



SZKOLENIE ON-LINE

BAZA DANYCH O ODPADACH (BDO) - 2020

w świetle najnowszych zmian

Nowy moduł sprawozdawczy w BDO

Na szkoleniu szczegółowo zostaną omówione:

Najnowsze zmiany w przepisach dot. systemu BDO; Nowy moduł sprawozdawczy BDO; Nowe terminy sprawozdawcze za rok 2019 i terminy płatności opłat produktowych; Sporządzanie sprawozdań: o wytworzonych odpadach i o gospodarowaniu odpadami w systemie BDO, o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami; Opłata recyklingowa za torby foliowe; Przepisy przejściowe dla ewidencji odpadów; elektroniczne KPO i KEO; Rejestr BDO – elektroniczne wnioski BDO.

► SYSTEM BDO - wpis do Rejestru BDO i Konto użytkownika w systemie BDO.

- Najnowsze zmiany w przepisach dot. BDO, uruchamianie kolejnych modułów systemu BDO.
- Nowy katalog odpadów. Przesunięte terminy sprawozdawcze.
- Rejestracja i logowanie w bazie BDO.
- Tworzenie kont użytkowników głównych i podrzędnych do obsługi BDO.
- Osoby uprawnione do prowadzenia ewidencji odpadów i wysyłania sprawozdań BDO. Pełnomocnictwa.

► Sprawozdanie o wytworzonych odpadach i o gospodarowaniu odpadami w systemie BDO.

- Moduł sprawozdawczy w BDO. Nowy termin złożenia sprawozdania za rok 2019.
- Sporządzanie elektronicznego sprawozdania przez wytwórców odpadów i gospodarujących odpadami.
- Dobór tabel i działów sprawozdania w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.
- Wypełnianie różnych działów sprawozdania przez podmiot z uwagi na połączenie zbiorczych zestawień o odpadach ze sprawozdaniami z zakresu zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz z zużytych baterii i akumulatorów.
- Wysyłanie sprawozdań przez system BDO.

► Przepisy przejściowe dla ewidencji odpadów. Elektroniczne KPO i KEO.

- Papierowa ewidencja odpadów do końca 2020 roku.
- Okres awarii i okres przejściowy dla ewidencji odpadów.
- Nowe zwolnienia z obowiązków prowadzenia ewidencji odpadowej.
- Obsługa elektronicznej ewidencji odpadów.
- Wystawianie elektronicznych kart ewidencji odpadów, kart przekazania odpadów i kart przekazania odpadów komunalnych.
- Problemy z obsługą elektronicznej ewidencji odpadów.
- Kary za nie prowadzenie ewidencji odpadów.

► Rejestr BDO – elektroniczne wnioski BDO.

- Jak wypełnić elektroniczny wniosek o wpis do rejestru BDO i wniosek aktualizacyjny.
- Nowe kategorie przedsiębiorców objętych obowiązkiem wpisu.
- Jak uzyskać kompletny wpis do rejestru BDO.

- Indywidualne konta użytkowników BDO. Problemy z logowaniem.

- Kary za brak numeru rejestrowego, za nieumieszczenie numeru BDO na dokumentach.

► Wypełnianie elektronicznych sprawozdań o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami.

- Najnowsze zmiany w sprawozdawczości produktowej, dot. odpadów opakowaniowych i poużytkowych.
- Nowe terminy sprawozdawcze za rok 2019 a terminy płatności, pomoc de minimis w zakresie opłat produktowych.
- Tworzenie w systemie BDO jednego zbiorczego sprawozdania produktowego z zakresu ustaw: o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami i o opłacie produktowej, o bateriach i akumulatorach, o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, o pojazdach wycofanych z eksploatacji.
- Zbiorcze sprawozdanie dla wprowadzających produkty w opakowaniach, wprowadzających do obrotu sprzęt elektryczny i elektroniczny i baterie i akumulatory.
- Sprawozdawczość sprzętowa u marszałka województwa, już nie w GIOŚ.
- Rozwiązywanie problemów składania sprawozdań produktowych przy podpisanych umowach z organizacjami odzysku.
- Elektroniczne sprawozdania wprowadzających pojazdy składane przez BDO do marszałków województw.
- Problemy z naliczaniem opłat produktowych – wykorzystywanie kalkulatorów opłatowych do ustalania wysokości należnej opłaty i wypełniania sprawozdań w BDO.

► Opłata recyklingowa za torby foliowe.

- Najnowsze obowiązki prowadzących jednostki handlu detalicznego i hurtowego.
- Obowiązek rejestracji w Rejestrze BDO, obowiązek prowadzenia ewidencji, obowiązek sprawozdawczy w BDO.
- Zmiana systemu płatności opłaty recyklingowej z rocznego na kwartalny.
- Wypełnianie elektronicznego sprawozdania z torebek foliowych objętych opłatą recyklingową w BDO.



