

Innstart

Tworzenie wniosku w systemie OSF

Praktyczne wskazówki ułatwiające
proces aplikacji

Fundusze Europejskie

dla Nowoczesnej Gospodarki



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zanim zaczniesz

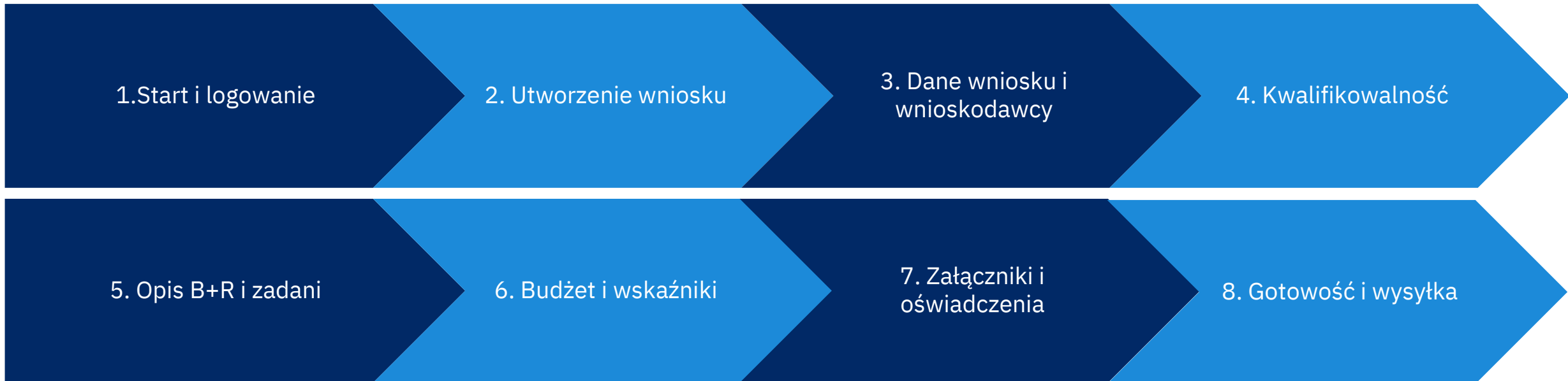
1. Wniosek w konkursie INNOSTART-2 składa pojedynczy podmiot, nie grupa podmiotów.
2. Sesja w OSF trwa 30 minut. Po beczynności niezapisane dane mogą zostać utracone.
3. Przed rozpoczęciem należy znać opis projektu, dane podmiotu, plan zadań, budżet, wskaźniki oraz wymagane załączniki.
4. Link do konkursu jest aktywny tylko w okresie otwartego naboru.
5. Przed przystąpieniem do wypełniania formularza wniosku należy zapoznać się z informacjami o projekcie INNOSTART realizowanym przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju na stronie: <https://www.gov.pl/web/ncbr/innostart> oraz w systemie OSF.

Uwaga: zrzuty ekranu zamieszczone w prezentacji pokazują dane demonstracyjne.



Mapa procesu pracy nad wnioskiem

Najważniejsze etapy od wejścia do systemu do statusu „Złożony do NCBR”



Kluczowa zasada: system informuje o brakujących danych, ale redaktor powinien równolegle kontrolować logikę merytoryczną, spójność budżetu i kompletność załączników.

Logowanie i rejestracja redaktora

Dostęp do OSF oraz założenie konta redaktora wniosku

- Wejdź na stronę systemu OSF i wybierz „Zaloguj się do systemu”, jeśli masz już konto redaktora.
- Jeżeli nie masz konta, wybierz „Zarejestruj się jako Redaktor wniosku” i uzupełnij wymagane dane.
- Po aktywacji konta zaloguj się i przejdź do strefy użytkownika.
- W razie korzystania z innych metod logowania sprawdź, czy konto ma rolę redaktora wniosku.

Przejdź do systemu

Zaloguj się do systemu

NIE MASZ JESZCZE KONTA?

Zarejestruj się jako Redaktor wniosku

 Zarejestruj się przez MCL OPI PIB

INNE MOŻLIWOŚCI

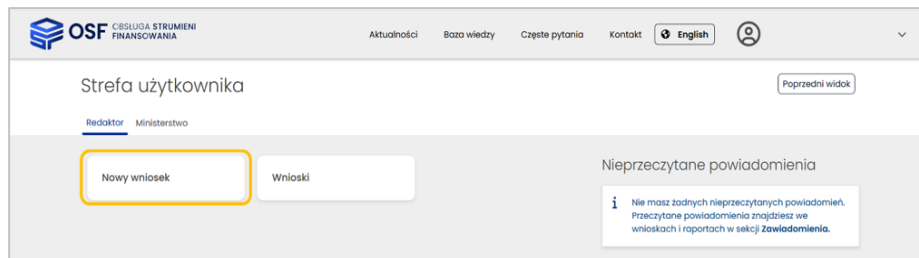
Zaloguj bez SSO

Połącz istniejące konto OSF z kontem w MCL OPI PIB

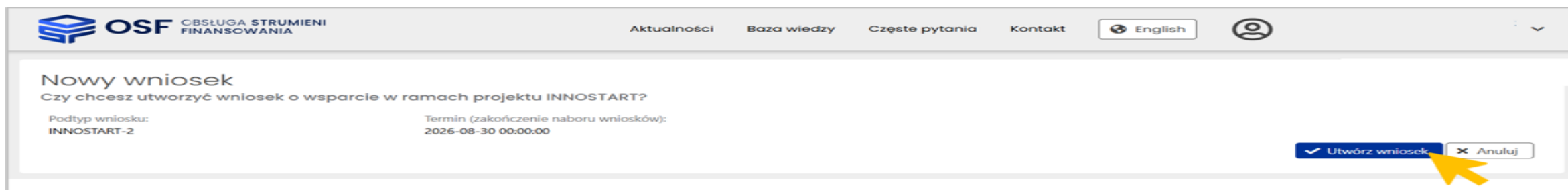
W celu złożenia wniosku w programie INNOSTART-2 należy zalogować się do systemu OSF pod adresem: <https://osf.opi.org.pl>.

Tworzenie nowego wniosku

Od kafla „Nowy wniosek”
do wyboru konkursu INNOSTART-2



- Po zalogowaniu kliknij kafel „Nowy wniosek” w strefie użytkownika.
- Wybierz instytucję finansującą: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
- Na liście konkursów odszukaj „Wniosek Innostart - INNOSTART-2”.
- Kliknij „Utwórz wniosek”, aby przejść do formularza.



Nagłówek wniosku INNOSTART-2

Stałe źródło informacji o wniosku: status, identyfikatory, akcje i kompletność

The screenshot displays the header of the INNOSTART-2 application. At the top, there is a navigation bar with the OSF logo and the text 'OSF OBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA'. To the right of the logo are links for 'Aktualności', 'Baza wiedzy', 'Częste pytania', and 'Kontakt'. Further right are a language selector set to 'English' and a user profile icon. Below the navigation bar is a row of action buttons: 'Lista wniosków', 'Oznacz jako gotowy do wysłania', 'Usuń wniosek', 'Usuń wniosek z bazy', and 'Drukuj (PDF)'. The main content area is a table with four columns, each containing a label, a value, and a link to 'Sprawdź kompletność'.

ID wniosku: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Tytuł: brak danych	Typ projektu: INNOSTART-2 (termin składania do: 30-08-2026 00:00:00)	Data złożenia: brak danych
Nr rejestracyjny: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2026-08-04 11:24:00	Data utworzenia: 2026-08-04 11:24:00	Status: W przygotowaniu
Wnioskodawca: brak danych			
Sprawdź kompletność			

- Nagłówek pozostaje widoczny niezależnie od aktualnej zakładki formularza.
- Pokazuje podstawowe informacje o wniosku oraz jego aktualny status obsługi.
- Pola w nagłówku są uzupełniane automatycznie przez system wraz z postępem pracy.
- Z poziomu nagłówka można sprawdzić kompletność oraz wykonać kluczowe akcje końcowe.

WAŻNE: przed zakończeniem pracy zawsze przejdź przez widoczne komunikaty i statusy w nagłówku.

