



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 202 oceny

Sprawozdawczość odpadowa i produktowa w systemie BDO - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875476

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 30.09.2026 do 30.09.2026

971,70 PLN brutto
790,00 PLN netto
161,95 PLN brutto/h
131,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu serdecznie zachęcamy:

- pracowników przedsiębiorstw
- specjalistów ds. ochrony środowiska
- specjalistów ds. gospodarki odpadami - osoby zajmujące się kwestiami środowiskowymi oraz gospodarką odpadami, w tym odpowiedzialnymi zorganizowanie transportu odpadów oraz wystawianie /zatwierdzanie kart przekazania odpadów
- wszystkie osoby zainteresowane omawianą tematyką.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

29-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

6

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji, wiedzy i kwalifikacji w zakresie sprawozdawczości odpadowej i produktowej w systemie BDO. Udział w szkoleniu pozwoli Uczestnikom na zdobycie cennych praktycznych umiejętności wypełniania elektronicznych dokumentów związanych z gospodarką odpadami dzięki aktywnym warsztatom z wypełniania sprawozdań i dokumentów ewidencyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik szkolenia: -określa obowiązki sprawozdawcze wynikające z przepisów prawa dotyczących gospodarki odpadami i produktów w systemie BDO, -omawia terminy oraz zakresy poszczególnych modułów sprawozdawczych dotyczących odpadów i produktów, -rozdziela funkcje i strukturę działów w ramach sprawozdań odpadowych i produktowych w BDO, -analizuje wymagania dotyczące prawidłowego wypełniania poszczególnych działów sprawozdań, -interpretuje zapisy prawne i techniczne dotyczące raportowania odpadów, opakowań, sprzętu, baterii i akumulatorów.	Uczestnik po szkoleniu: -Poprawnie wskazuje obowiązki wynikające z przepisów prawa dla podmiotów wytwarzających odpady lub wprowadzających produkty na rynek -Prawidłowo podaje terminy składania sprawozdań i przypisuje dane do odpowiednich modułów -Poprawnie identyfikuje przeznaczenie i zakres informacyjny poszczególnych działów sprawozdań -Wskazuje wymagane dane i dokumenty źródłowe dla poszczególnych części sprawozdania -Wyjaśnia znaczenie zapisów ustawowych i rozporządzeń w kontekście obowiązków sprawozdawczych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Uczestnik szkolenia: -tworzy sprawozdania odpadowe i produktowe w systemie BDO z uwzględnieniem wymagań prawnych, -interpretuje dane wejściowe niezbędne do poprawnego wypełnienia poszczególnych działów sprawozdań, -omawia krok po kroku proces składania sprawozdań, generowania UPO oraz przygotowywania korekt, -analizuje i identyfikuje błędy popełniane przy składaniu sprawozdań oraz wskazuje sposoby ich korekty, -obsługuje technicznie system BDO w zakresie modułów sprawozdawczych, korzystając z wiedzy zdobytej podczas warsztatów praktycznych.	Uczestnik po szkoleniu: -Samodzielnie uzupełnia wybrane moduły w środowisku demonstracyjnym BDO lub na kartach symulacyjnych -Poprawnie przekształca dane z dokumentów źródłowych (np. ewidencji odpadów) na dane sprawozdawcze -W sposób uporządkowany przedstawia kolejne kroki składania sprawozdań, generowania UPO i korekt -Wskazuje typowe błędy popełniane przy raportowaniu i proponuje działania naprawcze	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

- szkolenie trwa 1 dzień (łącznie 6h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi.
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 według harmonogramu:

Godz.09:00-09.10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

SPRAWOZDAWCZOŚĆ ODPADOWA

1. Terminy składania sprawozdań w BDO.

2. Moduły sprawozdawcze w BDO.

3. Sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami:

- Dział I - Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie oraz zakres przekazywanych danych,
- Dział II - Informacja o masie odpadów wywiezionych z terytorium kraju oraz przywiezionych na terytorium kraju,
- Dział III - Informacja o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, z wyłączeniem składowisk odpadów, obiektów unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, instalacji do termicznego przekształcania odpadów,
- Dział IV - Informacja o składowiskach odpadów,
- Dział V - Informacja o obiektach unieszkodliwiania odpadów wydobywczych,
- Dział VI - Informacja o instalacjach do termicznego przekształcania odpadów,
- Dział VII - Informacja o komunalnych osadach ściekowych,
- Dział VIII - Pojazdy wycofane z eksploatacji,
- Dział IX - Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- Dział X - Baterie i akumulatory,
- Dział XI - Informacja o wytworzonych odpadach,
- Dział XII - Informacja o zebranych odpadach,
- Dział XIII - Informacja o odpadach poddanych odzyskowi, w tym recyklingowi, lub unieszkodliwieniu.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

