

Wydawanie zaświadczeń w sprawie dokonania opłaty skarbowej

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

- Organ podatkowy wydaje zaświadczenie o dokonaniu opłaty skarbowej na żądanie osoby wpłacającej - ubiegającej się o zaświadczenie. Zaświadczenie potwierdza stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania. Zaświadczenie wydaje się w granicach żądania Wnioskodawcy
- Zaświadczenie jest obciążone opłatą skarbową w kwocie 17,00 zł
- Organ podatkowy wydaje zaświadczenie bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Wnieś opłatę skarbową za zaświadczenie

KROK 2



Złóż wniosek i załączniki

[elektronicznie](#), w Urzędzie lub pocztą

KROK 3



Odbierz zaświadczenie

zgodnie ze wskazaną formą odbioru

Przydatne informacje

- wniosek o wydanie zaświadczenia składany jest w formie papierowej lub elektronicznej.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. Organ podatkowy wydaje zaświadczenie o dokonaniu opłaty skarbowej na żądanie osoby wpłacającej - ubiegającej się o zaświadczenie. Zaświadczenie potwierdza stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania. Zaświadczenie wydaje się w granicach żądania Wnioskodawcy
2. Wniosek o wydanie zaświadczenia można złożyć w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Organ podatkowy wydaje zaświadczenie bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku
4. Odmowa wydania zaświadczenia następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie

Informacje uzupełniające

- Wniosek może zostać złożony przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo szczególne (PPS-1) upoważnia do działania we wskazanej sprawie podatkowej należącej do właściwości organu podatkowego.
- Wzory pełnomocnictwa szczególnego (PPS-1) oraz zawiadomienia o zmianie / odwołaniu / wypowiedzeniu pełnomocnictwa szczególnego (OPL-1P) zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 17 lutego 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadomienia o zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocnictw.
- Złożenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

7 dni

Miejsce załatwienia

Wydział Finansowy
Zespół ds. Opłaty Skarbowej
90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 5
pok. 439

Telefony: +48 (42) 638-53-30

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

Umawianie/rezerwacja wizyty

Telefonicznie: +48 (42) 638-53-30

OPŁATY

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty
Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia	17,00 zł
Opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa (opłata nie dotyczy, gdy pełnomocnikiem jest wstępny, zstępny, rodzeństwo, jednostka budżetowa lub samorządowa)	17,00 zł

Rachunek bankowy, na który należy dokonywać wpłat z tytułu opłaty skarbowej:

(tytuł wpłaty powinien precyzyjnie wskazywać sprawę, której dotyczy)

Urząd Miasta Łodzi Wydział Finansowy

ul. Sienkiewicza 5, 90-113 Łódź

Bank Pekao S.A. **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073**

Wpłat można dokonać przelewem (także internetowym), **osobiście w każdym urzędzie pocztowym lub w dowolnym banku.**

Bez prowizji bankowej opłaty można wносить w oddziałach Banku Pekao SA (al. Kościuszki 63, ul. Aleksandrowska 38, ul. Sacharowa 10/12, ul. Sienkiewicza 85/87, ul. Piotrkowska 76, ul. Piotrkowska 288, al. Wyszyńskiego 63, ul. Kurczaki 12g, al. Grzegorza Palki 5, ul. Łagiewnicka 118 oraz w siedzibach Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji UMŁ ul. Smugowa 26a i Wydziału Finansowego UMŁ ul. Sienkiewicza 5), jak również w jego **wpłatomatach**, które są dostępne w następujących lokalizacjach Urzędu Miasta Łodzi:

- przy ul. Krzemienieckiej 2B
- przy ul. Smugowej 26a
- przy ul. Zachodniej 47
- przy ul. Piotrkowskiej 110
- przy al. Piłsudskiego 100

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wdział Finansowy
ul. Sienkiewicza 5
90-113 Łódź
- osobiście:
 - ul. Sienkiewicza 5
 - ul. Piotrkowska 110 (Łódzkie Centrum Kontakt z Mieszkańcami)
- elektronicznie:
 - ePUAP

Termin składania dokumentów

Brak

Wymagane dokumenty

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o dokonaniu opłaty skarbowej

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

- Pełnomocnictwo - w przypadku działania przez pełnomocnika

- PPS-1 - pełnomocnictwo szczególne

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

- Dowód zapłaty opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia (i złożenie pełnomocnictwa)

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [27.67 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa

Tryb odwoławczy

Odmowa wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez ubiegającą się o nie osobę następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie. Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, za pośrednictwem organu, który je wydał.

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Finansowy

PROCEDURY POWIĄZANE

[Opłata skarbową](#)

Data wygenerowania: 04-04-2026 16:53:11