INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU BAZY DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI – BDO

Nawigacja Moduł Sprawozdawczość



| Metryka dokumentu | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Autor dokumentu: | Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy |
| Wersja dokumentu: | 1.1 |
| Status obowiązujący: | Obowiązujący |
| Data obowiązywania od: | 2020-06-22 |
| Data aktualizacji: | 2023-02-21 |



Spis treści

| 1. | Wst | ęp | 3 | | |
|-----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
| 2. | Mo | duł sprawozdawczość | 5 | | |
| 3. | Stat | usy sprawozdań | 9 | | |
| 4. | Doc | lanie nowego sprawozdania | 11 | | |
| 4 | .1. | Sprawozdanie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości | 11 | | |
| 4 | .2. | Sprawozdanie podmiotu zbierającego odpady komunalne | 13 | | |
| 4 | .3. | Sprawozdanie podmiotu prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych | 15 | | |
| 4 | .4. | Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami | 17 | | |
| 4 | .5. | Sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami | 21 | | |
| 5. | Doc | lanie danych do tabeli | 23 | | |
| 6. | Edy | cja oraz usuwanie danych z tabeli | 28 | | |
| 7. | Złożenie sprawozdania | | | | |
| 8. | Pob | ranie UPO | 32 | | |
| 9. | Utw | vorzenie korekty | 34 | | |
| 10. | Н | listoria sprawozdania | 37 | | |
| 11. | Т | erminy składania sprawozdań | 39 | | |



1. Wstęp

Uprawnienia do Modułu Sprawozdawczość¹ posiadają Użytkownicy Główni oraz Użytkownicy Podrzędni.

Użytkownicy Podrzędni w zakresie obsługi Modułu Sprawozdawczość posiadają uprawnienia do:

- utworzenia nowego sprawozdania,
- wprowadzania danych do tabel sprawozdania na statusie Robocze,
- edytowania danych w tabelach sprawozdania na statusie Robocze,
- usuwania wprowadzonych danych w tabelach sprawozdania na statusie Robocze,
- utworzenia korekty sprawozdania,
- podglądu złożonego sprawozdania,
- podglądu historii,
- pobrania UPO.

Użytkownicy Podrzędni nie posiadają uprawnień do złożenia sprawozdania oraz złożenia korekty sprawozdania.

¹ Jeżeli w systemie BDO zostanie udostępniony Moduł Zarządzania Kontem to domyślnie wszyscy użytkownicy nadal będą posiadać uprawnienia do Modułu Sprawozdawczość, jednak w dowolnym momencie Użytkownik Główny posiadający uprawnienia do Modułu Zarządzania Kontem będzie mógł ograniczyć innym użytkownikom uprawnienia wyłącznie do podglądu sprawozdań lub całkowicie je odebrać.



Użytkownicy Główni w zakresie obsługi Modułu Sprawozdawczość posiadają uprawnienia do:

- utworzenia nowego sprawozdania,
- wprowadzania danych do tabel sprawozdania na statusie Robocze,
- edytowania danych w tabelach sprawozdania na statusie Robocze,
- usuwania wprowadzonych danych w tabelach sprawozdania na statusie Robocze,
- utworzenia korekty sprawozdania,
- złożenia sprawozdania,
- złożenia korekty sprawozdania,
- podglądu złożonego sprawozdania,
- podglądu historii,
- pobrania UPO.





2. Moduł sprawozdawczość

Po zalogowaniu do systemu Moduł Sprawozdawczość dostępny jest z poziomu menu bocznego. [RYSUNEK 1]

| SPRAWOZDAWCZOŚĆ 🗸 | |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| SPRAWOZDAWCZOŚĆ O PRODUKTACH, OPAKOWANIACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI | |
| SPRAWOZDAWCZOŚĆ O WYTWARZANYCH ODPADACH I O GOSPODAROWANIU ODPADAMI | |
| SPRAWOZDAWCZOŚĆ KOMUNALNA | |

Rysunek 1 Menu boczne - Moduł Sprawozdawczość





Na Moduł Sprawozdawczości składa się :

- Sprawozdawczość o produktach opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami,
- Sprawozdawczość o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami,
- Sprawozdawczość komunalna.

