

INSTRUKCJA: JAK WYPEŁNIĆ I WYSŁAĆ SPRAWOZDANIE ROCZNE W BDO

PROSZĘ ZWRÓCIĆ UWAGĘ, ŻE PRZYGOTOWAĆ SPRAWOZDANIE MOŻE UŻYTKOWNIK PODRZĘDNY ALE ŻEBY WYSŁAĆ SPRAWOZDANIE KONIECZNE JEST ZALOGOWANIE PRZEZ UŻYTKOWNIKA GŁÓWNEGO !!!!!!!!!!!!!

1. Zaloguj się na stronie <https://rejestr-bdo.mos.gov.pl/User/Login/Login>

Logowanie do systemu

Zaloguj się przez login.gov.pl

Skorzystaj z tej funkcji, jeżeli jesteś **użytkownikiem głównym** podmiotu.

Login:

Hasło:

Zaloguj

[Nie pamiętam hasła](#)

2. Kliknij w „Profil Zaufany”.

Login

Use eID of your country

Choose country

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne [Profil Zaufany](#) ięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

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

3. Wybierz sposób logowania się (profil założony poprzez Urząd lub przez bank):

The screenshot shows the login page of the gov.pl portal. On the left, there is a form for logging in with a username or email address. It includes a large blue arrow pointing to the input field. The form has two input fields: "Nazwa użytkownika lub adres e-mail" and "Hasło". Below the second field is a "ZALOGUJ SIĘ" button. On the right, there is a section for logging in through a bank, with a large blue arrow pointing to the bank logos. The logos include T-Mobile, Bank Polski, inteligo, Santander, Bank Pekao, mBank, ING, envelo, Millennium, Alior, e-dowód, and Zmień. A "LUB" separator is between the two sections.

4. Przewiń stronę w dół, pokaże się następujący widok, kliknij w „Opcje”, a następnie „wybierz”:

The screenshot shows the "Wybierz podmiot" page in the gov.pl portal. The page has a sidebar on the left with navigation links: STRONA GŁÓWNA, REJESTR PODMIOTÓW, WPIS, WNIOSKI, EWIDENCJA ODPADÓW, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, POTWIERDZENIA, HISTORIA, and WSPARCIE UŻYTKOWNIKA. The main content area is titled "Wyszukiwanie podmiotu" and contains search filters for "WYBRANY PODMIOT" and "MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI". Below the filters is a search bar with "Szukaj" and "Wyczyść" buttons. A table of results is shown with columns for "Lp.", "Numer rejestrowy", "Nazwa podmiotu", "NIP", and "Adres". The first row shows a single entry with a dropdown arrow next to the "Adres" column. A blue arrow labeled "1" points to the "Opcje" button next to the dropdown. A second blue arrow labeled "2" points to the "wybierz" button in the dropdown menu.

5. Kolejnym krokiem jest wybranie adresu miejsca , gdzie wytwarzane są odpady. Kliknij w „Opcje”, potem w „wybierz”:

The screenshot shows a web form for 'MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI'. At the top, there are search and filter options. Below, there are input fields for 'Numer MPD', 'Nazwa', and 'Adres'. A search button 'Szukaj' and a clear button 'Wyczyść' are present. Below the search area, there are tabs for 'AKTYWNE' and 'NIEAKTYWNE'. A table with one row is shown, containing a list item with a dropdown menu 'Opcje'. A blue arrow labeled '1' points to this dropdown. A second blue arrow labeled '2' points to a sub-menu that appears after clicking 'Opcje', containing a 'wybierz >' button and an 'Edycja' button with a checkmark.

6. Po lewej stronie wybierz „SPRAWOZDAWCZOŚĆ” , a następnie „Sprawozdawczość o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami”. Kliknij w „+Nowe sprawozdanie”.

The screenshot shows the 'Sprawozdawczość o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami' page. On the left, there is a navigation menu with several items. A blue arrow labeled '1' points to the 'SPRAWOZDAWCZOŚĆ' item, and another blue arrow labeled '2' points to the sub-item 'SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI'. The main content area shows a search bar 'Wyszukiwanie sprawozdań', a title 'Lista sprawozdań', and a green button '+ Nowe sprawozdanie'. A blue arrow labeled '3' points to this button. Below the button, it says 'Liczba wszystkich sprawozdań: 0'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Lp.', 'Numer sprawozdania', 'Okres sprawozdawczy', 'Adresat', 'Data złożenia', and 'Status'. The table body is empty, with a message 'Brak informacji o sprawozdaniach'.