4. Warsztaty praktyczne – omówienie modułów krok po kroku.

5. Składanie sprawozdań, pobieranie UPO, tworzenie korekt.

6. Analiza błędów.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

SPRAWOZDAWCZOŚĆ PRODUKTOWA

1. Terminy składania sprawozdań w BDO.

2. Moduły sprawozdawcze w BDO.

3. Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi:

- Dział I - Dane identyfikujące podmiot sporządzający sprawozdanie i informacje o przekazywanych danych,
- Dział II – Opakowania,
- Dział III - Produkty, o których mowa w ustawie z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,
- Dział IV - Informacja o pojazdach wycofanych z eksploatacji,
- Dział V - Sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- Dział VI - Baterie i akumulatory.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-14.40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

4. Warsztaty praktyczne – omówienie modułów krok po kroku.

5. Składanie sprawozdań, pobieranie UPO, tworzenie korekt.

6. Analiza błędów.

Godz.14.40-14.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz.14.50-15.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 6-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne (liczba godz. 6, w tym: 4 godz. zajęć teoretycznych i 2 godz. zajęć praktycznych)

Walidacja usługi zostanie przeprowadzona w oparciu o **PRE i POST TESTY**, które zostaną udostępnione uczestnikom na **początku szkolenia** oraz ponownie weryfikowane **przed jego zakończeniem**. Celem testów jest ocena stopnia przyswojenia wiedzy oraz praktycznych umiejętności związanych z oferowaną usługą. Testy przygotowane są w formacie **pytań jednokrotnego wyboru**, co pozwala na jednoznaczne sprawdzenie wiedzy uczestników oraz łatwe porównanie wyników z testu wstępnego (PRE TEST) i końcowego (POST TEST).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	30-09-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 10 SPRAWOZDAWCZOŚĆ ODPADOWA 1. Terminy składania sprawozdań w BDO. 2. Moduły sprawozdawcze w BDO. 3. Sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami:	Cezary Młotek	30-09-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 10 przerwa	Cezary Młotek	30-09-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 10 4. Warsztaty praktyczne – omówienie modułów krok po kroku. 5. Składanie sprawozdań, pobieranie UPO, tworzenie korekt. 6. Analiza błędów.	Cezary Młotek	30-09-2026	10:45	12:00	01:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 10 przerwa	Cezary Młotek	30-09-2026	12:00	12:20	00:20
6 z 10 SPRAWOZDAWCZOŚĆ PRODUKTOWA 1. Terminy składania sprawozdań w BDO. 2. Moduły sprawozdawcze w BDO. 3. Sprawozdanie o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi:	Cezary Młotek	30-09-2026	12:20	13:30	01:10
7 z 10 przerwa	Cezary Młotek	30-09-2026	13:30	13:45	00:15
8 z 10 4. Warsztaty praktyczne – omówienie modułów krok po kroku. 5. Składanie sprawozdań, pobieranie UPO, tworzenie korekt. 6. Analiza błędów.	Cezary Młotek	30-09-2026	13:45	14:40	00:55
9 z 10 POST TEST walidacja usługi	-	30-09-2026	14:40	14:50	00:10
10 z 10 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Cezary Młotek	30-09-2026	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	971,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	131,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Cezary Młotek

Radca prawny. Członek OIRP w Warszawie. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie. Doświadczenie zawodowe zdobywał od 2007 roku m.in. współpracując z kancelariami prawnymi jak i prowadząc własną indywidualną praktykę prawną. Świadczy pomoc prawną klientom zarówno polskim, jak i zagranicznym. Specjalizuje się w prawie gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem branży TSL. Autor wielu publikacji branżowych z zakresu branży TSL publikowanych m.in. w czasopismach TSL Biznes, e-Route, Truck & Business, Zarządzający Transportem, Kierowca w Firmie. Posiada także doświadczenie jako pracownik akademicki w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie i trener. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie zapisów logowań na platformie, za pośrednictwem której realizowane jest szkolenie. Wymogiem Organizatora jest również posiadanie przez Uczestnika urządzenia wyposażonego w głośnik, mikrofon oraz kamerę.

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamerki internetowej.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki techniczne

WYMAGANIA TECHNICZNE:

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060