



NFOŚiGW

Instrukcja składania wniosków w programie priorytetowym Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM

Spis treści

1. Informacje ogólne.....	2
1.1. Dostęp do Generatora wniosków o dofinansowanie.....	2
1.2. Wymagania aplikacji.....	2
2. Rejestracja użytkownika.....	3
2.1. Zarejestrowanie konta poprzez Węzeł Krajowy.....	3
2.2. Zarejestrowanie konta tradycyjnego.....	5
3. Logowanie do GWD.....	7
3.1. Logowanie z wykorzystaniem Węzła Krajowego.....	7
4. Wstęp do składania Wniosku.....	9
5. Rozpoczęcie pracy z formularzem na platformie GWD.....	11
6. Uzupełnianie Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.....	11
6.1. ZAKŁADKA „Dane osobowe”.....	12
6.2. ZAKŁADKA „Informacje o przedsięwzięciu”.....	15
6.3. ZAKŁADKA „Kwota wsparcia”.....	24
6.4. ZAKŁADKA „Oświadczenia”.....	24
6.5. ZAKŁADKA „Wymagane załączniki”.....	24
6.6. ZAKŁADKA „Klauzula informacyjna”.....	24
6.7. ZAKŁADKA „Warunki umowy”.....	24
6.8. ZAKŁADKA „Oświadczenia dotyczące sankcji”.....	24
6.9. ZAKŁADKA „Załączniki”.....	24
7. SPRAWDZENIE I ZAPISANIE WNIOSKU.....	25
8. Podpisywanie i wysyłanie Wniosku do NFOŚiGW.....	30
8.1. Podpisywanie Wniosku profilem zaufanym:.....	31
8.2. Podpisywanie wniosków profilem kwalifikowanym.....	36
9. Wycofanie Wniosku.....	41
10. Uprawnienia do wniosku.....	41

10.1.	Nadawanie uprawnień do wniosku innym użytkownikom	42
10.2.	Schemat nadawania uprawnień do wniosków dla firm składający wnioski w imieniu Wnioskodawców	43
11.	Treści komunikatów jakie otrzymuje Wnioskodawca / Pełnomocnik w trakcie i po złożeniu Wniosku do NFOŚiGW, na poszczególnych etapach oceny wniosku	43
11.1.	Etap po zatwierdzeniu wniosku w GWD.	43
11.2.	Etap po podpisaniu wniosku przez profil zaufany.....	44
	Twój dokument został podpisany	45
11.3.	Etap po rejestracji wniosku w NFOŚiGW	45

1. Informacje ogólne

1.1. Dostęp do Generatora wniosków o dofinansowanie

Generator wniosków o dofinansowanie (zwany dalej GWD) jest narzędziem umożliwiającym przygotowanie i przekazanie do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej („NFOŚiGW”, „Fundusz”) wniosków o dofinansowanie. Korzystanie z GWD polega na rejestrowaniu danych poprzez sieć Internet w bazie NFOŚiGW. Generator wniosków o dofinansowanie dostępny jest pod adresem:

<https://gwd.nfosigw.gov.pl/>

Szczegółowa instrukcja obsługi systemu GWD dla wnioskodawcy dostępna jest pod adresem

<https://gwd.nfosigw.gov.pl/Home/Help>

Każda osoba korzystająca z GWD musi posiadać w nim konto utworzone poprzez Węzeł Krajowy (logowanie poprzez profil zaufany) lub założone tradycyjnie (logowanie poprzez adres mailowy). Zalogowanie się do systemu daje dostęp do formularzy wniosków gotowych do wypełnienia.

WAŻNE: Wypełnione formularze muszą zostać podpisane elektronicznie, przesłane elektronicznie do NFOŚiGW w celu zarejestrowania ich w Aplikacji do oceny i obsługi wniosków. Pozostawienie wniosku w GWD nie oznacza jego złożenia w programie Przydomowe magazyny energii.

Po zalogowaniu widoczny jest rejestr, czyli lista wniosków, do których użytkownik ma dostęp. Są to wnioski utworzone przez tego użytkownika i te, które zostały mu udostępnione przez innych użytkowników. Lista wniosków wyświetla dane w określonym przez użytkownika porządku. Aby ułatwić wyszukiwanie wniosków możliwe jest, poprzez zadanie określonych warunków, filtrowanie wyświetlanych tej listy. Każdy wniosek można również wybrać, aby podejrzeć jego szczegóły lub (w zależności od posiadanych uprawnień oraz statusu wniosku) poddać edycji.

1.2. Wymagania aplikacji

Minimalne wymagania umożliwiające pracę z GWD:

- aplikacja działa poprawnie w przeglądarkach: **Internet Explorer 8 lub nowsze** (w przypadku IE 8 należy wyłączyć tryb zgodności – compatibility view, zaś w przypadku IE 9 należy włączyć tryb zgodności), **Mozilla Firefox 17 lub nowsze**,

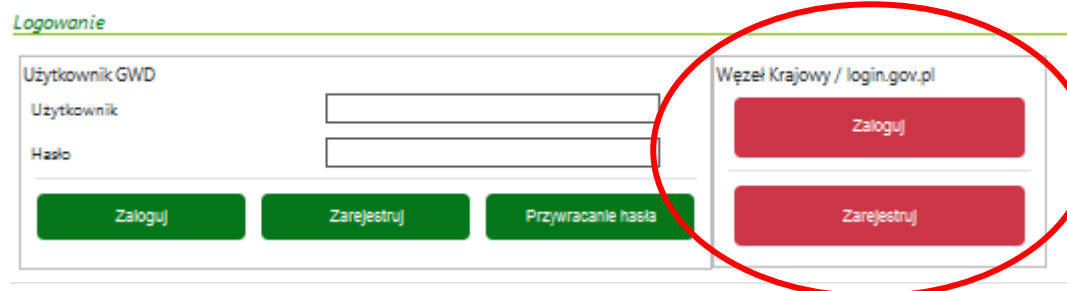
- wyłączone blokowanie ciasteczek dla adresu gwd.nfosigw.gov.pl w przeglądarce,
- zainstalowane oprogramowanie JAVA w najnowszej wersji,
- system operacyjny wspierający zestaw do składania bezpiecznego podpisu (w przypadku stacji, na których będzie używana funkcjonalność podpisu elektronicznego),
- oprogramowanie do obsługi bezpiecznego urządzenia do składania podpisu elektronicznego (w przypadku stacji, na których będzie używana funkcjonalność podpisu elektronicznego),
- połączenie z siecią Internet.

2. Rejestracja użytkownika

2.1. Zarejestrowanie konta poprzez Węzeł Krajowy

Ta forma rejestracji i logowania ZALECANA JEST dla Wnioskodawców składających wnioski samodzielnie (wnioskodawca lub pełnomocnik będący członkiem rodziny).

Aby możliwe było korzystanie z systemu przy użyciu Tożsamości Login.gov.pl konieczne jest założenie konta w systemie. W tym celu na stronie logowania należy kliknąć link **Zarejestruj** w sekcji **Węzeł Krajowy/login.gov.pl**:



The screenshot shows a login interface titled "Logowanie". On the left, under "Użytkownik GWD", there are input fields for "Użytkownik" and "Hasło", and three buttons: "Zaloguj" (green), "Zarejestruj" (green), and "Przywracanie hasła" (green). On the right, under "Węzeł Krajowy / login.gov.pl", there are two buttons: "Zaloguj" (red) and "Zarejestruj" (red). A red circle highlights the "Zarejestruj" button in the "Węzeł Krajowy" section.

wyświetli się strona **login.gov.pl** gdzie należy wybrać za pomocą jakiego poświadczenia Użytkownik zarejestruje konto:

[Login](#) 
[Profil zaufany](#)

Użytkownik ma możliwość rejestracji za pomocą:

1. Profil Zaufany – następnie Użytkownik ma możliwość wyboru 4 sposobów logowania do Profilu Zaufanego:
 - a) Nazwa użytkownika/adres e-mail i hasło
 - b) Za pomocą banku lub innego dostawcy E-dowód,
 - c) Certyfikat kwalifikowany

Po wybraniu odpowiedniej metody i skutecznym uwierzytelnieniu z wykorzystaniem Węzła Krajowego wyświetli się formularz rejestracji konta Generатора wniosków o dofinansowanie, a takie dane jak PESEL, Imię i Nazwisko (dane są nieedytowalne) będą uzupełnione:

Rejestracja na podstawie Tożsamości Login.gov.pl

PESEL

Adres email (jest jednocześnie Twoją nazwą użytkownika)

Powtórz adres email

Imię

Nazwisko

Zgodnie z wytycznymi Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO), użytkowanie systemu GWD jako systemu przetwarzającego dane osobowe, wymaga świadomej zgody użytkownika. Zgoda ta jest udzielana przez użytkownika poprzez zaznaczenie pola (typu **checkbox**) podczas zakładania rejestracji użytkownika.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Treść pouczenia

Zgodnie z art. 13 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, dalej RODO) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa;
- 2) inspektorem ochrony danych w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej jest Pan Robert Andrzejczuk e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lit b, RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą okres nie dłuższy niż przez okres 5 lat od momentu zakończenia rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, a w przypadku zawarcia umowy do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy o dofinansowanie, lub do wykonania obowiązku archiwalnego w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpi później;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 6) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.

[Pokaż pełną treść warunków przetwarzania danych osobowych](#)

☐ Wyrażam zgodę

Następnie koniecznym jest przepisanie tekstu z okienka w rubryce poniżej. W przypadku problemu z odczytaniem tekstu, można wygenerować nowy kod używając linka nad okienkiem.

Przepisz tekst (Wygeneruj nowy kod)



Zarejestruj
Anuluj

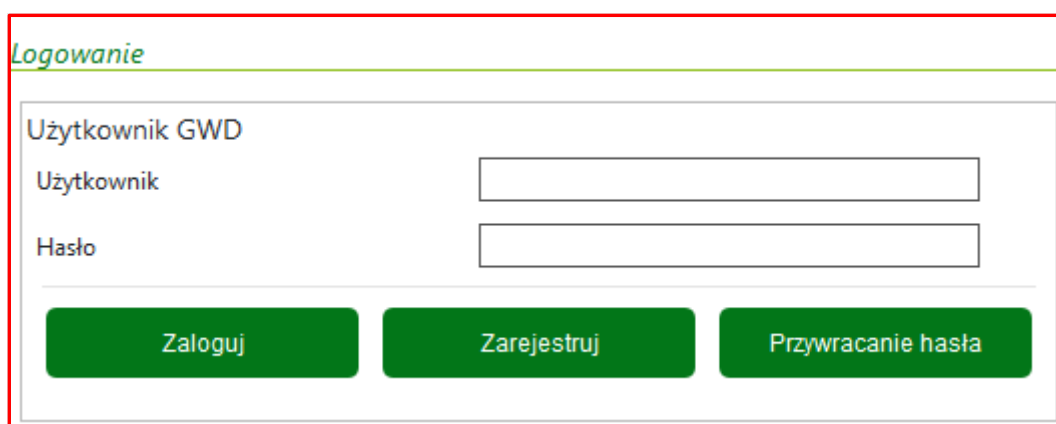
Po wypełnieniu pozostałych danych i poprawnym przepisaniu wygenerowanego tekstu, na podany w procesie rejestracji adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym. W przypadku braku aktywacji adresu email po zalogowaniu będzie wyświetlany komunikat:

Nie dokonano aktywacji adresu email podane podczas rejestracji. Brak aktywacji może skutkować niemożnością dostarczenia Ci kluczowych informacji związanych z obsługą Twoich wniosków. Weryfikacja adresu e-mail nie jest konieczna do korzystania z portalu.

2.2. Zarejestrowanie konta tradycyjnego

Ta opcja wskazana jest dla Pełnomocników składających wiele wniosków w imieniu Wnioskodawców

W sekcji Użytkownik GWD należy wybrać przycisk Zarejestruj



Logowanie

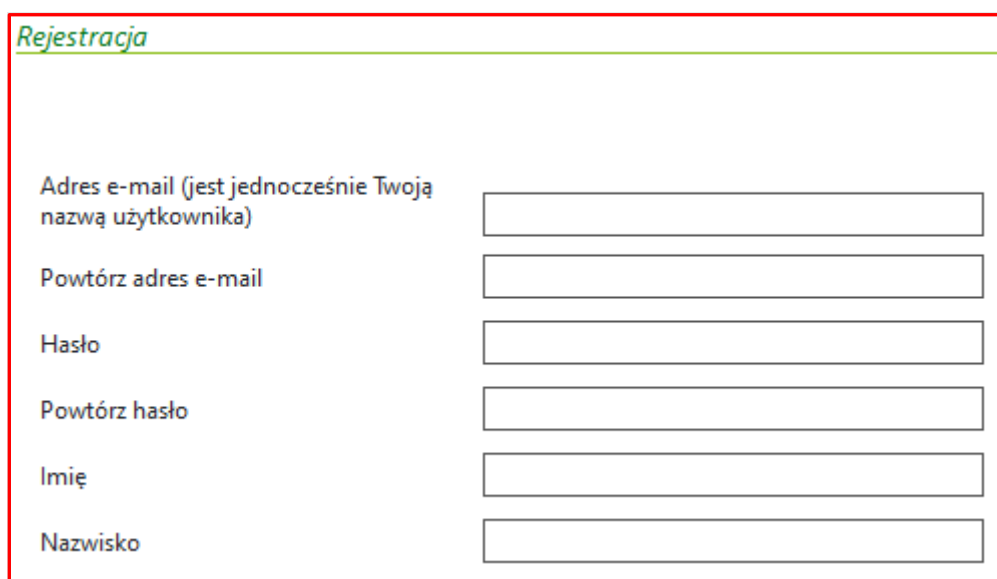
Użytkownik GWD

Użytkownik

Hasło

Zaloguj Zarejestruj Przywracanie hasła

A następnie wypełnić formularz:



Rejestracja

Adres e-mail (jest jednocześnie Twoją nazwą użytkownika)

Powtórz adres e-mail

Hasło

Powtórz hasło

Imię

Nazwisko

Nadane hasło musi:

1. Hasło musi zawierać: min 8 znaków, w tym: liczba wielkich liter – min. 1, liczba cyfr w hasle – min. 1, liczba znaków specjalnych – min. 1 (np. @\$%!^&*()).