Szkolenie prowadzi: **Małgorzata KOZICKA-OCHAL** Ekspert w opłatach środowiskowych, szkoleniowiec z zakresu Rejestru BDO i bazy BDO, opłat produktowych dot. opakowań, produktów, baterii i akumulatorów, zseie, pojazdów, opłat za usługi wodne z Prawa wodnego i opłat za korzystanie ze środowiska z Prawa ochrony środowiska. Wieloletni wykładowca naszych szkoleń.

Szkolenie nr: 23/20

Termin:

28 września 2020 r.

godz.: 10.00 - 15.00

Miejsce szkolenia:

Platforma internetowa,
Transmisja ON-LINIE

**SZKOLENIE
Z WYKORZYSTANIEM
TECHNIK
AUDIOWIZUALNYCH**

Koszt uczestnictwa:

1 osoba: **430 zł netto + VAT**
(materiały autorstwa wykładowcy).
(przy zgłoszeniu 2 i więcej uczestników udzielamy **10% bonifikaty** liczonej od każdej osoby) Szkolenia finansowane w całości lub co najmniej w 70% ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT

Szkolenie w formie webinarium realizujemy tak samo jak nasze szkolenia otwarte, ale zamiast sali szkoleniowej mamy platformę internetową. Podczas transmisji biorą Państwo udział w pełnowartościowym szkoleniu (*trener prowadzi zajęcia „na żywo”*)
- uczestnicy widzą i słyszą trenera.

Pokazane będą na ekranie Państwa komputera w czasie rzeczywistym:

- Logowanie do systemu BDO,
- sposób wypełniania:
 - elektronicznych formularzy sprawozdań i wniosków,
 - elektronicznych kart przekazania odpadów i ewidencji
- oraz pozostałe zagadnienia programu

W czasie szkolenia można zadawać pytania na czacie na które Trener odpowiada na wizji w trakcie zajęć.

Dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail (konspekt@konspekt.com.pl) do 7 dni po realizacji szkolenia.

Warunki uczestnictwa:

Płatności należy dokonać do 3 dni przed terminem szkolenia na Konto bankowe: **SANTANDER BANK POLSKA S.A. I o/W-ch 04 1090 2271 0000 0001 2373 5540**, podając na przelewie nr szkolenia

Na podstawie płatności każdy uczestnik otrzyma link do platformy na której należy dokonać rejestracji zgodnie z danymi przesłanymi w formularzu zgłoszeniowym.

Zawartość linku aktywuje się przed rozpoczęciem szkolenia.

Materiały szkoleniowe w formacie PDF zostaną wysłane w formie elektronicznej na podany w zgłoszeniu adres e-mail na dzień przed terminem szkolenia.

Imienny certyfikat ukończenia szkolenia wraz z fakturą zostanie wysłany pocztą tradycyjną lub na życzenie w formie elektronicznej.

Za zakłócenia wynikające z obciążenia sieci i problemów techniczno-sprzętowych leżących po stronie uczestnika - organizator nie ponosi odpowiedzialności.

Rezygnacja z udziału w szkoleniu może być dokonana najpóźniej na 5 dni przed datą szkolenia w formie pisemnej.

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od zapłaty w pełnej wysokości.

Wymagany sprzęt do odbioru szkolenia:

Komputer, tablet lub smartfon z dostępem do internetu, włączony głośnik lub słuchawki i mikrofon.

e-mail:

osoba do kontaktu:

NIP:

ZGŁASZAMY UCZESTNICTWO n/wym. OSÓB

Lp.	NAZWISKO I IMIĘ	NR SZKOLENIA	TERMIN	CENA NETTO + VAT
1.				
2.				
3.				
4.				
			OGÓŁEM	

Należność prześlemy na konto Santander Bank Polska S.A. o/W-ch 04 1090 2271 0000 0001 2373 5540*

Oświadczamy że szkolenie finansowane jest w 100 % ze środków publicznych

Oświadczamy że szkolenie finansowane jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

(* formę zapłaty zaznaczyć w odpowiednim kwadracie)

Upoważniamy Was do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

Rezygnacja z udziału w szkoleniu może być dokonana najpóźniej na 5 dni przed datą szkolenia w formie pisemnej.

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia nas od zapłaty w pełnej wysokości.

Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych, a przedpłaty zostaną zwrócone zgłaszającemu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię i nazwisko, adres e-mail, nr tel.) przez PUC „KONSPEKT” w Wałbrzychu w celu przesyłania informacji o szkoleniach i w zakresie niezbędnym do realizacji usługi szkoleniowej.

czytelny podpis

.....
miejsce i data

.....
Dane do faktury

.....
Dyrektor – Prezes / Gł. Księgowy