

Innostart

Wniosek o wsparcie

Praktyczne wskazówki ułatwiające
proces aplikacji

Fundusze Europejskie

dla Nowoczesnej Gospodarki



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



INNOSTART - WNIOSEK O WSPARCIE

Logowanie
do systemu
informatycznego
<https://osf.opi.org.pl/>

Przejdź do systemu

Wskazówka

Po zalogowaniu pamiętaj, aby systematycznie zapisywać swoje zmiany. Po 30 minutach braku aktywności w naszym systemie, zostaniesz automatycznie wylogowany, a wszelkie zmiany, które nie zostały zapisane, zostaną utracone.

Zaloguj się do systemu

NIE MASZ JESZCZE KONTA?

Zarejestruj się jako Redaktor wniosku

Zarejestruj się przez MCL OPI PIB

Wybierz instytucję aby zobaczyć listę dostępnych konkursów.

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

NCBR

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

NARODOWE CENTRUM NAUKI

Wybierz nazwę konkursu z poniższej listy aby utworzyć nowy wniosek.

Lp.	Pełna nazwa wniosku/oferty (kliknij nazwę, aby rozpocząć tworzenie wniosku danego typu)	Informacje o naborze	Zakończenie konkursu
1.	Cyberbezpieczeństwo i eŁożsamość	brak naboru	
2.	Wspólne przedsięwzięcie CuBR	brak naboru	
3.	Wniosek pełny o dofinansowanie w ramach Programu Strategicznego	brak naboru	
4.	Wspólne przedsięwzięcie dot. wsparcia praktycznego wykorzystania wyników badań podstawowych TANGO	brak naboru	
5.	Wniosek na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa	brak naboru	
6.	Program wspierający innowacyjność i przedsiębiorczość - INNOSTART	brak naboru	
7.	Wniosek Innostart - INNOSTART-1	1 (2026)	2025-12-15T00:00

OSF

OBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności

Baza wiedzy

Częste pytania

Kontakt

English

Nowy wniosek

Czy chcesz utworzyć wniosek o wsparcie w ramach projektu INNOSTART?

Podtyp wniosku:
INNOSTART-1

Termin (zakończenie naboru wniosków):
2025-12-15 00:00:00

✓

Utwórz wniosek

✕

Anuluj

Business Process Rejestracja wniosku

Wniosek

Utworzenie wniosku

Wprowadzenie danych wniosku

Wyślanie wniosku

Wniosek przyjęty w NCBR

Dodatkowe opisy

Zarządzanie osobami mającym dostęp do wniosku

Sprawdzenie wniosku

Pokazanie błędów

Wykryto błędy

Istotne informacje przed wypełnieniem wniosku

Zapoznanie z Regulaminem i Kryteriami

Przed wypełnieniem wniosku **ważne jest dokładne przeczytanie dokumentacji programowej** m.in. Regulaminu wyboru projektów, Kryteriów wyboru projektów.

Przygotowanie danych projektowych

Należy zgromadzić wszystkie niezbędne dane podstawowe dotyczące projektu takie jak tytuł projektu, okres realizacji projektu, cel projektu który musi być zgodny z rekomendacją Innovation Coach i jasno powiązany z celami programu Innostart, zaplanować liczbę osób do realizacji projektu oraz budżet projektu, harmonogram poszczególnych zadań w projekcie.

Sprawdzenie kwalifikowalności

Wnioskodawca powinien upewnić się, że spełnia wszystkie warunki wskazane w Kryteriach wyboru projektu tj. jest absolwentem instrumentu Innovation Coach z rekomendacją coacha do dalszego prowadzenia prac B+R, nie prowadził działalności B+R finansowanej ze środków UE przed złożeniem wniosku, spełnia warunki formalne do uzyskania pomocy de minimis, spełnienia warunki statusu MŚP.

Kluczowe zasady i wymagania

1.

Jeden wniosek na projekt

2.

Funkcja sprawdzania kompletności

Należy użyć funkcji „Sprawdź kompletność” w systemie, by upewnić się, że wszystkie pola są wypełnione. Zwracaj uwagę na pojawiające się komunikaty w systemie.