7. Wybierz okres sprawozdawczy, adresata (Urząd Marszałkowski Województwa np. Pomorskiego), wprowadź adres email i telefon służbowy.

Nowe sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami

Okres sprawozdawczy *
2019 ROK

Adresat *
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego

E-mail służbowy podmiotu składającego sprawozdanie *
⚠ To pole jest wymagane

Telefon służbowy podmiotu składającego sprawozdanie

Powrót do listy lub Wyczyść Zapisz

8. W dziale I, kliknij w „Opcje”, potem „+Dodaj”:

Dział I
Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych

Tabela 1. Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych

Opcje + Dodaj

9. Przewiń trochę niżej, kliknij w „Nazwa miejsca prowadzenia działalności” i wpisz nazwę miejsca(adres wytwarzania odpadów)*, po wybraniu pola uzupełnią się automatycznie. W kolejnym kroku wybierz datę rozpoczęcia działalności, następnie kliknij w „+Dodaj PKD” i wybierz numer PKD działalności.

*Jeżeli miejscem wytwarzania odpadów jest siedziba, wpisz „Siedziba”, jeżeli jest to inny adres wpisz nazwę, jaką wpisano przy dodawaniu miejsca wytwarzania odpadów.

The screenshot shows the 'DANE MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI' form. The left sidebar contains navigation items: STRONA GŁÓWNA, REJESTR PODMIOTÓW, WPIS, WNIOSKI, EWIDENCJA ODPADÓW, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, and two sections for 'SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI'. The main form area has the following fields:

- Nazwa miejsca prowadzenia działalności ***: A text input field with a blue arrow labeled '1' pointing to it.
- Numer miejsca prowadzenia działalności**: A text input field.
- Adres miejsca prowadzenia działalności**: A text input field.
- Data rozpoczęcia działalności w zakresie gospodarki odpadami ***: A date selection field with a blue arrow labeled '2' pointing to it.
- RODZAJ PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI WEDŁUG KLASYFIKACJI PKD ***: A section with a green '+ Dodaj PKD' button and a blue arrow labeled '3' pointing to it.
- Below this is a table with columns: Lp., Symbol PKD, and Opis.

10. Zaznacz pole „Wytwarzanie”, a następnie kliknij w „Zapisz”. Cofnij się do listy działów.

The screenshot shows the 'SPOSÓB GOSPODAROWANIA ODPADAMI' form. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main form area has the following options:

- Wytwarzanie (indicated by a blue arrow labeled '1' pointing up to it)
- Zbieranie
- Odzysk
- Unieszkodliwianie
- Przygotowanie do ponownego użycia
- Składowanie
- Recykling
- Inny proces unieszkodliwiania
- Prace ziemne
- Pozostałe procesy odzysku

11. Przejdź do działu XI. „Informacja o wytworzonych odpadach”, kliknij w „Opcje”, a następnie „+Dodaj”:

The screenshot shows the application interface with a sidebar on the left containing menu items like 'EWIDENCJA ODPADÓW' and 'SPRAWOZDAWCZOŚĆ'. The main content area displays 'Dział XI Informacja o wytworzonych odpadach' with a table 'Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach'. A blue arrow labeled '1' points to the 'Opcje' button next to the table, and another blue arrow labeled '2' points to the '+ Dodaj' button below the table.

12. Przewiń w dół, kliknij w „+Dodaj miejsce”.

The screenshot shows the 'Lista miejsc' section with a table header containing columns: 'Lp.', 'Numer miejsca prowadzenia działalności', 'Nazwa miejsca prowadzenia działalności', 'Adres miejsca prowadzenia działalności', 'Nazwa Gminy', and 'Pozycja uzupełniona'. Below the table, there is a message 'Brak informacji o miejscach prowadzenia działalności'. A blue arrow labeled '1' points to the '+ Dodaj miejsce' button.

13. Ponownie zjedź niżej, kliknij w pole „Nazwa miejsca prowadzenia działalności”.

The screenshot shows the 'OGÓLNE INFORMACJE O MIEJSCU' form with input fields for 'Nazwa miejsca prowadzenia działalności *', 'Numer miejsca prowadzenia działalności *', and 'Adres miejsca prowadzenia działalności *'. A blue arrow labeled '1' points to the 'Nazwa miejsca prowadzenia działalności' input field. Below the form are 'Cofnij' and 'Zapisz' buttons, and a note: 'Pozycje oznaczone * są wymagane.'