3. Hasło **nie może** zawierać znaku specjalnego znak mniejszości „<”.

WAŻNE! Konto założone na GWD tą metodą w przypadku braku aktywności użytkownika przez okres 3 (trzech) miesięcy wygasa automatycznie.

Zgodnie z wytycznymi Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO), użytkowanie systemu GWD jako systemu przetwarzającego dane osobowe, wymaga świadomej zgody użytkownika. Zgoda ta jest udzielana przez użytkownika poprzez zaznaczenie pola (typu [checkbox](#)) podczas zakładania rejestracji użytkownika.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Treść pouczenia

Zgodnie z art. 13 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, dalej RODO) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa;
- 2) inspektorem ochrony danych w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej jest Pan Robert Andrzejczuk e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lit b, RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą okres nie dłuższy niż przez okres 5 lat od momentu zakończenia rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, a w przypadku zawarcia umowy do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy o dofinansowanie, lub do wykonania obowiązku archiwalnego w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpi później;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 6) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.

Pobierz pełną treść warunków przetwarzania danych osobowych

☐ Wyrażam zgodę

Następnie koniecznym jest przepisanie tekstu z okienka w rubryce poniżej:

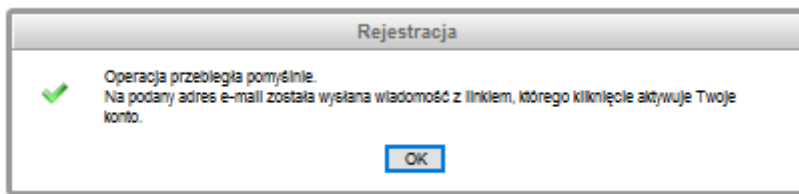
Przepisz tekst (Wygeneruj nowy kod)

3es5r

Zarejestruj

Anuluj

Jeżeli wszystkie dane się zgadzają kliknięcie „Zarejestruj”. Po wypełnieniu wszystkich danych i poprawnym przepisaniu wygenerowanego tekstu, na podany w procesie rejestracji adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym. Po kliknięciu w link, konto zostaje aktywowane w Generatorze i użytkownik może korzystać z systemu.



Należy wejść na adres mailowy wskazany podczas logowania, gdzie powinien pojawić się komunikat:

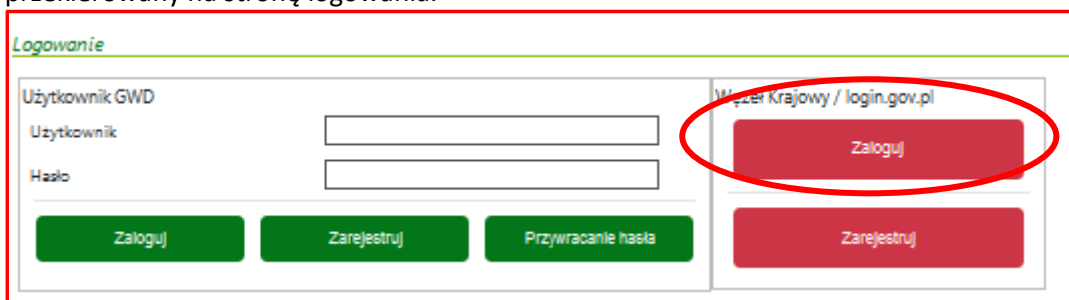
Aby aktywować swoje konto (Imię.Nazwisko nazwamaila@portal.pl) przejdź na następujący adres: <https://gwd.nfosigw.gov.pl/UserAccount/FinishDataChangeRequest/bd1a9d4e-3711-409e-8a0f-03bbafb7cf20>

Jeżeli masz problem z wejściem na wskazany adres, skopiuj go i wklej do pola adresowego okna przeglądarki.

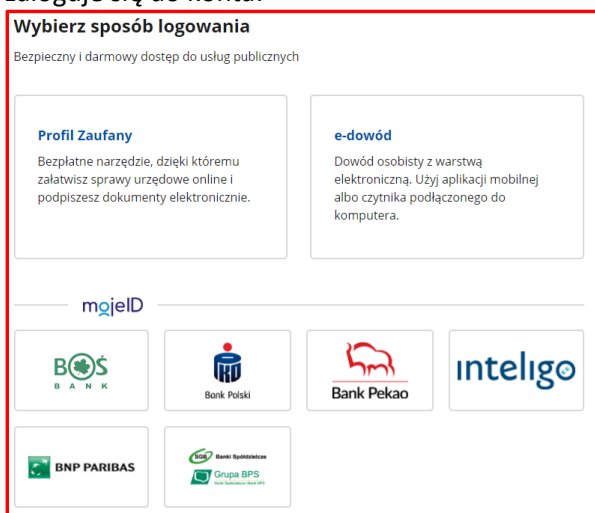
3. Logowanie do GWD

3.1. Logowanie z wykorzystaniem Węzła Krajowego

Po wpisaniu w przeglądarce adresu Generатора wniosków o dofinansowanie użytkownik zostanie przekierowany na stronę logowania.



Wyświetli się strona login.gov.pl gdzie należy wybrać za pomocą jakiego poświadczenia Użytkownik zaloguje się do konta:



- Podczas pierwszego logowania użytkownik musi wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych:

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Treść pouczenia

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 2016 r. o swobodnym przepływie takich danych oraz uchylenia dyrektywy 1995/46/WE z dnia 24 października 1995 r. o ochronie danych osobowych (RODO):

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Fundusz Zdrowia;
- 2) inspektorem ochrony danych w Narodowym Funduszu Zdrowia jest Pani/Pan [imię i nazwisko];
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań z zakresu świadczenia usług zdrowotnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lit b, RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą okres nie dłuższy niż 10 lat od dnia zakończenia świadczenia usług zdrowotnych;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawności;
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych;
- 7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne.

[Pobierz pełną treść warunków przetwarzania danych osobowych](#)

☐ Wyrażam zgodę

Zapisz i kontynuuj

- Wyrażenie zgody oraz wybranie „Zapisz i kontynuuj” przekierowuje na ekran główny umożliwiający m.in. składanie wniosków.

3.2. Logowanie do GWD – konto tradycyjne

- Po wpisaniu w przeglądarce adresu GWD użytkownik zostanie przekierowany na stronę logowania.

Logowanie

Użytkownik GWD

Użytkownik

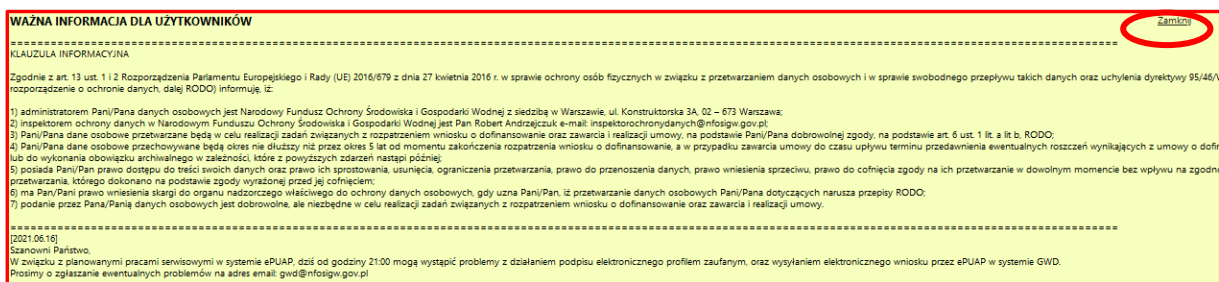
Hasło

Zaloguj **Zarejestruj** **Przywrócenie hasła**

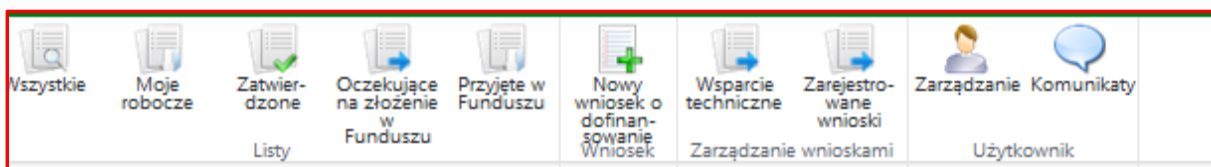
- Po wpisaniu nazwy użytkownika (e-mail podany w procesie rejestracji) oraz poprawnego hasła użytkownik zostanie zalogowany do systemu, gdzie może rozpocząć pracę.
- Jeśli podana zostanie niepoprawna nazwa lub hasło, lub konto było nieaktywne przez okres 3 miesięcy lub dłuższy, system uniemożliwi zalogowanie i wyświetli następujący komunikat:
Niepoprawna nazwa użytkownika lub hasło.

4. Wstęp do składania Wniosku

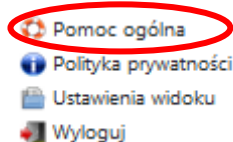
- Po zalogowaniu do GWD pokazuje się pierwsze okno informacyjne



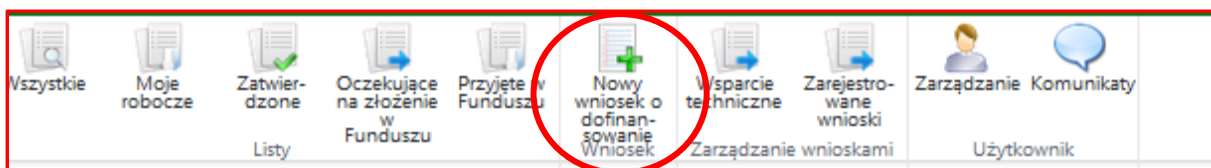
- zawierające informacje przetwarzaniu danych osobowych oraz informacje techniczne dotyczące pracy GWD. W celu przejścia do listy wniosków należy użyć przycisku Zamknij w prawym górnym rogu.
- Jeżeli użytkownik składa wniosek po raz pierwszy lista wniosków jest pusta. Górny pasek zawiera menu dostępnych funkcjonalności



- Dodatkowo, w prawym górnym rogu dostępne jest okno narzędzi do konfiguracji.
- Przycisk „Pomoc ogólna” zawiera pełną instrukcję obsługi GWD, do której należy sięgnąć, jeżeli ta instrukcja nie zawiera poszukiwanej pomocy.



W celu złożenia wniosku wybieramy z górnego menu „Nowy wniosek o dofinansowanie”



- Otwiera się kolejne okno, gdzie należy wybrać rodzaj wniosku jaki należy złożyć.
- W kolejnym oknie należy wybrać DOKŁADNIE TAKĄ KONFIGURACJĘ jaką wskazano poniżej, a następnie wybrać „Zapisz i przejdź do edycji” :

Tworzenie nowego wniosku

Jakiego rodzaju wniosek zamierzasz utworzyć?

Wybierz rodzaj wniosku.

Wniosek o dofinansowanie ze środków krajowych oraz Instrumentów Finansowych FEnIKS

Wniosek o dofinansowanie w ramach POIiŚ

Wnioski składane do wfośigw – program „Czyste Powietrze” i „Ciepłe Mieszkanie”

Wniosek o dofinansowanie w ramach funduszy EOG i funduszy norweskich

Anuluj

Dziedzina	Ochrona klimatu i atmosfery
Program priorytetowy	2.1.2 Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finał
Nabór	2.1 Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finans
Konkurs	30/NC/OA/2.1.2/2026/PME_cz.2)FM
Państwowa Jednostka Budżetowa	Nie
Typ wniosku	Wniosek o dotację

Zapisz i przejdź do edycji

Kolejno otwiera się formularz wniosku:

Generator wniosków o dofinansowanie GWD (P2)

Zapisz

Zapisz i drukuj

Usuń

Edycja parametrów

Aktualizacja formularza

Zapisz i eksportuj do XML

Importuj z XML

Zapisz i sprawdź

Zapisz i zatwierdź

Zapisz i zamknij

Wniosek

Edycja wniosku

WNIOSEK O OBJĘCIĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO REALIZOWANEGO W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO

Dofinansowanie przydomowych magazynów energii
Część 2) finansowanie ze środków FM

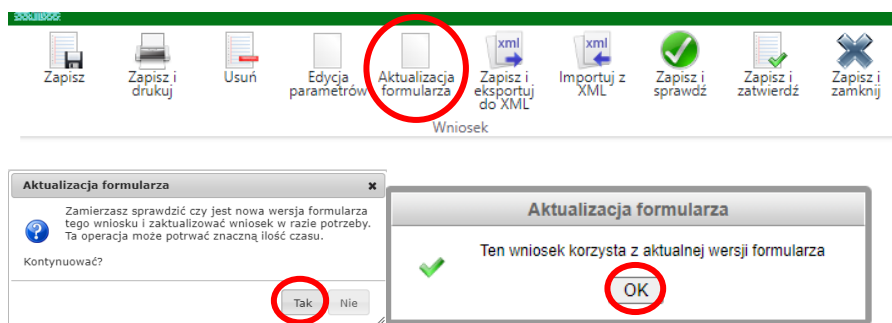
Wniosek składany jest wyłącznie elektronicznie.
Nie należy wysłać dokumentacji papierowej do NFOŚiGW.

