

PRZESYŁANIE SPRAWOZDAŃ Z OPŁAT EWIDENCYJNYCH W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

Na mocy art. 24 pkt 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenieniem 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 2021 r., poz. 450 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 tylko i wyłącznie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej** ministra właściwego do spraw informatyzacji. Nie należy wysyłać sprawozdań w formie papierowej.

CO TRZEBA ZROBIĆ, ŻEBY PRZESŁAĆ SPRAWOZDANIE?

W pierwszej kolejności należy wygenerować sprawozdanie z pobranych opłat za pomocą programu do obsługi rejestru badań technicznych.

Następnie należy wejść na stronę:

<https://www.gov.pl/web/gov/sprawozdanie-w-sprawie-oplaty-ewidencyjnej-stanowiacej-przychod-funduszu-centralna-ewidencja-pojazdow-i-kierowcow>

i z sekcji „Jak wypełnić elektroniczny formularz” pobrać i zapisać na dysku komputera formularz „SPRAWOZDANIE_Z_OPŁAT_EWIDENCYJNYCH__ -_B_ED_2020.pdf”.

Po wypełnieniu pobranego formularza zgodnie ze sprawozdaniem wygenerowanym przez program trzeba zapisać wprowadzone zmiany. Uwaga! Nie wysyłamy sprawozdań w formacie *.pdf wygenerowanych przez program. Ważne jest również, żeby nie wypełniać formularza w przeglądarce internetowej tylko w programie np. Adobe Reader.

Sprawozdanie w sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód Funduszu – CEPiK

Elektroniczne formularze dla zobowiązanych do przekazania sprawozdań z pobranych, przekazanych lub uiszczonych opłat ewidencyjnych

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




Kto może korzystać



Jak wypełnić elektroniczny formularz



Materiały

-  **SPRAWOZDANIE_Z_OPLAT_EWIDENCYJNYCH_-_A_ED_2020**
SPRAWOZDANIE_Z_OPLAT_EWIDENCYJNYCH_-_A_ED_2020.pdf 1.16MB
-  **SPRAWOZDANIE_Z_OPLAT_EWIDENCYJNYCH_-_B_ED_2020**
SPRAWOZDANIE_Z_OPLAT_EWIDENCYJNYCH_-_B_ED_2020.pdf 0.85MB
-  **SPRAWOZDANIE_Z_OPLAT_EWIDENCYJNYCH_-_C_ED_2020**
SPRAWOZDANIE_Z_OPLAT_EWIDENCYJNYCH_-_C_ED_2020.pdf 0.83MB

CZĘŚĆ B¹⁾

MINISTER CYFRYZACJI	SPRAWOZDANIE Z OPLAT EWIDENCYJNYCH POBRANYCH I PRZEKAZANYCH NA RACHUNEK FUNDUSZU – CENTRALNA EWIDENCJA POJAZDOW I KIEROWCÓW			
	0.1. za mies.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.2. rok <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/>
	<input type="checkbox"/> 0.3. złożenie sprawozdania		<input type="checkbox"/> 0.4. korekta sprawozdania w ujęciu miesięcznym	

1. PODMIOT SKŁADAJĄCY SPRAWOZDANIE/KOREKTĘ				
<input type="checkbox"/> 1.1. stacja kontroli pojazdów				
2. DANE ADRESOWE PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO SPRAWOZDANIE/KOREKTĘ				
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 ²⁾		2.9. Nazwa SP/UM ³⁾		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
3. OPLATY EWIDENCYJNE – ROZLICZENIE STACJI KONTROLI POJAZDÓW				
Czynność podlegająca opłacie ewidencyjnej	Korekta⁴⁾	Liczba opłat	Wartość jednostkowa	Wartość opłat
1. Przeprowadzenie badania technicznego pojazdu	<input type="checkbox"/> (+) <input type="checkbox"/> (-)	3.1.	3.2.	3.3.
				0,00
2. Odczyt wskazania drogomierza	<input type="checkbox"/> (+) <input type="checkbox"/> (-)	3.4.	3.5.	3.6.
				0,00
4. ODSETKI ZA ZWŁOKĘ				
1. Kwota bazowa	4.1.	2. Wyliczona kwota odsetek	4.2.	
5. DANE DOTYCZĄCE ZAPŁATY NALEŻNOŚCI				
1. Data dokonania przelewu (dd-mm-rrrr)	5.1.	2. Kwota przelewu bankowego ⁵⁾	5.2.	
6. DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ SPRAWOZDANIE				
6.1. Nazwisko	6.2. Imię (imiona)		6.3. Telefon/faks	
6.4. Data sporządzenia sprawozdania (dd-mm-rrrr)			6.5. Podpis	