Przedmiot Wniosku

Informacje o projekcie, okres realizacji, PKD, KIS i koszty

Informacje o projekcie

Edytuj

Tytuł projektu: *

Słowa kluczowe (maks. 5): *

Informacja

Słowa kluczowe powinny być związane z dziedziną/tematyką projektu.

Akronim projektu: *

Zapisz Anuluj

Obszar działalności gospodarczej

Edytuj

Obszar PKD: *

-- wybierz --

Zapisz Anuluj

- Dane podstawowe: tytuł projektu, maksymalnie 5 słów kluczowych oraz akronim.
- Planowany okres realizacji projektu uzupełnia się automatycznie na podstawie harmonogramu i nie może przekroczyć 24 miesięcy.
- W sekcji PKD wybiera się jeden właściwy obszar działalności gospodarczej.
- W sekcji KIS można wskazać maksymalnie dwa zakresy tematyczne.
- Koszty realizacji zostaną wyliczone z harmonogramu rzeczowo-finansowego - na późniejszym etapie wypełniania wniosku

Zakres tematyczny Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (KIS)

Edytuj

Kod Opis

brak danych

Koszty realizacji

Koszty całkowite projektu (PLN) - Wydatki ogółem: 0,00

Grant (PLN) = wydatki kwalifikowalne bez VAT: 0,00

Zakres tematyczny KIS: *

1.1 - KIS 1. ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO /1. NOWE PRODUKTY I TECHNOLOGIE

1.1.1 - KIS 1. ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO /1. NOWE PRODUKTY I TECHNOLOGIE/1. BADANIA I ROZWÓJ PRODUKTÓW LECZNICZYCH

1.1.2 - KIS 1. ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO /1. NOWE PRODUKTY I TECHNOLOGIE/2. PRODUKTY LECZNICZE TERAPII ZAAWANSOWANYCH (ATMP) ORAZ BIOLOGICZNE

1.1.3 - KIS 1. ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO /1. NOWE PRODUKTY I TECHNOLOGIE/3. BADANIA I ROZWÓJ INNOWACYJNYCH SUPLEMENTÓW DIETY I ŚRODKÓW SPOŻYWCZYCH SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA ŻYWIENIOWEGO

1.1.4 - KIS 1. ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO /1. NOWE PRODUKTY I TECHNOLOGIE/4.

maksymalnie 2

WAŻNE: każdy dokonany wybór należy zatwierdzić przyciskiem Zapisz.

Wnioskodawca – typ podmiotu i dane REGON

Typ przedsiębiorstwa oraz sposób pobrania lub wpisania danych

The screenshot shows the 'Wnioskodawca' form with a modal window titled 'Typ wnioskodawcy'. The modal contains the following fields:

- Typ wnioskodawcy: Przedsiębiorca (jednopodmiotowy)
- Status organizacyjny podmiotu: Przedsiębiorstwo
- Wielkość przedsiębiorstwa: * Mikro
- Forma organizacyjna: * Jednoosobowa działalność gospodarcza

Buttons at the bottom: Zapisz, Anuluj.

The screenshot shows the 'Dane teleadresowe i organizacyjne' section with an information box stating: 'Podmiot spoza REGON może być wprowadzany do wniosku w przypadku, gdy zachodzi potrzeba dodania podmiotu niewystępującego w bazie REGON.' Below the box are two buttons: 1. Podmiot spoza REGON, 2. Wybierz z bazy REGON.

- W sekcji „Typ wnioskodawcy” wybierz wielkość przedsiębiorstwa oraz formę organizacyjną.
- W sekcji danych teleadresowych użyj jednego z dwóch trybów: podmiot spoza REGON albo wybór z bazy REGON.
- Po pobraniu danych sprawdź kompletność danych adresowych, NIP, REGON i KRS.
- Braki można uzupełnić ręcznie. Aktualizacje w OSF nie są przekazywane do REGON.

The screenshot shows the 'Typ wnioskodawcy' form with a modal window titled 'Wyszukiwanie podmiotu'. The modal contains the following fields:

- Wielkość przedsiębiorstwa: Przedsiębiorca (jednopodmiotowy)
- Status organizacyjny podmiotu: Przedsiębiorstwo
- Wyszukiwanie podmiotu: REGON, 525504056
- Buttons: Wyszukaj, Wybierz

Buttons at the bottom: Podmiot spoza REGON, Wybierz z bazy REGON.

WAŻNE: każdy dokonany wybór należy zatwierdzić przyciskiem Zapisz.

Wnioskodawca – adresy, reprezentacja i kontakt

Dane teleadresowe do korespondencji

[Edytuj](#) ☐ Takie same jak siedziby

Dane teleadresowe do korespondencji: brak danych

Telefon: brak danych

E-mail: brak danych

Dane teleadresowe do korespondencji

☒ Takie same jak siedziby

Dane adresowe prowadzenia działalności

[Edytuj](#) ☐ Takie same jak siedziby

Dane adresowe prowadzenia działalności: brak danych

Dane adresowe prowadzenia działalności

☒ Takie same jak siedziby

Osoba prowadząca projekt

[Informacja](#) Dane pobierane z sekcji [Zespół projektowy](#)

Imię pierwsze: brak danych	Nazwisko: brak danych	Telefon: brak danych
Imię drugie: brak danych	Stanowisko: brak danych	Email: brak danych

Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy

[Informacja](#) W przypadku gdy osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy nie wynikają z rejestrów np. KRS/CIDG należy dołączyć do wniosku pełnomocnictwo.

[+ Dodaj](#)

Osoba do kontaktu

[Edytuj](#)

Imię: *
Nazwisko: *
Funkcja: *

Imię: brak danych
Nazwisko: brak danych

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

- Jeśli adres korespondencyjny oraz adres prowadzenia działalności są takie same jak siedziby firmy to uzupełniamy je przyciskiem Takie same jak siedziby. W przypadku innych danych wybieramy przycisk Edytuj i uzupełniamy dane ręcznie.
- Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy dodaje się z podaniem imienia, nazwiska oraz funkcji.
- Jeżeli umocowanie nie wynika z rejestrów, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo.
- Osobę do kontaktu dodaje się analogicznie, ale system dopuszcza tylko jedną taką osobę i wymaga danych kontaktowych.

Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy

[Informacja](#) W przypadku gdy osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy nie wynikają z rejestrów np. KRS/CIDG należy dołączyć do wniosku pełnomocnictwo.

[+ Dodaj](#)

Osoba do kontaktu

[Edytuj](#)

Imię: *
Nazwisko: *
Funkcja: *
Telefon: *
E-mail: *

Imię: brak danych
Nazwisko: brak danych

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Osoba prowadząca projekt zostanie uzupełniona automatycznie po uzupełnieniu sekcji Zespół projektowy – Osoba prowadząca projekt– na późniejszym etapie wypełniania wniosku

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Typ odpowiedzi TAK/NIE

- Weryfikacja obejmuje m.in. rekomendację Innovation Coach, brak wcześniejszej działalności B+R finansowanej ze środków UE, pomoc de minimis oraz status MŚP.
- W przypadku odpowiedzi zależnych od dokumentów system wymaga odpowiednich załączników potwierdzających spełnienie warunku.
- Dla wybranych warunków odpowiedzi „NIE” uniemożliwia złożenie wniosku.
- Redaktor powinien sprawdzić, czy odpowiedzi merytorycznie zgadzają się z załącznikami i opisem projektu.

WAŻNE: w przypadku zaznaczenia opcji NIE – złożenie wniosku jest niemożliwe!

Weryfikacja Wnioskodawcy

Edytuj

Wnioskodawca jest absolwentem programu Innovation Coach
☐ Tak ☐ Nie ☐ brak danych

Wnioskodawca nie prowadził działalności B+R finansowanej ze środków UE przed złożeniem wniosku:
☐ Tak ☐ Nie ☐ brak danych

Wnioskodawca spełnia warunki formalne do uzyskania pomocy de minimis:
☐ Tak ☐ Nie ☐ brak danych

Wnioskodawca spełnia warunki MŚP w rozumieniu Definicji MŚP zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.:
☐ Tak ☐ Nie ☐ brak danych

Wnioskodawca jest absolwentem programu Innovation Coach z rekomendacją coacha do dalszego prowadzenia prac B+R opisanych w raporcie "Rekomendacje dla Przedsiębiorcy". Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku.

