



BDO

Baza danych o produktach
i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami



Jak wystawić KPO w systemie BDO

Praktyczny poradnik krok po kroku

Prosty przewodnik dla firm: od logowania do potwierdzenia transportu, ze zrzutami ekranu BDO i wskazaniem gdzie kliknąć.

Stan na 2025.

Czym jest KPO i po co ją wystawiamy

KPO (Karta Przekazania Odpadu) to elektroniczny dokument potwierdzający przekazanie odpadów między firmami w BDO.

Umożliwia kontrolę drogi odpadów przez WIOŚ i przenosi odpowiedzialność za odpad na odbiorcę po potwierdzeniu.

Od 2021 r. KPO tylko w BDO; dokument obiegowy ma kilka statusów aż do „Potwierdzony transport”.

Pamiętaj! KPO to obowiązkowy dokument w całym procesie przekazywania odpadów, który musi być wystawiony przed rozpoczęciem transportu.

Kto musi wystawiać KPO

Zawsze posiadacz odpadu (przekazujący) przed rozpoczęciem transportu. To on tworzy kartę w BDO, wpisuje dane i ponosi odpowiedzialność.

Każde przekazanie i każdy kod odpadu wymaga osobnej KPO. Nie można łączyć różnych odpadów na jednej karcie.

Dotyczy także przekazania między oddziałami firmy z osobnymi wpisami w BDO. Każda jednostka jest traktowana jako oddzielny podmiot.

Wyłączenia: gospodarstwa domowe; podmioty z uproszczoną ewidencją (do 100 kg odpadów niebezpiecznych lub 5000 kg innych odpadów rocznie).

Ważne! Odbiorca odpadu nie może wystawić KPO za przekazującego. Odpowiedzialność za prawidłowe wystawienie KPO zawsze ponosi posiadacz odpadu.

Przygotowanie: co mieć pod ręką

Numery BDO: Twój, transportującego i odbiorcy odpadów.

Kod i nazwa odpadu (zgodnie z katalogiem), ewentualnie H (niebezpieczny).

Masa (Mg; 0,001 Mg = 1 kg) – jeśli niepewna, uzgodnij z odbiorcą korektę przy przejęciu.

Miejsce prowadzenia działalności (MPD) w BDO.

Dane transportu: nr rejestracyjny pojazdu, data i godzina startu.

Uzgodnij z odbiorcą, że przyjmie wskazany kod i ilość odpadów.

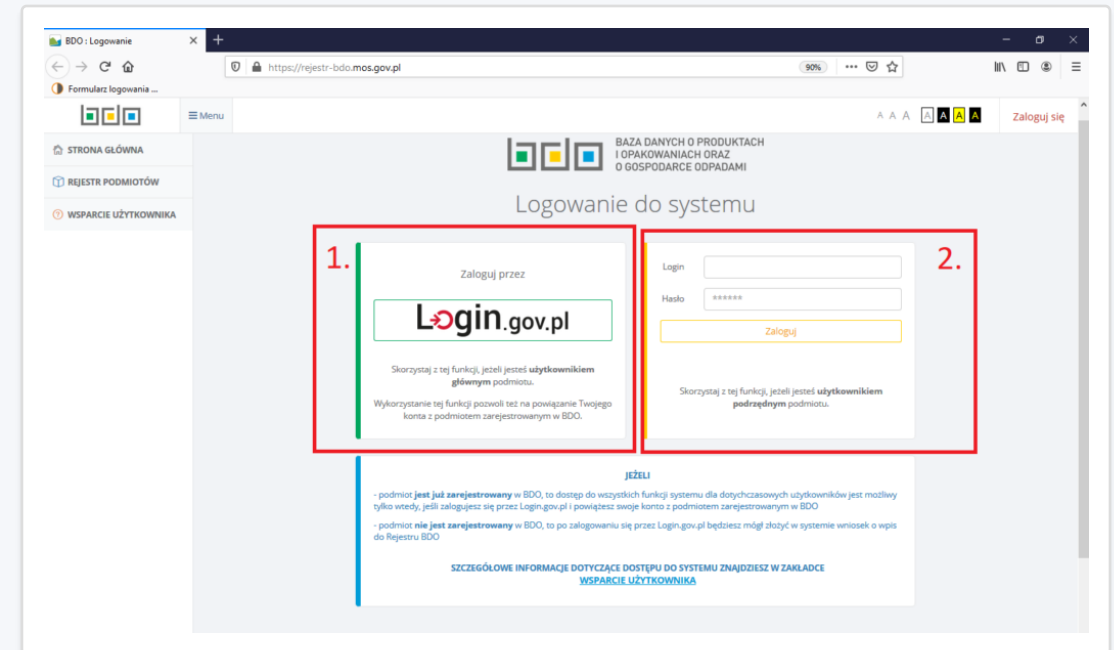
 Wskazówka: Przed rozpoczęciem wypełniania KPO upewnij się, że masz wszystkie powyższe informacje. To znacznie usprawni proces i pozwoli uniknąć błędów.

