

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA SPRAWOZDANIA O WYTWARZANYCH ODPADACH I GOSPODAROWANIU ODPADAMI
PRZEZNACZONA DLA WYTWÓRCÓW ODPADÓW OBOWIĄZANYCH DO PROWADZENIA EWIDENCJI
(MOŻE DOTYCZYĆ NP. PODMIOTÓW LECZNICZYCH, FARMACEUTÓW, MECHANIKÓW, BIUR, SZKÓŁ)**

Sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami składa się elektronicznie za pośrednictwem indywidualnego konta podmiotu przez stronę <https://rejestr-bdo.mos.gov.pl/>.

WAŻNE! Poniższa strona logowania (jak i konto użytkownika po zalogowaniu) przekierowuje do WSPARCIA UŻYTKOWNIKA gdzie znajdują się:

- PYTANIA I ODPOWIEDZI na najczęściej zadawane pytania,
- INSTRUKCJE, które krok po kroku wskazują m. in. jak złożyć wniosek rejestracyjny/aktualizacyjny/o wykreślenie w systemie BDO, jak wystawić KPO, jak złożyć sprawozdanie,
- SZKOLENIA prowadzone w trybie online z zakresu obsługi systemu BDO.

The screenshot shows the login page of the BDO system. The page title is "Logowanie do systemu". The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Zaloguj się przez" and features the "Login.gov.pl" logo. Below the logo, it states: "Skorzystaj z tej funkcji, jeżeli jesteś **użytkownikiem głównym** podmiotu. Wykorzystanie tej funkcji pozwoli też na powiązanie Twojego konta z podmiotem zarejestrowanym w BDO." The right column is for "Zaloguj" and contains input fields for "Login" and "Hasło" (password), a "Zaloguj" button, and a link "Nie pamiętam hasła". Below the login fields, it says: "Skorzystaj z tej funkcji, jeżeli jesteś **użytkownikiem podrzędnym** podmiotu." At the bottom of the page, there is a section titled "JEŻELI" with two bullet points: "• podmiot **jest już zarejestrowany** w BDO, to dostęp do wszystkich funkcji systemu dla dotychczasowych użytkowników jest możliwy tylko wtedy, jeśli zalogujesz się przez Login.gov.pl i powiążesz swoje konto z podmiotem zarejestrowanym w BDO" and "• podmiot **nie jest zarejestrowany** w BDO, to po zalogowaniu się przez Login.gov.pl będzie można złożyć w systemie wniosek o wpis do Rejestru BDO". Below this section, there is a link "WSPARCIE UŻYTKOWNIKA" circled in red. A red arrow points from this link to the "WSPARCIE UŻYTKOWNIKA" link in the left sidebar menu, which is also circled in red. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Wsparcie użytkownika poprzez formularz kontaktowy lub tel. 22 34 04 050".

Dziesięć najczęściej zadawanych pytań technicznych

PRZEJDŹ DO SYSTEMU BDO
Jesteś zarejestrowany?
Skorzystaj z SYSTEMU BDO
PRZEJDŹ →

SPRAWDŹ CZY BDO CIĘ OBOWIĄZUJE
Odpowiedz na kilka pytań i
dowiedz się, czy musisz się
zarejestrować
SPRAWDŹ →

ZASADY REJESTRACJI
Dowiedz się więcej na temat
rejestracji
DOWIEDZ SIĘ →

UTWORZENIE SPRAWOZDANIA

Sprawozdanie podmiotu składa osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu (osoba, która widnieje w KRS lub CEiDG). Jeżeli sprawozdanie składa inna osoba (np. pracownik), to do każdego sprawozdania należy dołączyć pełnomocnictwo (przykładowe tutaj: <https://rejestr-bdo.mos.gov.pl/files/pelnomocnictwo-wzor-BDO.pdf>). Ze względu na doręczenie pełnomocnictwa za pomocą środków komunikacji elektronicznej powinno być ono wydane w formie dokumentu elektronicznego (opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym weryfikowanym za pomocą certyfikatu podpisu osobistego - art. 14 § 1d ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego). Ponadto pełnomocnictwo udzielone w sprawie z zakresu administracji publicznej może podlegać opłacie skarbowej w wysokości 17 zł na podstawie art. 1 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. W takim przypadku opłatę za pełnomocnictwo należy wnieść na numer konta Urzędu

Miejskiego w Białymstoku Departament Finansów Miasta: BANK PEKAO S.A. 26 1240 5211 1111 0010 3553 3132, a potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej z tytułu udzielonego pełnomocnictwa dołączyć do składanego sprawozdania.