Wnioskodawca nie prowadził działalności B+R finansowanej ze środków UE przed złożeniem wniosku: Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku: Oświadczenie wnioskodawcy

Wnioskodawca spełnia warunki formalne do uzyskania pomocy de minimis: Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku:

- Oświadczenie o pomocy de minimis (na podanym wzorze), obejmujące całą pomoc de minimis otrzymaną w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (liczonych w sposób ciągły, wstecz od tej daty), w którym wnioskodawca wskazuje otrzymaną pomoc albo deklaruje jej nieotrzymanie
- Kopie posiadanych zaświadczeń o pomocy de minimis (oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie). Jeżeli Wnioskodawca nie posiada zaświadczeń, dopuszczalne jest wykazanie otrzymanej pomocy de minimis wyłącznie w oświadczeniu o pomocy de minimis

☐ Tak ☐ Nie

Wnioskodawca spełnia warunki MŚP w rozumieniu Definicji MŚP zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.: Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku: - na podstawie oświadczenia składanego przez Wnioskodawcę.

☐ Tak ☐ Nie

☒ Zapisz ☒ Anuluj

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Opis zgodności projektu z wyłączeniami, równością szans i prawami podstawowymi

- Projekt nie może dotyczyć działalności wykluczonych ze wsparcia. Przy odpowiedzi TAK wymagany jest opis.
- Projekt musi spełniać horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasadę równości kobiet i mężczyzn albo być wobec niej neutralny w uzasadniony sposób.
- Wymagane jest odniesienie do Karty Praw Podstawowych oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
- Brak spełnienia wymogów horyzontalnych blokuje złożenie wniosku

The screenshot shows a web form titled "Projekt nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia". It contains an "Informacja" section with legal references and a "Weryfikacja" section with a list of criteria. A yellow arrow points to the "Edytuj" button. Another yellow arrow points to the "Tak" radio button, with a callout box stating "W przypadku zaznaczenia TAK, opis jest obowiązkowy". A third yellow arrow points to the "Zapisz" button at the bottom right. The form also includes a text area for the required description and a character count at the bottom.

Projekt nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia

Informacja Weryfikacja nastąpi poprzez analizę czy działalność, której dotyczy projekt, jest zgodna z:

- art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058,
- art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Weryfikacja nastąpi na podstawie:

- opisu działalności przedstawionego we wniosku,
- celu projektu,
- wskazanych kodów PKD.

Edytuj

Projekt nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia:

☒ Tak ☐ Nie

Opis wymagany:

Można jeszcze wpisać 5000 z 5000 znaków.

Zapisz **Anuluj**

Dobre opisy: konkretne, odnoszące się do sposobu realizacji projektu, celu, odbiorców, technologii i dostępności.

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji



Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji

[Edytuj](#)

Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji:
☐ brak danych

Projekt spełnia

Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji:
Zaznaczając odpowiedź TAK Wnioskodawca zapewnia, że jego projekt spełnia horyzontalną zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz projekt spełnia horyzontalną zasadę równości kobiet i mężczyzn lub zapewnia, że jego projekt jest neutralny względem tej zasady w uzasadnionych i opisanych we wniosku przypadkach - w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Wymagane jest dołączenie opisu w jaki sposób projekt pozytywnie wpływa na zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz spełnia horyzontalną zasadę równości kobiet i mężczyzn.
(opis do 5 000 znaków)

☒ Tak ☐ Nie

Opis wymagany: *

Można jeszcze wpisać 5000 z 5000 znaków.

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

W przypadku zaznaczenia TAK, opis jest obowiązkowy

Odpowiedź **NIE** uniemożliwia złożenie wniosku.

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Projekt zgodny z Kartą Praw Podstawowych

Co należy wykazać

- Odnieść się do każdego wskazanego artykułu: 1, 3–8, 10, 15, 20–23, 25–28 oraz 30–33
- Wskazać zgodność, gdy artykuł ma zastosowanie, albo uzasadnić neutralność, gdy nie dotyczy projektu

Zakres opisu

- Jeżeli charakter projektu wpływa także na inne artykuły Karty, należy uwzględnić je w opisie.
- Limit opisu: do 5 000 znaków

Odpowiedź **NIE** uniemożliwia złożenie wniosku
Odpowiedź **TAK** obejmuje również prawidłowo wykazaną neutralność projektu.

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych

[Edytuj](#)

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych:

☐ brak danych

Projekt jest zgodny

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych:

Zaznaczając odpowiedź TAK (rozumiane również jako NEUTRALNY), jednocześnie wnioskodawca zapewnia zgodność projektu z wymienionymi artykułami Karty Praw Podstawowych (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33 Karty Praw Podstawowych)

Wymagane jest odniesienie się we wniosku do każdego z poniższych artykułów (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33), poprzez wskazanie:

- w jaki sposób projekt zapewnia zgodność z danym artykułem – w przypadku, gdy zakres artykułu obowiązuje w związku z projektem,
- albo wykazanie neutralności – w przypadku, gdy dany artykuł nie ma zastosowania do projektu.

W przypadku gdy charakter projektu wskazuje na możliwy wpływ na inne artykuły Karty niż wymienione powyżej, wnioskodawca powinien je również uwzględnić w opisie. (opis do 5 000 znaków)

☒ Tak ☐ Nie

Opis wymagany: *

Można jeszcze wpisać 5000 z 5000 znaków.

W przypadku zaznaczenia TAK, opis jest obowiązkowy

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Projekt zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Co należy wykazać

- Odnieść się do artykułów 2–7, 9, 12, 16, 19–21 oraz 24–30 Konwencji.
- Wskazać zgodność, gdy artykuł ma zastosowanie, albo uzasadnić neutralność, gdy nie dotyczy projektu.

Zakres opisu

- Uwzględnić także inne artykuły Konwencji, jeżeli charakter projektu może na nie wpływać.
- Limit opisu: do 5 000 znaków

Odpowiedź NIE uniemożliwia złożenie wniosku

Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

[Edytuj](#)

Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych:

☒ Tak ☐ brak danych

Projekt jest zgodny

Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych:
Zaznaczając odpowiedź TAK (rozumiane również jako NEUTRALNY), Wnioskodawca zapewnia, że jego projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu lub projekt jest neutralny względem tych artykułów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, które nie dotyczą projektu. (art. 2–7 oraz 9, 12, 16, 19–21, 24–30 Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych)

Wymagane jest odniesienie się we wniosku do każdego z poniższych artykułów (art. 2–7 oraz 9, 12, 16, 19–21, 24–30), poprzez wskazanie:

- w jaki sposób projekt zapewnia zgodność z danym artykułem – w przypadku, gdy zakres artykułu obowiązuje w związku z projektem,
- albo wykazanie neutralności – w przypadku, gdy dany artykuł nie ma zastosowania do projektu.

W przypadku gdy charakter projektu wskazuje na możliwy wpływ na inne artykuły Konwencji niż wymienione powyżej, wnioskodawca powinien je również uwzględnić w opisie. (opis do 5 000 znaków)

☒ Tak ☐ Nie

Opis wymagany: *

Można jeszcze wpisać 5000 z 5000 znaków.

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

W przypadku zaznaczenia TAK, opis jest obowiązkowy

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Zdolność do finansowej realizacji projektu

1. Środki własne

Oświadczenie o posiadaniu środków oraz dokument z banku, instytucji kredytowej, firmy inwestycyjnej, funduszu inwestycyjnego, oddziału takiego podmiotu lub SKOK.

2. Kredyt bankowy

Promesa kredytowa oparta na pozytywnej ocenie zdolności kredytowej albo zawarta umowa kredytowa.

3. Pożyczka

Dokument woli pożyczkodawcy dowody jego zdolności finansowej, w tym wyciąg bankowy i sprawozdanie za ostatni rok.