1 KROK 1: Logowanie do BDO

Gdzie kliknąć:

- 1 Wejdź na bdo.mos.gov.pl → Zaloguj się.
- 2 Główny użytkownik: przez login.gov.pl (Profil Zaufany/e-dowód/bank).
- 3 Użytkownik podrzędny: login i hasło.

Wskazówka: Jeśli jesteś użytkownikiem podrzędnym, administrator Twojej firmy musi najpierw nadać Ci odpowiednie uprawnienia.



2 KROK 2: Wybór podmiotu i miejsca

Gdzie kliknąć:

- 1 Panel główny → przy Twoim podmiocie: Opcje → Wybierz.
- 2 Wybierz Miejsce prowadzenia działalności, dla którego wystawiasz KPO.

Wskazówka: Pamiętaj, że KPO musi być wystawiona z dokładnie tego miejsca prowadzenia działalności, w którym faktycznie znajdują się przekazywane odpady.

1. Wybór podmiotu

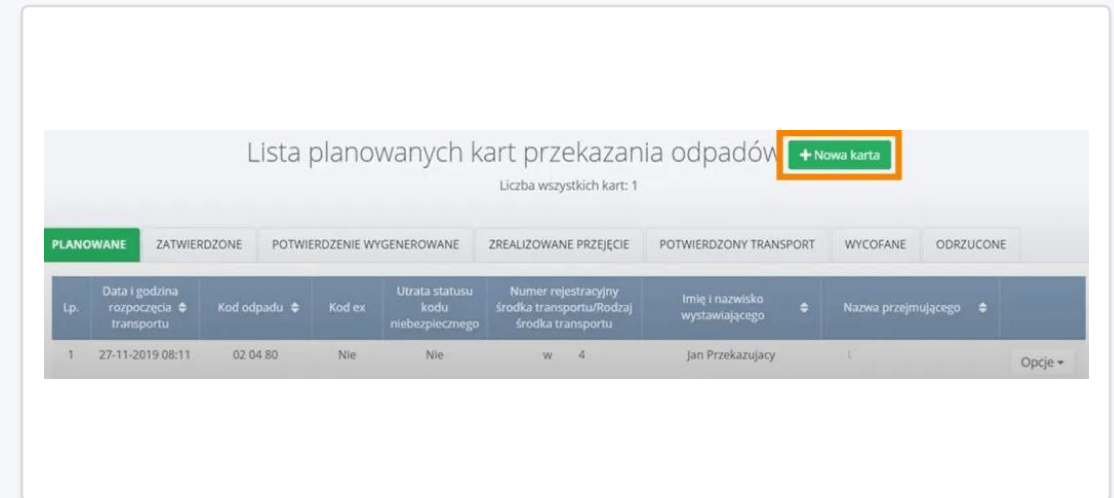
Lp.	Numer rejestrowy	Nazwa podmiotu	NIP	Adres	Akcje
1	000119922	Firma A	8233527856	Kraj: Polska, Województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE, Powiat: gryfinski, Gmina: Chojna (obszar wiejski), Miejscowość: Chojna, Ulica: Czartoryja 1, Kod pocztowy: 74-500	wybierz >
2	000119923	Firma B	1158705920	Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: radomski, Gmina: Jedlinsk (gmina wiejska), Miejscowość: Jedlinsk, Ulica: Stawna 3 A, Kod pocztowy: 26-660	wybierz >
3	000119924	Firma C	5665273898	Kraj: Polska, Województwo: WIELKOPOLSKIE, Powiat: poznanski, Gmina: Swarzedz (obszar wiejski), Miejscowość: Zalasewo, Ulica: os. Ulanskie 54, Kod pocztowy: 62-020	wybierz >

