



Burmistrz Serocka
ul. Rynek 21
05-140 Serock

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu
(Wypełnia Urząd)

WNIOSEK O ZWROT LUB PRZEKSIEGOWANIE NADPŁATY

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2026 poz. 622 z późn. zm.)
 Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2025 poz. 1154)

A DANE WNIOSKODAWCY

2 Typ podmiotu składającego wniosek		
a) osoba fizyczna TAK / NIE		
b) osoba prawna TAK / NIE		
c) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej TAK / NIE		
3 Imię	4 Nazwisko	
5 Pełna nazwa podmiotu		
6 Numer PESEL <i>(jeśli nadano)</i>	7 Numer NIP <i>(jeśli nadano)</i>	8 Numer REGON <i>(jeśli nadano)</i>
9 Numer KRS <i>(jeśli nadano)</i>	10 Kraj	
11 Miejscowość		12 Kod pocztowy
13 Ulica	14 Nr domu	15 Nr lokalu
16 E-mail <i>(nieobowiązkowo)</i>		17 Nr telefonu <i>(nieobowiązkowo)</i>

A1 DANE PEŁNOMOCNIKA

18 Nazwisko	19 Imię/Imiona	
20 Numer PESEL <i>(jeśli nadano)</i>	21 Kraj	
22 Miejscowość	23 Kod pocztowy	
24 Ulica	25 Nr domu	26 Nr lokalu
27 Rodzaj dokumentu tożsamości	28 Seria i numer dokumentu	
29 E-mail <i>(nieobowiązkowo)</i>	30 Nr telefonu <i>(nieobowiązkowo)</i>	

B TREŚĆ WNIOSKU

31 Zwracam się z prośbą o	
a) Zwrot nadpłaconej kwoty TAK / NIE	
b) Przebieganie nadpłaconej kwoty TAK / NIE	
32 Z tytułu	
33 Uiszczony w dniu <i>(dzień - miesiąc - rok)</i>	34 W wysokości (zł)
35 Uzasadnienie	

B1 ZWROTU PROSZĘ DOKONAĆ

- a) gotówką w kasie Urzędu **TAK / NIE**
b) na adres domowy (zwrot pomniejszony o koszt przekazu pocztowego) **TAK / NIE**
c) przelewem na wskazany rachunek **TAK / NIE**

36 W przypadku przelewu na rachunek - DANE POSIADACZA RACHUNKU BANKOWEGO

36a Nazwisko

36b Imię

36c Pełna nazwa podmiotu

36d Adres posiadacza rachunku

36e Nazwa pełna banku

36f Pełen numer rachunku bankowego

B2 ZWROT PROSZĘ PRZEKSIĘGOWAĆ

- a) na podatek **TAK / NIE**

37 Nazwa podatku

- b) na opłatę z tytułu **TAK / NIE**

38 Nazwa tytułu opłaty

C PODPIS

39 Miejscowość

40 Podpis wnioskodawcy

41 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)

D ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 - Dowód zapłaty opłaty skarbowej (oryginał) lub poświadczoną kopię dowodu ww. wpłaty. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej lub uwierzytelnionej kopii.
- Załącznik nr 2 - W przypadku działania przez przedstawiciela należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej.

E DODATKOWE INFORMACJE

- W przypadku zwrotu opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii, we wniosku należy oświadczyć, że iż dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa / prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawie: (wskazać mocodawcę/pełnomocnika lub sygn. akt lub w jakiej sprawie zostało udzielone) nie został złożony w sądzie / organie administracji na terenie Gminy w sprawie z zakresu administracji publicznej lub w postępowaniu sądowym.
- Wniosek o zwrot opłaty skarbowej składany i podpisany przez osobę fizyczną we własnym imieniu, w przypadku osób prawnych podpisany przez osobę uprawnioną (KRS) lub posiadającą opłacone pełnomocnictwo, pełnomocnik wnioskodawcy musi do wniosku dołączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa sporządzony według wzoru zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 października 2024 r. w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadomienia o zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocnictw (Dz.U. 2024 poz. 1549).

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?

online

<https://serock.miasto.plus/>



elektronicznie

umg@serock.pl



telefonicznie

22 78 28 800



bezpośrednio

Urząd Miasta i Gminy w Serocku
ul. Rynek 21, 05-140 Serock

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Serocka, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. Rynek 21, 05-140 Serock lub na adres eDoręczeń AE:PL-41934-17465-BWWJS-16
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych 227828800 oraz pod adresem e-mail: iod@serock.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o zwrot lub przeksięgowanie nadpłaty”.
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2026 poz. 622 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2025 poz. 1154);
w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa), art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym oraz sprawowanie władzy publicznej).
- 4) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym podmiotom kontrolującym działalność Burmistrza Serocka, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Serocku zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, podmiotom zaangażowanym w utrzymanie systemów służących do kontaktu z klientami Urzędu (poczta elektroniczna, serwis ePUAP).
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 oraz nr 27 poz. 140).
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, telefon: 22 531 03 00, adres do e-Doręczeń AE:PL-67085-31860-RWFHC-35.
- 8) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawodawczym. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, Administrator nie będzie mógł zrealizować przedmiotowego wniosku.
- 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach ani do profilowania osób, których dane są przetwarzane.
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.