

Sporządzanie rocznego sprawozdania w systemie BDO przez prowadzącego jednostkę handlu detalicznego lub hurtowego, który oferuje torby na zakupy z tworzywa sztucznego

I. Należy zalogować się w systemie BDO poprzez Login.gov.pl na stronie internetowej

<https://rejestr-bdo.mos.gov.pl/>.

Uwaga! Tylko posiadanie uprawnień użytkownika głównego umożliwi złożenie sprawozdania (instrukcja logowania: <https://bdo.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2020/01/instrukcja-logowania-do-systemu-BDO-oraz-przypisywania-konta-podmiotu-do-u%C5%BCytkownika.pdf>).

II. Po zalogowaniu należy wybrać w menu bocznym formularz „Sprawozdawczość o produktach, opakowaniach i gospodarowaniu odpadami”. Następnie należy dodać „Nowe sprawozdanie” (zielony przycisk w środkowej części strony) i uzupełnić dane sprawozdania:

a) rok sprawozdawczy (tj. należy wybrać rok za który składane jest sprawozdanie)

b) adresata tj. Marszałka Województwa Podlaskiego

Uwaga! należy wybrać marszałka właściwego ze względu na miejsce pobrania opłaty recyklingowej!

c) w Tabeli 1 należy zaznaczyć rodzaj podmiotu tj. „Prowadzący jednostkę handlu detalicznego lub hurtowego, który oferuje torby na zakupy z tworzywa sztucznego (...)”

d) dane podmiotu składającego sprawozdanie. Pod tabelą umieszczona jest sekcja Dane podmiotu składającego sprawozdanie, gdzie po kliknięciu w pole „Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu (...)” system zaprezentuje wyszukiwarkę podmiotów, do których zalogowany użytkownik posiada nadane uprawnienia. Po wybraniu rekordu poprzez kliknięcie na właściwy rekord w wyszukiwarce, należy uzupełnić pozostałe pola w sekcji).

e) uzupełnione dane główne należy zapisać za pomocą przycisku „Zapisz”.

III. Następnie w dziale II Opakowania należy wypełnić Tabele 4 (przy Tabeli 4 należy wybrać opcję „Dodaj”) tj.:

a) należy podać informacje o nabytych torbach na zakupy z tworzywa sztucznego [szt.],

b) należy podać informacje o wydanych torbach na zakupy z tworzywa sztucznego [szt.],

Uwaga! W tabeli 4 należy podać informacje wyłącznie w zakresie jednostek handlu detalicznego lub hurtowego zlokalizowanych na terenie województwa podlaskiego.

c) następnie należy wybrać opcję „Zapisz”.

IV. Dokumenty – opcjonalnie dołączane do sprawozdania:

- Pełnomocnictwo - w przypadku składania sprawozdania przez pełnomocnika, przed wysłaniem sprawozdania należy skorzystać z opcji dodania pełnomocnictwa. Przykładowy wzór pełnomocnictwa znajduje się na stronie internetowej <https://rejestr-bdo.mos.gov.pl/files/pełnomocnictwo-wzor-BDO.pdf>.

Należy również dołączyć potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo w wysokości 17 zł. Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej należy wносить na numer konta:

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, Departamentu Finansów Miasta
BANK PEKAO S.A.

26 1240 5211 1111 0010 3553 3132

Tytułem: opłata skarbową za pełnomocnictwo, NIP, nazwa firmy

- Inny dokument - umożliwia dołączenie dodatkowych dokumentów lub oświadczeń (dokument należy załączyć w formacie .pdf lub .zip).

V. Wypełnione sprawozdanie należy wysłać w systemie BDO.

Aby złożyć sprawozdanie należy z poziomu „Listy działań” kliknąć zielony przycisk „Złóż sprawozdanie” lub z poziomu „Listy sprawozdań” wybrać opcję „Złóż sprawozdanie”. Tylko użytkownik główny może złożyć sprawozdanie w systemie BDO.

VI. Informacje dot. pobierania opłaty recyklingowej, numer rachunku bankowego do wpłaty opłaty recyklingowej oraz wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej:

https://www.wrotapodlasia.pl/pl/ochrona_srodowiska/opaty_rodowiskowe/opata_recykilngowa/

VII. Instrukcje użytkownika systemu BDO oraz filmy instruktażowe, które ułatwią poruszanie się po module sprawozdawczym znajdują się pod adresem:

<https://bdo.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2020/01/instrukcja-logowania-do-systemu-BDO-oraz-przypisywania-konta-podmiotu-do-u%C5%BCytkownika.pdf>

https://bdo.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2021/01/BDO_SPR_IS-Nawigacja-Modul-Sprawozdawczosc-wersja-1.0.pdf

<https://bdo.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2020/06/Sprawozdania-o-produktach-opakowaniach-i-o-gospodarowaniu-odpadami-Ins..pdf>

<https://bdo.mos.gov.pl/instrukcje-krok-po-kroku-system-bdo/>