



PCDK GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★☆ 4,3 / 5
334 oceny

Sprawozdanie roczne o odpadach za rok 2025 za pośrednictwem BDO - forma zdalna

Numer usługi 2025/10/14/54658/3077207

553,50 PLN brutto
450,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 18.12.2025 do 18.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

Grupa docelowa usługi

Pracownicy działów ochrony środowiska i gospodarki odpadami w przedsiębiorstwach

Specjaliści ds. BDO odpowiedzialni za raportowanie odpadów

Osoby zajmujące się prowadzeniem ewidencji odpadów i sprawozdawczością środowiskową

Właściciele i kadra zarządzająca firmami generującymi odpady, zobowiązanymi do składania sprawozdań w BDO

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe"

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu BUduj swój Rozwój

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

16-12-2025

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do prawidłowego sporządzania i składania sprawozdania rocznego o odpadach za rok 2025 w systemie BDO, ze szczególnym uwzględnieniem klasyfikacji odpadów, terminów składania, wymogów dokumentacyjnych oraz zasad unikania błędów i sankcji wynikających z nieprawidłowego raportowania. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wskazuje przepisy regulujące zasady sporządzania sprawozdań odpadowych	Uczestnik poprawnie wskazuje i omawia przepisy prawa regulujące zasady sporządzania sprawozdań odpadowych, w tym obowiązki podmiotów generujących odpady, terminy składania sprawozdań oraz wymagania dotyczące dokumentacji i klasyfikacji odpadów.	Test teoretyczny
Uczestnik wskazuje zasady prowadzenia sprawozdawczości na platformie BDO	Uczestnik poprawnie wskazuje i objaśnia zasady prowadzenia sprawozdawczości na platformie BDO, w tym sposób rejestracji danych, wypełniania formularzy, terminów składania sprawozdań oraz wymagania dotyczące dokumentacji elektronicznej.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia czym charakteryzuje się i co powinno zawierać pełnomocnictwo	Uczestnik poprawnie wyjaśnia, czym charakteryzuje się pełnomocnictwo, oraz wskazuje jego niezbędne elementy, w tym zakres uprawnień, dane mocodawcy i pełnomocnika, formę udzielenia pełnomocnictwa oraz obowiązki wynikające z jego posiadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia najczęściej popełniane błędy w ewidencji	Uczestnik poprawnie identyfikuje i omawia najczęściej popełniane błędy w prowadzeniu ewidencji, w tym błędy w klasyfikacji odpadów, brak terminowego wprowadzania danych, nieprawidłowe dokumentowanie operacji, oraz wskazuje konsekwencje prawne i finansowe wynikające z tych błędów.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

- Wprowadzenie:
 1. Przepisy regulujące zasady sporządzania sprawozdań odpadowych
 2. Terminy składania sprawozdań za 2025 rok
- Przygotowanie ewidencji odpadowej dla potrzeb sprawozdania rocznego
 1. Najczęściej popełniane błędy w ewidencji
 2. Zamknięcie roku kalendarzowego a ewidencja w BDO
- Zasady prowadzenia sprawozdawczości na platformie BDO
 1. Dostęp do BDO
 2. Pełnomocnictwo
 3. Składanie i korygowanie sprawozdań
- Zbiorcze zestawienie danych o rodzajach i ilości odpadów oraz o sposobach gospodarowania nimi
- Pozostałe obowiązki przedsiębiorcy

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Wprowadzenie: Przepisy regulujące zasady sporządzania sprawozdań odpadowych	Izabela Wołosiak	18-12-2025	10:00	11:45	01:45
2 z 6 Przerwa	Izabela Wołosiak	18-12-2025	11:45	12:00	00:15
3 z 6 Terminy składania sprawozdań za 2025 rok Przygotowanie ewidencji odpadowej dla potrzeb sprawozdania rocznego Najczęściej popełniane błędy w ewidencji	Izabela Wołosiak	18-12-2025	12:00	13:15	01:15
4 z 6 Przerwa	Izabela Wołosiak	18-12-2025	13:15	13:30	00:15
5 z 6 Zasady prowadzenia sprawozdawczości na platformie BDO Dostęp do BDO Pełnomocnictwo	Izabela Wołosiak	18-12-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 6 Walidacja	-	18-12-2025	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	553,50 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Izabela Wołosiaak

Od 2006 r. związana z gospodarką odpadami. Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego i studiów MBA Gdańskiej Fundacji Kształcenia Menadżerów. Ekspert w zakresie konsultingu odpadowego, zarządzania procesami i kontrolingu. Na co dzień zajmuje się doradztwem w kwestiach optymalizacji procesów zarządzania odpadami w przedsiębiorstwie oraz wdrażania systemów informatycznych i innych narzędzi do zarządzania obszarem szeroko pojętej ochrony środowiska w przedsiębiorstwie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej.

„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK Group Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Warunki techniczne

Jeśli chodzi o przepustowość, zalecamy pobieranie 1 Mbitów i wysyłanie 0,5 Mbitów. Użytkownicy mogą sprawdzić swoją rzeczywistą przepustowość za pomocą speedtest.net.

Jeśli chodzi o sprzęt, zalecamy dwurdzeniowy procesor z co najmniej 2 GB pamięci. Zalecamy dowolny system operacyjny, który obsługuje najnowsze wersje Google Chrome i Mozilla FireFox.

Jeśli chodzi o przeglądarkę, zalecamy uruchamianie FireFox, Chrome lub najnowszej wersji Edge (opartej na Chromium).

Dlaczego? Przeglądarki te zapewniają doskonałą obsługę komunikacji internetowej w czasie rzeczywistym (WebRTC). W systemie Mac OS X najnowsza przeglądarka Safari również będzie działać, ale FireFox i Chrome zapewnią lepszy dźwięk w warunkach niższej przepustowości.

Krótko mówiąc, jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek problemy (takie jak zniekształcony dźwięk lub okresowe rozłączanie), zalecamy wypróbowanie FireFox lub Chrome. Jeśli problemy będą się powtarzać, prawdopodobnie jest to problem z siecią. BigBlueButton wyśle im powiadomienia, aby pomóc w rozwiązywaniu problemów.

W przypadku portów TCP klienci muszą być w stanie połączyć się z serwerem na porcie 80/443 (HTTP/HTTPS).

W przypadku portów UDP klienci muszą być w stanie połączyć się na porcie w zakresie 16384-32767 w celu uzyskania dźwięku opartego na WebRTC. (to są te porty które trzeba odblokować jak komuś nie działa dźwięk)

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216