3 KROK 3: Otwórz Nową KPO

Gdzie kliknąć:

- 1 Ewidencja odpadów → Karty przekazania odpadów.
- 2 Kliknij: Nowa karta.

Wskazówka: Status startowy to „Planowana”. Na tym etapie karta jest widoczna tylko dla Ciebie i możesz ją dowolnie edytować lub usunąć.



4 KROK 4: Dane przekazującego

Co wypełnić:

- ✓ Dane przekazującego uzupełniają się automatycznie na podstawie wybranego podmiotu.
- ✓ Sprawdź poprawność danych podmiotu (NIP, adres, numer rejestrowy BDO).
- ✓ Opcjonalnie zaznacz: "Wytwarzanie w wyniku świadczenia usług/obiekty liniowe" - tylko jeśli dotyczy.

Uwaga: Opcję "Wytwarzanie w wyniku świadczenia usług" zaznacz tylko wtedy, gdy odpady powstały podczas wykonywania usług u klienta (np. prace budowlane, serwisowanie maszyn, sprzątanie separatorów). Po zaznaczeniu tej opcji musisz podać dodatkowe dane o miejscu wytworzenia odpadu.

Numer miejsca prowadzenia działalności *

0001/000119923

Nazwa miejsca prowadzenia działalności

0001 - Firma B

Adres miejsca prowadzenia działalności

Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: radomski, Gmina: Jedlinsk (gmina wiejska), Miejscowość: Jedlinsk, Ulica: Czarторыja 4, Kod pocztowy: 26-660

☐ Wytwarzanie odpadów - w wyniku świadczenia usług (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy o odpadach) i/lub działalności w zakresie obiektów liniowych (w rozumieniu art. 3 pkt 3a ustawy - Prawo budowlane)

Miejsce wytwarzania odpadów

Dodatkowe informacje o miejscu wytwarzania odpadów

5 KROK 5: Wypełnianie danych transportującego

Gdzie kliknąć i jak szukać:

- 1 Kliknij w pole „Transportujący” → wpisz nazwę lub numer BDO → wybierz odpowiedni podmiot z listy podpowiedzi.
- 2 Uzupełnij środek transportu i numer rejestracyjny pojazdu (musi być konkretny numer tablicy).

Ważne: Nie wpisuj ogólnych określeń jak „samochód ciężarowy” zamiast konkretnego numeru rejestracyjnego. Organy kontrolne mogą zakwestionować taką KPO.

Wskazówka: Jeśli sam przewożysz swoje odpady, nadal musisz uzupełnić dane transportującego - wskażesz wtedy ten sam podmiot co przekazujący.

