

Nadpłata w podatku od nieruchomości / od środków transportowych / rolnym / leśnym

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Podatnicy którzy nadpłacili lub nienależnie zapłacili podatek mogą złożyć wniosek o zwrot zarachowanie lub stwierdzenie nadpłaty podatku.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Złóż podpisany wniosek i załączniki

elektronicznie, w Urzędzie lub pocztą

KROK 2



Zwrot lub zaliczenie nadpłaty

lub otrzymanie decyzji stwierdzającej nadpłatę lub jej brak

Przydatne informacje

- możliwość złożenia wniosku online
- możliwość przesłania wniosku pocztą
- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. Podatnikowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o zwrot, zarachowanie lub stwierdzenie nadpłaty podatku
 - Za nadpłatę uważa się kwotę podatku nadpłaconego lub nienależnie zapłaconego
 - Nadpłata powstaje z dniem zapłaty przez podatnika podatku nienależnego lub w wysokości większej od należnej
 - Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, kosztów upomnienia oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu na rachunek wskazany przez podatnika, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych

2. Wniosek powinien być podpisany przez podatnika lub zgodnie ze sposobem reprezentacji wynikającym z KRS, ustawy lub statutu bądź pełnomocnika podatnika
 - We wniosku o zwrot nadpłaty należy wskazać numer rachunku bankowego do zwrotu nadpłaty
 - Jeżeli z przepisów prawa podatkowego wynika obowiązek złożenia deklaracji podatkowej to wraz z wnioskiem o stwierdzenie nadpłaty należy złożyć korektę deklaracji podatkowej (**nie dotyczy osób fizycznych otrzymujących decyzję podatkową**)
 - W przypadku działania przez pełnomocnika do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwo szczególne – druk PPS-1) lub zamieścić na wniosku informację o posiadaniu pełnomocnictwa ogólnego

3. Po otrzymaniu wniosku oraz gdy skorygowana deklaracja podatkowa nie budzi wątpliwości, organ podatkowy zwraca nadpłatę (bez wydawania decyzji stwierdzającej nadpłatę), gdy brak jest zaległych lub bieżących zobowiązań podatkowych (czynność materialno-techniczna) bądź wydaje postanowienie w sprawie zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych lub bieżących zobowiązań podatkowych bądź wydaje decyzję stwierdzającą nadpłatę lub jej brak

Informacje uzupełniające

- Nie stwierdza się nadpłaty w przypadku osób fizycznych, które otrzymują decyzję podatkową
- We wniosku podaj swoje dane wraz z adresem i numerem PESEL lub NIP

- Występując o zwrot nadpłaty w podatku, która znajduje się we współwłasności wnioski podpisują wszyscy współwłaściciele opłacający podatek wskazując w nim sposób podziału kwoty nadpłaty
- Podając we wniosku nr telefonu lub e-mail szybciej wyjaśnimy ewentualne problemy związane z jego realizacją
- Pełnomocnictwo powinno być udzielone na druku PPS-1 oraz złożone wraz z wnioskiem. Pełnomocnictwo szczególne (PPS-1) upoważnia do określonych w nim czynności należących do właściwości organu podatkowego
- Pełnomocnictwo składane za pośrednictwem platformy e-PUAP powinno być podpisane elektronicznie bądź elektronicznie uwierzytelnione notarialnie
- Wszelkie zmiany dotyczące złożonego pełnomocnictwa szczególnego PPS-1 należy zgłaszać na formularzu OPS-1 „zawiadomienie o zmianie / odwołaniu / wypowiedzeniu pełnomocnictwa szczególnego”.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Podatnicy otrzymujący decyzję podatkową (osoby fizyczne):

- 30 dni od dnia wydania nowej decyzji – jeżeli nadpłata powstała w związku z uchyleniem albo stwierdzeniem nieważności decyzji
- 30 dni od dnia wydania decyzji o zmianie, uchyleniu albo stwierdzeniu nieważności decyzji – jeżeli w związku z uchyleniem albo stwierdzeniem nieważności decyzji nie wystąpi obowiązek wydania nowej decyzji

Podatnicy zobowiązani do składania deklaracji podatkowej:

- 2 miesiące od dnia złożenia wniosku o stwierdzenie nadpłaty wraz ze skorygowanym zeznaniem (deklaracją)
- 30 dni od dnia wydania decyzji stwierdzającej nadpłatę

Miejsce załatwienia

Wydział Finansowy

Oddział Księgowości Podatkowej

Podatek od nieruchomości

Osoby fizyczne: pok. 004 tel.: + 48 42 638 58 77

Osoby prawne: pok. 136 tel.: +48 42 638-45-38

Podatek rolny/ leśny/ od środków transportowych

Osoby fizyczne oraz prawne: pok. 004 tel.: + 48 42 638 58 77

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 42 638-44-44

Umawianie/rezerwacja wizyty

Rejestracja wizyty przez Internet na stronie <https://wizyty.uml.lodz.pl/>

OPŁATY

Za złożenie wniosku nie pobiera się opłat

Opłata skarbową

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty
Pełnomocnictwo - nie zapłacisz opłaty skarbowej za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, rodzicom, dzieciom, wnukom, babci, dziadkowi lub rodzeństwu - wskaż w pełnomocnictwie stopień pokrewieństwa	17 zł

Należną opłatę skarbową wnosi się, od każdego stosunku pełnomocnictwa, na rachunek bankowy Wydziału Finansowego UM Łodzi: Bank Pekao S.A. **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073** tytułem: „opłata skarbową od pełnomocnictwa”.

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi Wydział Finansowy
Oddział Księgowości Podatkowej
- osobiście:
 - Kancelaria Wydziału Finansowego UMŁ

- elektronicznie:
 - ePUAP

Pamiętaj! Nie załatwisz sprawy przesyłając wniosek pocztą elektroniczną (e-mail)

Termin składania dokumentów

Wnioski można składać w ciągu całego roku.

Wymagane dokumenty

- Wniosek o stwierdzenie nadpłaty

formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

- Korekta deklaracji na podatek od nieruchomości

druk do pobrania [139 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)
formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

- Korekta deklaracji na podatek od środków transportowych

druk do pobrania [184.9 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)
formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

- Korekta deklaracji na podatek rolny

druk do pobrania [133.64 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)
formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

- Korekta deklaracji na podatek leśny

druk do pobrania [117.69 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

- Pełnomocnictwo szczególne (PPS-1)

druk do pobrania [59.37 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- W przypadku pełnomocnictwa dowód uiszczenia opłaty skarbowej

- Zawiadomienie o zmianie / odwołaniu / wypowiedzeniu pełnomocnictwa szczególnego (OPS-1)

druk do pobrania [53.67 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [31.2 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 17 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadomienia o

zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocni

Tryb odwoławczy

- W przypadku decyzji stwierdzającej nadpłatę lub jej brak odwołanie wniesiesz do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, za pośrednictwem Wydziału Finansowego UM Łodzi w terminie 14 dni od daty doręczenia Tobie decyzji
- W przypadku postanowienia w sprawie zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych lub bieżących należności podatkowych zażalenie wniesiesz do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, za pośrednictwem Wydziału Finansowego UM Łodzi w terminie 7 dni od daty doręczenia Tobie postanowienia
- Odwołanie / zażalenie powinno zawierać zarzuty przeciw decyzji / postanowieniu, określać istotę i zakres żądania oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Finansowy

Data wygenerowania: 02-05-2026 20:18:22