3.

Prawidłowe dane i załączniki

Unikaj wpisywania treści zastępczych i dbaj o zgodność danych finansowych oraz dołączenie wszystkich wypełnionych załączników.

4.

Format i podpis dokumentów

Dołącz wszystkie wymagane dokumenty w formacie PDF i podpisz je kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisz je podpisem tradycyjnym i załącz do wniosku.

Struktura wniosku

Część ogólna

Zawiera tytuł projektu, słowa kluczowe, akronim, zakres tematyczny, okres realizacji i budżet. Jest to również miejsce na wypełnienie danych dotyczących podmiotu: wielkości przedsiębiorstwa, formy organizacyjnej, danych adresowych, numeru NIP, REGON, KRS lub CEIDG. Należy również wskazać osobę prowadzącą projekt oraz osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy

Struktura wniosku

Istota projektu

Opis celu projektu. Pamiętaj, że formułowany cel realizacji projektu musi uwzględniać cele realizacji Programu Innostart oraz wynikać z rekomendacji Innovation Coach.

Wnioskodawca powinien określić jasne mierzalne i realistyczne cele, które projekt ma osiągnąć w ustalonym czasie i budżecie, wskazać czy projekt dotyczyć będzie innowacji produktowej i/lub procesowej oraz wskazać nazwę produktu, procesu a także zakres wiedzy i rozwiązań, które powstaną w trakcie realizacji projektu ze wskazaniem opisu wybranej innowacji.

Opis zadań i metodologia

Zawiera szczegółowy opis prac do każdego zadania ze wskazaniem tytułu zadania, okresu jego realizacji, planowanymi rezultatami oraz wskazaniem kamieni milowych z opisem wpływu ich nieosiągnięcia

Struktura wniosku

Potencjał **komercjalizacji** powinien zawierać opis

1. Kto może być zainteresowany produktem lub usługą (np. klienci, firmy, instytucje),
2. Dlaczego ten pomysł może się przyjąć - czy rozwiązuje jakiś problem lub odpowiada na potrzeby,
3. Czy są już podobne rozwiązania na rynku i czym ten projekt się od nich różni,
4. Co może pomóc, a co utrudnić wejście na rynek (np. moda, przepisy, konkurencja),
5. Jakie są mocne strony pomysłu i co może być trudne (np. brak doświadczenia, ryzyko).

Potencjał **wzrostu wartości projektu** powinien zawierać opis

1. Czy projekt może przynieść zysk - np. ile może kosztować i ile może zarobić.
2. Czy projekt może się rozwijać i zainteresować inwestorów lub partnerów.

Należy również opisać planowany efekt końcowy realizacji projektu a także korzyści społeczne, w tym przedmioty praw własności intelektualnej, w szczególności: utwory, znaki towarowe, wynalazki lub rozwiązania noszące znamiona wynalazków, wzory użytkowe, wzory przemysłowe, udział w targach, zgłoszenia patentowe.



Finansowanie projektu

15%

minimalny wkład własny

(grant + wkład własny)

VAT jest niekwalifikowalny – pokrywasz go z wkładu prywatnego.

grant

320 000 zł

wkład własny min.

56 470,59 zł

całkowity koszt

376 470,59 zł



Jak udowodnić środki?

Załącz **aktualny (≤3 mies.)** dokument z banku/instytucji kredytowej/funduszu/inwestora potwierdzający środki lub płynne instrumenty (rachunki/lokaty/jednostki TFI/akcje).
Przy umowie podpisywanej >3 mies. od wniosku
– **ponów aktualizację** dokumentu.



Źródła zewnętrzne

- **Kredyt – promesa/umowa** po pozytywnej ocenie zdolności.
- **Pożyczka** – dokumenty woli + **dowody środków pożyczkodawcy** (wyciąg, sprawozdanie).
- **Inwestor** – uchwała/umowa inwestycyjna + **dowody środków inwestora**.



Dokumenty muszą być **wiarygodne** (z systemów źródłowych, bez edycji) i **podpisane/pieczętowane** tam, gdzie wymagane.