WAŻNE! Sprawozdanie może utworzyć zarówno użytkownik główny jak i podrzędny (<https://bdo.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2020/01/instrukcja-tworzenia-kont-dla-u%C5%BCytkownik%C3%B3w-g%C5%82%C3%B3wnych-oraz-podrz%C4%99dnych.pdf>) jednak złożyć sprawozdanie (wysłać do właściwego urzędu) może technicznie TYLKO użytkownik główny. Posiadanie statusu użytkownika głównego w przedsiębiorstwie nie jest tożsame z posiadaniem pełnomocnictwa do reprezentacji podmiotu.

1. W celu złożenia sprawozdania należy zalogować się przez przycisk Login.gov.pl

Menu

STRONA GŁÓWNA

REJESTR PODMIOTÓW

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJESTRÓW W UE

BAZA DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI

Logowanie do systemu

Zaloguj się przez

Login.gov.pl

Skorzystaj z tej funkcji, jeżeli jesteś użytkownikiem głównym podmiotu.

Wykorzystanie tej funkcji pozwoli też na powiązanie Twojego konta z podmiotem zarejestrowanym w BDO.

Login

Hasło

Zaloguj

[Nie pamiętam hasła](#)

Skorzystaj z tej funkcji, jeżeli jesteś użytkownikiem podrzędnym podmiotu.

JEŻELI

- podmiot **jest już zarejestrowany** w BDO, to dostęp do wszystkich funkcji systemu dla dotychczasowych użytkowników jest możliwy tylko wtedy, jeśli zalogujesz się przez Login.gov.pl i powiąsz swoje konto z podmiotem zarejestrowanym w BDO
- podmiot **nie jest zarejestrowany** w BDO, to po zalogowaniu się przez Login.gov.pl będzie można złożyć w systemie wniosek o wpis do Rejestru BDO

SZCZEGÓLWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DOSTĘPU DO SYSTEMU ZNAJDZIESZ W ZAKŁADCE

[WSPARCIE UŻYTKOWNIKA](#)

Wsparcie użytkownika poprzez formularz kontaktowy lub tel. 22 34 04 050

2. Za pomocą przycisku 'Opcje' należy wybrać podmiot dla którego będzie składane sprawozdanie.

osoba zalogowana

Wybór podmiotu
Lista podmiotów, do których użytkownik posiada dostęp

Rejestr BDO / Wybór podmiotu

Czy chcesz przypisać konto podmiotu do użytkownika User 131438?
Wykonanie tej czynności spowoduje powiązanie zalogowanego przez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej użytkownika z kontem podmiotu zarejestrowanego w BDO. Potrzebny będzie login (numer rejestrowy podmiotu) oraz hasło.

PRZYPISZ KONTO PODMIOTU

Wybierz podmiot
Liczba wszystkich podmiotów: 1

Wyszukiwanie podmiotu

Numer rejestrowy Nazwa podmiotu NIP Adres

Szukaj lub **Wyczyść**

Lp.	Numer rejestrowy	Nazwa podmiotu	NIP	Adres
1	814748753	Podmiot 131438	1278348380	Województwo: LUBELSKIE Powiat: lubartowski Gmina: Ostrówek Miejscowość: Surawiniec-Kolonia

Wsparcie użytkownika poprzez

3. Z panelu po lewej stronie należy wybrać SPRAWOZDANIE O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI, a następnie dodać nowe sprawozdanie.

osoba zalogowana na konto podmiotu

The screenshot shows a web application interface for reporting waste management. The interface includes a sidebar menu, a top navigation bar with user information, and a main content area with search filters and a list of reports. Red arrows and circles highlight the menu item 'SPRAWOZDANIE O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI' and the '+ Nowe sprawozdanie' button.

SPRAWOZDANIE O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

Wyszukiwanie sprawozdań

Filtrowanie wyników według roku **NALEŻY WPISAĆ ROK SPRAWOZDAWCZY**

Nazwa podmiotu

Numer sprawozdania

Status sprawozdania --wybierz--

Adresat

Szukaj lub Wyczyść

Lista sprawozdań **+ Nowe sprawozdanie**

Liczba wszystkich sprawozdań

Lp.	Numer sprawozdania	Okres sprawozdawczy	Adresat	Data złożenia	Status
Brak informacji o sprawozdaniach					

4.
 - 1) Trzeba określić rok za który składane będzie sprawozdanie.
 - 2) Wybrać adresata (Marszałka właściwego ze względu na miejsce wytwarzania odpadów – taką podpowiedzią służy też niebieski tooltip ze znakiem zapytania).
 - 3) Podać e-mail i telefon służbowy osoby przygotowującej sprawozdanie
 - 4) Następnie klikamy 'Zapisz'