4. Inwestor

Decyzja inwestycyjna oraz potwierdzenie dysponowania środkami pieniężnymi lub płynnymi instrumentami finansowymi.

Wnioskodawca posiada zdolność do finansowej realizacji projektu

Edytuj

Wnioskodawca posiada zdolność do finansowej realizacji projektu:

☐ brak danych

Wnioskodawca posiada

Wnioskodawca posiada zdolność do finansowej realizacji projektu:

Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wkładu własnego.

Finansowanie ze środków własnych:

Wnioskodawca składa oświadczenie, że posiada środki własne do finansowania co najmniej wkładu własnego w projekcie.

Wnioskodawca musi potwierdzić posiadanie środków poprzez dokument pochodzący od jednej z następujących instytucji: banku, instytucji kredytowej, firmy inwestycyjnej, przedsiębiorstwa zbiorowego inwestowania, oddziału takiego podmiotu, spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.

Finansowanie zewnętrzne:

Kredyt bankowy: wymagane jest przedstawienie promesy kredytowej opartej na pozytywnej ocenie zdolności kredytowej lub umowy kredytowej (jeśli została już zawarta)

Pożyczka: wymagane są dokumenty potwierdzające wolę pożyczkodawcy (np. umowa warunkowa lub umowa pożyczki) oraz dokumenty finansowe pożyczkodawcy:

- wyciąg bankowy i sprawozdanie finansowe za ostatni rok,
- potwierdzenie faktu dysponowania przez Pożyczkodawcę środkami pieniężnymi lub płynnymi instrumentami finansowymi.

Inwestor: wymagane są dokumenty potwierdzające decyzję inwestycyjną (np. uchwała wspólników/akcjonariuszy lub umowa inwestycyjna) oraz dokumenty potwierdzające fakt dysponowania przez Inwestora środkami pieniężnymi lub płynnymi instrumentami finansowymi.

☒ Tak ☐ Nie

✓ Zapisz

✗ Anuluj

- Wnioskodawca potwierdza co najmniej zapewnienie wymaganego wkładu własnego.
- Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wkładu własnego.

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Miejsce działalności i aktywność gospodarcza

Miejsce prowadzenia działalności i aktywność gospodarcza Wnioskodawcy

 Edytuj

Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną aktualnym (na dzień złożenia wniosku w systemie informatycznym) wpisem do rejestru (CEIDG lub KRS):
☐ brak danych

W przypadku przedsiębiorców zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) - adres siedziby:
☐ brak danych

W przypadku przedsiębiorców ujętych w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) co najmniej jeden adres wykonywania działalności gospodarczej musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
☐ brak danych

Wnioskodawca znajduje się w stanie likwidacji, upadłości, zawieszenia działalności lub wykreślenia z rejestru:
☐ brak danych

Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Zadłużonych (KRZ) jako podmiot objęty postępowaniem upadłościowym, restrukturyzacyjnym lub egzekucyjnym:
☐ brak danych

Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów:
☐ brak danych

Wnioskodawca figuruje na liście sankcyjnej prowadzonej przez MSWiA:
☐ brak danych

Działalność i aktywność

Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną aktualnym (na dzień złożenia wniosku w systemie informatycznym) wpisem do odpowiedniego rejestru (CEIDG lub KRS):
☐ Tak ☐ Nie

W przypadku przedsiębiorców zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) - adres siedziby musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

W przypadku przedsiębiorców ujętych w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) co najmniej jeden adres wykonywania działalności gospodarczej musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Wnioskodawca znajduje się w stanie likwidacji, upadłości, zawieszenia działalności lub wykreślenia z rejestru:
☐ Tak ☐ Nie

Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Zadłużonych (KRZ) jako podmiot objęty postępowaniem upadłościowym, restrukturyzacyjnym lub egzekucyjnym:
☐ Tak ☐ Nie

Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów:
☐ Tak ☐ Nie

Wnioskodawca figuruje na liście sankcyjnej prowadzonej przez MSWiA:
☐ Tak ☐ Nie

 Zapisz  Anuluj

Warunki rejestrowe i statusowe muszą być spełnione na dzień złożenia wniosku

Cel projektu B+R

Jak opisać cel, zgodność z Innovation Coach oraz zakładany rezultat

Zgodność projektu z celami projektu INNOSTART oraz KIS

Informacja Formułowany przez Wnioskodawcę cel realizacji projektu musi uwzględniać cele realizacji Projektu Innostart oraz wynikać z zakresu tematycznego Krajowej Inteligentnej Specjalizacji.

Edytuj

Opis: brak danych
Można jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Opis: *

Można jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Zapisz **Anuluj**

Pole obowiązkowe. Maksymalna ilość znaków 6000.

- Cel projektu powinien wynikać z rekomendacji Innovation Coach i pokazywać realne powiązanie z problemem, obszarem technologicznym albo kierunkiem rozwoju działalności B+R.
- Zgodność z celami INNOSTART oraz zakresem KIS.
- Jasne określenie, co projekt ma osiągnąć.
- Wskazanie, czy projekt dotyczy innowacji produktowej, procesowej lub obu.
- Opis zakładanego rezultatu z odniesieniem do wybranej innowacji.
- Streszczenie projektu w języku polskim: 500-1000 znaków, z możliwością rozpowszechniania przez NCBR.

Jasne określenie celu projektu (co projekt ma osiągnąć)

Informacja Jasne określenie, co projekt ma osiągnąć. Wnioskodawca powinien określić jasne mierzalne i realistyczne cele, które projekt ma osiągnąć w ustalonym czasie i budżecie.

Edytuj

Opis: brak danych
Można jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Opis: *

Można jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Zapisz **Anuluj**

Pole obowiązkowe. Maksymalna liczba znaków 6000.

Plik pdf z opisem można załączyć w sekcji Załączniki.

Projekt dotyczy

Edytuj

Innowacji produktowej:

Kod	Opis
brak danych	

Innowacji procesowej:

Kod	Opis
brak danych	

Innowacji produktowej:

1.1 - nowy lub znacząco ulepszony produkt/usługa na poziomie przedsiębiorstwa

Nazwa produktu: *

Innowacji procesowej:

2.1 - nowa lub ulepszona metoda produkcji lub dostawy na poziomie przedsiębiorstwa

Nazwa procesu: *

Zapisz **Anuluj**

W polach tekstowych maksymalna liczba znaków to 100.

Należy akcentować spójność: cel, zadania, budżet, wskaźniki i załączniki muszą opowiadać tę samą „historię projektu”.

Zakres prac B+R: zadania w projekcie

Zakres prac B+R- zadania w projekcie

Zakres prac B+R- zadania w projekcie: Należy dodać zadania do zadań w projekcie.

[+ Dodaj zadanie](#)

Dane zadania

Tytuł zadania: *
Można jeszcze wpisać 500 z 500 znaków.

Kategoria badań: *
-- Wybierz --

Koszt zadania: *
0

Miesiąc rozpoczęcia: *
0

Miesiąc zakończenia: *
0

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Maksymalna liczba znaków 500.

Do wyboru:
• PRZ – Badania przemysłowe
• PRO – Prace rozwojowe

System waliduje, czy wprowadzono wartość z przedziału 1-24

Możliwość wpisania liczby do 999 999,99
Kwota będzie walidowana z kwotą wprowadzoną w sekcji Harmonogram rzeczowo-finansowy w polu Całkowity koszt zadania.

- Dla każdego zadania podaje się tytuł, kategorię, koszt i termin realizacji w miesiącach projektu.
- Kategorie: PRZ - badania przemysłowe albo PRO - prace rozwojowe.
- Minimum jedno zadanie w projekcie musi należeć do kategorii PRO.
- Po dodaniu zadań należy wejść w każde z nich w bocznym panelu i uzupełnić szczegóły.
- Wymagane opisy obejmują m.in. opis zadania, uzasadnienie kosztów, czynności, rezultaty, kamień milowy i ryzyka.
- Blokada systemowa: jeśli wszystkie zadania mają kategorię PRZ, system uniemożliwi wysłanie wniosku.

