

## Instrukcja wysyłania sprawozdania w sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód Funduszu – CEPiK

Ministerstwo Cyfryzacji przygotowało rozwiązanie usprawniające proces sprawozdawczości dla podmiotów zobowiązanych do przekazania sprawozdań z pobranych, przekazanych lub uiszczonych opłat ewidencyjnych.

Na mocy art. 24 pkt 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-COV-2 (Dz. U. z 2020 r., poz. 695 ze zm.), do ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 110 ze zm.) został dodany art. 80d ust. 3aa, zgodnie z którym sprawozdania z pobranych i przekazanych lub uiszczonych opłat ewidencyjnych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, przekazuje się za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ministra właściwego do spraw informatyzacji.

Instrukcja krok po kroku jak przygotować i wysłać sprawozdane w sprawie opłaty ewidencyjnej elektronicznie

- Wygeneruj comiesięczne sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej w programie do obsługi SKP.
- Ze strony internetowej [www.its.patronat.pl](http://www.its.patronat.pl) lub [www.gov.pl/web/gov/sprawozdanie-w-sprawie-oplaty-ewidencyjnej-stanowiacej-przychod-funduszu-centralna-ewidencja-pojazdow-i-kierowcow](http://www.gov.pl/web/gov/sprawozdanie-w-sprawie-oplaty-ewidencyjnej-stanowiacej-przychod-funduszu-centralna-ewidencja-pojazdow-i-kierowcow) pobierz plik sprawozdania z opłaty ewidencyjnej - „sprawozdanie z opłat ewidencyjnych – B\_ED\_2020 – dedykowane dla stacji kontroli pojazdów
- Wypełnij pobrany plik PDF w programie (np. Adobe Reader) na podstawie wygenerowanego wcześniej comiesięcznego sprawozdania z programu.(np.: PATRONAT)

<b>MINISTER CYFRYZACJI</b>	<b>SPRAWOZDANIE Z OPLAT EWIDENCYJNYCH POBRANYCH I PRZEKAZANYCH NA RACHUNEK FUNDUSZU – CENTRALNA EWIDENCJA POJAZDÓW I KIEROWCÓW</b>							
	0.1. za mies.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.2. rok <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 0.3. złożenie sprawozdania				<input type="checkbox"/> 0.4. korekta sprawozdania w ujęciu miesięcznym			

<b>1. PODMIOT SKŁADAJĄCY SPRAWOZDANIE/KOREKTĘ</b>					
<input type="checkbox"/> 1.1. stacja kontroli pojazdów					
<b>2. DANE ADRESOWE PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO SPRAWOZDANIE/KOREKTĘ</b>					
2.1. Nazwa		2.2. Ulica			
		2.3. Numer budynku	2.4. Numer lokalu	2.5. Kod pocztowy	
		2.6. Miejscowość		2.7. Telefon/faks	
2.8. Kod rozpoznawczy stacji kontroli pojazdów <sup>2)</sup>		2.9. Nazwa SP/UM <sup>3)</sup>			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
<b>3. OPLĄTY EWIDENCYJNE – ROZLICZENIE STACJI KONTROLI POJAZDÓW</b>					
Czynność podlegająca opłacie ewidencyjnej		Korekta <sup>4)</sup>	Liczba opłat	Wartość jednostkowa	Wartość opłat
1. Przeprowadzenie badania technicznego pojazdu		<input type="checkbox"/> (+) <input type="checkbox"/> (-)	3.1. 3.2.	3.2. 3.3.	3.3. 0,00
2. Odczyt wskazania drogomierza		<input type="checkbox"/> (+) <input type="checkbox"/> (-)	3.4. 3.5.	3.5. 3.6.	3.6. 0,00
<b>4. ODSETKI ZA ZWŁOKĘ</b>					
1. Kwota bazowa		4.1.	2. Wyliczona kwota odsetek		4.2.
<b>5. DANE DOTYCZĄCE ZAPŁATY NALEŻNOŚCI</b>					
1. Data dokonania przelewu (dd-mm-rrrr)		5.1.	2. Kwota przelewu bankowego <sup>5)</sup>		5.2.
<b>6. DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ SPRAWOZDANIE</b>					
6.1. Nazwisko		6.2. Imię (imiona)		6.3. Telefon/faks	
6.4. Data sporządzenia sprawozdania (dd-mm-rrrr)			6.5. Podpis		