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

Nowe sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami

Okres sprawozdawczy *

1) NALEŻY WPISAĆ ROK

Adresat * ? **2)** Marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce wytwarzania, zbierania lub przetwarzania odpadów
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

E-mail służbowy podmiotu składającego sprawozdanie * **3)** a@wp.pl

Telefon służbowy podmiotu składającego sprawozdanie 888 888 888

[← Powrót do listy](#) lub [Wyczyść](#) [Zapisz](#) **4)**

5. Po kliknięciu 'Zapisz' otwiera się formularz sprawozdania do wypełnienia. W przypadku kiedy formularz zostanie zamknięty w trakcie wypełniania, można do niego wrócić ponieważ został utworzony i jest widoczny:

- 1) z poziomu sprawozdawczości o wytwarzanych odpadach,
- 2) po wybraniu roku sprawozdawczego.

Zapisałe w tym miejscu sprawozdanie w statusie 'Robocze' można 'Edytować', 'Usunąć' lub wysłać do urzędu poprzez 'Złóż sprawozdanie'.

The screenshot shows a web application interface for reporting waste management. On the left is a sidebar with navigation options: REJESTR PODMIOTÓW, WNIOSKI, EWIDENCJA ODPADÓW, and SPRAWOZDAWCZOŚĆ. The SPRAWOZDAWCZOŚĆ section is expanded, showing three categories: SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI, SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI (highlighted with a red '1)'), and SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA. Below this are WSPARCIE UŻYTKOWNIKA and LINKI DO REJESTRÓW W UE.

The main content area has a search filter for 'Filtrowanie wyników według roku' with a dropdown menu showing '2) NALEŻY WPISAĆ ROK SPRAWOZDAWCZY'. Below this is a form with fields for 'Nazwa podmiotu', 'Numer sprawozdania', 'Status sprawozdania' (with a dropdown menu showing '--wybierz--'), and 'Adresat'. There are 'Szukaj' and 'Wyczyść' buttons.

Below the form is a section titled 'Lista sprawozdań' with a '+ Nowe sprawozdanie' button. It shows 'Liczba wszystkich sprawozdań: 1'. Below this is a table with columns: Lp., Numer sprawozdania, Okres sprawozdawczy, Adresat, Data złożenia, Status. The table contains one row with the following data: Lp. 1, Numer sprawozdania RRRR/WO/366992185/1/1, Okres sprawozdawczy RRRR, Adresat Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Status Robocze. A dropdown menu 'Opcje' is open for the 'Robocze' status, showing options: Edycja, Usun, and Złóż sprawozdanie (highlighted with a red '3').

At the bottom, there is a footer with the text 'Wsparcie użytkownika poprzez formularz kontaktowy lub tel. 22 34 04 050'.

6. Na ekranie pojawi się sprawozdanie, które zostaje automatycznie uzupełnione przez system w zakresie informacji w nagłówku. Status sprawozdania jest ustawiony jako 'Roboczy' do momentu złożenia sprawozdania, później zmienia się na 'Złożone'. Data złożenia sprawozdania zostanie automatycznie uzupełniona w momencie wysłania sprawozdania.

Poniżej uzupełnionych danych pojawiają się poszczególne działy (od I do XIII), które należy wypełnić w ramach składania sprawozdania.

W przypadku podmiotów wytwarzających odpady i obowiązanych do prowadzenia ewidencji odpadów, podmioty wypełniają:

- Dział I – Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych,
- Dział XI – Informacja o wytworzonych odpadach.

SPRAWOZDANIE O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

Numer sprawozdania	Okres sprawozdawczy	Status sprawozdania
RRRR/WO/366992185/1/1	RRRR	Robocze
Adresat	Data złożenia sprawozdania	Osoba składająca sprawozdanie
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego		
Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu		
Podmiot 131476		
Numer rejestrowy	NIP	NIP Europejski
366992185	1044306122	
Adres zamieszkania lub siedziby		
Województwo: LUBELSKIE Powiat: lubartowski Gmina: Ostrówek Miejscowość: Zurawiniec-Kolonia		

[Edycja](#)

Katalog odpadów, dla których należy podać szkodliwą zawartość suchej masy, w przypadku sporządzania działów III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII.

Dział I
Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych

7. Wypełnienie Działu I jest obligatoryjne, ponieważ to w tym dziale określany jest zakres danych przekazywanych w dalszej części sprawozdania. Aby go wypełnić, należy wcisnąć przycisk 'Opcje' i 'Dodaj'.

WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJSTRÓW W UE

Adres zamieszkania lub siedziby
Województwo: LUBELSKIE Powiat: lubartowski Gmina: Ostrówek Miejscowość: Zurawiniec-Kolonia

Edycja

Katalog odpadów, dla których należy podać adresy zbierania odpadów w sprawozdaniu (Dział XI, XII, XIII)

Dział I
Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych

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

Opcje

+ Dodaj

8. Następnie należy dodać tyle miejsc prowadzenia działalności (MPD) w ilu były wytworzone odpady z których się podmiot sprawozdaje.

WAŻNE! Jeśli w danym MPD w danym roku nie były wytworzone odpady, to nie ma obowiązku składania tzw. sprawozdania zerowego.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJSTRÓW W UE

Adres zamieszkania lub siedziby
Województwo: LUBELSKIE Powiat: lubartowski Gmina: Ostrówek Miejscowość: Zurawiniec-Kolonia

Edycja

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

Lista miejsc prowadzenia działalności

+ Dodaj miejsce prowadzenia działalności

Lp. Numer MPD Nazwa miejsca prowadzenia działalności

Brak informacji

Cofnij

• Pozycje oznaczone * są wymagane.

Należy dodać oddzielnie dla każdego miejsca wytwarzania, zbierania i przetwarzania odpadów na terenie danego województwa. W przypadku prowadzenia działalności w zakresie obiektu liniowego, o którym mowa w art. 3 pkt 3a ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2017r. poz. 1332, z późn. zm.) oraz w przypadku wykonywania usług przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach, w Dziale XI należy dodać oddzielnie nazwy gmin, na terenie których wytwarzane są odpady w związku z prowadzoną działalnością w zakresie obiektu liniowego lub świadczonych usług. W przypadku zbierającego zużyty sprzęt, o którym mowa w ustawie z dnia 11 września 2016r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. poz. 1688) dodać wszystkie adresy zbierania sprzętu, zgodnie z art. 75 ust. 2 pkt 6 lit. b ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach.

- 1) MPD uzupełniane jest poprzez 'Nazwę miejsca prowadzenia działalności', 'Numer miejsca prowadzenia działalności' lub 'Adres miejsca prowadzenia działalności'. Wybór MPD dokonywany jest spośród MPD posiadanych na swoim koncie BDO.
- 2) 'Data rozpoczęcia działalności w zakresie gospodarki odpadami' oraz 'Rodzaj prowadzonej działalności według klasyfikacji PKD' nie są polami obowiązkowymi do uzupełnienia.
- 3) W przypadku wytwórców odpadów obowiązanych do prowadzenia ewidencji jako 'Sposób gospodarowania odpadami' należy zaznaczyć 'Wytwarzanie'.
- 4) Na koniec należy kliknąć 'Zapisz'.

- REJESTR PODMIOTÓW
- WNIOSKI
- EWIDENCJA ODPADÓW
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI**
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI**
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA
- WSPARCIE UŻYTKOWNIKA
- LINKI DO REJESTRÓW W UE

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

Dane miejsca prowadzenia działalności

Dane podmiotu sporządzającego sprawozdanie

Nazwa miejsca prowadzenia działalności *

Numer miejsca prowadzenia działalności

Adres miejsca prowadzenia działalności

Data rozpoczęcia działalności w zakresie gospodarki odpadami

Rodzaj prowadzonej działalności według klasyfikacji PKD

+ Dodaj PKD



Lp.	Symbol PKD	Opis

Należy dokonać klasyfikacji prowadzonej zasadniczej działalności (na poziomie klasy), zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 oraz z 2009 r. Nr 59, poz. 489), której efektem jest powstanie obowiązku sprawozdawczego. W przypadku gdy podmiot prowadzi kilka zasadniczych działalności oraz możliwe jest pogrupowanie wewnątrz danego przedsiębiorstwa wszystkich części, które uczestniczą w realizacji danej działalności na poziomie klasy (4 cyfry) PKD w ramach jednego lub więcej jego podziałów operacyjnych to ilości oraz rodzaje odpadów powinny być sprawozdawane oddzielnie dla każdej jednostki przedsiębiorstwa wydzielonej ze względu na klasę PKD.

Sposób gospodarowania odpadami *

3) Wytwarzanie

- Zbieranie
- Odzysk
- Przygotowanie do ponownego użycia
- Recykling
- Prace ziemne
- Pozostałe procesy odzysku
- Unieszkodliwianie
- Składowanie
- Inny proces unieszkodliwiania

Cofnij

Zapisz

9. Po zapisaniu miejsca prowadzenia działalności:

- 1) można zmienić to co zostało w nim uzupełnione – ‘Edytuj’,
- 2) można dodać informacje o instalacji w danym MPD (TYLKO pod warunkiem, że jest tam instalacja, w której zostały wytworzone odpady wykazywane później w dziale XI),
- 3) można ‘Usunąć’ błędnie wczytane MPD,
- 4) aby przejść do wypełniania Działu XI należy wcisnąć ‘Cofnij’ i ‘Dodaj’ Dział XI.

PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJSTRÓW W UE

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

Lista miejsc prowadzenia działalności + Dodaj miejsce prowadzenia działalności ?

Lp.	Numer MPD	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności
1	0004/366992185	Siedziba nowa	Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: miński Gmina: Sulejówek Miejscowość: Sulejówek ul. Tęczowa

1) Edycja

2) Instalacje

3) Usuń

Cofnij 4)

Pozycje oznaczone * są wymagane.

EWIDENCJA ODPADÓW

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

Tabela 3.6. Informacja o osiągniętych poziomach wydajności recyklingu w poszczególnych etapach procesu recyklingu innych baterii i akumulatorów

Opcje

Dział XI

Informacja o wytworzonych odpadach

Lp.	Numer MPD	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności
1	0004/366992185	Siedziba nowa	Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: miński Gmina: Sulejówek Miejscowość: Sulejówek ul. Tęczowa

4) + Dodaj

10. W pierwszej kolejności w Dziale XI trzeba 'Dodać miejsce' tożsame z miejscem prowadzenia działalności, które zostało wprowadzone w Dziale I.

WNIOSKI

EWIDENCJA ODPADÓW

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJSTRÓW W UE

Adres zamieszkania lub siedziby

Województwo: LUBELSKIE Powiat: lubartowski Gmina: Ostrówek Miejscowość: Zurawiniec-Kolonia

Edycja

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 ?
Brak informacji o miejscach prowadzenia działalności					

Cofnij

! Pozycje oznaczone * są wymagane.

11. Wyświetli się formularz umożliwiający dodanie tego samego MPD, które jest wprowadzone w Dziale I. Aby wybrane MPD zapisało się w Dziale XI należy wcisnąć 'Cofnij'.

Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach

Dane miejsca prowadzenia działalności

Nazwa miejsca prowadzenia działalności *
Siedziba nowa

Numer miejsca prowadzenia działalności *
0004/366992185

Adres miejsca prowadzenia działalności *
Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: miński Gmina: Sulejówek Miejscowość: Sulejówek ul. Tęczowa

Prowadzenie działalności w zakresie obiektu liniowego, o którym mowa w art. 3 pkt 3a ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2017r. poz. 1332, z późn. zm.), działalność w zakresie usług, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach.

Nazwa gminy na terenie, którym wytwarzane są odpady

Cofnij

Pozycje oznaczone * są wymagane.

12. Następnie poprzez przycisk 'Opcje' należy dodać informacje o ilości wytworzonych odpadów. Formularz zawiera podział na:

- 1) 'Odpady wytworzone w instalacji'
- 2) 'Odpady wytworzone poza instalacją'.

WAŻNE! Należy wypełnić odpowiednią zakładkę zgodnie ze stanem faktycznym.

PRODUKTA, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJESTRÓW W UE

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 ?
1	0004/366992185	Siedziba nowa	Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: miński Gmina: Sulejów Miejscowość: Sulejów ul. Tęczowa		<input type="checkbox"/>

Opcje

- Edytuj
- 1) Odpady wytworzone w instalacji
- 2) Odpady wytworzone poza instalacją
- Usuń

Cofnij

Pozycje oznaczone * są wymagane.

13. W przypadku kiedy nie posiadają Państwo instalacji i w związku z tym w Dziale I nie została ona uzupełniona, to w Dziale XI należy wybrać opcję 'Odpady wytworzone poza instalacją'. Tabela z 'Informacją o odpadach' wyświetli się dopiero po zaznaczeniu 'Odpady wytworzone poza instalacją' na 'TAK'. Wprowadzenie danych do Działu XI odbywa się poprzez przycisk 'Dodaj kod i rodzaj odpadu'.

Nazwa miejsca prowadzenia działalności: Siedziba nowa

Adres miejsca prowadzenia działalności: Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: miński Gmina: Sulejówek Miejsowość: Sulejówek ul. Tęczowa

Nazwa gminy:

ODPADY WYTWORZONE POZA INSTALACJĄ * TAK NIE

Informacja o odpadach + 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				

Łączna masa odpadów w tonach [Mg] 0.0000

Łączna sucha masa odpadów w tonach s.m. [Mg s.m.] 0.0000

Cofnij

Pozycje oznaczone * są wymagane.

