

URZĄD MIASTA KRAKOWA	Karta usługi / procedura zewnętrzna nr PD-10
	Zwrot opłaty skarbowej
<p>1. Załatw sprawę elektronicznie Nie dotyczy</p> <p>2. Załączniki Wniosek o zwrot opłaty skarbowej. Oświadczenie.</p> <p>3. Wersja w języku migowym Nie dotyczy</p> <p>4. Sprawę załatwia Wydział Podatków i Opłat ul. Nowohucka 1, 31-580 Kraków Anna Sarna, pok. 26, tel. 12 616 1170 Małgorzata Patalita, pok. 26, tel. 12 616 9091</p> <p>5. Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o zwrot opłaty skarbowej. 2. Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej lub wskazanie organu, w którym taki dowód złożono. 3. Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa wraz z dowodem zapłaty należnej opłaty skarbowej (w przypadku składania wniosku o zwrot opłaty skarbowej przez pełnomocnika strony) 4. W przypadku złożenia wniosku o zwrot opłaty skarbowej uiszczonej z tytułu pełnomocnictwa, do wniosku o zwrot należy dodatkowo dołączyć oświadczenie (wzór w załączniku). <p>6. Opłaty Brak opłat za wyjątkiem wniosków o zwrot opłaty skarbowej składanych przez pełnomocników Strony – 17,00 zł za złożenie w organie administracji publicznej dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz od jego odpisu, wpisu lub kopii (za wyjątkiem zwolnień wynikających z ustawy o opłacie skarbowej m.in. małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu). Wpłat w tytułu opłaty skarbowej można dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa (np. na pocztę, przelewem bankowym) lub bez ponoszenia dodatkowych opłat w placówkach PKO Bank Polski SA na terenie Krakowa i w kasach Urzędu. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy dołączyć do wniosku. NUMER KONTA Opłata skarbową – 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000</p> <p>7. Forma załatwienia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie zwrotu opłaty skarbowej. 2) Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie nadpłaty opłaty skarbowej oraz ewentualnego zwrotu tej nadpłaty. 3) Przekazanie zwrotu lub nadpłaty opłaty skarbowej na rachunek bankowy lub za pośrednictwem Poczty Polskiej. W przypadku dokonania zwrotu opłaty 	

skarbowej na adres domowy, kwota zwrotu zostanie pomniejszona o opłatę pocztową.

8. Termin załatwienia

Decyzję wydaje się w terminie miesiąca od daty wpływu wniosku do organu podatkowego – Prezydenta Miasta Krakowa, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

Do terminu załatwienia sprawy nie wlicza się terminów przewidzianych przepisami prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony lub z przyczyn niezależnych od organu.

Przekazanie zwrotu lub nadpłaty opłaty skarbowej następuje w terminie do 30 dni od dnia wydania decyzji w tej sprawie.

9. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

1. Dokumenty uzyskiwane z jednostek organizacyjnych obsługujących organy administracji rządowej i samorządowej, a także z sądów i innych podmiotów wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej na terenie Miasta Krakowa,
2. Wniosek o dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) lub dokument zgłoszenia, na podstawie którego miała być czynność urzędowa, albo ich poświadczona kopie,
3. Dokument potwierdzający niedokonanie czynności urzędowej, niewydanie zaświadczenia lub niewydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji),
4. Uwierzytelniona kopia dowodu zapłaty albo dowód zapłaty opłaty skarbowej, albo kopia dowodu zapłaty tej opłaty.

10. Tryb odwoławczy

Od decyzji służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wydziału Podatków i Opłat ul. Nowohucka 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

11. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- 2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej
- 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa

12. Informacje dodatkowe dla klienta

- 1) Do terminu załatwienia sprawy nie wlicza się okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.
- 2) Opłata skarbowa podlega zwrotowi jeżeli:
 - a) mimo zapłacenia nie dokonano czynności urzędowej,
 - b) mimo zapłacenia nie wydano zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji),
- 3) Zwrot opłaty skarbowej następuje na wniosek strony, która była zobowiązana do jej zapłaty.
- 4) Opłata skarbowa nie podlega zwrotowi po upływie pięciu lat licząc od końca roku, w którym dokonano jej wpłaty.
- 5) Jeżeli obowiązek zapłaty opłaty skarbowej ciążył solidarnie na kilku osobach lub jednostkach, decyzję o zwrocie wydaje się wszystkim solidarnie zobowiązanym do jej zapłaty, natomiast zwrot opłaty skarbowej następuje na rzecz jednej z tych osób lub jednostek, określonej w decyzji o zwrocie.

- 6) Wniosek o zwrot opłaty skarbowej jest składany do Wydziału Podatków i Opłat za pośrednictwem organu administracji publicznej załatwiającego sprawę, w związku z którą wniesiono opłatę skarbową.
- 7) Wniosek o zwrot nadpłaty opłaty skarbowej jest składany bezpośrednio do Wydziału Podatków i Opłat – w przypadkach, gdy opłata skarbową była nienależna. Do wniosku należy dołączyć oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej.
- 8) Wniosek o zwrot opłaty skarbowej winien zawierać:
 - a) dane osobowe wnioskodawcy,
 - b) identyfikator podatkowy, a w przypadku nierezydentów – numer i serię paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość lub inny numer identyfikacyjny, w przypadku braku identyfikatora podatkowego,
 - c) treść żądania,
 - d) kwotę zwrotu,
 - e) datę zapłaty opłaty skarbowej,
 - f) oryginał dowodu zapłaty, a w przypadku jego braku – wskazanie miejsca jego złożenia,
 - g) określenie do jakiej konkretnie sprawy została wniesiona opłata skarbową, o zwrot której się ubiegamy,
 - h) nazwę i adres organu lub innego podmiotu (np. właściwego wydziału Urzędu Miasta Krakowa lub sądu), w którym była załatwiana sprawa, do której wniesiono opłatę skarbową, o zwrot której się ubiegamy,
 - i) sposób zwrotu opłaty skarbowej np. rachunek bankowy,
 - j) podpis osoby upoważnionej,
- 9) Jeżeli podanie nie spełnia wymogów określonych przepisami prawa, organ podatkowy wzywa wnoszącego podanie do usunięcia braków w terminie 7 dni, z pouczeniem, że niewypełnienie tego warunku spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia.

Opracował:
Dorota Kubala
Data: 11.06.2019 r.

Zaopiniował: Radca Prawny
Sylwia Skupińska
Data: 17.06.2019 r.

Zatwierdził:
Zastępca Dyrektora
Marzena Kania
Data: 12.06.2019 r.