INNOSTART - WNIOSEK O WSPARCIE

Limit i udział grantowy

do 320 000 zł

maksymalnie

85%

całkowitych kosztów projektu

minimalnie wkład własny min.

15%

całkowitych kosztów projektu jako wkład własny

Zasady kwalifikacji kosztów

 Koszty muszą być zgodne z harmonogramem i przypisane do konkretnych zadań projektu.

+ Dodaj pozycje harmonogramu

Numer zadania	Tytuł zadania	Kategoria badań	Nazwa/rodzaj wydatków	Termin		Koszty personelu	Usługi zewnętrzne (podwykonawstwo)	Amortyzacja	Wartości niematerialne i prawne	Dostawy, usługi zewnętrzne (koszty operacyjne), promocja	Wkład własny (PLN) w tym VAT	Grant (PLN) = wydatki kwalifikowane bez VAT	Całkowity koszt (PLN)	Akcje
				Rozpoczęcia zadania (nr miesiąca)	Zakończenia zadania (nr miesiąca)									
1	2	3	2a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Zadanie 1	PRZ - Badania przemysłowe	Nazawa 1	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	 
			JKHJKHK	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	 
suma zadania nr 1				2	7						0	0	0	
2	Zadanie 2	PRO - Prace rozwojowe	JGhghjsd	3	8	0	0	0	0	0	0	0	0	 
			Zakup	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	 
suma zadania nr 2				3	8						0	0	0	
3	Zadanie 3	PRO - Prace rozwojowe	Test	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	 
			Dodatek numer 3	4	7	0		0	0	0	0	0	0	 
suma zadania nr 3				2	7						0	0	0	
Ogółem				2	8	Zadania 1- 3					0	0	0	

Wskaźniki w projekcie, ryzyka

Należy podać wartość bazową, docelową, opisać produkt/usługę jaka powstanie w realizacji projektu, wskazać planowaną datę wprowadzenia wybranej innowacji do przedsiębiorstwa/na rynek.

Do wniosku przygotuj również analizę ryzyka realizacji projektu wskazując zidentyfikowane ryzyka w projekcie w szczególności związane ze zrealizowaniem celów projektu

Wskaźniki do wpisania we wniosku

Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe)

Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje produktowe

Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje procesowe

Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe

Liczba wprowadzonych innowacji produktowych (szt)

Liczba wprowadzonych innowacji procesowych (szt)

Lista wymaganych dokumentów



Wymagane dokumenty do wniosku

- Wniosek musi zawierać rekomendację Innovation Coach,
- kopię zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis,
- kopię zaświadczeń o udzielonej pomocy publicznej,
- oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej ani de minimis na działalność B+R finansowaną ze środków UE,
- oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis,
- oświadczenie, że Wnioskodawca spełnia warunki MŚP,
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do finansowania projektu,
- dokumenty potwierdzające zdolność do finansowania projektu (np. wyciąg bankowy, promesa kredytowa, umowa pożyczki,
- dokumenty finansowe pożyczkodawcy/inwestora),
- pełnomocnictwo, oświadczenie woli, dotyczące składania dokumentów/oświadczeń za pośrednictwem systemu informatycznego,
- oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP



Format i podpis elektroniczny

Wszystkie dokumenty powinny być w formacie PDF i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisane ręcznie



Weryfikacja systemowa

Użytkownik powinien monitorować komunikaty podczas załączania plików oraz uzupełniania wniosku.

Najczęstsze błędy i wskazówki

Typowe błędy we wnioskach

niekompletne dane, brak podpisów
oraz niespójność danych finansowych

Realistyczny harmonogram i budżet

Przygotowanie realistycznego harmonogramu
i budżetu uwzględniającego wszystkie koszty
oraz wkład własny

Weryfikacja kompletności

Dokładne sprawdzenie
kompletności sekcji oraz
dołączenie wymaganych
załączników

Konsultacje z doradcą B+R

Jeśli w projekcie przewidziano zatrudnienie doradcy
z wiedzą ekspercką (np. technologicznego,
naukowego, branżowego), który wnosi konkretne,
istotne, adekwatne kompetencje do realizacji
projektu może podnieść ocenę zespołu
projektowego i zwiększyć szanse powodzenia.