14. Uzupełnienie informacji dotyczących wytworzonych odpadów:

- 1) Kod i rodzaj odpadu wprowadza się przy użyciu wyszukiwarki kodów odpadów, która wyświetla się po wciśnięciu okienka 'Kod i rodzaj odpadu',
- 2) Jako strumień odpadów należy zaznaczyć 'Pozostałe'.
- 3) Masę wytworzonych odpadów należy uzupełnić w tonach (Mg). **1 kg = 0,001 Mg.**
- 4) Akceptacja wprowadzonych danych następuje poprzez przycisk 'Zapisz'.

STRONA GŁÓWNA

REJESTR PODMIOTÓW

WNIOSKI

EWIDENCJA ODPADÓW

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJESTRÓW W UE

Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach

Odpady wytworzone poza instalacją

Kod i rodzaj odpadów *

18 01 03* Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt (np. zainfekowane pieluchomajtki, podpaski, podkłady), z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82

Kod Ex

Rodzaj odpadu ex

Zmiana statusu odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne

Rodzaj odpadu

Strumień odpadów *

Komunalne (grupa 20)

Pochodzące ze strumienia odpadów komunalnych (inne niż grupa 20)

2) Pozostałe

Masa odpadów w tonach [Mg] *

3) 0,0360

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

Cofnij

Zapisz 4)

15. Po powrocie do Działu XI można:

- 1) 'Edytować' lub 'Usunąć' wprowadzony kod odpadu,
- 2) Dodać kolejny kod wytworzonego odpadu,
- 3) Wyjść z sekcji 'Odpady wytworzone poza instalacją' poprzez przycisk 'Cofnij'.

Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach

Nazwa miejsca prowadzenia działalności: Siedziba nowa
Adres miejsca prowadzenia działalności: Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: miński Gmina: Sulejówek Miejscowość: Sulejówek ul. Tęczowa
Nazwa gminy:

ODPADY WYTWORZONE POZA INSTALACJĄ * TAK NIE

Informacja o odpadach [+ Dodaj kod i rodzaj odpadu](#) 2)

Lp.	Kod i rodzaj odpadu	Strumień odpadów	Masa odpadów w tonach [Mg]	Sucha masa odpadów w tonach s.m. [Mg.s.m.]	Opcje
1	18 01 03* - Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt (np. zainfekowane pieluchomajtki, podpaski, podkłady), z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82	Pozostałe	0,0360		Edycja Usuń

Łączna masa odpadów w tonach [Mg] 0,0360
Łączna sucha masa odpadów w tonach s.m. [Mg s.m.] 0,0000

[Cofnij](#) 3)

! Pozycje oznaczone * są wymagane.

16. Aby wyjść z wypełniania Działu XI należy kliknąć 'Cofnij'.

OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJSTRÓW W UE

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	0004/366992185	Siedziba nowa	Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: miński Gmina: Sulejówek Miejscowość: Sulejówek ul. Tęczowa		<input type="checkbox"/>	Opcje

Cofnij

! Pozycje oznaczone * są wymagane.

17. Złożyć sprawozdanie można:

1) z poziomu listy wypełnionych Działów w sprawozdaniu, poprzez przesunięcie widoku strony na koniec formularza i kliknięcie przycisku 'Złóż sprawozdanie',

lub

2) z poziomu sprawozdawczości o wytworzonych odpadach, po wybraniu roku sprawozdawczego, poprzez przycisk 'Złóż sprawozdanie'.

WAŻNE! Sprawozdanie może złożyć/wysłać do urzędu TYLKO użytkownik główny.

- STRONA GŁÓWNA
- REJESTR PODMIOTÓW
- WNIOSKI
- EWIDENCJA ODPADÓW
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI**
- SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA
- WSPARCIE UŻYTKOWNIKA
- LINKI DO REJESTRÓW W UE

Dział XI

Informacja o wytworzonych odpadach

Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach

[tabela zawiera dane](#)

Opcje ▾

Dział XII

Informacja o zebranych odpadach

Tabela 1. Informacja o zebranych odpadach

Opcje ▾

Dział XIII

Informacja o odpadach poddanych odzyskowi, w tym recyklingowi, lub unieszkodliwieniu

Tabela 1. Informacja o odpadach poddanych recyklingowi w instalacjach lub urządzeniach

Opcje ▾

Tabela 2. Informacja o odpadach poddanych przygotowaniu do ponownego użycia

Opcje ▾

Tabela 3. Informacja o odpadach poddanych innym niż recykling procesom odzysku w instalacjach lub urządzeniach