Wprowadź dowolne dane szukanego podmiotu

Firma C			
Numer rejestrowy	Nazwa lub Imię i Nazwisko	NIP	Adres
000119924	Firma C	5665273898	Kraj: Polska, Województwo: WIELKOPOLSKIE, Powiat: poznański, Gmina: Swarzędz (obszar wiejski), Miejscowość: Zalasewo, Ulica: Okrzei 20 C, Kod pocztowy: 62-020

6 KROK 6: Dane odbiorcy (przejmującego)

Gdzie kliknąć:

- 1 Pole „Przejmujący” → wpisz nazwę/BDO → wybierz z listy.
- 2 Sprawdź adres miejsca przyjęcia odpadów.

Wskazówka: Upewnij się, że wybrałeś właściwy podmiot odbierający - po zatwierdzeniu karty zmiana będzie wymagała odrzucenia całej KPO przez odbiorcę.

Uwaga: Zawsze uzgadniaj z odbiorcą przekazanie odpadu przed wystawieniem KPO - nie każdy odbiorca przyjmuje wszystkie rodzaje odpadów.

The screenshot shows a web form titled "DANE PRZEJMUJĄCEGO ODPADY". It contains several input fields for registration data:

- Numer rejestrowy przejmującego odpady**: A field with the value "000119924".
- NIP przejmującego odpady**: A field with the value "5665273898".
- NIP europejski**: An empty field.
- Nazwa lub Imię i Nazwisko przejmującego odpady**: A field with the value "Firma C".
- Adres**: A field containing the address: "Kraj: Polska, Województwo: WIELKOPOLSKIE, Powiat: poznański, Gmina: Swarzędz (obszar wiejski), Miejscowość: Zalasewo, Ulica: Okrzei 20 C, Kod pocztowy: 62-020".
- Numer miejsca prowadzenia działalności**: An empty field.
- Nazwa miejsca prowadzenia działalności**: An empty field.
- Adres miejsca prowadzenia działalności**: An empty field.

7 KROK 7: Kod i rodzaj odpadu

Gdzie kliknąć:

- 1 Pole „Kod i rodzaj odpadu” → zacznij wpisywać kod → wybierz z listy podpowiedzi.
- 2 Opcjonalnie: zaznacz pole „Kod ex” jeśli odpad wymaga doprecyzowania.
- 3 Opcjonalnie: „Zmiana statusu odpadów niebezpiecznych” – zaznacz tylko gdy dotyczy.

Wskazówka: Kod musi być zgodny z katalogiem odpadów. Wytwórcy odpadów nigdy nie używają kodów z grup 19 i 20!

Ważne: Błędny kod odpadu może skutkować odrzuceniem karty przez odbiorcę lub karami administracyjnymi.

Wyszukaj odpad

04	
Kod	Rodzaj odpadów
04 02 20	Odpady z zakładowych oczyszczalni ścieków inne niż wymienione w 04 02 19
02 01 81	Zwierzęta padłe i odpadowa tkanka zwierzęca stanowiące materiał szczególnego i wysokiego ryzyka inne niż wymienione w 02 01 80
18 02 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 02 02)

Wyszukiwarka kodów odpadów w systemie BDO

Zacznij wpisywać kod lub nazwę, system automatycznie podpowie pasujące odpady

[Lista kodów – przewodnik: portalkomunalny.pl/kody-odpadow-bdo](https://portalkomunalny.pl/kody-odpadow-bdo)

8 KROK 8: Masa i szczegóły transportu

Co wypełnić:

- ✓ Masa w Mg, z dokładnością do 0,001 (0,001 Mg = 1 kg).
- ✓ Data i godzina rozpoczęcia transportu.
- ✓ Środek transportu i nr rejestracyjny.

Praktyka: Jeśli masa ostateczna będzie znana dopiero u odbiorcy, wpisz szacunek – odbiorca skoryguje wartość przy zatwierdzaniu „Potwierdź przejęcie”.

Uwaga: Zawsze wpisuj konkretny numer rejestracyjny pojazdu, nigdy ogólnych określeń typu „samochód ciężarowy”.