WAŻNE: Jeśli wszystkie zadania będą miały wybraną kategorię PRZ – Badania przemysłowe, to system uniemożliwi wysłanie wniosku.
Wszystkie dodane zadania mogą być w kategorii PRO lub PRO i PRZ

Zakres prac B+R- zadania w projekcie

Zakres prac B+R- zadania w projekcie: Wymagane jest wskazanie co najmniej jednego zadania w kategorii PRO - Prace rozwojowe.

Zakres prac B+R- zadania w projekcie: Nie wszystkie dane zadań w projekcie zostały uzupełnione.

[+ Dodaj zadanie](#)

Lp.	Tytuł zadania	Kategoria badań	Koszt zadania (PLN)	Termin realizacji	Akcje
1.	Zadanie 1		34 000,00	Miesiąc rozpoczęcia: 1 Miesiąc zakończenia: 3	Edytuj Usuń

Uwaga: Dane tego zadania wymagają uzupełnienia.

Zadanie

Zadanie [Zadanie 1] Opis zadania: Opis musi być wprowadzony.

Zadanie [Zadanie 1] Uzasadnienie kosztów wraz ze wskazaniem osób zaangażowanych w realizację zadania: Opis musi być wprowadzony.

Zadanie [Zadanie 1] Szczegółowy opis czynności w ramach zadania: Opis musi być wprowadzony.

Zadanie [Zadanie 1] Planowane rezultaty realizacji zadania: Opis musi być wprowadzony.

Zadanie [Zadanie 1] Nazwa i opis kamienia milowego: Opis musi być wprowadzony.

Zadanie [Zadanie 1] Opis ryzyk w zadaniu i sposób zarządzania nimi:

Pola wymagające uzupełnienia przy każdym zadaniu.

Dane zadania

[Edytuj](#)

Tytuł zadania:
Zadanie 1

Kategoria badań:
PRZ - Badania przemysłowe

Koszt zadania (PLN):
34 000,00

Termin realizacji zadania:
1 - 3

Dane wprowadzone przy dodaniu zadania.

Opis zadania

[Edytuj](#)

Opis:
brak danych

Dodatkowe pola wymagające uzupełnienia.

Potencjał projektu, wskaźniki i potencjał wnioskodawcy

Potencjał projektu

Jak projekt odpowiada na konkretną potrzebę (problem)?

Edytuj

Opis:
brak danych

Mozna jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Opis potencjalnego odbiorcy rozwiązania (np. klient, firma, instytucja)

Edytuj

Opis:
brak danych

Mozna jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Czy zaproponowane rozwiązanie ma przewagę lub różni się od istniejących rozwiązań (lub czy stanowi nowe rozwiązanie)?

Edytuj

Opis:
brak danych

Mozna jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Czy rezultat projektu może być wykorzystany w praktyce (np. wdrożony lub dalej rozwijany po zakończeniu prac)?

Edytuj

Opis:
brak danych

Mozna jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Pola opisowe, maksymalnie 6000 znaków.

Wskaźniki w projekcie

Wskaźniki planowane do osiągnięcia w projekcie

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Nazwa i opis	Akcje
1.	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe)	brak danych	brak danych	Nie dotyczy	
2.	Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje produktowe	brak danych	brak danych	brak danych	
3.	Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje procesowe	brak danych	brak danych	brak danych	
4.	Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe	brak danych	brak danych	brak danych	

System sprawdza czy wprowadzona wartość nie przekracza wartości wprowadzonej w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w polu Wkład własny - Ogółem.

Pola opisowe, max. 1000 znaków.

Planowany termin wprowadzenia innowacji do przedsiębiorstw

Lp.	Nazwa wskaźnika	Ilość (w szt.)	Planowany termin wprowadzenia (nr miesiąca z harmonogramu projektu, w którym zostanie osiągnięty wskaźnik)	Akcje
1.	Liczba wprowadzonych innowacji produktowych	brak danych	brak danych	
2.	Liczba wprowadzonych innowacji procesowych	brak danych	brak danych	

Wartości z przedziału 1-24.

- Potencjał projektu: opisz problem, odbiorcę, przewagę rozwiązania i możliwość praktycznego wykorzystania rezultatu.
- Wskaźniki: uzupełnij wartości bazowe, docelowe oraz opisy zgodnie z wybraną kategorią innowacji.
- Termin wprowadzenia innowacji: wskaż miesiąc harmonogramu, nie później niż 24.
- Potencjał wnioskodawcy: pokaż kompetencje, zarządzanie, zasoby, infrastrukturę oraz ewentualny plan doradztwa B+R.
- Wskaźnik inwestycji prywatnych nie może przekroczyć wkładu własnego z harmonogramu.
- Dla innowacji produktowych i procesowych system wymaga odpowiednich danych liczbowych.
- Opisy potencjału powinny być konkretne: kto, czym, kiedy i na jakich zasobach zrealizuje projekt.
- Jeżeli planowane jest doradztwo B+R, trzeba dołączyć dokument z konkretnym doradcą i zakresem roli.
- Warto użyć języka dowodów: doświadczenie, parametry, zasoby, mierzalne rezultaty i ryzyka.

Zespół projektowy i doradca B+R

Kto realizuje projekt, w jakiej roli i z jakim doświadczeniem

- W sekcji zespołu wpisuje się wszystkie osoby merytorycznie zaangażowane w realizację projektu.
- Możliwe role: osoba prowadząca projekt, członek zespołu projektowego oraz Coach IC.
- Dla osób należy uzupełnić dane osobowe, formę zatrudnienia, stanowisko, dane kontaktowe i opis doświadczenia.
- Dane o zatrudnieniu obejmują m.in. liczbę osobomiesięcy, godziny na miesiąc i stawkę za osobomiesiąc.
- Sekcja doradcy jest wymagana tylko wtedy, gdy w potencjale wnioskodawcy zaznaczono plan korzystania z doradztwa B+R.

Zespół projektowy

Zespół projektowy: Należy dodać osoby do zespołu projektowego.

Informacja Należy dodać osoby zaangażowane merytorycznie w trakcie realizacji projektu.

Charakter udziału

- Członek zespołu projektowego** – osoba bezpośrednio zaangażowana w realizację prac badawczo-rozwojowych w projekcie.
- Osoba prowadząca projekt** – osoba odpowiedzialna za organizację, nadzór, koordynację i monitorowanie realizacji projektu po stronie Wnioskodawcy; jej wynagrodzenie nie powinno być wykazywane jako kwalifikowalny koszt personelu B+R, chyba że zastosowanie ma wyjątek i spełnione są zasady określone w Przewodniku kwalifikowalności kosztów (wyjątek JDG, gdzie osoba prowadząca projekt może realizować równocześnie prace B+R i pełnić funkcję organizacyjną i nadzorczą – w HRF należy to ująć w dwóch odrębnych pozycjach kosztowych z odpowiednim uwzględnieniem podziału na kwotę grantu oraz wkładu własnego).
- Coach Innowacji (CI)** – osoba, która pełniła funkcję Coacha w instrumentie Innovation Coach i została zaangażowana do realizacji projektu. Kompetencje Coacha uwzględniane są przy ocenie potencjału kadrowego projektu.

Dane podstawowe

Imię pierwsze: *

Imię drugie:

Nazwisko: *

Charakter udziału *

-- Wybierz --

Forma zatrudnienia:

-- Wybierz --

Stanowisko:

+ Dodaj osobę

Umowa o pracę
Umowa zlecenie
Umowa o dzieło
Umowa B2B
Samozatrudnienie
Inny rodzaj zatrudnienia

Osoba prowadząca projekt
Członek zespołu projektowego
Coach IC

Zapisać **Anuluj**

Przedmiot wniosku

Wnioskodawca

Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Cel projektu B+R

Zadanie 1

Potencjał projektu

Wskaźniki w projekcie

Potencjał wnioskodawcy

Zespół projektowy

Anna Maria Testowa

Doradca w projekcie

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Załączniki

Oświadczenia wnioskodawcy

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy

Historia wniosku

Strona główna

Anna Maria Testowa – Osoba prowadząca projekt

Dane osobowe [Anna Maria Testowa]: Należy wypełnić następujące dane: Telefon, Email

Dane o zatrudnieniu [Anna Maria Testowa]: Należy wypełnić następujące dane: Liczba osobomiesięcy, Liczba godzin/osobomiesięc, Stawka za osobomiesiąc

Opis doświadczenia [Anna Maria Testowa]: Opis musi być wprowadzony.