Opcje ▾

Tabela 4. Informacja o odpadach poddanych poza instalacją lub urządzeniem odzyskowi lub unieszkodliwieniu

Opcje ▾

Tabela 5. Informacja o odpadach przekazanych w celu ich wykorzystania osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym, niebędącym przedsiębiorcami, na ich własne potrzeby

Opcje ▾

Tabela 6. Informacja o unieszkodliwionych odpadach w instalacjach lub urządzeniach

Opcje ▾

Tabela 7. Informacja o odpadach magazynowanych – stan na koniec roku kalendarzowego

Opcje ▾

Dokumenty

Pełnomocnictwo

Opcje ▾

Inny dokument

Opcje ▾

1)

[Powrót do listy](#)

[Złóż sprawozdanie](#)

• Pozycje oznaczone * są wymagane.

REJESTR PODMIOTÓW

WNIOSKI

EWIDENCJA ODPADÓW

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJESTRÓW W UE

Wyszukiwanie sprawozdań

Filtrowanie wyników według roku **NALEŻY WPISAĆ WYSZUKIWANY ROK SPRAWOZDAWCZY**

Nazwa podmiotu

Numer sprawozdania

Status sprawozdania

Adresat

Szukaj lub Wyczyść

Lista sprawozdań + Nowe sprawozdanie

Liczba wszystkich sprawozdań: 1

Lp.	Numer sprawozdania	Okres sprawozdawczy	Data złożenia	Status	Opcje
1	RRRR/WO/123456789/1/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego	Robocze	Edycja Usuń Złóż sprawozdanie

Wsparcie użytkownika poprzez formularz kontaktowy lub tel. 22 34 04 050

JAK SPRAWDZIĆ CZY SPRAWOZDANIE TRAFIŁO DO URZĘDU?

- 1) Należy wejść w 'Sprawozdawczość o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami'.
- 2) Wybrać rok sprawozdawczy, za który składano sprawozdanie.
- 3) Wyszukać informacje.
- 4) - Jeśli w statusie sprawozdania widnieje informacja 'Złożone' oznacza to, że sprawozdanie trafiło do urzędu. Wtedy pod przyciskiem 'Opcje' znajduje się opcja 'Pobierz UPO' (UPO to Urzędowe Poświadczenie Odbioru').
- Jeśli w statusie sprawozdania widnieje informacja 'Robocze' oznacza to, że sprawozdanie nie zostało wysłane do urzędu. Wówczas należy pod przyciskiem 'Opcje' kliknąć 'Złóż sprawozdanie'.

STRONA GŁÓWNA

REJESTR PODMIOTÓW

WNIOSKI

EWIDENCJA ODPADÓW

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJESTRÓW W UE

Wyszukiwanie sprawozdań

Filtrowanie wyników według roku **2) NALEŻY WPISAĆ WYSZUKIWANY ROK SPRAWOZDAWCZY**

Nazwa podmiotu

Numer sprawozdania

Status sprawozdania

Adresat

3) Szukaj lub Wyczyść

Lista sprawozdań **+ Nowe sprawozdanie**

Liczba wszystkich sprawozdań: 1

Lp.	Numer sprawozdania	Okres sprawozdawczy	Adresat	Data złożenia	Status
1	RRRR/WO/123456789/1/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego		4) Robocze Opcje -

Wsparcie użytkownika poprzez formularz kontaktowy lub tel. 22 34 04 050

W JAKI SPOSÓB POPRAWIĆ ŹLE ZŁOŻONE SPRAWOZDANIE?

Jeśli w złożonym sprawozdaniu (o statusie 'Złożone') zauważą Państwo błąd, to system daje możliwość utworzenia korekty. Z poziomu listy sprawozdań, pod przyciskiem 'Opcje' znajduje się opcja 'Utwórz korektę'.