14. W pole do wyszukiwania wpisz nazwę miejsca prowadzenia działalności* (wytwarzania odpadów), wybierz je, a na końcu naciśnij „zapisz”.

*Jeżeli miejscem wytwarzania odpadów jest siedziba, wpisz „Siedziba”, jeżeli jest to inny adres wpisz nazwę, jaką wpisano przy dodawaniu miejsca wytwarzania odpadów.

Wyszukaj miejsce prowadzenia działalności

Wyszukaj miejsce prowadzenia działalności

Numer MPD Nazwa miejsca prowadzenia działalności Adres miejsca prowadzenia działalności

15. Kliknij w „Opcje”, następnie „Odpady wytworzone poza instalacją”.

WYBRANY PODMIOT: OPCJE ▼ MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI: Siedziba OPCJE ▼
NR REJESTROWY: NR MPD:

STRONA GŁÓWNA
REJESTR PODMIOTÓW
WPIS
WNIOSKI
EWIDENCJA ODPADÓW ▼
SPRAWOZDAWCZOŚĆ ▼
SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach ?

Lista miejsc [+ Dodaj miejsce](#)

Lp.	Numer miejsca prowadzenia działalności	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności	Nazwa Gminy	Pozycja uzupełniona ?	Opcje ▼
1	0001/000	Siedziba	Siedziba		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none">EdytujOdpady wytworzone w instalacjiOdpady wytworzone poza instalacjąUsuń

Cofnij

16. Przewiń niżej, zaznacz „TAK”, w kolejnym kroku kliknij w „+Dodaj kod i rodzaj odpadu”.

WYBRANY PODMIOT: OPCJE ▼ MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI: Siedziba OPCJE ▼
NR REJESTROWY: NR MPD:

STRONA GŁÓWNA
REJESTR PODMIOTÓW
WPIS
WNIOSKI
EWIDENCJA ODPADÓW ▼
SPRAWOZDAWCZOŚĆ ▼
SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach ?

Nazwa miejsca prowadzenia działalności: Siedziba

Adres miejsca prowadzenia działalności: Województwo: POMORSKIE, Powiat: Gmina: Miejscowość: Ulica: , Kod pocztowy:

Nazwa gminy:

ODPADY WYTWORZONE POZA INSTALACJĄ * TAK NIE

[+ Dodaj kod i rodzaj odpadu](#)

Lp.	Kod i rodzaj odpadu	Strumień odpadów	Masa odpadów w tonach [Mg]	Sucha masa odpadów w tonach s.m. [Mg.s.m.]
Brak informacji				

17. Kliknij w pole „Kod i rodzaj odpadów”, wybierz wytwarzany przez siebie kod odpadu np. 180103*, ponieważ kod ten jest z gwiazdką zaznacz pole „Kod Ex”, a następnie wpisz w pole „Rodzaj odpadu ex”: medyczne niebezpieczne.

*Jeżeli były wytwarzane inne kody odpadów należy je dodać w taki sam sposób. Kody odpadów bez gwiazdki nie wymagają zaznaczania pola „Kod Ex”.

Menu

OPCJE

MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI:
Siedziba
NR MPD:

Wyloguj

Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach

ODPADY WYTWORZONE POZA INSTALACJĄ

Kod i rodzaj odpadów * ?

Kod Ex

Zmiana statusu odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne

Rodzaj odpadu ex

Rodzaj odpadu

18. Zaznacz pole „Pozostałe” tak jak na obrazku poniżej. Następnie wpisz masę wytworzonych odpadów w danym roku w Mg(mega gramach), np. 1 kg to 0,0010 Mg ; 10 kg to 0,0100 Mg ; 100 kg to 0,1000 Mg. Na końcu kliknij „Zapisz”.

Menu

OPCJE

MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI:
Siedziba
NR MPD:

Zalogowano jako: Wyloguj

STRUMIEŃ ODPADÓW *

Komunalne (grupa 20)

Pochodzące ze strumienia odpadów komunalnych (inne niż grupa 20)

Pozostałe

Masa odpadów w tonach [Mg] * ?

To pole jest wymagane

Sucha masa odpadów w tonach s.m. [Mg s.m.] ?

Cofnij

Zapisz

19. Na samym dole kliknij w „Cofnij” aby powrócić, w kolejnym kroku ponownie kliknij w „Cofnij”, które znajduje się na samym dole. Następnie na końcu strony kliknij „Złóż sprawozdanie”.