Po wybraniu jednej z sekcji Modułu Sprawozdawczości system wyświetli tabelę z listą sprawozdań, która w zależności od wyboru typu sprawozdania zawiera następujące informacje:

- nazwa podmiotu (dotyczy sprawozdania produktowego),
- numer sprawozdania,
- okres sprawozdawczy,
- typ sprawozdania,
- adresat,
- data złożenia,
- osoba składająca sprawozdanie (dotyczy sprawozdania produktowego),
- status sprawozdania,
- sprawozdanie zerowe (dotyczy sprawozdania komunalnego). [RYSUNEK 2]



| | | | | Lista sprawozd _{Liczba} wszy | ań ^{/stkicl} | + Nowe sprawozo | dar | nie | | | | | |
|-----|-------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-----|-------------------------------|---|-------------------------------------|---|------------------------|--------------------|
| Lp. | Nazwa podmiotu | ♦ Numer sprawozdania ♥ | Okres sprawozdawczy 🗢 | Typ sprawozdania | ¢ | Adresat 🗳 | ÷ | Data złożenia sprawozdania | ¢ | Osoba składająca sprawozdanie | ¢ | Status sprawozdania | : |
| 1 | FIRMA 1 | 2022/PROD /000000000/1/2 | 2022 ROK | Sprawozdanie o produktac opakowaniach i o gospodarowaniu odpadam nich powstającymi | h, i z | Urząd Marszałkowski Województwa 1 | | | | | | Robocze | Opcje - |

Rysunek 2 Lista sprawozdań

Nad listą sprawozdań w zależności od wyboru typu sprawozdania znajduje się rozwijana wyszukiwarka, która umożliwia wyszukanie sprawozdań po następujących kryteriach:

- okres sprawozdawczy,
- nazwa podmiotu (dotyczy sprawozdania produktowego),
- numer sprawozdania,
- typ sprawozdania (dotyczy sprawozdania komunalnego),
- adresat,
- status sprawozdania. [RYSUNEK 3]





| Wyszukiwanie sprawozdań | ^ |
|---------------------------------|----------------------------|
| Filtrowanie wyników według roku | |
| Nazwa podmiotu | |
| Numer sprawozdania | Status sprawozdaniawybierz |
| Adresat | |
| | |
| | Q Szukaj lub 🛅 Wyczyść |

Rysunek 3 Wyszukiwarka sprawozdań

Po wprowadzeniu kryteriów wyszukiwania i wybraniu opcji "Szukaj" na liście sprawozdań pojawią się wynik wyszukiwania.





3. Statusy sprawozdań

Wyróżnia się następujące statusy sprawozdań:

- robocze sprawozdanie, które nie zostało jeszcze złożone przez podmiot,
- złożone sprawozdanie, które zostało złożone przez podmiot,
- zatwierdzone sprawozdanie, które zostało zaakceptowane przez organ weryfikujący,
- do korekty sprawozdanie odesłane przez organ weryfikujący do uzupełnienia braków formalnych,
- skorygowane sprawozdanie, do którego podmiot złożył korektę.

Dla sprawozdań ze statusem Robocze dostępne są następujące opcje:

- edycja,
- usuń,
- złóż sprawozdanie.

Dla sprawozdań ze statusem Złożone dostępne są następujące opcje:

- podgląd,
- pobierz UPO,
- historia,
- utwórz korektę.



Dla sprawozdań ze statusem Zatwierdzone dostępne są następujące opcje:

- podgląd,
- pobierz UPO,
- historia,
- utwórz korektę.

Dla sprawozdań ze statusem Do korekty dostępne są następujące opcje:

- podgląd,
- pobierz UPO,
- historia,
- utwórz korektę.

Dla sprawozdań ze statusem Skorygowane dostępne są następujące opcje:

- podgląd,
- pobierz UPO,
- historia.