Dane osobowe

Edytuj

Imię pierwsze: Anna

Imię drugie: Maria

Nazwisko: Testowa

Charakter udziału: Osoba prowadząca projekt

Telefon: brak danych

Email: brak danych

Dane o zatrudnieniu

Edytuj

Stanowisko: PM

Liczba osobomiesięcy: brak danych

Liczba godzin/osobomiesięc: brak danych

Stawka za osobomiesiąc (PLN): brak danych

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę

Opis doświadczenia

Edytuj

Opis doświadczenia: brak danych

Mozna jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Nie dopuszcza się ogólnego zapisu o planowanym zatrudnieniu nieokreślonej osoby przy doradztwie B+R.

Doradca w projekcie

Dane osobowe: Należy wypełnić imię i nazwisko doradcy oraz pozostałe dane osobowe.

Informacja Zaangażowanie doradcy B+R w formie podmiotu lub osoby świadczącej usługę profesjonalnego wsparcia eksperckiego w zakresie B+R, pod warunkiem wniesienia konkretnych, istotnych, adekwatnych kompetencji do realizacji projektu. Przez "konkretne kompetencje" rozumie się wiedzę i doświadczenie doradcy w obszarach takich jak: wdrażanie technologii lub rozwiązań B+R, ochrona własności intelektualnej (IP), współpraca z jednostkami naukowymi, znajomość branży i rynku docelowego, zarządzanie projektami technologicznymi. Koszt kwalifikowalny tylko w ramach kategorii usługi zewnętrznych (podwykonawstwo) – zatrudnienie w oparciu o B2B lub umowę o dzieło.

Dane osobowe

Edytuj

Imię pierwsze: brak danych

Imię drugie: brak danych

Nazwisko: brak danych

Charakter udziału: Doradca B+R

Telefon: brak danych

Email: brak danych

Dane o zatrudnieniu

Edytuj

Stanowisko: brak danych

Liczba osobomiesięcy: brak danych

Liczba godzin/osobomiesięc: brak danych

Stawka za osobomiesiąc (PLN): brak danych

Opis doświadczenia

Edytuj

Opis doświadczenia: brak danych

Mozna jeszcze wpisać 6000 z 6000 znaków.

Charakter udziału nie podlega edycji

Forma zatrudnienia: brak danych

Możliwe 2 formy zatrudnienia:

- Umowa o dzieło**
- Umowa B2B**

Harmonogram rzeczowo-finansowy

- Pozycje harmonogramu można dodać dopiero po zdefiniowaniu wnioskodawcy i zadań projektu.
- Dla każdej pozycji wskazuje się zadanie, miesiąc rozpoczęcia i zakończenia, rodzaj wydatku oraz kwoty.
- Wkład własny obejmuje VAT i musi stanowić minimum 15% kosztu całkowitego na poziomie projektu.
- Grant może wynieść maksymalnie 320 000 zł oraz maksymalnie 85% kosztów całkowitych.
- Usługi zewnętrzne w podwykonawstwie nie mogą przekroczyć 70% kwoty grantu ogółem.
- Harmonogram powinien być ciągły: bez przerw w realizacji zadań między miesiącem 1 a końcem projektu.



Doradca w projekcie

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Załączniki

Oświadczenia wnioskodawcy

Harmonogram rzeczowo-finansowy

?

Pomoc

Należy wypełnić dane podmiotu w sekcji Wnioskodawca

?

Pomoc

Należy wypełnić przynajmniej jedną pozycję (zadanie) w sekcji Zadania w projekcie

Doradca w projekcie

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Załączniki

Oświadczenia wnioskodawcy

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Harmonogram rzeczowo-finansowy: Harmonogram musi być wypełniony.

+ Dodaj pozycje harmonogramu

📄 Eksportuj do Excel

Dodawanie pozycji w Harmonogramie

- W sekcji Harmonogram rzeczowo – finansowy dostępna jest opcja tworzenia harmonogramu oraz opcja eksportu harmonogramu do pliku Excel.
- Aby utworzyć harmonogram, należy kliknąć + Dodaj pozycje harmonogramu.
- W zależności od wyboru rodzaju kosztu, aktywują się odpowiadające rodzajowi kosztu pola w tabeli

Dodanie pozycji harmonogramu

Tytuł zadania: *

Miesiąc rozpoczęcia: *

Miesiąc zakończenia: *

Nazwa / rodzaj wydatków: *

Rodzaj kosztu: *

Wydatki:

Koszty personelu	Usługi zewnętrzne (podwyk.)	Amortyzacja	Wartości niematerialne i prawne	Dostawy	Usługi zewn. (koszty oper.)	Wkład własny (PLN) w tym VAT	Grant (PLN) = wydatki kwalifikowalne bez VAT	Całkowity koszt zadania (PLN)
6	7	8	9	10	11	12	13	14
								0,00

Lista zadań wprowadzona w sekcji Opis zadań w projekcie.

- Koszty personelu
- Usługi zewnętrzne (podwykonawstwo)
- Amortyzacja
- Wartości niematerialne i prawne
- Dostawy
- Usługi zewnętrzne (koszty operacyjne)

Zapisz Anuluj

[illegible]

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Dodawanie pozycji w Harmonogramie

- Dodane do harmonogramu pozycje widoczne są w postaci tabeli
- Każde z zadań w tabeli można edytować oraz usunąć (kolumna akcje)
- Dla poszczególnych sekcji wprowadzone zostały walidacje

Harmonogram rzeczowo-finansowy

+ Dodaj pozycje harmonogramu

Eksportuj do Excel

Nr zad.	Tytuł zadania	Kategoria badań	Nazwa / rodzaj wydatków	Termin		Koszty personelu	Usługi zewnętrzne (podwyk.)	Amortyzacja	Wartości niematerialne i prawne	Dostawy	Usługi zewn. (koszty oper.)	Wkład własny (PLN) w tym VAT	Grant (PLN) = wydatki kwalifikowalne bez VAT	Całkowity koszt zadania (PLN)	Akcje
				Rozp. zad. (nr mies.)	Zak. zad. (nr mies.)										
1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Zadanie 1	PRZ - Badania przemysłowe	Wynagrodzenia	1	3	34 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	24 000,00	34 000,00	
SUMA ZADANIA nr 1				1	3	34 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	24 000,00	34 000,00	
2	Zadanie 2	PRO - Prace rozwojowe	Badanie 1	4	6	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	10 000,00	
			Zakup1	7	7	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	10 000,00	20 000,00	30 000,00	
			Działanie 1	8	10	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	10 000,00	
SUMA ZADANIA nr 2				4	10	0,00	10 000,00	0,00	30 000,00	10 000,00	0,00	20 000,00	30 000,00	50 000,00	
3	Zadanie 3	PRZ - Badania przemysłowe	Działanie 2	11	24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	2 000,00	8 000,00	10 000,00	
			Amortyzacja	11	24	0,00	0,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	6 000,00	
SUMA ZADANIA nr 3				11	24	0,00	0,00	6 000,00	0,00	0,00	10 000,00	2 000,00	14 000,00	16 000,00	
OGÓŁEM ZADANIA 1-3				1	24	34 000,00	10 000,00	6 000,00	30 000,00	10 000,00	10 000,00	32 000,00	68 000,00	100 000,00	

Usługi zewnętrzne (podwykonawstwo) nie może przekroczyć 70% Grantu ogółem.

Grant maksymalnie 320 000 zł

Brak miesięcy, w których nie są realizowane żadne zadania. Maksymalnie 24 miesiące.

Maksymalnie 85% z Grantu (min. 15% wkładu własnego) względem Całkowitego kosztu wszystkich zadań.