The screenshot shows a web form for Step 8: Masa i szczegóły transportu. The form contains the following fields:

- Numer certyfikatu oraz numery pojemników: A single-line text input field.
- Masa odpadów [Mg] *: A single-line text input field with an asterisk indicating it is required.
- Numer rejestracyjny środka transportu/Rodzaj środka transportu *: A single-line text input field with an asterisk indicating it is required.
- Data rozpoczęcia transportu *: A date selection field (calendar icon) with an asterisk indicating it is required.
- Godzina rozpoczęcia transportu *: A time selection field (clock icon) with an asterisk indicating it is required.

9 KROK 9: Zatwierdź kartę

Gdzie kliknąć:

- Zapisz – zachowuje status „Planowana” (karta niewidoczna dla innych podmiotów).
- Zatwierdź – nadaje karcie numer i widoczność dla transportującego/odbiorcy.
- Zatwierdź i wygeneruj potwierdzenie – zatwierdza kartę i tworzy dokument dla kierowcy.

Statusy karty po zatwierdzeniu:

Zatwierdzone

Potwierdzenie wygenerowane

Zrealizowane przejęcie

Potwierdzony transport

Ważne: Po zatwierdzeniu karty nie można jej już usunąć. Można jedynie wycofać przed transportem lub dokonać korekty po odrzuceniu przez odbiorcę.

The screenshot displays the 'INFORMACJE DODATKOWE' (Additional Information) section of the BDO system. It features a text input field labeled 'Informacje dodatkowe'. Below this, there is a row of three buttons: '← Powrót do listy' (Return to list), 'Zapisz' (Save), and 'Zmień status' (Change status). The 'Zmień status' button is highlighted with a red rectangular box. A dropdown menu is open below this button, showing two options: 'Zatwierdź' (Confirm) and 'Zatwierdź i wygeneruj potwierdzenie' (Confirm and generate confirmation). A mouse cursor is pointing at the 'Zatwierdź' option.

10 KROK 10: Wygeneruj potwierdzenie

Gdzie kliknąć:

- 1 Przekazujący: wybierz „Zatwierdź i wygeneruj potwierdzenie” (zalecane)
- 2 lub Transportujący: Zmień status → „Wygeneruj potwierdzenie”

WAŻNE: Kierowca musi mieć potwierdzenie (kod QR) w trakcie przewozu odpadów. Brak potwierdzenia podczas kontroli skutkuje wysokimi karami!

Wskazówka: Po wygenerowaniu potwierdzenia karta w systemie BDO zmieni status na "Potwierdzenie wygenerowane" i będzie widoczna dla odbiorcy.

Przykład potwierdzenia KPO z kodem QR

Wydruk utworzony:

Potwierdzenie wystawienia karty przekazania odpadów w systemie BDO

NUMER KARTY:

ten dokument stanowi potwierdzenie karty przekazania odpadów w bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, które tworzą system transportu dla określonych pojazdów w transporcie odpadów, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach

1. DANE PRZEKAZUJĄCEGO ODPADY

Nazwa lub imię i nazwisko:	Województwo:	Powiat:	Gmina:	Miejscowość:	Ulica:
Adres miejsca prowadzenia działalności:	Kod pocztowy:				
Numer rejestrowy:	NIP:			NIP europejski:	

2. DANE TRANSPORTUJĄCEGO ODPADY

Nazwa lub imię i nazwisko:	Kraj:	Województwo:	Powiat:	Gmina:	Miejscowość:	Ulica:
Adres siedziby:	Kod pocztowy:					
Numer rejestrowy:	NIP:			NIP europejski:		

3. DANE PRZEJMUJĄCEGO ODPADY

Nazwa lub imię i nazwisko:	Województwo:	Powiat:	Gmina:	Miejscowość:	Ulica:
Adres miejsca prowadzenia działalności:	Kod pocztowy:				
Numer rejestrowy:	NIP:			NIP europejski:	