## Objaśnienia:

- 1) Część B sprawozdania składają stacje kontroli pojazdów.
- 2) Kod rozpoznawczy stacji kontroli pojazdów nadany na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 84a ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1990, z późn. zm.).
- 3) Należy wpisać nazwę starostwa powiatowego/urzędu miasta, w którym stacja jest zarejestrowana.
- 4) W przypadku składania korekty sprawozdania (zaznaczona rubryka 0.4 w nagłówku sprawozdania) należy zaznaczyć właściwy kwadrat (w kolumnie „Korekta” przy danej opłacie ewidencyjnej) – opatrzone znakiem (+) dla dopłaty lub opatrzone znakiem (-) dla nadpłaty.
- 5) Wyliczona kwota opłat powiększona o należne odsetki obliczane na podstawie działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.).

- Tak wypełniony plik zapisz na Pulpicie, plik nazwij np. „**Sprawozdanie CEPIK /miesiąc\_rok/ - /wyróżnik SKP/**”.

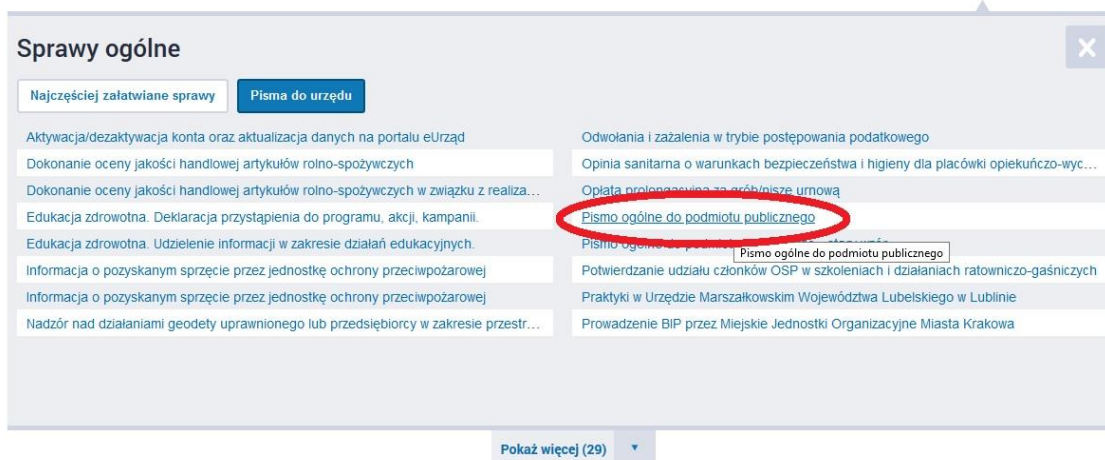
- Wejść na stronę internetową ePUAP, <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw> następnie wybierz „Katalog spraw”

The screenshot shows the top navigation bar of the ePUAP website. The 'KATALOG SPRAW' menu item is circled in red. Below the navigation bar is a search bar and a 'Zaloguj się' button. A banner below the navigation bar asks 'Chcesz skorzystać z usługi Twój e-PIT?' with a 'Zaloguj się »' button. Below the banner is a section titled 'Załatwiasz sprawy urzędowe przez internet' with a 'Zobacz jak działa ePUAP' link and a circular icon. The main content area is divided into three numbered steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY, and 3. ZAŁATWIJ SPRAWY PRZEZ INTERNET. Each step contains a brief description of the process.