4. Dodanie nowego sprawozdania

Aby dodać nowe sprawozdanie należy z poziomu listy sprawozdań wybrać opcję "Nowe sprawozdanie". Następnie system wyświetli formularz dodania nowego sprawozdania, który zawiera następujące informacje do wprowadzenia:

- okres sprawozdawczy,
- typ sprawozdania (dotyczy sprawozdania komunalnego),
- adresat,
- e-mail służbowy podmiotu składającego sprawozdanie,
- telefon służbowy podmiotu składającego sprawozdanie.

4.1. Sprawozdanie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości

Formularz sprawozdania podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości dodatkowo zawiera:

- nazwa gminy, na terenie której odbierane były odpady komunalne,
- numer rejestrowy nadany przez wójta, burmistrza lub prezydenta,
- rodzaj umowy:
 - umowa z właścicielami nieruchomości,
 - umowa z urzędem gminy,
 - nie dotyczy.
- pole wyboru sprawozdanie zerowe. [RYSUNEK 4]



| Nowe sprawozdanie komunalne | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|--|--|
| Okres sprawozdawczy | | | | |
| 2022 ROK | ~ | | | |
| Typ sprawozdania * | | | | |
| Sprawozdanie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości | ~ | | | |
| Adresat * | | | | |
| Nazwa gminy, na terenie której odbierane były odpady komunalne | | | | |
| Numer rejestrowy nadany przez wójta, burmistrza lub prezydenta 😮 | | | | |
| Rodzaj umowy * 😮 🕒 Umowa z gminą 📄 Nie dotyczy | | | | |
| Sprawozdanie zerowe ? | | | | |
| E-mail służbowy * | Telefon służbowy | | | |
| Powtórz e-mail służbowy * | | | | |
| | | | | |
| ← Powrót do listy lub Wyczyść | Zapisz | | | |

Rysunek 4 Formularz nowego sprawozdania podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości



4.2. Sprawozdanie podmiotu zbierającego odpady komunalne

Formularz sprawozdania podmiotu zbierającego odpady komunalne dodatkowo zawiera:

- nazwa miejsca prowadzenia działalności,
- numer miejsca prowadzenia działalności,
- adres miejsca prowadzenia działalności,
- pole wyboru sprawozdanie zerowe. [RYSUNEK 5]



| Nowe sprawozdanie komunalne | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|
| Okres sprawozdawczy 2022 ROK | ~ | | |
| Typ sprawozdania * Sprawozdanie podmiotu zbierającego odpady komunalne | ✓ | | |
| Adresat * | | | |
| Numer miejsca prowadzenia działalności * | Nazwa miejsca prowadzenia działalności * | | |
| Adres miejsca prowadzenia działalności * | | | |
| E-mail służbowy * | Telefon służbowy | | |
| Powtórz e-mail służbowy * | | | |
| ← Powrót do listy lub Wyczyść | Zapisz | | |

Rysunek 5 Formularz nowego sprawozdania podmiotu zbierającego odpady komunalne



4.3. Sprawozdanie podmiotu prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych

Formularz sprawozdania podmiotu prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych dodatkowo zawiera:

- nazwa miejsca prowadzenia działalności,
- numer miejsca prowadzenia działalności,
- adres miejsca prowadzenia działalności. [RYSUNEK 6]





| Nowe sprawozdanie komunalne | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|--|
| Okres sprawozdawczy 2022 ROK | ~ | | | |
| Typ sprawozdania * Sprawozdanie podmiotu prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych | ✓ | | | |
| Adresat * | | | | |
| Numer miejsca prowadzenia działalności * | Nazwa miejsca prowadzenia działalności * | | | |
| Adres miejsca prowadzenia działalności * | | | | |
| E-mail służbowy * | Telefon służbowy | | | |
| Powtórz e-mail służbowy * | | | | |
| ← Powrót do listy lub Wyczyść | Zapisz | | | |

Rysunek 6 Formularz nowego sprawozdania podmiotu prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów



4.4. Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami

Formularz sprawozdania o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami dodatkowo zawiera:

- dane podmiotu sporządzającego sprawozdanie, [RYSUNEK 7]
- rodzaj podmiotu, **[RYSUNEK 8]**
- dane podmiotu składającego sprawozdanie. [RYSUNEK 9]



| Nowe sprawozdanie o produktach, c | pakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich |
|-----------------------------------|------------------------------------------------|
| | powstającymi |

| ozdanie | | |
|---------|----------------|--------------------|
| | | |
| NIP | NIP Europejski | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | NIP | NIP NIP Europejski |

Rysunek 7 Formularz nowego sprawozdania o produktach opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami - Dane podmiotu sporządzającego sprawozdanie



| DZIAŁ I. TABELA 1. RODZAJ PODMIOTU I DANE PODMIOTU SPORZĄDZAJĄCEGO SPRAWOZDANIE | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Rodzaj podmiotu * | | | |
| Wprowadzający do obrotu produkty, o których mowa w ustawie z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej | | | |
| Organizacja odzysku, o której mowa w ustawie z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej | | | |
| Autoryzowany przedstawiciel, o którym mowa w ustawie z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej | | | |
| Prowadzący jednostkę handlu detalicznego, jednostkę handlu hurtowego lub jednostkę gastronomiczną, w której są oferowane produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych będące opakowaniami, wymienione w załączniku nr 6 do ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedslębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej lub napoje lub żywność, pakowane przez tego przedsiębiorcę w te opakowania lub przedslębiorca oferujący napoje lub żywność w tych opakowaniach przez urządzenia vendingowe | | | |
| Wprowadzający pojazdy, o którym mowa w ustawie z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji | | | |
| Wprowadzający baterie lub akumulatory, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach | | | |
| Wprowadzający opakowania oraz eksportujący opakowania, o którym mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi | | | |
| Wprowadzający produkty w opakowaniach, eksportujący i dokonujący wewnątrzwspólnotowej dostawy produktów w opakowaniach, o którym mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi | | | |
| Organizacja odzysku opakowań, o której mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi | | | |
| Prowadzący jednostkę handlu detalicznego lub hurtowego, który oferuje torby na zakupy z tworzywa sztucznego, o którym mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi | | | |
| Wprowadzający sprzęt, o którym mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym | | | |
| Autoryzowany przedstawiciel, o którym mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym | | | |
| Organizacja odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego, o której mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym | | | |

Rysunek 8 Formularz nowego sprawozdania o produktach opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami - Rodzaj podmiotu



| Dane podmiotu składającego sprawozdanie Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu składającego sprawozdanie * | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| E-mail służbowy * | Telefon służbowy |
| Powtórz e-mail służbowy * | |
| ← Powrót do listy lub Wyczyść | Zapisz |

Rysunek 9 Formularz nowego sprawozdania o produktach opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami - Dane podmiotu składającego sprawozdanie





4.5. Sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami

Formularz sprawozdania o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami. [RYSUNEK 10]

| Nov | ve sprawozdanie (| o wytwarzanych | n odpadach i o gospodarowaniu odpadami |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------------------------------|
| Okres sprawozdawczy * | | | |
| Wybierz | | | |
| Adresat * 😮 | | | |
| E-mail służbowy podmiotu składają Powtórz e-mail służbowy * | :ego sprawozdanie * | | Telefon służbowy podmiotu składającego sprawozdanie |
| ← Powrót do listy lub Wyc | zyść | | Capisz |

Rysunek 10 Formularz nowego sprawozdania o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami

Aby zapisać sprawozdanie i przejśc do kolejnego kroku należy wybrać opcję "Zapisz". Następnie system wyświetli wszystkie działy z podziałem na tabele, które należy wypełnić zgodnie z prowadzoną działalnością przez podmiot sporządzający dany typ sprawozdania. **[RYSUNEK 11]**





| Dział I | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych | |
| | |
| Tabela 1. Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych | Opcje 🗸 |
| | |
| Dział II | |
| Informacja o masie odpadów wywiezionych z terytorium kraju oraz przywiezionych na terytorium kraju | |
| Tabela 1. Odpady przywiezione na terytorium kraju w roku kalendarzowym | Opcje 🗸 |
| Tabela 2. Odpady wywiezione z terytorium kraju w roku kalendarzowym | Opcje 🕶 |
| Dział III | |
| Informacja o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, z wyłączeniem składowisk odpadów, obiektów unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, instalacji do termicznego przekształcenia odpadów | |
| Tabela 1. Informacja o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, z wyłączeniem składowisk odpadów, obiektów unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, instalacji do termicznego przekształcenia odpadów | Opcje 🕶 |
| | |

Rysunek 11 Lista działów oraz tabel sprawozdania



5. Dodanie danych do tabeli

Aby wprowadzić dane do tabeli należy z poziomu listy działów oraz tabel wybrać opcję "Dodaj". **[RYSUNEK 12]**

| Dział IV | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Informacja o wprowadzonych pojazdach oraz sieci zbierania pojazdów | |
| Tabela 1. Informacja o wprowadzonych pojazdach oraz sieci zbierania pojazdów | Opcje - |
| | + Dodaj |
| | |

Rysunek 12 Opcja dodania danych do tabeli





Następnie system w zależności od wyboru typu sprawozdania wyświetli odpowiedni formularz do uzupełnienia w ramach danej tabeli. **[RYSUNEK 13]**

| Dział IV Tabela 1. Informacj | wprowadzonych pojazdach oraz sieci zbierania pojazdów 😮 |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Opłata stała za brak sieci [zł] * 💡 | |
| Liczba pojazdów wprowadzonych na terytoriur | u w danym roku kalendarzowym [szt.] * |
| Stawka opłaty za brak sieci [zł] * 😮 | |
| Liczba dni w roku kalendarzowym, w których d | ewnienia sieci brakowało kolejnych stacji demontażu lub punktów zbierania pojazdów * 📀 |
| Wysokość należnej opłaty [zł] * 💡 | |
| | |
| | |
| Cofnij | Zapisz |

Rysunek 13 Przykładowy formularz sprawozdania

Opcja "Zapisz" umożliwia zapisanie formularza i przejście do widoku listy działów oraz tabel.



W sprawozdaniu o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami po wybraniu opcji "Dodaj" system wyświetli listę w zakresie, której należy wprowadzić informację poprzez wybór opcji np. "Dodaj miejsce" lub "Dodaj instalację". **[RYSUNEK 14]**

| D | Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach 📀 | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|-------------------------------------------|---|------------------------------------------------------|---|-------------|---|-----------------------|--|
| Li | sta n | niejsc + Dodaj miejsce | | | | | | | | | |
| | Lp. | Numer miejsca prowadzenia działalnosci | ¢ | Nazwa miejsca prowadzenia działalności | ¢ | Adres miejsca prowadzenia działalności | ¢ | Nazwa Gminy | ¢ | Pozycja uzupełniona 💡 | |
| | | | | | | Brak informacji o miejscach prowadzenia działalności | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Cofn | ij | | | | | | | | | |

Rysunek 14 Przykładowy formularz sprawozdania





Następnie system w zależności od wyboru tabeli wyświetli odpowiedni formularz do uzupełnienia. [RYSUNEK 15]

| Dział XI Tabela 1. Informacja o wytworzonych odpadach 📀 | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Dane miejsca prowadzenia działalności | | | | | | |
| Nazwa miejsca prowadzenia działalności * | Numer miejsca prowadzenia działalności * | | | | | |
| Adres miejsca prowadzenia działalności * | | | | | | |
| Prowadzę działalność w zakresie obiektu liniowego, o którym mowa w art. 3 pkt 3a ustawy z dnia 7 lipca 1 art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach. | 994r Prawo budowlane (Dz. U. z 2017r. poz. 1332, z późn. zm.), działalność w zakresie usług, o którym mowa w | | | | | |
| Nazwa gminy na terenie, którym wytwarzane są odpady | | | | | | |
| | | | | | | |
| Cofnij E z | apisz | | | | | |

Rysunek 15 Przykładowy formularz sprawozdania

Opcja "Zapisz" umożliwia zapisanie formularza i przejście do widoku listy miejsc lub instalacji.