Objaśnienia:

- Część B sprawozdania składają stacje kontroli pojazdów.
- 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.).
- Należy wpisać nazwę starostwa powiatowego/urzędu miasta, w którym stacja jest zarejestrowana.
- W przypadku składania korekty sprawozdania (zaznaczona rubryka 0.4 w nagłówku sprawozdania) należy zaznaczyć właściwy kwadrat (w kolumnie „Korekta” przy danej opłacie ewidencyjnej) – opatrzony znakiem (+) dla dopłaty lub opatrzony znakiem (-) dla nadpłaty.
- 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.).

Kolejnym krokiem jest podpisanie wypełnionego sprawozdania. W tym celu należy wejść na stronę: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany> oraz wybrać rodzaj podpisu dla plików *.pdf

Wskaż jedną z opcji

- Chcesz elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) sprawozdanie finansowe
- Chcesz elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) dokument PDF w formacie dedykowanym dla dokumentów PDF. Jeśli otworzysz tak podpisany dokument PDF, zobaczysz złożony w nim elektroniczny podpis (lub podpisy).
- Chcesz elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) dokument, który ma jedno z rozszerzeń: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7Z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CADES, .ASIC, .XMLenc, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2

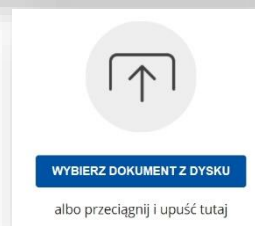
WSTECZ

DALEJ

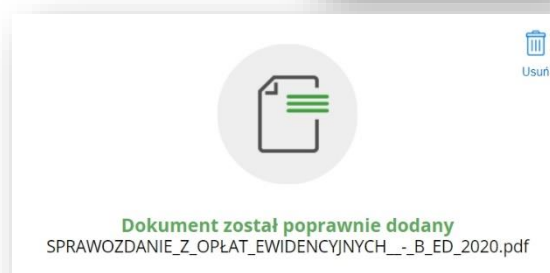
Następnie trzeba potwierdzić chęć podpisania:

PODPISZ LUB SPRAWDŹ DOKUMENT PDF

Wybrać zapisany na dysku komputera wypełniony formularz:



Po wybraniu pliku otrzymamy komunikat o poprawności operacji:



Następnie będzie trzeba kilkakrotnie potwierdzić chęć podpisania dokumentu, po czym system przeniesie nas do strony logowania do profilu zaufanego. Po prawidłowym procesie podpisywania należy pobrać na dysk komputera podpisane sprawozdanie. Plik trzeba zapisać w innej lokalizacji niż pobrany wcześniej czysty formularz.

Teraz możesz podpisać dodany dokument za pomocą podpisu elektronicznego

PODPISZ

Potwierdź podpisanie dokumentu

Aby potwierdzić podpisanie dokumentu, zaloguj się do swojego banku lub innego dostawcy tożsamości, z którego usług korzystasz

Anuluj

POTWIERDŹ

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



Bank Polski

inteligo



Santander



Bank Pekao



mBank



ING



envelo



Millenium

BOŚ
BANK

AION



e-dowód

Banki Internetowe
Grupa BPSCertyfikat
kwalifikowany

LUB

Wróć do
początku

SPRAWOZDANIE_Z_OPŁAT_EWIDENCYJNYCH_-_B_ED_2020.pdf

Właściciel podpisu: **ARTUR GRANOSZEWSKI**
Data i godzina podpisu: **2021-05-26 08:43:15**
Status podpisu: **Ważny**
Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**


Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.