Filtrowanie wyników według roku

NALEŻY WPISAĆ WYSZUKIWANY ROK SPRAWOZDAWCZY

Nazwa podmiotu

Numer sprawozdania

Status sprawozdania

Adresat

Szukaj lub Wyczyść

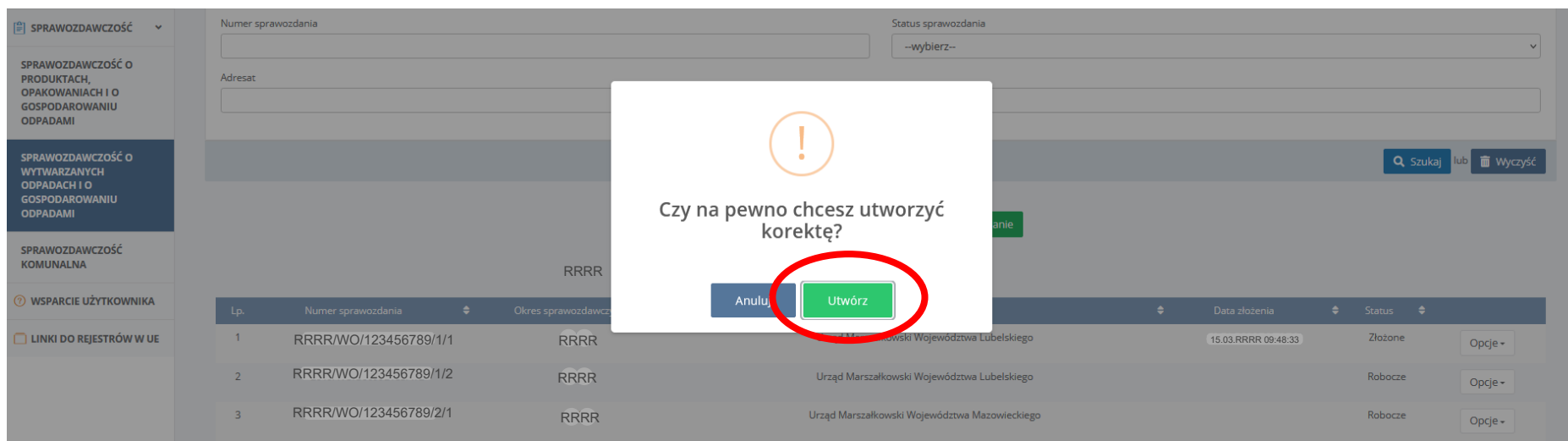
Lista sprawozdań [+ Nowe sprawozdanie](#)

Liczba wszystkich sprawozdań: 5

Lp.	Numer sprawozdania	Okres sprawozdawczy	Adresat	Data złożenia	Status	Opcje
1	RRRR/WO/123456789/1/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	15.03.RRRR 09:48:33	Złożone	Opcje
2	RRRR/WO/366992185/1/2	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego		Robocze	Opcje
3	RRRR/WO/123456789/2/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego		Robocze	Opcje
4	RRRR/WO/123456789/3/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	15.03.RRRR 10:48:33	Złożone	Opcje
5	RRRR/WO/123456789/4/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego		Robocze	Opcje

Podgląd
Pobierz UPO
Utwórz korektę

Po wciśnięciu przycisku wyświetli się komunikat 'Czy na pewno chcesz utworzyć korektę?'.



Po utworzeniu korekty system wygeneruje duplikat złożonego pierwotnie sprawozdania i otworzy formularz z poszczególnymi działami do wypełnienia. Należy je poprawić i złożyć ponownie sprawozdanie. Jeśli w trakcie wypełniania formularza zostanie on zamknięty, nadal jest on widoczny z poziomu listy sprawozdań.

WAŻNE! Utworzona w ten sposób korekta do momentu jej złożenia/wysłania do urzędu:

- 1) posiada status 'Robocze'
- 2) jest dostępna z poziomu listy sprawozdań
- 3) otrzymuje kolejny numer (gdy pierwotne sprawozdanie oznaczone było RRRR/WO/366992185/1/1, to korekta otrzyma nr RRRR/WO/366992185/1/2).

Aby edytować sprawozdanie o statusie 'Robocze' należy wybrać przycisk 'Opcje' i 'Edycja' a po poprawieniu sprawozdania należy je ponownie wysłać do urzędu poprzez przycisk 'Złóż sprawozdanie'.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI

SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA

WSPARCIE UŻYTKOWNIKA

LINKI DO REJSTRÓW W UE

Lista sprawozdań [+ Nowe sprawozdanie](#)
Liczba wszystkich sprawozdań: 6

Lp.	Numer sprawozdania	Okres sprawozdawczy	Adresat	Data złożenia	Status	Opcje
1	RRRR/WO/366992185/1/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	15.03.RRRR 09:48:33	Złożone	Opcje
2	RRRR/WO/123456789/4/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego		Robocze	Opcje
3	RRRR/WO/123456789/3/2	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego		Robocze	Opcje
4	RRRR/WO/123456789/2/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego	15.03.RRRR 10:48:33	Złożone	Opcje
5	RRRR/WO/123456789/3/1	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego		Robocze	Opcje
6	RRRR/WO/366992185/1/2	RRRR	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego		Robocze	Opcje

Wsparcie użytkownika poprzez [formularz kontaktowy](#) lub tel. [22 34 04 050](#)

1) Edycja
Usuń
Złóż sprawozdanie

2)

3)