Po zapisaniu formularza dodana pozycja pojawi się na liście miejsc lub instalacji. Następnie w kontekście dodanych pozycji na liście należy uzupełnić wszystkie sekcje (jeżeli dotyczy) dostępne z poziomu opcji. **[RYSUNEK 16]**

| ział X | (I Tabela 1. Ir | nform | nacja o wytw | orzonych odpadach 😮 | |
|--------|----------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lp. | Numer miejsca prowadzenia działalnosci | \$ | Nazwa miejsca prowadzenia działalności | 🗢 Adres miejsca prowadzenia działalności 🗢 🗢 Nazwa Gminy 🗢 | Pozycja uzupełniona 💡 |
| 1 | 0001/000000000 | | Siedziba | Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: Warszawa, Gmina: Warszawa, Miejscowość: Warszawa, Ulica: Plac marsz. Józefa Piłsudskiego 1, Kod pocztowy: 00-078 | ✓ Opcje → |
| | | | | | Odpady wytworzone w instalacji Odpady wytworzone poza instalacja |
| Cofnij | | | | | 🛅 Usuń |

Rysunek 16 Sekcje do uzupełnienia dostępne z poziomu opcji

Aby usunąć dodaną pozycję z listy miejsc lub instalacji należy wybrać opcję "Usuń".

Opcja "Usuń" skutkuje również usunięciem wszystkich uzupełnionych sekcji w zakresie miejsca lub instalacji.



6. Edycja oraz usuwanie danych z tabeli

Aby usunąć tabelę, która zawiera dane należy z poziomu listy działów oraz tabel wybrać opcję "Usuń" lub opcję "Edycja", aby

edytować dane w tabeli. [RYSUNEK 17]

| Dział IV | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Informacja o wprowadzonych pojazdach oraz sieci zbierania pojazdów | |
| Tabela 1. Informacja o wprowadzonych pojazdach oraz sieci zbierania pojazdów tabela zawiera dane | Opcje - |
| | 🕑 Edycja |
| | 🛅 Usuń |

Rysunek 17 Opcja edycji oraz usuwania danych z tabeli





7. Złożenie sprawozdania

Aby złożyć sprawozdanie należy z poziomu listy działów oraz tabel wybrać opcję "Złóż sprawozdanie". [RYSUNEK 18]

| Dokumenty | |
|-----------------------------------------------|--------------------|
| Pełnomocnictwo | Opcje - |
| Inny dokument | Opcje - |
| Dokumenty do ubiegania się o pomoc de minimis | Opcje - |
| | |
| | |
| Powrót do listy | |

Rysunek 18 Opcja złóż sprawozdanie dostępna z poziomu listy działów oraz tabel



Opcja "Złóż sprawozdanie" jest również dostępna z poziomu listy sprawozdań dla sprawozdania na statusie Robocze. [RYSUNEK 19]

| | | | Lista | I SPRAW | OZdań + Nowe sprawozdanie a wszystkich sprawozdań: 1 | | | | | | | |
|-----|-----------------------|---|---------------------|-----------|---------------------------------------------------------|---|---------------|---|------|-------|---------|----------|
| Lp. | Numer sprawozdania | ¢ | Okres sprawozdawczy | ¢ | Adresat | ¢ | Data złożenia | ¢ | Stat | us 🔶 | : | |
| 1 | 2023/WO/000000000/1/1 | | 2023 | | Urząd Marszałkowski Województwa 1 | | | | Rok | ocze | | Opcje 🗸 |
| | | | | | | | | | | 📝 Edy | ycja | |
| | | | | | | | | | | 💼 Usi | uń | |
| | | | | Wsp | parcie użytkownika poprzez | | | | | 🥐 Złó | ż spraw | vozdanie |
| | | | | formularz | kontaktowy lub tel. 22 34 04 050 | | | | | | | |

Rysunek 19 Opcja złóż sprawozdanie dostępna z poziomu listy sprawozdań





Po wybraniu opcji "Złóż sprawozdanie" system wyświetli komunikat "Czy na pewno chcesz złożyć sprawozdanie?". Aby potwierdzić należy wybrać opcję "Złóż". **[RYSUNEK 20]**



Rysunek 20 Komunikat "Czy na pewno chcesz złożyć sprawozdanie?"