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z Programem, Regulaminem naboru oraz Instrukcją składania wniosku

- Status wniosku (Roboczy) będzie się zmieniać w miarę postępu prac z wnioskiem. Numer techniczny wniosku to jego wstępny numer nadawany przez Generator.
- Nie jest to jeszcze numer właściwy wniosku, który zostanie nadany po przesłaniu wniosku i zarejestrowaniu wniosku w NFOŚiGW.

5. Rozpoczęcie pracy z formularzem na platformie GWD

WAŻNE: W pierwszej kolejności należy zaktualizować formularz zaznaczając akcję „Aktualizacja formularza” i zatwierdzić tą akcję .



- Następnie akceptujemy stronę tytułową naciskając przycisk „Dalej” i aby przejść do kolejnych zakładek

6. Uzupełnianie Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

W każdej sytuacji należy wypełniać kolejno wszystkie zakładki – ilość zakładek uzależniona jest od opcji wybranych przez składającego wniosek.

6.1.ZAKŁADKA „Dane osobowe”

II. DANE PEŁNOMOCNIKA

Wybór **TAK / NIE** zależy czy Wnioskodawca składa wniosek samodzielnie czy przy pomocy pełnomocnika.

Przy zaznaczeniu Opcji **TAK** dostępne jest okno do uzupełniania danych Pełnomocnika

II. DANE PEŁNOMOCNIKA

Wniosek składany jest przez pełnomocnika Wnioskodawcy

TAK ☐ NIE ☐

IMIĘ I NAZWISKO PEŁNOMOCNIKA:

Imię:	Nazwisko:
Posiadającym numer PESEL TAK ☐ NIE ☐	
PESEL:	
E-mail:	
Nr telefonu:	
Adres do doręczeń:	

☐ Zgadzam się na wysyłkę wszelkiej korespondencji wyłącznie drogą elektroniczną. (check box)	☐ Oświadczam, że adres e-mail, który został wskazany w polu powyżej jest wyłącznie w moim posiadaniu oraz mam do niego nieograniczony dostęp (check box)
☐ Odpowiadam za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu email, za jego utrzymywanie i monitorowanie oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu email przez osoby nieuprawnione. (check box)	

☐

III. DANE Wnioskodawcy

III. DANE WNIOSKODAWCY

1. DANE WNIOSKODAWCY

Wnioskodawcą może być osoba fizyczna wytwarzająca energię elektryczną na własne potrzeby, która ma zawartą umowę kompleksową (jest stroną tej umowy nie pełnomocnikiem) / umowę sprzedaży energii, regulującą kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji OZE.

Wnioskodawcą nie może być osoba fizyczna, która ma zawartą umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii, regulującą kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji w związku z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą pod adresem tożsamym z adresem instalacji mikroinstalacji OZE oraz powiązonym z nią przedmiotem dofinansowania: magazynem energii i / lub ciepła (Umowa kompleksowa nie może być zawarta na działalność gospodarczą prowadzoną przez Wnioskodawcę).

1.A. DANE IDENTYFIKACYJNE:

Imię:	Nazwisko:
Posiadającym numer PESEL TAK ☐ NIE ☐	
PESEL:	
Legitymującym się dokumentem tożsamości	
Typ dokumentu tożsamości:	Numer dokumentu

1.B. DANE KONTAKTOWE

Adres:		
Województwo:	Powiat:	
Gmina:	Miejscowość:	
Ulica:	Numer domu:	Numer lokalu:
☐ w miejscowości nie ma nazwy ulicy		☐ brak nr lokalu
☐ brak numeru domu – podaj numer działki		
Kod pocztowy:	Poczta:	
Telefon:	E-mail:	
☐ Zgadzam się na wysyłkę wszelkiej korespondencji wyłącznie drogą elektroniczną. (check box)		☐ Oświadczam, że adres e-mail, który został wskazany w polu powyżej jest wyłącznie w moim posiadaniu oraz mam do niego nieograniczony dostęp (check box)
☐ Odpowiadam za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu email, za jego utrzymywanie i monitorowanie, oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu email przez osoby nieuprawnione. (check box)		
☐ Niezależnie od zgody na korespondencję elektroniczną, NFOŚiGW może kierować korespondencję również na wskazany przez Wnioskodawcę adres do korespondencji, jeżeli wymaga tego charakter sprawy albo nie jest możliwe skuteczne skontaktowanie się drogą elektroniczną.		

Wnioskodawca może identyfikować się poprzez numer PESEL lub poprzez inny dokument: np. dowód osobisty, paszport. Jeżeli Wnioskodawca składa wniosek samodzielnie wymaga jest podanie numeru PESEL. Jeżeli wniosek składany jest przez Pełnomocnika dopuszcza się podanie danych dokumentu ale muszą one być zgodne z danymi na pełnomocnictwie.

WAŻNE: Prosimy dokładnie sprawdzić wpisany adres email , gdyż stanowi on jedyną formę kontaktu z Wnioskodawcą/Pełnomocnikiem. Każdy błąd w adresie email spowoduje brak możliwości kontaktu w sprawie Wniosku.

- Adres wybierany jest z listy rozwijanej danych pobieranych z bazy TERYT (Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju) która jest prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny (GUS) oficjalny system identyfikatorów i nazw jednostek podziału terytorialnego w Polsce. Jeżeli w bazie brak np. ulicy należy zaznaczyć opcję „ w adresie nie ma ulicy” i dołączyć do wniosku wyjaśnienie lub decyzję administracyjną o nadaniu/zmianie nazwy ulicy czy numeru domu.

1.C NUMER RACHUNKU BANKOWEGO WNIOSKODAWCY DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA:

Numer rachunku:
Nazwa banku:
<i>Wskazany powyżej rachunek musi należeć do Wnioskodawcy. Nie dopuszcza się wypłaty dotacji na rachunek inny niż należący do Wnioskodawcy, w szczególności na rachunek Pełnomocnika lub podmiotu Sprzedającego/wykonującego usługę w zakresie urządzeń zgłoszonych do dofinansowania.</i> <i>W przypadku powzięcia wątpliwości co do przysługiwania Wnioskodawcy prawa do rachunku lub możliwości jego wykorzystania do wypłaty środków, NFOŚiGW może wstrzymać wypłatę do czasu ich wyjaśnienia.</i>

- Dopiero po wpisaniu numeru rachunku bankowego pole „Nieprawidłowy numer konta” zostanie automatycznie wypełniony nazwa banku w jakim prowadzony jest rachunek.

1.D. ADRES LOKALIZACJI PRZYŁĄCZENIA MAGAZYNU ENERGII

- ☐ Dane takie same jak w pkt 1.B
- ☐ Dane inne niż wskazane w pkt 1.B

Adres		
Województwo:	Powiat:	
Gmina:	Miejscowość:	
Ulica:	Numer domu:	Numer lokalu:
☐ w miejscowości nie ma nazwy ulicy		☐ brak nr lokalu
☐ brak numeru domu – podaj numer działki		
Kod pocztowy:	Pocztą:	

1.F Własność / współwłasność mikroinstalacji Odnawialnego Źródła Energii

- Adres lokalizacji przyłączenia magazynu energii **musi być taki sam jak wskazany na zaświadczeniu OSD jeśli różni się od adresu zamieszkania zaznaczamy inną lokalizację jak powyżej i wpisujemy właściwy adres instalacji.** Jeżeli adresy są takie same należy wybrać opcję:

- ☒ Dane takie same jak w pkt 1.B

1.E. Własność / współwłasność mikroinstalacji Odnawialnego Źródła Energii

Jestem właścicielem mikroinstalacji OZE TAK ☐ NIE ☐

Jestem współwłaścicielem mikroinstalacji OZE TAK ☐ NIE ☐

Dane współwłaściciela / współwłaścicieli	
<i>Należy podać dane wszystkich osób (z pominięciem Wnioskodawcy), które występują na dokumentach dołączonych do wniosku na fakturach i na dokumentach od Operatora Sieci Dystrybucyjnej.</i>	
1. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	
2. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	

- Jeżeli Wnioskodawca jest jedyną stroną umowy kompleksowej oraz jest wpisany na fakturze zakupu należy zaznaczyć opcję:

1.E. Własność / współwłasność mikroinstalacji Odnawialnego Źródła Energii

Jestem właścicielem mikroinstalacji OZE TAK ☒ NIE ☐

Jestem współwłaścicielem mikroinstalacji OZE TAK ☐ NIE ☒

Dane współwłaściciela / współwłaścicieli	
Należy podać dane wszystkich osób (z pominięciem Wnioskodawcy), które występują na dokumentach dołączonych do wniosku na fakturach i na dokumentach od Operatora Sieci Dystrybucyjnej.	
1. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	
2. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	

- Jeżeli oprócz Wnioskodawcy na umowie kompleksowej jest wpisana inna osoba lub faktura wystawiona jest na inną osobę należy zaznaczyć opcję:

1.E. Własność / współwłasność mikroinstalacji Odnawialnego Źródła Energii

Jestem właścicielem mikroinstalacji OZE TAK ☐ NIE ☒

Jestem współwłaścicielem mikroinstalacji OZE TAK ☒ NIE ☐

Dane współwłaściciela / współwłaścicieli	
Należy podać dane wszystkich osób (z pominięciem Wnioskodawcy), które występują na dokumentach dołączonych do wniosku na fakturach i na dokumentach od Operatora Sieci Dystrybucyjnej.	
1. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	
2. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	

Po zakończeniu wypełniania danych w poszczególnych sekcjach formularza, należy na dole lub górze strony wybrać przejście do następnej zakładki – „Dalej”.

Wstecz **Dalej**

6.2.ZAKŁADKA „Informacje o przedsięwzięciu”

W zależności od wyboru urządzeń zgłoszonych do dofinansowania dostępne są poszczególne sekcje.

2.A. DANE MIKROINSTALACJI OZE:

1	Rodzaj instalacji OZE do której zgłaszany jest magazyn energii / magazyn ciepła		
	1.1	Mikroinstalacja fotowoltaiczna (PV)	
	1.1.a	Na dachu	☐ checkbox
	1.1.b	Na gruncie	☐ checkbox
	1.1.c	Na fasadzie	☐ checkbox
	1.1.d	Na balkonie	☐ checkbox
	1.1.e	Inna (np. wiatra samochodowa)	☐ checkbox
	1.2	Mała elektrownia wiatrowa (MEW)	☒ checkbox
	1.3	Mała elektrownia wodna (MEW-W)	☒ checkbox
	1.4	Inna np. biogazownia (INNA)	☒ pole edytowalne

2	Międzynarodowy numer PPE		(walidacja poprawności numeru)
Numer zaczynający się od cyfr 590... Należy dokładnie przepisać numer z zaświadczenia OSD. Jeżeli w zaświadczeniu OSD jest tylko numer krajowy, to pole należy zostawić puste.			
3	Krajowy numer PPE		
Numer zaczynający się od liter lub cyfr 48... Należy dokładnie przepisać numer z zaświadczenia OSD. Jeżeli w zaświadczeniu OSD jest tylko numer międzynarodowy, to pole należy zostawić puste.			
4	Moc mikroinstalacji (kW)		
Należy wpisać moc instalacji OZE bez mocy magazynu energii			
5	Data PRZYŁĄCZENIA mikroinstalacji do sieci energetycznej		
Należy wpisać datę z zaświadczenia OSD potwierdzającego przyłączenie mikroinstalacji do sieci. Jeżeli była aktualizacja danych, to należy wpisać pierwszą datę przyłączenia.			
6	System rozliczeń za wyprodukowaną energię elektryczną		
	6.1	Net - billing (system wartościowy)	
	6.2	Net - metering (system ilościowy)	
	6.3	Data ZGŁOSZENIA mikroinstalacji do sieci	
7	Dofinansowanie ze środków publicznych do instalacji OZE		TAK/NIE
	Jeżeli do instalacji OZE otrzymano dofinansowanie z inny środków publicznych należy podać nazwę programu oraz wpisać zakres rzeczowy (urządzenia na które otrzymano dofinansowanie)		
	7.1	Nazwa programu:	
	7.2	Zakres rzeczowy:	

1. Na zaświadczeniu OSD może być wskazany jeden numer lub mogą być oba numery: międzynarodowy : 590(...) /krajowy, w postaci: PL_ZEOD_XXXXX(...) lub 48(.....) wtedy należy wpisać je oddzielnie w odpowiednie pola.
2. Moc instalacji: należy wpisać moc z zaświadczenia OSD. Ważne: jeżeli na zaświadczeniu OSD jest informacja także o magazynie energii należy wpisać tylko moc PV. Jeżeli moc został zsumowana należy dołączyć dodatkowe dokumenty, które wskażą jaka jest moc instalacji PV.
3. Data przyłączenia mikroinstalacji do sieci energetycznej: Data z zaświadczenia OSD – **tylko i wyłącznie z tego dokumentu należy wpisać tutaj datę.**

2.B. WNIOSKUJĘ O DOFINANSOWANIE DO (ZAZNACZYĆ ODPOWIEDNIO):

