

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 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 (OPS-1) zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 9 października 2024 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.:
 - na rachunek bankowy organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce jego złożenia - w przypadku pełnomocnictw papierowych.
 - na rachunek bankowy organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania albo siedzibę mocodawcy w przypadku pełnomocnictw w formie elektronicznej złożonych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

7 dni

Miejsce załatwienia

Wydział Podatkowy
Zespół Opłaty Skarbowej
90-009 Łódź, ul. Sienkiewicza 61A

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

Zestawienie opłat

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Numer konta
Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia	17 zł	50 1240 1037 1111 0011 0925 0073
Opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa (opłata nie dotyczy, gdy pełnomocnikiem jest wstępny, zstępny, rodzeństwo, jednostka budżetowa lub samorządowa)	17 zł	50 1240 1037 1111 0011 0925 0073

Tytuł wpłaty powinien precyzyjnie wskazywać sprawę, której dotyczy.

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 siedzibie Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji UMŁ ul. Smugowa 26A), 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

(Uwaga: pełnomocnictwa w formie elektronicznej złożone za pośrednictwem systemu teleinformatycznego należy opłacić na rachunek bankowy organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę mocodawcy.)

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wydział Podatkowy
ul. Sienkiewicza 61A
90-009 Łódź
- osobiście:
 - ul. Sienkiewicza 61A
 - ul. Piotrkowska 110 (Łódzkie Centrum Kontakt z Mieszkańcami)
- elektronicznie:
 - na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22

Termin składania dokumentów

Brak

Wymagane dokumenty

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o dokonaniu opłaty skarbowej.

- Pełnomocnictwo - w przypadku działania przez pełnomocnika.

- PPS-1 - pełnomocnictwo szczególne.

druk do pobrania [343.9 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 Podatkowy

PROCEDURY POWIĄZANE

[Opłata skarbową](#)

Data wygenerowania: 07-07-2026 07:03:49