8. Pobranie UPO

Aby pobrać UPO dla sprawozdania na statusie Złożone należy z poziomu listy sprawozdań wybrać opcję "Pobierz UPO". [RYSUNEK

21]

| | | | | Lista sprawozdań Liczba wszystkich | + Nowe sprawoz sprawozdań: 1 | danie | | |
|-----|-------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|
| Lp. | Nazwa podmiotu | Numer sprawozdania | Okres sprawozdawczy ♦ | Typ sprawozdania 🛛 🖨 | Adresat 🔶 | Data złożenia sprawozdania | Osoba ♦ składająca ♦ sprawozdanie | Status sprawozdania |
| 1 | Firma 1 | 2023/PROD /000000000 | 2023 ROK | Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi | Urząd Marszałkowski Województwa 1 | 17.10.2022 14:27:18 | Administrator BDO | Złożone Opcje - |
| | | | | | | | | 🔍 Podgląd 🛃 Pobierz UPO |
| | | | | Wsparcie użytkow formularz kontaktowy | wnika poprzez ub tel. 22 34 04 050 | | | "᠑ Historia → Utwórz korektę |

Rysunek 21 Opcja pobierz UPO dostępna z poziomy listy sprawozdań

Następnie system wyświetli Urzędowe Poświadczenie Odbioru. [RYSUNEK 22]



| BAZA DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Urzędowe Poświadczenie Odbioru |
| PELNA NAZWA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZONO DOKUMENT ELEKTRONICZNY |
| |
| Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Bazy Danych o Produktach i Opakowaniach oraz Gospodarce Odpadami. |
| IMĘ I NAZWISKO LUB NAZWA PODMIOTU, SPORZĄDZAJĄCEGO SPRAWOZDANIE |
| |
| NIP PODMIOTU SPORZĄDZAJĄCEGO SPRA WOZDANIE |
| |
| IMĘ I NAZWISKO LUB NAZWA PODMIOTU, SKŁADAJĄCEGO DOKUMENT ELEKTRONICZNY |
| |
| NP |
| |
| IDENTY FIKATOR DOKUMENTU |
| |
| RODZAJ DOKUMENTU |
| |
| SKRÓT ZŁOŻONEGO DOKUMENTU |
| |

Rysunek 22 UPO



9. Utworzenie korekty

Aby utworzyć korektę do sprawozdania na statusie Złożone należy z poziomu listy sprawozdań wybrać opcję "Utwórz korektę".

[RYSUNEK 23]



Rysunek 23 Opcja utwórz korektę dostępna z poziomy listy sprawozdań





Następnie system wyświetli komunikat "Czy na pewno chcesz utworzyć korektę?". Aby potwierdzić należy wybrać opcję "Utwórz". [RYSUNEK 24]



Rysunek 24 Komunikat "Czy na pewno chcesz utworzyć korektę?"