1.	ZESTAW MAGAZYNOWANIA ENERGII (ME-F/U)	• checkbox
Magazyn energii + falownik hybrydowy / urządzenie tożsame umożliwiające współpracę magazynu energii z instalacją OZE. - Magazyn energii elektrycznej o pojemności co najmniej 10 kWh. Magazyn może składać się z kilku modułów zakupionych na podstawie odrębnych dokumentów zakupowych. - Pojemność magazynu energii zgłoszonego do dofinansowania powinna wynosić co najmniej 2-krotność pojemności na 1 wat mocy szczytowej instalacji OZE (kWp). - Zgłoszone do dofinansowania urządzenia muszą być trwale zamontowane pod adresem, gdzie zainstalowana została mikroinstalacja OZE. - Zakup magazynu energii i falownika / urządzenia tożsamego (poniesienie wydatku) i zgłoszenie magazynu energii do OSD (data potwierdzona przez OSD) nastąpiło od dnia 01.11.2025 roku. FALOWNIK HYBRYDOWY / URZĄDZENIE TOŻSAME Falownik hybrydowy / urządzenie tożsame można zgłosić do dofinansowania pod warunkiem że jego zakup:		
- Jest konieczny do poprawnego funkcjonowania magazynu energii – umożliwia współpracę magazynu energii z instalacją OZE; - Został wyprodukowany na terenie UE.		
2.	MAGAZYN ENERGII (ME)	• checkbox
- Magazyn energii elektrycznej o pojemności co najmniej 10 kWh. Magazyn może składać się z kilku modułów zakupionych na podstawie odrębnych dokumentów zakupowych. - Pojemność magazynu energii zgłoszonego do dofinansowania powinna wynosić co najmniej 2-krotność pojemności na 1 wat mocy szczytowej instalacji OZE (kWp). - Zgłoszone do dofinansowania urządzenia muszą być trwale zamontowane pod adresem, gdzie zainstalowana została mikroinstalacja OZE. - Zakup (poniesienie wydatku) i zgłoszenie magazynu energii do OSD (data potwierdzona przez OSD) nastąpiło od dnia 01.11.2025 roku.		
3.	MAGAZYN CIEPŁA (MC)	• checkbox
- Zakup i montaż magazynów ciepła oznacza: zasobniki c.w.u zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny; zasobniki c.w.u z grzałką elektryczną; bufory ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny; bufory ciepła z grzałką elektryczną; bufory ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie; pompa ciepła typu powietrze/woda, tj. pompa ciepła do c.w.u. + zasobnik c.w.u. lub pompa ciepła do c.w.u. ze zintegrowanym zasobnikiem. Minimalna pojemność magazynu ciepła - 100 dm³ (1 dm³ = 1 litr). - Nie podlegają dofinansowaniu urządzenia magazynujące ciepło, które nie wpływają na wzrost autokonsumpcji energii elektrycznej wytworzonej przez mikroinstalację OZE – np. zasobnik c.w.u. i / lub bufor ciepła zasilany przez kocioł na paliwo stałe, kocioł gazowy. - Nie podlegają dofinansowaniu jako magazyn ciepła: zbiorniki akumulacyjne / buforowe; zbiorniki c. w. u., jeżeli były związane z pompą ciepłą, na którą otrzymano już dofinansowanie w innych programach finansujących pomy ciepła, m.in. z programu priorytetowego „Moje Ciepło”. - W przypadku magazynu ciepła koszt montażu magazynu ciepła nie może przekroczyć 30 % jego ceny. - Dofinansowaniu podlegają wyłącznie magazyny ciepła wyprodukowane na terenie UE.		

2.B.1 ZESTAW MAGAZYNOWANIA ENERGII (ME-F/U)

Jestem właścicielem (ME-F/U)

TAK ☐ NIE ☐

Jestem współwłaścicielem (ME-F/U)

TAK ☐ NIE ☐

Dane współwłaściciela / współwłaścicieli	
<i>Należy podać dane wszystkich osób (z pominięciem Wnioskodawcy), które występują na dokumentach dołączonych do wniosku: na fakturach, na dokumentach potwierdzających płatność i na dokumentach od Operatora Sieci Dystrybucyjnej.</i>	
1. Współwłaściciel	
1.1 Imię:	1.2 Nazwisko:
1.2. PESEL:	
2. Współwłaściciel	
2.1 Imię:	2.2 Nazwisko:
2.3 PESEL:	

1	Magazyn energii (ME)	
1.1	Koszty kwalifikowane (ME)	
	<i>Należy wpisać kwoty BRUTTO z faktur. Koszt magazynu energii nie może przekroczyć 3 000,00 zł za 1 kWh pojemności nominalnej.</i>	
1.2	Data montażu magazynu energii	

		<i>Data musi być zgodna z datą zakończenia prac montażowych, wskazaną w protokole odbioru.</i>	
1.3	Data zgłoszenia magazynu energii do Operatora Sieci Dystrybucyjnej		
	<i>Data musi być zgodna z datą wskazaną na dokumencie otrzymanym od OSD. Oświadczenia Wnioskodawcy nie będą uznawane.</i>		
1.4	Pojemność magazynu energii (kWh)		
	<i>Pojemność magazynu energii musi wynosić co najmniej 10 kWh</i>		
1.5	Moc magazynu energii (kW)		
1.6	Ilość modułów magazynu składająca się na zestaw		
1.7	KRAJ pochodzenia magazynu energii		Lista rozwijana: 1. UE, 2. Spoza UE
1.8	Producent magazynu energii		
1.9	Model magazynu energii		
	<i>Model magazynu energii ma być wpisany dokładnie taki, jak w protokole odbioru i w karcie produktu</i>		
1.10	Numer seryjny magazynu energii / numery seryjne modułów magazynu energii		
	<i>Jeżeli magazyn energii składa się z kilku modułów, to należy wpisać wszystkie numery seryjne.</i>		
1.10.1	1. Numer seryjny		
	2. Numer seryjny		
	3. Numer seryjny		
	4. Numer seryjny		
	5. Numer seryjny		
	6. Numer seryjny		
	7. Numer seryjny		
	8. Numer seryjny		
	9. Numer seryjny		
	10. Numer seryjny		
	2	Falownik hybrydowy / urządzenie tożsame (F/U)	
2.1	KRAJ Pochodzenia falownika hybrydowego / urządzenia tożsamego (F/U)		
	<i>Zaznaczona opcja będzie weryfikowana ze zdjęciem tabliczki znamionowej urządzenia. W przypadku braku zdjęcia lub braku możliwości jednoznacznego wskazania kraju pochodzenia urządzenia, dodatkowe dofinansowanie z tytułu produkcji urządzenia w UE nie zostanie przyznane.</i>		
2.3	Producent (F/U)		
2.4	Model (F/U)		
	<i>Model magazynu energii ma być wpisany dokładnie taki, jak w protokole odbioru i w karcie produktu.</i>		
2.5	Numer seryjny (F/U)		
2.6	Numer seryjny falownika zdemontowanego / pozostałego		
	<i>Należy podać numer seryjny urządzenia, które zostało zdemontowane lub które nadal będzie funkcjonować w instalacji.</i>		
3	Wykonawca		☐ Podmiot trzeci – NIP ☐ Montaż samodzielny
	<i>Należy zaznaczyć odpowiednio zgodnie z danymi z protokołu odbioru.</i>		

1. Pojemność magazynu energii – pojemność magazynu energii powinna być zgodna z danymi wpisanymi z protokołu odbioru oraz danymi karty produktu urządzenia.
2. Moc magazynu energii – moc magazynu powinna być zgodna z zaświadczeniem OSD lub innym dokumentem otrzymanym od Operatora potwierdzającym zgłoszenie magazynu energii, oraz protokołem odbioru.
3. Numer seryjny: Należy wpisać numer seryjny urządzenia a w przypadku kilku modułów należy wpisać numer każdego modułu.
4. Data montażu magazynu – data musi być zgodna z datą zakończenia w protokole odbioru.
5. Data zgłoszenia magazynu energii do Operatora Systemu Dystrybucyjnego - należy wpisać datę z dokumentu otrzymanego od Operatora na potwierdzenie zgłoszenia magazynu.
6. Wykonawca – opcje do wyboru – montaż samodzielny lub podmiot trzeci. W przypadku wybrania opcji podmiot trzeci należy wypisać NIP Wykonawcy / wystawcy faktury

WAŻNE: Cena za 1kWh, w przypadku magazynu energii nie może przekroczyć kwoty

3000 PLN/1kWh.

2.B.2 MAGAZYN ENERGII (ME)

Jestem właścicielem (ME)

TAK ☐ NIE ☐

Jestem współwłaścicielem (ME)

TAK ☐ NIE ☐

Dane współwłaściciela / współwłaścicieli	
<i>Należy podać dane wszystkich osób (z pominięciem Wnioskodawcy), które występują na dokumentach dołączonych do wniosku: na fakturach, na dokumentach potwierdzających płatność i na dokumentach od Operatora Sieci Dystrybucyjnej.</i>	
1. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	
2. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	



1	Koszty kwalifikowane (ME)	
	<i>Należy wpisać kwoty BRUTTO z faktur.</i>	
2	Data montażu magazynu energii	
	<i>Data musi być zgodna z datą zakończenia w protokole odbioru</i>	
3	Data zgłoszenia magazynu energii do Operatora Sieci Dystrybucyjnej	
	<i>Data musi być zgodna z datą wskazaną na dokumencie otrzymanym od OSD. Oświadczenia Wnioskodawcy nie będą uznawane.</i>	
4	Pojemność magazynu energii (kWh)	
5	Moc magazynu energii (kW)	
6	Ilość modułów magazynu składająca się na zestaw	
7	Producent magazynu energii	
8	KRAJ pochodzenia magazynu energii	
	<i>Zaznaczona opcja będzie weryfikowana ze zdjęciem tabliczki znamionowej urządzenia. W przypadku braku zdjęcia lub braku możliwości jednoznacznego wskazania kraju pochodzenia urządzenia, dodatkowe dofinansowanie z tytułu produkcji urządzenia w UE nie zostanie przyznane.</i>	
9	Model magazynu energii	
	<i>Model magazynu energii ma być wpisany dokładnie taki, jak w protokole odbioru i w karcie produktu.</i>	
10	Numer seryjny magazynu energii/ numery seryjne modułów magazynu energii	
	<i>Jeżeli magazyn energii składa się z kilku modułów, to należy wpisać wszystkie numery seryjne.</i>	
10.1	11. Numer seryjny	
10.2	12. Numer seryjny	
10.3	13. Numer seryjny	
10.4	14. Numer seryjny	
10.5	15. Numer seryjny	
10.6	16. Numer seryjny	
10.7	17. Numer seryjny	
10.8	18. Numer seryjny	
10.9	19. Numer seryjny	
10.10	20. Numer seryjny	

11	Wykonawca	☐ Podmiot trzeci – NIP ☐ Montaż samodzielny
<i>Należy zaznaczyć odpowiednio zgodnie z danymi z protokole odbioru.</i>		

➤ Jeżeli Wnioskodawca jest odbiorcą faktury należy zaznaczyć:

Jestem właścicielem magazynu energii

TAK ☒ NIE ☐

Jestem współwłaścicielem magazynu energii

TAK ☐ NIE ☒

- Jeżeli faktura wystawiona jest na inną osobę niż Wnioskodawca lub oprócz Wnioskodawcy wpisana jest inna osoba Wnioskodawca należy zaznaczyć i wpisać dane innej osoby:

Jestem właścicielem magazynu energii

TAK ☐

NIE ☒

Jestem współwłaścicielem magazynu energii

TAK ☒

NIE ☐

Dane współwłaściciela:	
Imię	Nazwisko

2.B.3 MAGAZYN CIEPŁA (MC)

Jestem właścicielem (MC)

TAK ☐

NIE ☐

Jestem współwłaścicielem (MC)

TAK ☐

NIE ☐

Dane współwłaściciela / współwłaścicieli	
<i>Należy podać dane wszystkich osób (z pominięciem Wnioskodawcy), które występują na dokumentach dołączonych do wniosku na fakturach i na dokumentach potwierdzających płatność.</i>	
1. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	
2. Współwłaściciel	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	

1	Koszty kwalifikowane (MC)	
	<i>Należy wpisać kwoty BRUTTO z faktur.</i>	
2	Pojemność magazynu ciepła (dm³)	
	<i>Minimalna pojemność magazynu ciepła to 100 dm³</i>	
3	Moc magazynu ciepła (kW)	
	<i>Dotyczy tylko pompy ciepła do CWU</i>	
4	Klasa efektywności energetycznej	
5	Producent magazynu ciepła	
6	KRAJ pochodzenia magazynu ciepła	
	<i>Zaznaczona opcja będzie weryfikowana ze zdjęciem tabliczki znamionowej urządzenia. W przypadku braku zdjęcia lub braku możliwości jednoznacznego wskazania kraju pochodzenia urządzenia, dofinansowanie nie zostanie przyznane.</i>	
7	Model magazynu ciepła	
	<i>Model magazynu ciepła ma być wpisany dokładnie taki, jak w protokole odbioru i w karcie produktu.</i>	
8	Rodzaj magazynu ciepła	
	<i>Należy zaznaczyć zgodnie z protokołem wykonania instalacji wraz z magazynem energii / magazynem ciepła.</i>	
9	Numer seryjny magazynu ciepła	
10	Data montażu magazynu ciepła	
	<i>Data musi być zgodna z datą zakończenia prac montażowych, wskazaną w protokole odbioru.</i>	
11	Wykonawca	☐ Podmiot trzeci – NIP ☐ Montaż samodzielny
	<i>Należy zaznaczyć odpowiednio zgodnie z danymi z protokołu odbioru.</i>	

1. Koszty kwalifikowane – należy wpisać wartość brutto z wszystkich faktury dotyczących magazynu ciepła. Kwota VAT jest kosztem kwalifikowanym.
2. Pojemność magazynu ciepła – pojemność magazynu ciepła powinna być zgodna z danymi wpisanymi z protokołu odbioru oraz danymi karty produktu urządzenia.