Lista wymaganych dokumentów

INNOSTART - WNIOSEK O WSPARCIE

Wymagane dokumenty do wniosku



- Pełna lista załączników:
 1. Pełnomocnictwo
 2. Oświadczenie woli
 3. Rekomendacja programu Innovation Coach
 4. Oświadczenie o pomocy publicznej lub pomocy de minimis na działalność B+R finansowaną ze środków UE
 5. Kopia zaświadczeń de minimis / rolnictwo / rybołówstwo (w okresie 3 lat)
 6. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis
 7. Oświadczenie o zapewnieniu wkładu własnego i źródle finansowania
 8. Dokumenty potwierdzające zdolność do finansowania projektu
 9. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP
 10. Dokument potwierdzający skorzystanie z doradztwa w zakresie B+R



- Dołączane pliki muszą być w formacie PDF i nie mogą przekraczać 10 MB.
- System pokazuje żółte komunikaty z informacją, które załączniki są wymagane.
- Część załączników pojawia się warunkowo, np. rekomendacja Innovation Coach, oświadczenia de minimis, potwierdzenie wkładu własnego.
- Pliki można pobrać lub usunąć do momentu wysłania wniosku.
- System dopuszcza podpis kwalifikowany, podpis zaufany oraz skany dokumentów podpisanych odręcznie, ale nie weryfikuje tożsamości podpisującego.



Weryfikacja systemowa

Użytkownik powinien monitorować komunikaty podczas załączania plików oraz uzupełniania wniosku.

Oświadczenia Wnioskodawcy, historia wniosku

- Oświadczenia wnioskodawcy należy zaznaczyć w całości i zapisać zmiany
- Historia wniosku tworzy się automatycznie na podstawie zmian wprowadzanych w formularzu.

Oświadczenia wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM NABORU:

pozyja musi być określona na [TAK]

OŚWIADCZENIE O NIENARUSZENIU PRAW OSÓB TRZECICH:

pozyja musi być określona na [TAK]

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

pozyja musi być określona na [TAK]

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH CD:

pozyja musi być określona na [TAK]

Oświadczenia

Edytuj

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM NABORU

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem naboru Innostart.

brak danych

OŚWIADCZENIE O NIENARUSZENIU PRAW OSÓB TRZECICH

Oświadczam, że składany Wniosek nie narusza praw osób trzecich.

brak danych

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w skrócie RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej „NCBR”).

2. Z administratorem danych można skontaktować się w następujący sposób:

a. listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-601 Warszawa;

b. telefonicznie pod numerem: 22 39 07 401;

c. za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;

d. przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBR/SkrytkaESP;

e. przez skrzynkę do e-Doręczeń: AEPL-61978-60435-RHVSF-07.

3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się w następujący sposób:

a. za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;

b. listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-601 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o wsparcie w ramach naboru FENG.02.20 INNOSTART przetwarzane będą w celu oceny wniosku oraz – w przypadku wyboru projektu do objęcia wsparciem – w celu zawarcia i realizacji umowy o powierzenie grantu, a także monitorowania, kontroli, rozliczenia, audytu i ewaluacji projektu oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, w związku z:

Zapisz

Anuluj

Historia wniosku

Wyświetlenie zmian we wniosku we wskazanym zakresie czasu.

Data - od

04.08.2026 11:24:00 - mgr Marta Elzbieta

Data - do

06.08.2026 16:57:51 - mgr Marta Elzbieta

Filtry

Wyświetlenie zmian we wniosku według rodzaju zmiany, osoby wprowadzającej zmianę lub sekcji wniosku.

Akcja

Użytkownik

Przedmiot zmian

Filtruj

Wyczyść

☐ WSTAWIENIE	☐ mgr Marta Elzbieta	
☐ ZMIANA		
☐ USUNIĘCIE		
	Akcja ↕	Przedmiot zmian
	WSTAWIENIE	Przedmiot wniosku
		↳ Tytuł projektu
2.	04.08.2026 12:02.31	mgr Marta Elzbieta
		↳ Akronim projektu
3.	04.08.2026 12:02.31	mgr Marta Elzbieta
		↳ Słowa kluczowe
4.	04.08.2026 12:05.46	mgr Marta Elzbieta
		↳ Dział gospodarki – PKD
		↳ PKD
5.	04.08.2026 12:13.41	mgr Marta Elzbieta
		↳ KIS kod[1.1.1.1]
		↳ DOT

Przedmiot wniosku

Wnioskodawca

Cele i zakres prac B+R

Opis zadań w projekcie[1]

Potencjał wnioskodawcy i zespołu projektowego

Opis zadań w projekcie[2]

edukację; guzie i nuzęj niesklasyfikowana)

Redaktorzy wniosku

Redaktor wniosku, redaktorzy pomocniczy i czytelnicy

Redaktor wniosku

Imię i nazwisko:
mgr Marta Elzbieta
Telefon:
336116000
Email:
Redaktor.wniosku@gmail.com

- Główny redaktor może wysyłać wniosek i odbierać informacje systemowe dotyczące obsługi wniosku.
- Redaktor pomocniczy może edytować dane w sekcjach, a czytelnik jedynie zapoznaje się z treścią.
- Redaktor wniosku może zmienić poziom dostępu do wniosku redaktorów pomocniczych i czytelników, może także odebrać im rolę dostępu do wniosku poprzez ich „usunięcie”
- Dostęp można nadać osobie, która jest już zarejestrowana w OSF.

Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy

Informacja Redaktor pomocniczy to osoba, która ma prawo dostępu do wniosku, może edytować wszystkie jego elementy, dzięki czemu może pomagać wypełniać wniosek. W niektórych typach wniosków uprawnia...

Czytelnik wniosku to osoba, która może tylko czytać wniosek. Nie może go edytować. W niektórych typach wniosków uprawnia...

Uwaga: Uprawnienia dostępu nie mają one konta w systemie OSF.

Redaktora pomocniczego i czytelnika można dodać do wniosku, jeśli jest on zarejestrowany w OSF.

• Dodaj → Zarejestrowanego użytkownika OSF

W każdej chwili możesz od...

Redaktor lub czytelnik – użytkownik OSF

Uwaga
Możesz wskazać dowolnego innego użytkownika OSF – jeżeli znasz jego login. Nie musisz (i nie możesz) nadawać hasła dla dodanych w ten sposób osób – ich dotychczasowe hasło jest ważne dla Twojego wniosku.

Login: *
login.osoby

Poziom dostępu: *
-- Wybierz --

-- Wybierz --
Redaktor pomocniczy
Czytelnik

+ Dodaj

Usuń dostęp do tego wniosku

Lp.	Imię i nazwisko	Login	Poziom dostępu	Zmień poziom dostępu	Usuń
1.	[imię i nazwisko]	[login]	Czytelnik	[pencil]	[trash]
2.	[imię i nazwisko]	[login]	Redaktor pomocniczy	[pencil]	[trash]

Kompletność, gotowość i wysyłka

Sprawdzenie braków, blokada edycji i przekazanie do NCBR

OSF CBŚŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Lista wniosków Oznacz jako gotowy do wysłania Usuń wniosek Usuń wniosek z bazy Drukuj (PDF)

ID wniosku: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Tytuł: Projekt AI	Typ projektu: INNOSTART-2 (termin składania do: 30-08-2026 00:00:00)	Data złożenia: brak danych
Nr rejestracyjny: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2026-08-06 16:57:51	Data utworzenia: 2026-08-04 11:24:00	Status: W przygotowaniu
Wnioskodawca: EduSpace Sylwia Zarańska			
Sprawdź kompletność			

- Kliknij „Sprawdź kompletność” i usuń wszystkie wskazane braki lub błędy.
- Po pozytywnej walidacji kliknij „Oznacz jako gotowy do wysłania”. Wniosek zostaje zablokowany do edycji.
- System weryfikuje, czy wniosek jest prawidłowo wypełniony i czy nie upłynął termin składania wniosków dla konkursu. Jeśli te warunki są spełnione, status wniosku zmienia się z W przygotowaniu na Gotowy do wysłania.
- Jeżeli trzeba coś poprawić, odblokuj wniosek i powtórz sprawdzenie oraz oznaczenie gotowości.
- Kliknij „Wyślij wniosek do NCBR” i potwierdź nieodwracalność operacji.
- Jeśli użytkownik potwierdzi wysyłkę przyciskiem Tak, system wysyła wniosek do NCBR, zmienia jego status na Złożony do NCBR oraz nadaje mu numer rejestracyjny. W tym statusie wniosku nie można już edytować.

