

КАК ОБНОВИТЬ ДАННЫЕ В СИСТЕМЕ BDO?

Помните, что в системе BDO у вас есть 30 дней для того что-бы обновить ваши данные (напр. адрес деятельности, код отходов или запись в любом из отделов).



1. Чтобы обновить данные, перейдите на сайт www.bdo.mos.gov.pl и войдите в систему.

2. В главном меню слева найдите вкладку **WNIOSKI**, а затем нажмите зеленую кнопку **+NOWY WNIOSEK** и выберите **NOWY WNIOSEK AKTUALIZACYJNY**.

3. Черновик запроса на обновление данных появится в таблице на вкладке **WNIOSKI ROBOCZE**. Нажмите **OPCJE** при этом **WNIOSKI** и **EDYCJA**.

Появится страница с данными о Вашей компании. На этом этапе Вы можете редактировать данные-если Вы дополнительно изменили, например, адрес Вашего офиса или хотите дополнить свой собственный адрес электронной почты, самое время ввести его.

Далее нужно нажать **ZAPISZ i PRZEJDŹ DALEJ**.

4. На следующей странице появятся **Miejsca Prowadzenia Działalności (MPD)**. Если у Вас есть более одного, выберите то, которое Вы хотите обновить. Возле нужного MPD нажмите **OPCJE**, и далее **TABELE**.

Появятся **Działy** для заполнения. В **Dziale XII (wytwórca odpadów)** нажмите **OPCJE** и **EDYCJA**. Чтобы добавить новые коды, Вам нужно нажать зеленую кнопку **+DODAJ NOWE KODY ODPADÓW**.

5. На экране появятся таблицы с кодами отходов. Коды делятся на группы (напр. 02), подгруппы (напр. 02 03) и полный код (напр. 02 03 04). Слева выберите стрелкой конкретную группу отходов, а затем разверните подгруппу, чтобы, наконец, отметить справа „птичкой” интересующий вас код.

Выбери два кода (02 03 04 – surowce i produkty nienadające się do spożycia i przetwórstwa, и 20 01 25 – oleje i tłuszcze jadalne), а после нажмите ZAPISZ.

Обязательно нажмите **ZAPISZ** также на подстранице со всеми разделами.

После всего нажмите **COFNIJ** - таким образом, вы вернетесь на подстраницу с местами ведения деятельности - здесь вы должны нажать **DALEJ**.

6. Нажмите **WYŚLIJ WNIOSEK**. Поздравляем - ваш запрос на обновление был отправлен!