3. Klasa efektywności energetycznej – należy wpisać dane karty produktu urządzenia / etykiety energetycznej. (zakres: A+++, A++, A, B, C, D, E, F, G)
4. Rodzaj magazynu ciepła: Lista rozwijana, należy wybrać:
 - zasobniki c.w.u. zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny;
 - zasobniki c.w.u. z grzałką elektryczną;
 - bufony ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny;
 - bufony ciepła z grzałką elektryczną;
 - bufony ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie;
 - pompa ciepła typu powietrze/woda tj. pompa ciepła do c.w.u. + zasobnik c.w.u.;
 - pompa ciepła do c.w.u. ze zintegrowanym zasobnikiem
5. Numer seryjny: Należy wpisać numer seryjny urządzenia.
6. Data montażu magazynu – data musi być zgodna z datą zakończenia w protokole odbioru.
7. Wykonawca – opcje do wyboru – montaż samodzielny lub podmiot trzeci. W przypadku wybrania opcji podmiot trzeci należy wypisać NIP Wykonawcy / wystawcy faktury

DANE SYSTEMU EMS:

1	Oświadczam, że posiadam system zarządzania energią który rozumiany jest jako system inteligentnego sterowania przepływem energii pozyskanej z OZE pomiędzy bieżącym zużyciem urządzeń korzystających z energii elektrycznej, magazynem energii elektrycznej lub magazynem ciepła, według ustalonych priorytetów (bezpośredniego pokrycia zapotrzebowania na energię elektryczną – magazynowanie energii elektrycznej – magazynowanie ciepła), a w przypadku nadmiaru produkowanej energii – oddanie do sieci elektroenergetycznej.		
	System zarządzania jest realizowany poprzez:		
	1.1	Funkcja zarządzania wbudowana w falownik hybrydowy	☐
	1.2	Moduł sterujący magazynem energii	☐
	1.3	Zewnętrzny system zarządzania energią	☐
1.3.a	Producent systemu EMS		
1.3.b	Nazwa systemu EMS nadana przez Producenta		
2	Oświadczam, że przyjąłem / przyjąłem do wiadomości, że system zarządzania energią musi spełniać wymogi cyberbezpieczeństwa, wynikające z dokumentów UE takich jak: NIS2, CRA oraz RED DA.		
	Urządzenia muszą spełniać wyżej wskazane normy jeżeli zostały zakupione po wejściu w życie wyżej wymienionych dokumentów. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku ma obowiązek pozyskać informację czy jego system zarządzania energią już spełnia, czy będzie spełniać wskazane normy. Dyrektywa NIS2 (Network and Information Systems Directive 2) to unijne prawo, które nakłada surowe obowiązki z zakresu cyberbezpieczeństwa na średnie i duże firmy działające w sektorach kluczowych dla gospodarki. Jej głównym celem jest ujednolicenie poziomu ochrony i odporności na cyberataki we wszystkich krajach UE. CRA - unijny Akt o cyberodporności (ang. Cyber Resilience Act) - Unijne rozporządzenie (weszło w życie w 2024 r., pełne stosowanie od 2027 r.) narzuca rygorystyczne normy projektowania, produkcji i wsparcia dla wszystkich urządzeń połączonych z internetem (IoT) oraz oprogramowania. Szczegółowe wymagania poznasz na stronach gov.pl oraz Komisji Europejskiej. RED-DA (Radio Equipment Directive Delegated Authority) to akt delegowany do unijnej dyrektywy radiowej (RED). Wprowadza on obowiązkowe wymagania w zakresie cyberbezpieczeństwa dla wszystkich urządzeń bezprzewodowych i internetowych wprowadzanych na rynek UE. Przepisy te są kluczowe, aby urządzenia IoT były chronione przed cyberatakami. Najważniejsze informacje o normie: ➤ Kogo dotyczy: Producentów, importerów i dystrybutorów każdego urządzenia komunikującego się bezprzewodowo. ➤ Główne filary bezpieczeństwa: Zgodność opiera się zazwyczaj na serii norm zharmonizowanych EN 18031 i wymaga: - Ochrony sieci przed nieautoryzowanym dostępem. - Zabezpieczenia prywatności i danych osobowych użytkownika. - Ochrony przed uszkodzeniem oprogramowania sieciowego podczas przesyłania aktualizacji.		
3	Oświadczam, że przyjąłem / przyjąłem do wiadomości, że system zarządzania energią musi spełniać normę ETSI EN 303 645		
	ETSI EN 303 645 to wiodąca europejska norma określająca podstawowe wymagania z zakresu cyberbezpieczeństwa dla konsumenckich urządzeń Internetu Rzeczy (IoT), takich jak smartwatche, kamery, routery czy sprzęt AGD. Została opracowana w celu ochrony danych użytkowników i uodpornienia sprzętu na cyberataki. Norma bazuje na 13 kluczowych zaleceniach, które przekładają się na 68 szczegółowych postanowień (w tym 33 wymagania obowiązkowe). Główne filary standardu obejmują: [1] Brak uniwersalnych haseł: Wymóg stosowania unikalnych haseł początkowych lub zmuszania użytkownika do ich zmiany przy pierwszej konfiguracji. Bezpieczne zarządzanie aktualizacjami: Zapewnienie procesu łatwego aktualizowania oprogramowania sprzętu przez producenta.		

	Bezpieczne przechowywanie danych: Ochrona danych osobowych i poufnych informacji (np. haseł) przed nieautoryzowanym dostępem, w tym ich bezpieczne kasowanie. Minimalizacja powierzchni ataku: Wyluczanie nieużywanych interfejsów (np. portów) i usług sieciowych. Weryfikacja oprogramowania: Sprawdzanie integralności oprogramowania i podpisywanie kodu kryptograficznie. Raportowanie podatności: Zapewnienie kanału kontaktu (np. dla badaczy bezpieczeństwa), przez który można zgłaszać wykryte luki w urządzeniach. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku ma obowiązek pozyskać informację czy jego system zarządzania energią już spełnia, czy będzie spełniać wskazane normy.
--	--

Należy wybrać rodzaj systemu EMS i zaznaczyć odpowiedni checkbox.

Wnioskodawca przed złożeniem wniosku ma obowiązek pozyskać informację czy jego system zarządzania energią już spełnia, czy będzie spełniać wskazane normy.

7.3. ZAKŁADKA „Kwota dofinansowania”

Zakładka KWOTA DOFINANSOWANIA

V. KWOTA DOFINANSOWANIA



Kwota dofinansowania do zestawu magazynowania energii [zł]	
Kwota dofinansowania do magazynu energii [zł]	
Kwota dofinansowania magazynu ciepła [zł]	
Kwota dofinansowania ogółem [zł]	



- Kwota wsparcia wyliczana jest automatycznie na podstawie wpisanych we wniosku kosztów kwalifikowalnych. Kwota wsparcia ogółem będzie wpisana w umowie.

7.4. ZAKŁADKA „Oświadczenia”

- Walidacja i poprawne zapisanie wniosku jest możliwe jedynie po zaznaczeniu wszystkich oświadczeń. Należy zapoznać się z nimi przed zaznaczeniem.

7.5. ZAKŁADKA „Wymagane załączniki”

- Zakładka informuje, jakie załączniki należy obowiązkowo dołączyć do wniosku. Należy zapoznać się z uwagami przy poszczególnych dokumentach.

7.6. ZAKŁADKA „Klauzula informacyjna”

- Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Instytucję Koordynującą i Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji oraz Jednostkę wspierającą plan rozwojowy w ramach umowy o objęcie przedsięwzięcia Wsparciem z planu rozwojowego w postaci dotacji na zakup i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej/ magazynu energii / magazynu ciepła Inwestycji G1.2.4 pt. Budowa lub modernizacja sieci dystrybucyjnych energii elektrycznej.

7.7. ZAKŁADKA „Warunki umowy”

- Należy zapoznać się z treścią umowy o obowiązkami Wnioskodawcy wynikającymi z jej zawarcia. Wnioskodawca lub Pełnomocnik w imieniu Wnioskodawcy podpisując wniosek zgadzają się na zawarcie umowy o objęcie wsparciem przedsięwzięcia, na warunkach wskazanych w umowie.

7.8. ZAKŁADKA „Oświadczenia dotyczące sankcji”

- Oświadczenie dotyczące sankcji nałożonych na podmioty na podstawie przepisów Unii Europejskiej oraz przepisów krajowych w związku z wojną w Ukrainie. Konieczne jest zaznaczenie obu oświadczeń jeżeli osoba nie polega sankcjom.

7.9. ZAKŁADKA „Załączniki”

- Liczba załączników uzależniona jest od opcji jakie Wnioskodawca wybrał przy wypełnianiu wniosku.
- Należy kolejno dołączyć wymagane załączniki w odpowiednich sekcjach.

WAŻNE: Jeżeli Wnioskodawca ma więcej niż jeden załącznik/dokument tego samego typu, np. kilka faktur, wszystkie dokumenty należy zeskanować do jednego pliku, najlepiej w formacie pdf lub skompresować do ZIP i taki dokument dołączyć do wniosku.

Wszystkie dokumenty składane w programie „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM” muszą mieć postać ELEKTRONICZNĄ.

Nie ma możliwości przesłania dokumentów papierowych, a tym samym nie należy wybierać opcji „Załączony w formie papierowej”. Opcja ta jest wykorzystywana w innych programach realizowanych z wykorzystaniem platformy GWD.

Rodzaj wymagalności	Załączony w formie papierowej
Wymagany w formie elektronicznej	☐
Wymagany w formie elektronicznej	☐
Wymagany w formie elektronicznej	☐

- Po dołączeniu wszystkich załączników należy wybrać opcję „Zapisz zmiany w załącznikach”

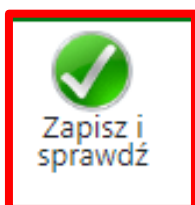
Zapisz zmiany w załącznikach

Pobierz komplet dołączonych załączników

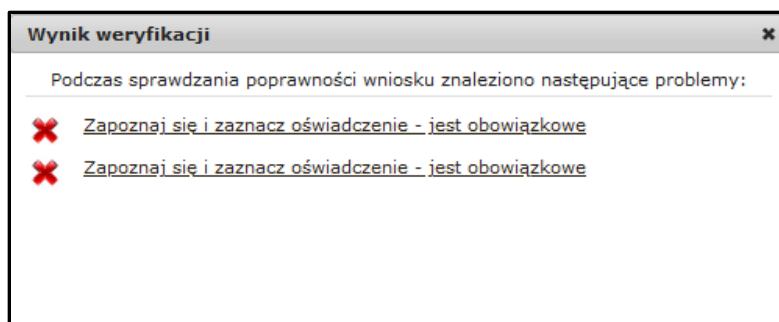
W celu sprawdzenia czy na pewno wszystkie wymagane załączniki zostały dołączone można wybrać opcję „**Pobierz komplet dołączonych załączników**”, otworzyć i sprawdzić zawartość pliku.

8. SPRAWDZENIE I ZAPISANIE WNIOSKU

- Po zakończeniu pracy z formularzem wniosku należy wybrać z górnego menu opcję „**Zapisz i sprawdź**”



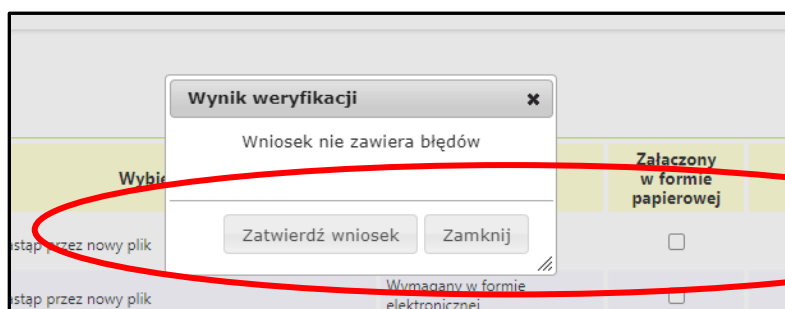
- W przypadku błędnie wypełnionego któregoś z pól, platforma GWD zwróci wynik tej walidacji i pokaże, które pola należy poprawić lub uzupełnić.



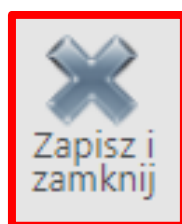
- Wynik walidacji widoczny jest pomiędzy metryką wniosku, a paskiem zakładek.

WAŻNE: Jeżeli pojawi się komunikat dotyczący walidacji daty, należy ponownie otworzyć wszystkie zakładki, począwszy od STRONY TYTUŁOWEJ i naciskając przycisk DALEJ zatwierdzić strony formularza.

- Klikając w poszczególne błędy walidacji GWD przenosi do odpowiednich pól z błędem.
- Bezbłędnie wypełniony wniosek w wyniku weryfikacji poda taki komunikat:



- Wypełniając formularz wniosku w każdym momencie można zapisać dotychczas wypełnione dane i zapisać wersję roboczą



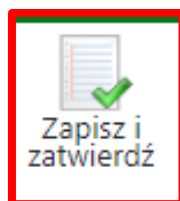
- Po wybraniu tej opcji GWD przechodzi do ekranu głównego prezentującego listę wniosków.