- Wybierz sekcję „Sprawy ogólne” a następnie „Pisma do urzędu”

The screenshot shows the 'Katalog spraw' page. The 'Sprawy ogólne' category is highlighted with a blue border. Within this category, the 'Pisma do urzędu' option is circled in red. The page also features a 'Znajdź urząd' button in the top right corner. Below the category cards, there are links to 'Najczęściej załatwane sprawy' for each category.

- Z listy rozwijanej wybierz „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”



- Następnie kliknij „Załatw sprawę”



- Zostaniesz przeniesiony na stronę logowania, użyj profilu zaufanego, elektronicznego podpisu kwalifikowanego, e-dowodu lub zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej.

## Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

### Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

### e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.



Bank Polski

inteligo

- \* Instrukcję założenia profilu zaufanego, dla osób, które go nie posiadają jak również nie mają konta w żadnym z poniższych banków, będących dostawcami tożsamości elektronicznej - znajdziesz [tutaj](https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany) - <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
- Zaloguj się.

### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

### Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

### Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



- Wypełnij widoczny formularz zgodnie z wytycznymi na zdjęciu poniżej.  
!!! UWAGA!!! – W miejscu kod rozpoznawczy stacji wpisz wyróżnik swojej SKP oraz miesiąc za który wysyłasz sprawozdanie.

# Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo \*

 ministerstwo cyf  
**MINISTERSTWO CYFRYZACJI (00-060 WARSZAWA, WOJ. MAZOWIECKIE)**

## Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma \*  
Inne pismo

Inny rodzaj pisma \*  
Sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej - SKP

Tytuł pisma \*  
Sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej - SKP

Treść pisma \*  
Sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej - SKP  
Kod rozpoznawczy SKP: SKP/000 ; SKP/000/P (np. WX/151)  
Za miesiąc: 05/2020

## Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik  
Dodaj plik z dysku 

- Na dole strony zobaczysz pola umożliwiające dodanie załącznika oraz dane kontaktowe osoby zalogowanej do profilu zaufanego. Aby wybrać załącznik, kliknij na ikonę spinacza, oraz wybierz wcześniej przygotowany plik. Po załadowaniu pliku kliknij „Dalej”.



## Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Dodaj plik z dysku




Opis załącznika

Opisz załącznik

+ Dodaj kolejny załącznik

## Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

 Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię \*

Nazwisko \*

Numer PESEL

Numer telefonu

Adres e-mail

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).  
Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? [Kliknij tutaj](#)

DALEJ

- Zostaniesz przeniesiony na stronę, gdzie zostanie przedstawione Twoje pismo, kliknij „Przejdź do podpisu”.

# Podgląd pisma ogólnego

Dokument elektroniczny

---

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

2020-06-05

Dane nadawcy

Dane adresata

MINISTERSTWO CYFRYZACJI (00-060 WARSZAWA,  
WOJ. MAZOWIECKIE)

SPRAWOZDANIE Z OPLATY EWIDENCYJNEJ - SKP

Sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej - SKP

Sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej - SKP  
Kod rozpoznawczy SKP: SKP/000 ; SKP/000/P (np. WX/151)  
Za miesiąc: 05/2020

Dokument nie zawiera podpisu

---

Podpis elektroniczny

 **Uwaga!** Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl.  
Tam podpiszesz pismo.

[← Wróć do edycji danych](#)

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PRZEJDŹ DO PODPISU

- Następnie przeniesiony zostaniesz na stronę, gdzie powtórnie, zaloguj się do Profilu zaufanego i podpisz dokument. Wyświetlona zostanie informacja o poprawnym wysłaniu pisma. Na Twoją skrzynkę ePUAP, przekazane zostanie potwierdzenie (UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia).
- Wyloguj się z profilu zaufanego oraz ePUAP.
- Twoje sprawozdanie zostało przekazane do Ministerstwa Cyfryzacji.