OSF CBŚŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Lista wniosków Oznacz jako gotowy do wysłania Usuń wniosek Usuń wniosek z bazy Drukuj (PDF)

ID wniosku: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Tytuł: Projekt AI	Typ projektu: INNOSTART-2 (termin składania do: 30-08-2026 00:00:00)	Data złożenia: brak danych
Nr rejestracyjny: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2026-08-06 16:57:51	Data utworzenia: 2026-08-04 11:24:00	Status: W przygotowaniu
Wnioskodawca: EduSpace Sylwia Zarańska			
Sprawdź kompletność			

Potwierdzenie

Uwaga

Czy chcesz oznaczyć wniosek jako gotowy do wysłania?

Spowoduje to, że wniosek zostanie zablokowany do dalszej edycji redaktorów, ale **nie zostanie jeszcze wysłany i nie będzie jeszcze dostępny** dla pracowników NCBR. Będzie go można wysłać w kolejnym kroku.

Czy chcesz kontynuować?

☒ Tak ☐ Nie

OSF CBŚŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Lista wniosków Wyślij wniosek do NCBR Usuń wniosek z bazy Drukuj (PDF)

ID wniosku: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Tytuł: Projekt AI	Typ projektu: INNOSTART-2 (termin składania do: 30-08-2026 00:00:00)	Data złożenia: brak danych
Nr rejestracyjny: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2026-08-06 16:57:51	Data utworzenia: 2026-08-04 11:24:00	Status: Gotowy do wysłania
Wnioskodawca: EduSpace Sylwia Zarańska			
Sprawdź kompletność			

Uwaga

Wniosek został już wygenerowany w wersji gotowej do wysłania i został czasowo zablokowany (w tym okresie nie są możliwe dalsze zmiany treści), ale jeszcze nie został wysłany i nie jest dostępny dla pracowników NCBR. Jeżeli dane zgromadzone we wniosku można formalnie uznać za wersję ostateczną, należy zakończyć pracę nad wnioskiem naciskając przycisk "Wyślij wniosek do NCBR" (dzięki czemu wniosek stanie się dostępny dla pracowników NCBR).

Uwaga: po wykonaniu tej operacji nie będą możliwe ZADNE zmiany treści wniosku. Jeżeli obecnie konieczne jest wprowadzenie zmian do treści wniosku, należy nacisnąć przycisk "Odblokuj wniosek do edycji".

Tylko redaktor wniosku może przywrócić wniosek do edycji lub wysłać go do NCBR.

Proszę pamiętać, aby wysłać wniosek przed upływem terminu zakończenia naboru.

☒ Odblokuj wniosek do edycji ☒ Wyślij wniosek do NCBR

Potwierdzenie

Uwaga

Wniosek należy wysłać **jedynie w formie elektronicznej** za pośrednictwem systemu OSF.

Wysłanie wniosku w OSF jest operacją nieodwracalną, po której NIE BĘDZIE MOŻLIWE uzupełnienie lub poprawienie treści wniosku.

System OSF NIE WYSYŁA e-maili do kierownika projektu i jednostki wnioskującej podczas wysyłania wniosku. O tym, że wniosek został poprawnie wysłany do NCBR w systemie OSF, świadczy jego status, który po wykonaniu tej operacji powinien mieć wartość "Złożony do NCBR".

Czy chcesz kontynuować i przekazać wniosek do NCBR?

☒ Tak ☐ Nie

OSF CBŚŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Lista wniosków Pobierz wniosek i załączniki Usuń wniosek z bazy Drukuj (PDF)

ID wniosku: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea	Tytuł: Projekt AI	Typ projektu: INNOSTART-2 (termin składania do: 30-08-2026 00:00:00)	Data złożenia: 2026-08-07 11:00:25
Nr rejestracyjny: FENG.02.20-02-0080/2026	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2026-08-06 16:57:51	Data utworzenia: 2026-08-04 11:24:00	Status: Złożony do NCBR
Wnioskodawca: EduSpace Sylwia Zarańska			
Sprawdź kompletność			

Wydruk PDF i statusy wniosku

Co można pobrać i jak interpretować stan formularza

OSF CBŚŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt

Lista wniosków Wysłij wniosek do NCBR Usuń wniosek z bazy **Drukuj (PDF)**

ID wniosku: 4620d47c887c4e8c990f95b0ea8114d5 Tytuł: Projekt AI Typ projektu: INNOSTART-2 (termin składania do: 30-08-2026 00:00:00)

Nr rejestracyjny: Ostatnia modyfikacja przez redaktora:

Aktualny stan wniosku
Wydruk oficjalny

- PDF w aktualnym stanie wniosku, czyli wersję roboczą, można wygenerować w dowolnym momencie pracy.
- Wersję oficjalną można wygenerować po skorygowaniu błędów i oznaczeniu wniosku jako gotowego do wystania.
- Wydruk zawiera dane uzupełnione w formularzu oraz identyfikator, status i datę wydruku w stopce.
- Po wystaniu do NCBR można pobrać wniosek wraz z załącznikami.
- Statusy (na różnym etapie pracy nad wnioskiem): „W przygotowaniu”, „Gotowy do wystania”, „Złożony do NCBR”.

OSF ID: 4620d47c887c4e8c990f95b0ea8114d5

Wniosek o wsparcie w projekcie INNOSTART
Nabór Nr 2/INNOSTART/2026

Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki Rzeczpospolita Polska Dofinansowane przez Unię Europejską NCBR Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Nr rejestracyjny	ID wniosku	Data złożenia wniosku	Status wniosku
4620d47c887c4e8c990f95b0ea8114d5	4620d47c887c4e8c990f95b0ea8114d5	brak danych	Gotowy do wystania

OSF ID: 4620d47c887c4e8c990f95b0ea8114d5

Wniosek o wsparcie w projekcie INNOSTART
Nabór Nr 2/INNOSTART/2026

Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki Rzeczpospolita Polska Dofinansowane przez Unię Europejską NCBR Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Nr rejestracyjny	ID wniosku	Data złożenia wniosku	Status wniosku
FENG.02.20-02-0080/2026	4620d47c887c4e8c990f95b0ea8114d5	2026-08-07 11:00:25	Złożony do NCBR

OSF CBŚŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Lista wniosków **Pobierz wniosek i załączniki** Usuń wniosek z bazy Drukuj (PDF)

ID wniosku: 93780f5699544f9ead47d47fc7c2a3ea Tytuł: Projekt AI Typ projektu: INNOSTART-2 (termin składania do: 30-08-2026 00:00:00) Data złożenia: 2026-08-07 11:00:25

Nr rejestracyjny: FENG.02.20-02-0080/2026 Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2026-08-06 16:57:51 Data utworzenia: 2026-08-04 11:24:00 Status: Złożony do NCBR

Wnioskodawca: EduSpace Sylwia Zarańska

[Sprawdź kompletność](#)

Wsparcie techniczne HelpDesk

W przypadku problemów technicznych należy kontaktować się z HelpDesk OPI telefonicznie **Telefon: 22 351 71 01** lub przez stronę internetową:

<https://lil-helpdesk.opi.org.pl/#/home>



Kontakt w sprawie konkursu

Pytania dotyczące warunków konkursu kieruj na dedykowany adres e-mail: **info@ncbr.gov.pl**

Dostęp do dokumentów i aktualności

Wszystkie dokumenty i aktualności znajdują się na stronie NCBR w zakładce konkursu **InnoStart**.

Identyfikacja w kontaktach

Po złożeniu wniosku używaj numeru rejestracyjnego i akronimu projektu w kontaktach z NCBR.

Punkt kontaktowy



info@ncbr.gov.pl



+48 22 39 07 170

+48 22 39 07 191

Subskrybuj!

NEWSLETTER

NCBR



Przyszłość dzieje się u nas!

Fundusze Europejskie

dla Nowoczesnej Gospodarki



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