Dziedzina / Oś priorytetowa / Działanie FNT / Obszar EOG	Program priorytetowy / Działanie POIiŚ / Działanie EOG / Typ projektu	Nazwa przedsięwzięcia / zadania	Numer Umowy	Nazwa wnioskodawcy / beneficjenta	Numer wniosku	Kwota wnioskowana	Data utworzenia	Numer techniczny	Rodzaj wniosku	Wersja	Status wniosku
MÓJ PRĄD	4.3.1. Mój Prąd Część 1) Program Mój Prąd na lata 2021 – 2023 (2023)	Mój prąd 5.0 - indywidualny wniosek -				35 500	2023-04-26 08:39:30	1316437	Podstawowy	1	Roboczy

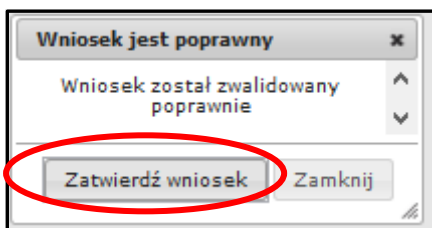
- W celu ponownej pracy z formularzem należy wybrać Akcję „Edycja”

Data nadania	Data wpływu do Funduszu	Numer wniosku w Funduszu	Akcja
			Szczegóły Edycja Drukuj Upoważnieni

- Po prawidłowym uzupełnieniu wszystkich pól znowu należy wybrać opcję:



- Jeżeli wniosek został wypełniony prawidłowo i nie wymaga już żadnych poprawek pojawi się komunikat:



Generator wniosków o dofinansowanie GWD

Zapisz Zapisz i drukuj Usuń Edycja parametrów Aktualizacja formularza Zapisz i eksportuj do XML Importuj z XML **Zapisz i sprawdź** **Zapisz i zatwierdź** Zapisz i zamknij

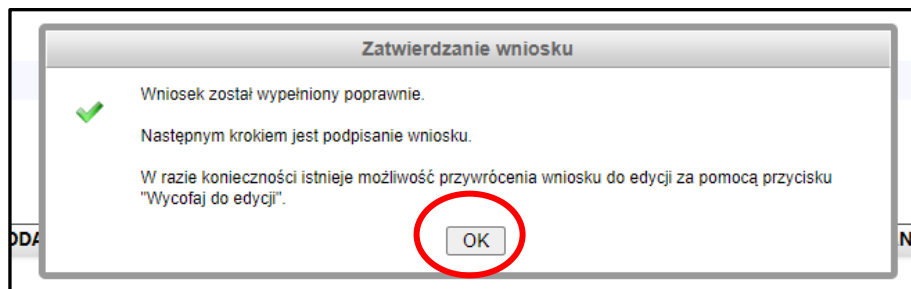
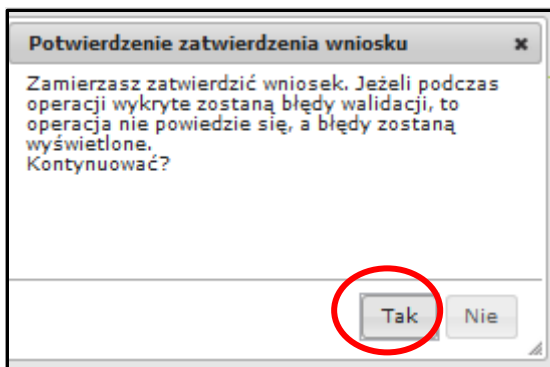
Wniosek

Rys. 55 Menu w trybie edycji wniosku o statusie Roboczy

UWAGA!
Zatwierdzenie formularza wniosku nie oznacza, że wniosek został skutecznie złożony w Funduszu oraz **nie kończy procesu składania wniosku**.

WAŻNE: W celu **wysłania wniosku do NFOŚiGW** należy w poszczególnych oknach wybrać zaznaczone opcje. **Najpierw A, potem B**.

- Po zatwierdzeniu kolejno pojawiają się komunikaty, które należy zaakceptować.



- Po zatwierdzeniu wniosek uzyskuje status „wypełniony poprawnie”:

Podgląd wniosku

Numer wniosku	Jeszcze nie przypisano
Konkurs	2.1 Dofinansowanie PME 26 - TEST
Status	Wypełniony poprawnie – niezłożony
Utworzony	26 marca 2026 13:49
Numer techniczny	4375865
Rodzaj wersji wniosku	Podstawowy, wersja 1
Format wniosku	XML
Data przygotowania do podpisu	Wniosek jeszcze nie został przygotowany do podpisu
Data rejestracji wpływu wniosku	Wniosek jeszcze nie wpłynął do Funduszu

[Wróć](#)

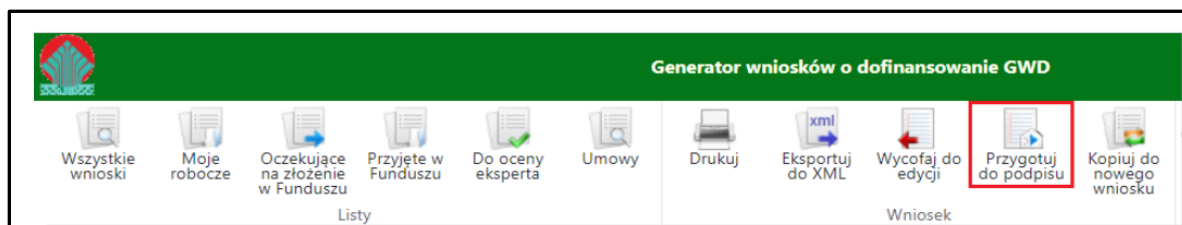
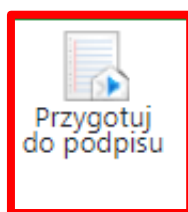
Program priorytetowy / Działanie POIS / Działanie EOG / Typ projektu	Nazwa przedsięwzięcia / zadania	Numer Umowy	Nazwa wnioskodawcy / beneficjenta	Numer wniosku	Kwota wnioskowana	Data utworzenia	Numer techniczny	Rodzaj wniosku	Wersja	Status wniosku	Status w Funduszu	Data nadania	Data wpływu do Funduszu	Numer wniosku w Funduszu	Akcja
2.1. Poprawa jakości powietrza Dofinansowanie przydomowych magazynów energii		Zygzak MCQueen			28 000	2026-03-26 13:49:01	4375865	Podstawowy	1	Wypełniony poprawnie – niezłożony					Szczegóły Drukuj Utworzenie

- Dla wniosku będącego w statusie **Wypełniony poprawnie - niezłożony**, dostępna jest funkcja **Wycofaj do edycji** umożliwiająca wycofanie wniosku do statusu Roboczy, który daje jeszcze możliwość wprowadzania zmian przed wysłaniem do funduszu.

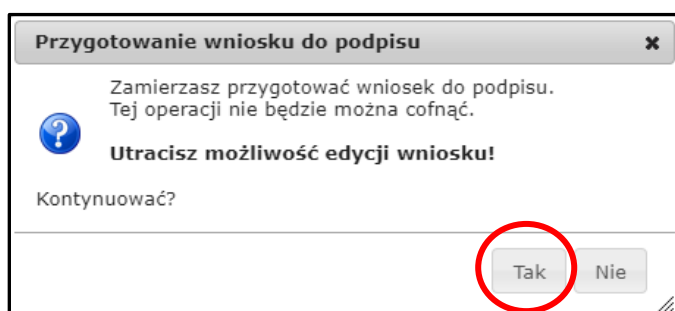
WAŻNE: Procedowane będą wyłącznie wnioski, które zostały przesłane do Funduszu, a więc ich status wniosku zmieni się na „Zarejestrowany” oraz w kolumnie numer wniosku w Funduszu widoczny będzie numer nadany przez Aplikację do oceny wniosków.

- Dla wniosku znajdującego się w statusie Wypełniony poprawnie dostępna jest funkcja Przygotuj do podpisu.

WAŻNE: W celu **wysłania wniosku do NFOŚiGW** należy przejść do akcji **Przygotuj do podpisu**



- Po wybraniu tej opcji wyświetli się poniższy komunikat :



Przygotowanie do podpisu ✕

 **Wniosek jest gotowy do podpisu.**

UWAGA! Aby wniosek był ważny i mógł być dalej przetwarzany, Fundusz musi otrzymać podpisaną wersję tego wniosku.

Wniosek można podpisać i przesłać do Funduszu na jeden z trzech sposobów:

1. Podpisać cyfrowym podpisem kwalifikowanym i wysłać elektronicznie przez ePUAP z poziomu tego systemu.
2. Podpisać profilem zaufanym ePUAP i wysłać elektronicznie z poziomu tego systemu.
3. O ile regulamin Twojego naboru na to pozwala możesz wydrukować, podpisać ręcznie i wysłać pocztą na adres Funduszu.

Proszę wybrać sposób podpisania i przesłania wniosku.

Wydrukuj wniosek w celu
ręcznego podpisania i przesłania
pocztą.

Podpisz elektronicznie w celu
przesłania wniosku przez ePUAP.

Zamknij to okno i nie rób nic, decyzję odłóż na później.

- Należy wybrać opcję do podpisu elektronicznego i przesłania wniosku przez ePUAP. Opcja wydrukowania i przesłania pocztą nie jest dostępną w programie „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM”.

8. Podpisywanie i wysyłanie Wniosku do NFOŚiGW

- Wniosek można podpisać i przesłać do Funduszu korzystając z dwóch sposobów:

A. Podpisać profilem zaufanym ePUAP i wysłać elektronicznie z poziomu systemu.

B. Podpisać cyfrowym podpisem kwalifikowanym i wysłać elektronicznie przez ePUAP z poziomu systemu.

Podpisywanie dokumentu ✕



Zamierzasz podpisać ten wniosek podpisem cyfrowym. Umożliwi to wysłanie wniosku drogą elektroniczną do Funduszu za pośrednictwem platformy ePUAP.

Wybierz metodę wykonania podpisu cyfrowego:

Złóż podpis elektroniczny za pomocą certyfikatu kwalifikowanego z poziomu strony GWD przy użyciu aplikacji Szafrir.

Złóż podpis elektroniczny za pomocą Profilu Zaufanego platformy ePUAP.

Anuluj i zamknij to okno

- Wybór podpisu zależy od rodzaju podpisu jakim dysponuje Wnioskodawca lub Pełnomocnik. Jeżeli Wnioskodawca korzysta z profilu zaufanego (podpisywanie przez Banki lub ePUAP) należy wybrać opcję zaznaczaną na czerwono.

Zakończenie operacji podpisu



Obsługa żądania podpisu zakończona.

Wniosek został podpisany.

Następny obowiązkowy krok to wysłanie podpisanego wniosku do Funduszu poprzez ePUAP.

Aby kontynuować kliknij przycisk poniżej bądź kliknij przycisk "Wyślij przez ePUAP" z menu.

Wybierz akcję.

Wyślij podpisaną wersję wniosku do Funduszu poprzez serwis ePUAP.

Zamknij to okno i nie rób nic, wysyłanie odłóż na później.

8.1. Podpisywanie Wniosku profilem zaufanym:

- W przypadku wniosku przygotowane do podpisu i będącego w statusie **Oczekuje na złożenie w funduszu**, przechodzimy w szczególności, a następnie do podpisania wniosku
- Wybieramy opcję w zaznaczoną poniżej:

Podpisywanie dokumentu

 Zamierzasz podpisać ten wniosek podpisem cyfrowym. Umożliwi to wysłanie wniosku drogą elektroniczną do Funduszu za pośrednictwem platformy ePUAP.

Wybierz metodę wykonania podpisu cyfrowego:

Złóż podpis elektroniczny za pomocą certyfikatu kwalifikowanego z poziomu strony GWD przy użyciu aplikacji Szafir.

Złóż podpis elektroniczny za pomocą Profilu Zaufanego platformy ePUAP.

Anuluj i zamknij to okno

- Po wybraniu tej opcji pojawia się okno dialogowe, które należy potwierdzić przyciskając klawisz kontynuuj.

Podpisywanie wniosku Podpisem Zaufanym

Zamierzasz podpisać wniosek swoim Podpisem Zaufanym (d. Profilem Zaufanym ePUAP). Zostaniesz przekierowany na stronę ePUAP, gdzie będziesz mógł złożyć podpis. Po złożeniu podpisu zostaniesz z powrotem przekierowany na tę stronę.

