

JAK ZAKTUALIZOWAĆ DANE W SYSTEMIE BDO?

Pamiętaj, że w systemie BDO masz 30 dni na aktualizację danych (np. adresu działalności, kodu odpadów bądź wpisu w którymś z działów).



- 1.** Aby zaktualizować dane wejdź na stronę **www.bdo.mos.gov.pl** i zaloguj się do systemu.
- 2.** W głównym menu po lewej stronie znajdź zakładkę **WNIOSKI**, a następnie kliknij zielony przycisk **+NOWY WNIOSEK** i wybierz **NOWY WNIOSEK AKTUALIZACYJNY**.
- 3.** Wersja robocza wniosku aktualizacyjnego pojawi się w tabelce w zakładce **WNIOSKI ROBOCZE**. Kliknij **OPCJE** przy tym wniosku oraz **EDYCJA**.

Pojawi się strona z danymi firmy. Na tym etapie można edytować dane – jeżeli dodatkowo macie Państwo zmieniony np. adres siedziby lub chcecie Państwo uzupełnić własny adres email to jest dobry moment aby to wprowadzić.

Następnie klikamy **ZAPISZ** i **PRZEJDŹ DALEJ**.
- 4.** Na kolejnej stronie pojawią się **Miejsca Prowadzenia Działalności (MPD)**. Jeżeli macie Państwo więcej niż jedno, proszę wybrać to, które chcecie Państwo zaktualizować. Przy konkretnym MPD klikamy **OPCJE**, a następnie **TABELE**.

Pojawią się Działy do wypełnienia. W dziale **XII (wytwórca odpadów)** klikamy **OPCJE** i **EDYCJA**. Aby dodać nowe kody, klikamy zielony przycisk **+DODAJ NOWE KODY ODPADÓW**.
- 5.** Na ekranie pojawią się tabele z kodami odpadów. Kody podzielone są na grupy (np. 02), podgrupy (np. 02 03) oraz pełny kod (np. 02 03 04). Po lewej stronie wybierz strzałką konkretną grupę odpadu, a następnie rozwiń podgrupę, by na koniec zaznaczyć po prawej stronie „ptaszkiem” kod, który Cię interesuje.

Wybierz kod 02 03 04 – surowce i produkty nienadające się do spożycia i przetwórstwa, a potem kliknij **ZAPISZ**.

Koniecznie kliknij **ZAPISZ** również na podstronie ze wszystkimi działami.

Po wszystkim kliknij **COFNIJ** - wrócisz w ten sposób do podstrony z Miejscami Prowadzenia Działalności - tutaj musisz kliknąć **DALEJ**.
- 6.** Kliknij **WYŚLIJ WNIOSEK**. Gratulacje - Twój wniosek aktualizacyjny został wysłany!