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



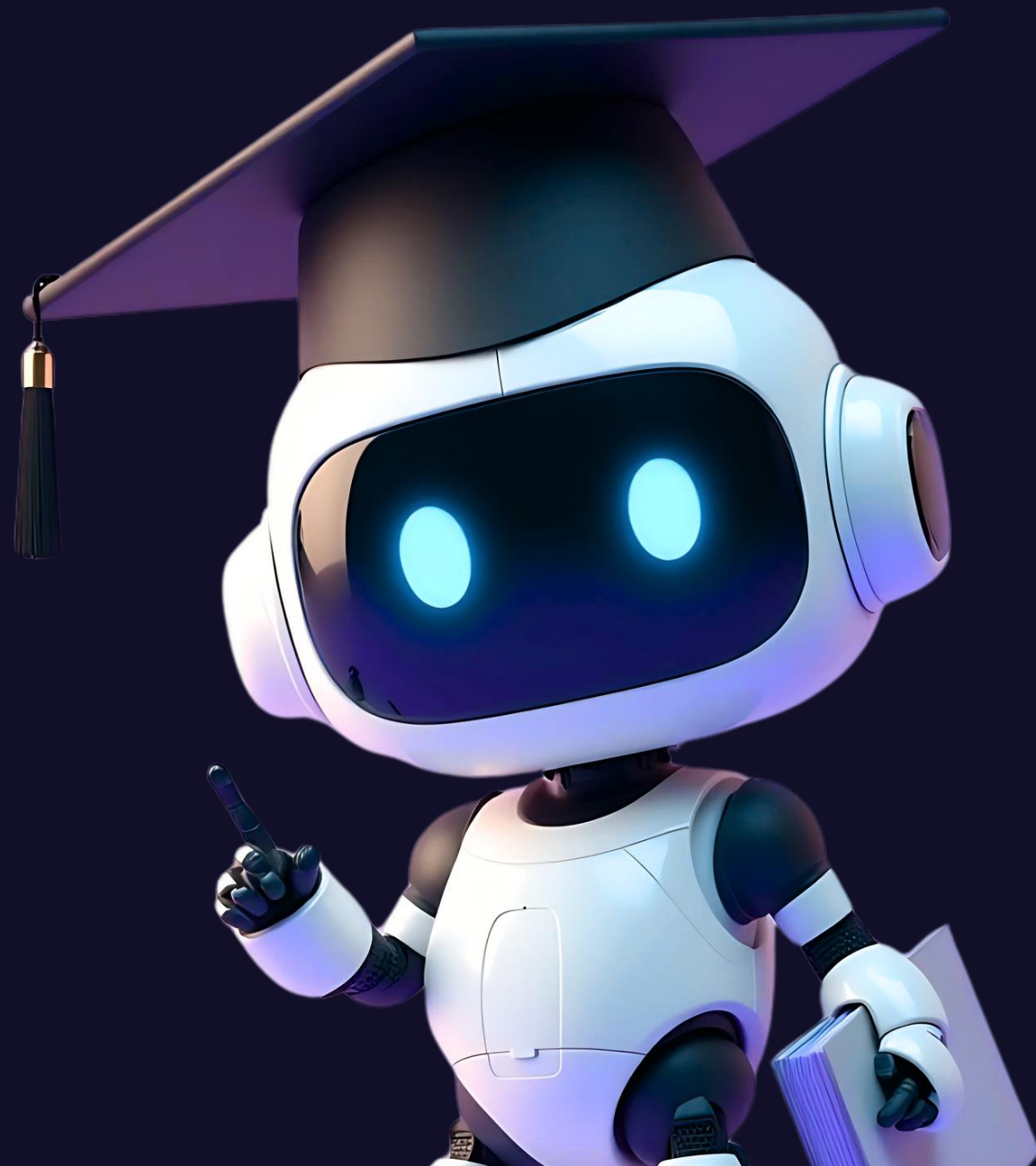
+48 22 39 07 170

+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