Podpisywany dokument:

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?>
<ApplicationVersion xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <Parameters>
    <ID>17b774da-776d-420f-824d-bb32b2a65606</ID>
    <VersionClass>
      <ID>100</ID>
      <Name>Podstawowy</Name>
    </VersionClass>
    <ApplicationFormPublished>
      <ID>491dd33a-6197-402b-85f5-38d1cd495732</ID>
      <Name>2022_MojPrad_4</Name>
      <VersionNumber>21</VersionNumber>
      <DateFrom>2022-10-25T12:00:37.22</DateFrom>
      <DateTo xsi:nil="true" />
      <ApplicationFormID>acbeb613-3985-4f0e-9140-08290444b460</ApplicationFormID>
      <ApplicationFormVersionID>dba56c6d-de94-43bf-8b52-39968476f655</ApplicationFormVersionID>
      <ApplicationFormVersionNumber>82</ApplicationFormVersionNumber>
    </ApplicationFormPublished>
    <TechnicalID>838848</TechnicalID>
    <Version>1</Version>
    <Intake>
      <ID>630</ID>
      <Contest>
        <ID>452</ID>
        <Name>4.3 Mój Prąd Część 1) Program Mój Prąd na lata 2021-2023</Name>
        <Description>MÓJ PRAĐ</Description>
        <PriorityProgram>
          <ID>3627</ID>
          <Name>Mój Prąd</Name>
          <Number XmlTag="SL_ProgramyPriorytetowe_Numer">4.3</Number>
          <Year XmlTag="SL_ProgramyPriorytetowe_Rok">2021</Year>
        </PriorityProgram>
      </Contest>
      <Number XmlTag="TAB Konkursy NrKonkursu">2022005</Number>
    </Intake>
  </Parameters>
</ApplicationVersion>

```

Kontynuuj

Anuluj

- Po naciśnięciu „kontynuuj” pojawia się okno logowania do profilu zaufanego gdzie należy zalogować się wg własnych parametrów logowania.

Login

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

kd30

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Ha

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

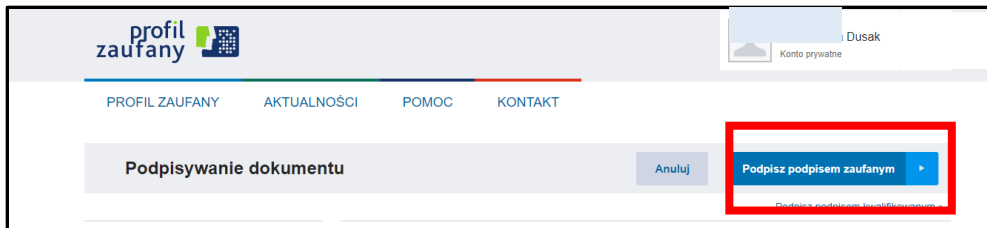
Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

- Po zalogowaniu przechodzimy do podpisania dokumentu:



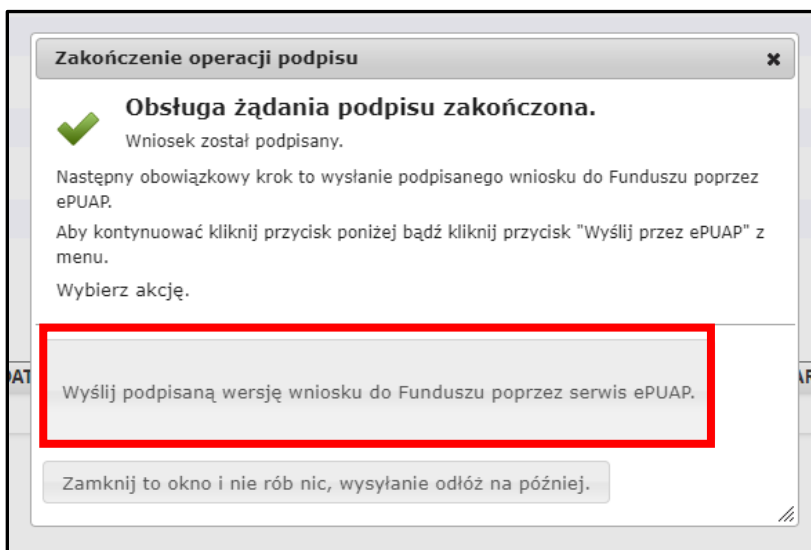
- Podpis potwierdzamy wg wskazówek programu :

Potwierdź podpisanie dokumentu

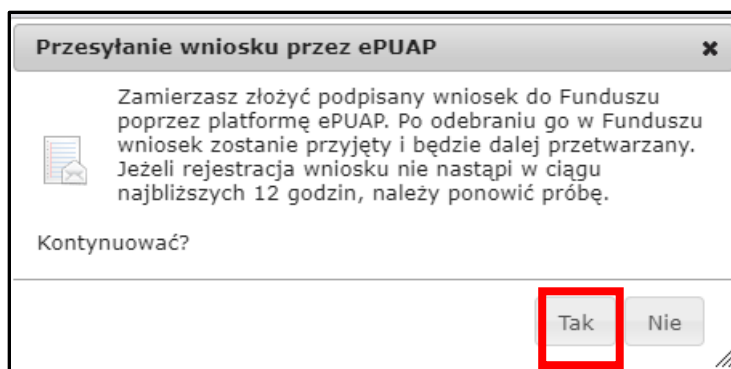
Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon.

Kod SMS nr 1 z 18.11.2022

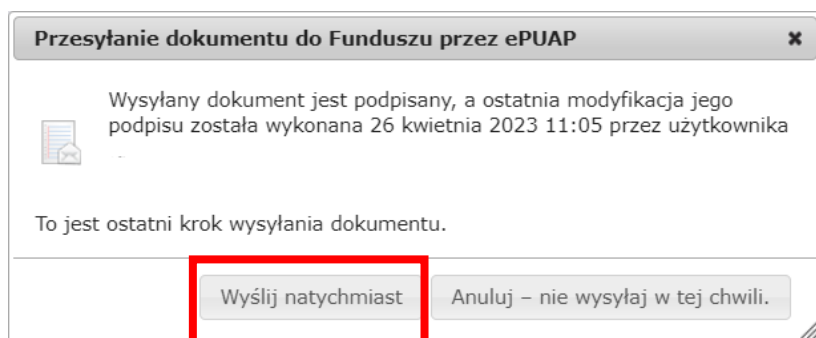
- Po podpisaniu wniosku, system GWD wyświetli okno dialogowe związane z przesyłaniem wniosku do Funduszu:



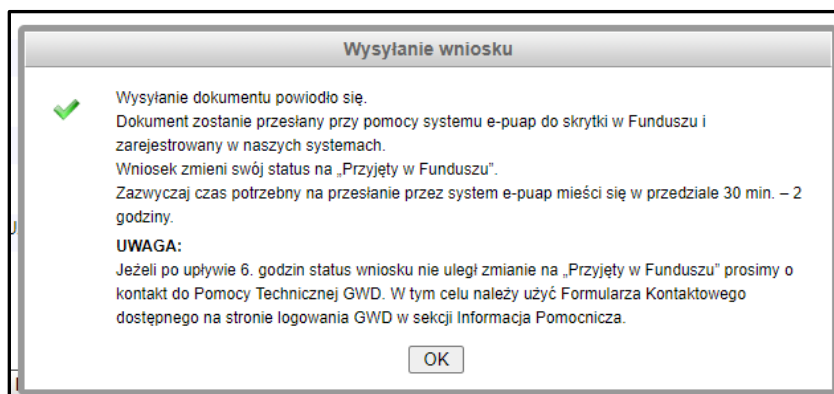
- Wybór tej opcji, spowoduje wyświetlenie okna Przesyłanie wniosku przez ePUAP z komunikatem:



- Po potwierdzeniu złożenia podpisanego wniosku do Funduszu, użytkownik będzie miał możliwość wysłania go za pomocą przycisku Wyślij natychmiast.



- Po wybraniu tej opcji otrzymamy komunikat poniżej;



- Po zatwierdzeniu komunikatu, wniosek otrzyma status **Wniosek w drodze**:

Podgląd wniosku

Numer wniosku	Jeszcze nie przypisano
Konkurs	2.1 Dofinansowanie PME 26 - TEST
Status	Wniosek w drodze
Utworzony	26 marca 2026 13:49
Numer techniczny	4375865
Rodzaj wersji wniosku	Podstawowy, wersja 1
Format wniosku	XML
Data przygotowania do podpisu	29 marca 2026 21:48:57
Ostatnia modyfikacja podpisów	29 marca 2026 21:59, podpisano Profilem Zaufanym ePUAP Weryfikuj podpis Zobacz podpisy
Wysłany do ePUAP	29 marca 2026 22:08
Data rejestracji wpływu wniosku	Wniosek jeszcze nie wpłynął do Funduszu

- A następnie zarejestrowany i po pewnym czasie **przyjęty do funduszu**

Podgląd wniosku

Numer wniosku	PME/000024
Konkurs	2.1 Dofinansowanie PME 26 - TEST
Status	zarejestrowany
Utworzony	25 marca 2026 21:42
Numer techniczny	4374129
Rodzaj wersji wniosku	Podstawowy, wersja 1
Format wniosku	XML
Data przygotowania do podpisu	25 marca 2026 21:51:37
Ostatnia modyfikacja podpisów	25 marca 2026 21:52, podpisano certyfikatem kwalifikowanym Weryfikuj podpis Zobacz podpisy
Wysłany do ePUAP	25 marca 2026 21:52
Przyjęcie w ePUAP	25 marca 2026 21:56, wniosek uzyskał numer kancelaryjny: NFOSiGW-26-273873
Weryfikacja podpisu w ePUAP	zweryfikowany pozytywnie, typ podpisu: XAdES
Szczegóły podpisu	zobacz podpisy
Data rejestracji wpływu wniosku	25 marca 2026 21:56:39

Data utworzenia	Numer techniczny	Rodzaj wniosku	Wersja	Status wniosku	Status w Funduszu	Data nadania	Data wpływu do Funduszu	Numer wniosku w Funduszu	Akcja