Następnie system utworzy kopię sprawozdania na statusie Robocze, które otrzyma nowy numer biznesowy. Aby edytować sprawozdanie należy z poziomu listy sprawozdań wybrać opcję "Edycja". **[RYSUNEK 25]**

| Lista sprawozdań + Nowe sprawozdanie Liczba wszystkich sprawozdań: 2 | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| Lp. | Nazwa podmiotu 🗢 | Numer sprawozdania | Okres sprawozdawczy 🕈 | Typ sprawozdania 🛛 🖨 | Adresat 🔶 | Data złożenia sprawozdania | Osoba ♦ składająca ♦ sprawozdanie | Status sprawozdania 🗢 | |
| 1 | FIRMA 1 | 2023/PROD /000000000/2/2 | 2023 ROK | Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi | Urząd Marszałkowski Województwa 1 | | | Robocze | Opcje 🕶 |
| 2 | FIRMA 1 | 2023/PROD /000000000/2/1 | 2023 ROK | Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi | Urząd Marszałkowski Województwa 1 | 17.10.2022 14:31:34 | Administrator BDO | Złożone | Opcje - |

Rysunek 25 Utworzona korekta sprawozdania



10. Historia sprawozdania

Aby przejrzeć historię sprawozdania na statusie Złożone należy z poziomu listy sprawozdań wybrać opcję "Historia". [RYSUNEK 26]

| Lista sprawozdań + Nowe sprawozdanie Liczba wszystkich sprawozdań: 1 | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------|
| Lp. | Nazwa podmiotu | Numer sprawozdania | Okres sprawozdawczy | Typ sprawozdania 🔶 | Adresat 🔶 | Data złożenia sprawozdania | Osoba | Status rawozdania 🕈 |
| 1 | Firma 1 | 2023/PROD /000000000 | 2023 ROK | Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi | Urząd Marszałkowski Województwa 1 | 17.10.2022 14:27:18 | Administrator BDO | Złożone Opcje - |
| | | | | | | | | Q Podgląd |
| | Wsparcie użytkownika poprzez | | | | | | | Historia Utwórz korektę |

Rysunek 26 Opcja historia dostępna z poziomy listy sprawozdań



Następnie system wyświetli historię sprawozdania, która zawiera następujące informacje:

- data i godzina,
- nazwa użytkownika,
- zdarzenie,
- status. [RYSUNEK 27]

| | Data i godzina | | | | |
|---|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|--|
| 1 | 2022-10-17 14:31:34 | Administrator BDO | Zmiana statusu | Skorygowane | |
| 2 | 2022-10-17 14:31:21 | Administrator BDO | Zmiana statusu | Złożone | |
| 3 | 2022-10-17 14:31:21 | Administrator BDO | Zmiana statusu | W przetwarzaniu | |
| Ļ | 2022-10-17 14:30:24 | Administrator BDO | Zmiana statusu | Robocze | |

Rysunek 27 Historia sprawozdania

Aby powrócić do listy sprawozdań należy wybrać opcję "Zamknij".



11. Terminy składania sprawozdań

| | | | Sprawozdawczość komunalna | | | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Typ sprawozdania | Sprawozdawczość o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami | Sprawozdawczość o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami | Sprawozdanie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości | Sprawozdanie podmiotu zbierającego odpady komunalne | Sprawozdanie podmiotu prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych | |
| Adresat | We względu na siedzibę | We względu na miejsce | We względu na miejsce | We względu na miejsce | We względu na miejsce | |
| | lub miejsce zamieszkania | prowadzenia działalności | prowadzenia działalności | prowadzenia działalności | prowadzenia działalności | |
| | przedsiębiorcy ² | pomiotu | pomiotu | pomiotu | pomiotu | |
| Termin | do dnia 15 marca za | do dnia 15 marca za | do dnia 31 stycznia za | do dnia 31 stycznia za | do dnia 31 stycznia za | |
| | poprzedni rok | poprzedni rok | poprzedni rok | poprzedni rok | poprzedni rok | |
| | kalendarzowy | kalendarzowy | kalendarzowy | kalendarzowy | kalendarzowy | |

² Przedsiębiorca prowadzący jednostkę albo jednostki handlu detalicznego lub hurtowego oferujący torby na zakupy z tworzywa sztucznego, o którym mowa w art. 40a ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, na terenie więcej niż jednego województwa powinien wypełnić tabelę 4 w dziale II oddzielnie dla jednostek handlu detalicznego lub hurtowego zlokalizowanych w danym województwie wysyłając sprawozdanie oddzielnie do właściwego marszałka województwa.