

**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 Pani/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.