4. INFORMACJE DOTYCZĄCE ODPADÓW

Rodzaj procesu przetwarzania, któremu powinny zostać poddane odpady:

Numer certyfikatu oraz numery zgromadzeń:

Kod rodzaju odpadów:

Kod ex - Rodzaj odpadu ex:

Zmiana statusu odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne - Rodzaj odpadu:

Miejsca odpadów w transporcie:

Imię i nazwisko osoby, która wygenerowała potwierdzenie:

Data i godzina wygenerowania potwierdzenia:

Data i godzina rozpoczęcia transportu:

Lista kart z wygenerowanym potwierdzeniem

Lista zatwierdzonych kart przekazania odpadów z wygenerowanym potwierdzeniem

Liczba wszystkich kart: 4

ZATWIERDZONE POTWIERDZENIE WYGENEROWANE ZREALIZOWANE PRZEJĘCIE POTWIERDZONY TRANSPORT WYCOFANE ODRZUCONE									
Lp.	Numer karty	Data i godzina rozpoczęcia transportu	Kod odpadu	Kod ex	Utrata statusu kodu niebezpiecznego	Numer rejestracyjny środka transportu/Rodzaj środka transportu	Nazwa przekazującego	Nazwa przejmującego	Opcje
1	00029	03-12-2019 13:22	02 03 04	Nie	Nie	WW4444	Firma B	Firma C	Opcje

Najczęstsze błędy i jak ich uniknąć



Zły kod odpadu – weryfikuj w katalogu; nie używaj grup 19/20 jako wytwórca.

Sprawdź kod w aktualnym katalogu odpadów przed wystawieniem KPO.



Błędna masa – niedoszacowanie; brak korekty u odbiorcy.

W razie wątpliwości podaj masę szacunkową i poinformuj odbiorcę o potrzebie korekty.



Brak konkretnego numeru rejestracyjnego pojazdu.

Zawsze wpisuj dokładny numer rejestracyjny, nigdy ogólnych określeń jak "samochód ciężarowy".



Błędne daty/godziny – transport przed zatwierdzeniem i potwierdzeniem.

Kierowca musi mieć potwierdzenie KPO przed rozpoczęciem transportu!

UWAGA: Za nieprawidłową ewidencję odpadów grożą wysokie kary finansowe – od 5 000 zł do 1 000 000 zł!

Co zrobić, gdy popełnisz błąd



Przed potwierdzeniem przejęcia

Status „Planowana” – możesz usunąć kartę lub edytować wszystkie dane.
Status „Zatwierdzona” – możesz wycofać kartę i utworzyć nową.



Odbiorca widzi błąd w karcie

Odbiorca: Zmień status → „Odrzuć” (podaj powód odrzucenia)
Przekazujący: Zmień status → „Skoryguj” (wprowadź poprawne dane)



Po statusie „Zrealizowane przejęcie”

Korekta przez przekazującego, po czym odbiorca ponownie potwierdza przejęcie.



Po statusie „Potwierdzony transport”

Zwykle brak możliwości zmian – karta jest już zamknięta.
Skontaktuj się ze stronami, rozważ wystawienie nowej KPO korygującej.

Kary i odpowiedzialność – o czym pamiętać



Brak KPO lub transport bez potwierdzenia – wysokie kary administracyjne i mandaty.

Nigdy nie transportuj odpadów bez zatwierdzonej KPO i wygenerowanego potwierdzenia – kontrole służb mogą nastąpić w każdym momencie.



Odpowiada posiadacz odpadu (wystawiający KPO); na końcu procesu widnieją dane osób zatwierdzających.

Zarówno firma, jak i konkretna osoba wystawiająca KPO mogą ponieść konsekwencje prawne za błędne dane lub brak KPO.



Błędy w ewidencji mogą skutkować karami 5 000–1 000 000 zł (w zależności od przewinienia i przepisów).