Plik będzie w formacie PDF.

POBIERZ

Po zapisaniu sprawozdania na dysku komputera i jego otwarciu, w prawym górnym rogu dokumentu ukaże się sygnatura podpisu. Dokument jest teraz gotowy do wysłania.

MINISTER CYFRYZACJI	SPRAWOZDANIE Z OPŁAT EWIDENCYJNYCH POBRANYCH I PRZEKAZANYCH NA RACHUNEK FUNDUSZU – CENTRALNA EWIDENCJA POJAZDÓW I KIEROWCÓW	
	0.1. za mies. <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/>	0.2. rok <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 0.3. złożenie sprawozdania	<input type="checkbox"/> 0.4. korekta sprawozdania w ujęciu miesięcznym




PODPIS ZAUFANY
ARTUR
GRANOSZEWSKI
26.05.2021 09:43:15 (GMT+2)
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

UZĘSŁ D

Ostatnim etapem jest wysłanie podpisanego sprawozdania na skrzynkę podawczą ministra właściwego do spraw informatyzacji. W tym celu należy wejść na stronę: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw> wybrać z sekcji „Sprawy ogólne” zakładkę „Pisma do urzędu”.

Następnie z rozwijanej listy należy wybrać „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” i wypełnić puste pola.


Sprawy ogólne

Pisma do urzędu

Kwarantanna Pisma do urzędu

Wpłaty obowiązkowe

Najczęściej załatwiane sprawy

Urząd do którego trzeba złożyć pismo:
KPRM CYFRYZACJA (00-060 WARSZAWA, WOJ. MAZOWIECKIE)

Rodzaj pisma:
Inne pismo

Inny rodzaj pisma:
Sprawozdanie

Tytuł pisma:
Sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej

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.

<p><small>Imię *</small></p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Wpisz imię"/> <p><small>Wypełnij wymagane pole</small></p>	<p><small>Nazwisko *</small></p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Wpisz nazwisko"/> <p><small>Wypełnij wymagane pole</small></p>
<p><small>Numer PESEL</small></p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Wpisz numer PESEL"/>	<p><small>Numer telefonu</small></p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Wpisz numer telefonu"/>
<p><small>Adres e-mail</small></p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Wpisz adres e-mail"/>	

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

DALEJ

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

KPRM CYFRYZACJA (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

Tytuł pisma *

Sprawozdanie z opłaty ewidencyjnej

Treść pisma *

Sprawozdanie z pobranych opłat ewidencyjnych za maj 2021 WXE/011

Treść pisma:

Sprawozdanie z pobranych opłat ewidencyjnych za (tutaj wstawić miesiąc, rok i wyróżnik SKP).

Następnie należy dodać załącznik w postaci podpisanego sprawozdania (w tym miejscu należy uważać, żeby nie dołączyć pustego formularza pobranego na początku), oraz podać swoje dane kontaktowe i kliknąć przycisk „Dalej”. Zostanie wyświetlone nasze pismo, gdzie można zweryfikować poprawność wprowadzonych danych a po kliknięciu przycisku „Przejdź do podpisu” zostaniemy przeniesieni do strony logowania do profilu zaufanego a dokument zostanie przesłany. Zostanie wyświetlona informacja o prawidłowym przesłaniu dokumentu. Po wysłaniu pisma wraz z załącznikiem na skrzynkę odbiorczą ePUAP lub na adres mailowy przyjdzie UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia.

W całym procesie podpisywania i wysyłania sprawozdania istotnym elementem jest oprogramowanie zainstalowane na komputerze. Czasami ograniczenia wprowadzone przez administratora nie pozwalają pobierać plików z internetu, również programy blokujące reklamy na stronach www potrafią skutecznie uniemożliwić wysyłkę sprawozdania. Dlatego w razie problemów dobrze jest całą operację przeprowadzić poprzez inną przeglądarkę lub za pomocą innego komputera.

Opracował:

Artur Granoszewski

specjalista ds. technicznych