WIOŚ może nałożyć kary za transport bez KPO, błędne kody odpadów, fałszywe dane czy brak rejestru BDO. W skrajnych przypadkach grozi też czasowe zamknięcie działalności.

PAMIĘTAJ: Zawsze działaj zgodnie z BDO. System umożliwia szybkie wykrycie nieprawidłowości przez organy kontrolne. Urzędnicy mają pełny dostęp do danych i historii przepływu odpadów w systemie.

Podsumowanie i checklist przed startem transportu

Przed rozpoczęciem transportu odpadów upewnij się, że wszystkie poniższe punkty zostały sprawdzone:

- ☐ Wybrałem właściwy podmiot i MPD.
- ☐ Wpisałem poprawne BDO/NIP stron.
- ☐ Wybrałem prawidłowy kod odpadu i nazwę.
- ☐ Podałem masę (Mg) – uzgodniona z odbiorcą lub do korekty przy przejęciu.
- ☐ Wpisałem środek transportu i prawidłowy nr rejestracyjny.
- ☐ Ustawiłem datę i godzinę rozpoczęcia transportu.
- ☐ Zatwierdziłem kartę (nadany numer).
- ☐ Wygenerowałem potwierdzenie (kierowca je ma).
- ☐ Odbiorca jest poinformowany i gotowy do „Potwierdź przejęcie”.
- ☐ Transportujący potwierdzi zakończenie transportu.

Źródła i przydatne odnośniki

Oficjalne źródła rządowe

-  [Oficjalna strona BDO](#)- główny portal z instrukcjami
-  [Rejestr BDO - Logowanie](#)- panel logowania do systemu
-  [Portal Login.gov.pl](#)- system logowania przez Profil Zaufany
-  [Rejestr BDO - Portal Gov.pl](#)- informacje ministerstwa

Przepisy prawne i podstawy

-  [KPO 2025 - przepisy i wymagania](#)- aktualne wymogi prawne
-  [Zmiany w BDO w 2025 roku](#)- najnowsze regulacje

Praktyczne poradniki i instrukcje

-  [Instrukcje krok po kroku](#)- oficjalne materiały BDO
-  [Poradnik wystawiania KPO](#)- Przemysł i Środowisko
-  [KPO 2025 - KartaEwidencji.pl](#)- przewodnik użytkownika
-  [Rejestracja BDO 2025](#)- poradnik dla nowych firm

Kary i sankcje - informacje

-  [Oficjalne FAQ BDO - Sankcje](#)- od 5 000 zł do 1 000 000 zł
-  [Kary BDO - jak uniknąć sankcji](#)- praktyczny przewodnik
-  [Kary za brak BDO - stawki 2025](#)- praktyczne przykłady

Wszystkie informacje i procedury w tym poradniku zostały zweryfikowane i są aktualne na rok 2025. Zawsze sprawdzaj najnowsze komunikaty na [oficjalnej stronie BDO](#).

Ważne przypomnienia - obowiązki w BDO

Ewidencja odpadów (KEO)

Karta Ewidencji Odpadów (KEO) prowadzona dla każdego rodzaju odpadu i miejsca działalności - oddzielnie dla każdego kodu odpadu.

KEO i KPO muszą być prowadzone na bieżąco - wszystkie dokumenty należy przechowywać przez 5 lat.

Obowiązkowe sprawozdania odpadowe

Terminy roczne: do 15 marca dla sprawozdań do Urzędu Marszałkowskiego za poprzedni rok kalendarzowy.

Za brak sprawozdań lub błędy w ewidencji grozi kara finansowa - od 500 zł do nawet 1 000 000 zł.

Zamów odbiór zużytych tonerów w MACLOM

Oferujemy profesjonalny i wygodny odbiór zużytych tonerów z Twojej firmy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wsparcie przy wystawianiu KPO w systemie BDO.

 [Odwiedź MACLOM.PL](https://maclom.pl) – napisz lub zadzwoń i zarezerwuj odbiór zużytych tonerów