-----------------	------------------	----------------	--------	----------------	-------------------	--------------	-------------------------	--------------------------	-------

2026-03-25 21:42:49	4374129	Podstawowy	1	Przyjęty w Funduszu	zarejestrowany	2026-03-25	2026-03-25	PME/000024	
---------------------	---------	------------	---	---------------------	----------------	------------	------------	------------	--

- Wniosek **Przyjęty do funduszu** otrzymuje indywidualny numer w Funduszu z przedrostkiem **PME/** i zostaje oczekuje na ocenę, zgodnie z kryterium oceny na podstawie dokumentów programowych.

WAŻNE!

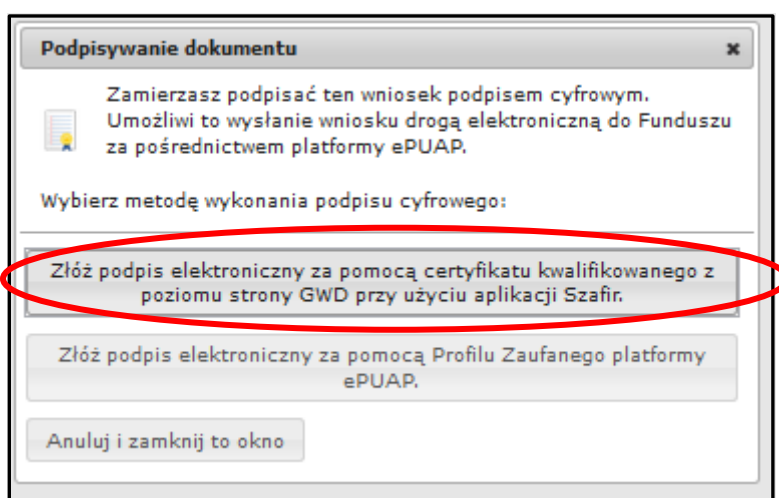
Jeżeli z jakichś powodów nie uda się podpisać dokumentu elektronicznie należy zapisać wersję roboczą a następnie, po jakimś czasie powrócić do wniosku i kontynuować proces podpisu elektronicznego.

Wnioski nadesłane w wersji papierowej będą odsyłane do Wnioskodawców bez ich rejestracji.

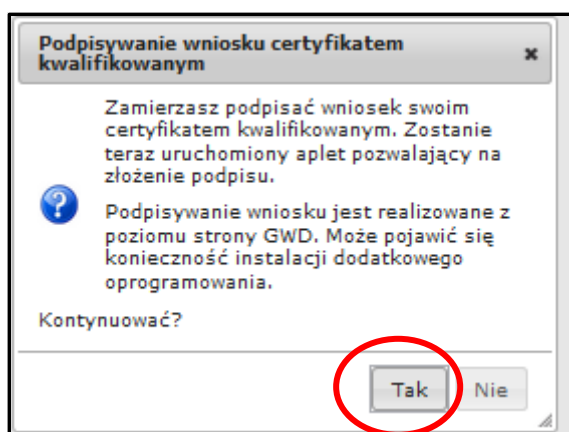
8.2. Podpisywanie wniosków profilem kwalifikowanym

(więcej szczegółów w linku <https://gwd.nfosigw.gov.pl/Home/Help>) :

- Wybieramy opcję w zaznaczonej poniżej:

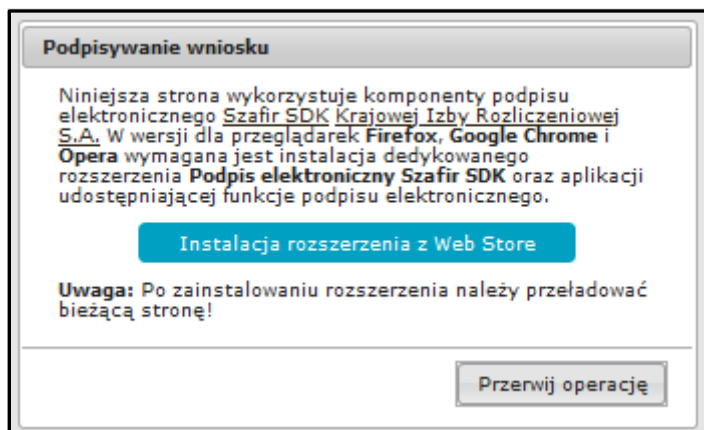


- Po wybraniu tej opcji pojawia się okno dialogowe, które należy potwierdzić .

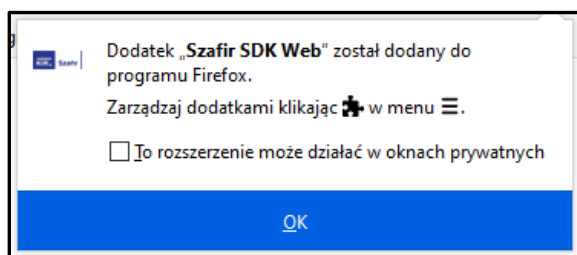
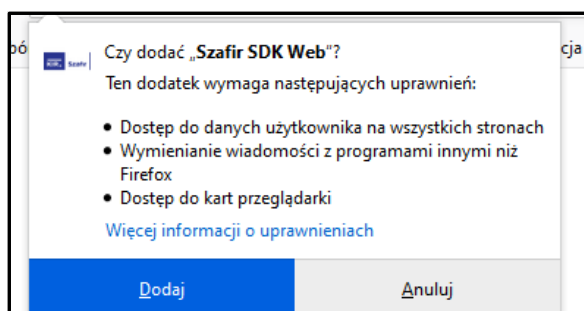


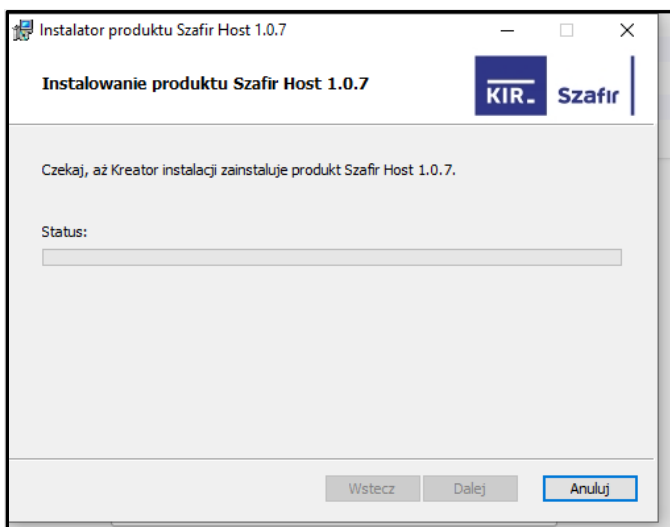
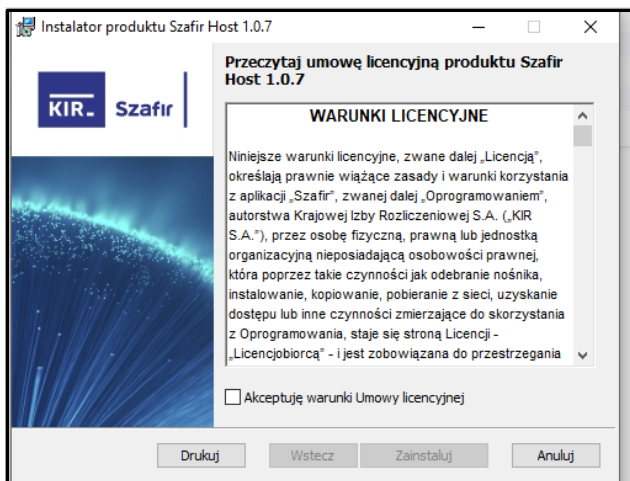
- Po wybraniu pierwszej metody : Złóż podpis elektroniczny za pomocą certyfikatu kwalifikowanego z poziomu strony GWD, system otworzy aplet pozwalający na złożenie podpisu.

- Do poprawnego działania aplikacji do składania elektronicznego podpisu w przeglądarce Google Chrome, Firefox oraz Opera wymagana jest instalacja dodatkowego oprogramowania. W przypadku braku dodatkowego oprogramowania, po kliknięciu Złóż podpis elektroniczny za pomocą certyfikatu kwalifikowanego z poziomu strony GWD wyświetli się następujący komunikat:

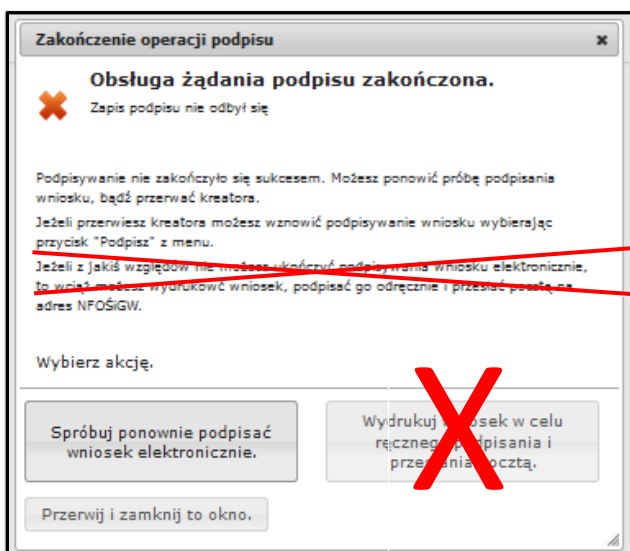


- Następnie pojawiają się kolejne okna umożliwiające instalację aplikacji Szafir:



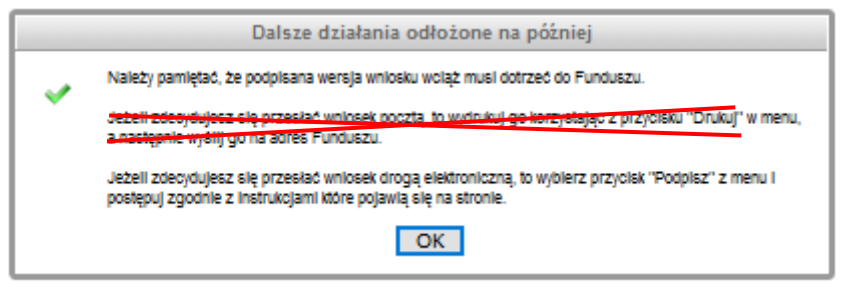


- Jeżeli operacja zostanie przerwana lub z jakiegoś powodu nie powiedzie się, może pojawić się komunikat:

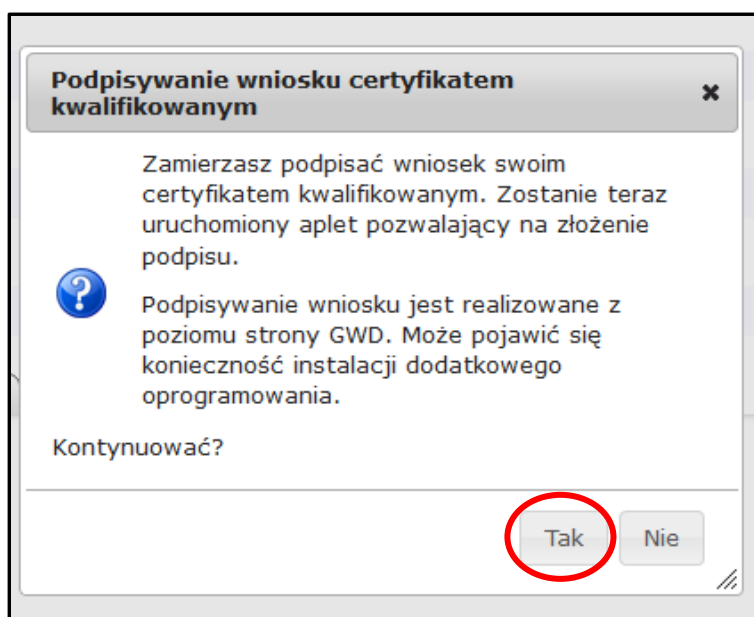


Ważne:

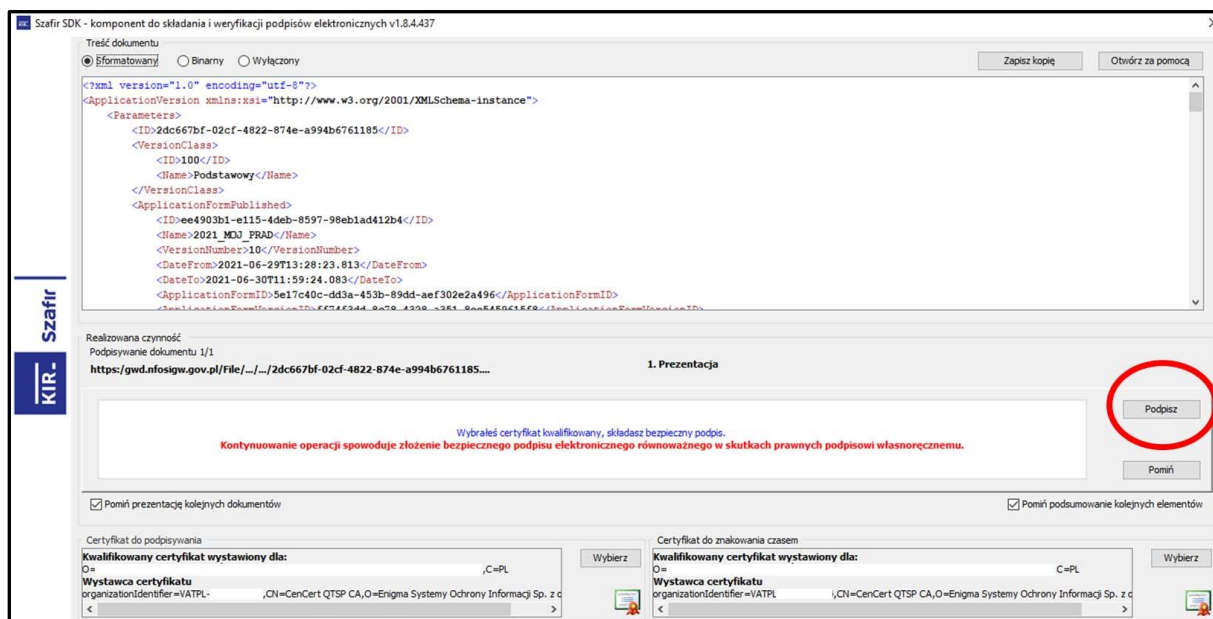
Opcja wydruku wniosku nie dotyczy tego programu



- Po prawidłowym zainstalowaniu komponentów Szafir należy powrócić do opcji podpisu i wybrać:



- Wyświetla się okno do podpisu – należy wybrać opcję „Podpisz”

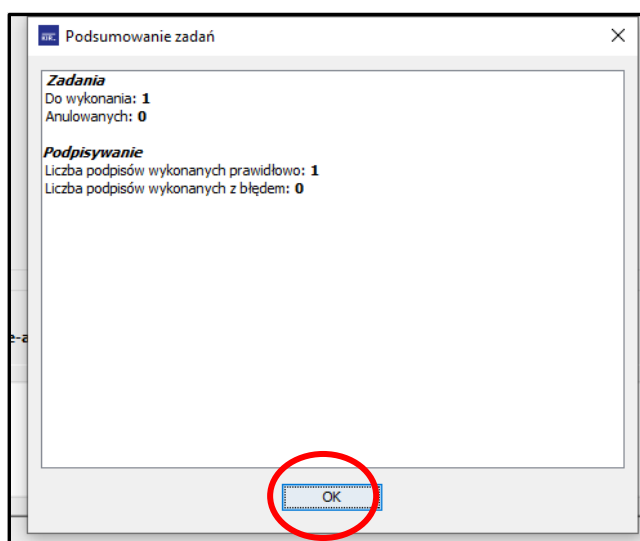


Po kliknięciu **Wybierz certyfikaty** możliwe jest wybranie odpowiednich certyfikatów kwalifikowanych odpowiadających podpisowi elektronicznemu, który Wnioskodawca chce złożyć. Następnie należy kliknąć **Podpisz** (przycisk staje się aktywny dopiero po wybraniu i wprowadzić osobisty klucz PIN). Po właściwym użyciu podpisu poprzez wpisanie kodu PIN aktywuje się przycisk „**Zakończ**”. W ten sposób dokument został podpisany z użyciem certyfikatu. Po wykonaniu operacji aplet zostaje zamknięty, a w oknie aplikacji pojawia się komunikat o pozytywnym złożeniu podpisu.

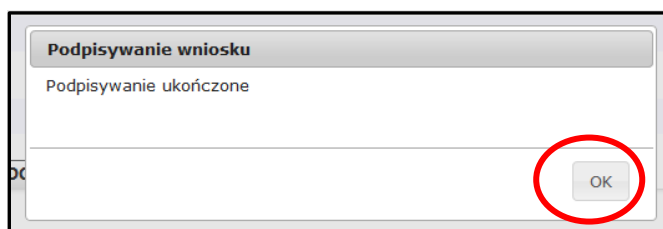


The screenshot shows a window titled "Status podpisywania:" with the text "Podpis złożony prawidłowo" in green. There is a "Zakończ" button on the right. At the bottom, there are two checkboxes: "Pomiń prezentację kolejnych dokumentów" and "Pomiń podsumowanie kolejnych elementów", both of which are checked.

- Dalej pojawiają się okna podsumowujące wykonanie operacji podpisywania podpisem kwalifikowanym



The screenshot shows a window titled "Podsumowanie zadań". It contains two sections: "Zadania" (Tasks) with "Do wykonania: 1" and "Anulowanych: 0", and "Podpisywanie" (Signing) with "Liczba podpisów wykonanych prawidłowo: 1" and "Liczba podpisów wykonanych z błędem: 0". An "OK" button is circled in red at the bottom right.



The screenshot shows a window titled "Podpisywanie wniosku" with the text "Podpisywanie ukończone". An "OK" button is circled in red at the bottom right.

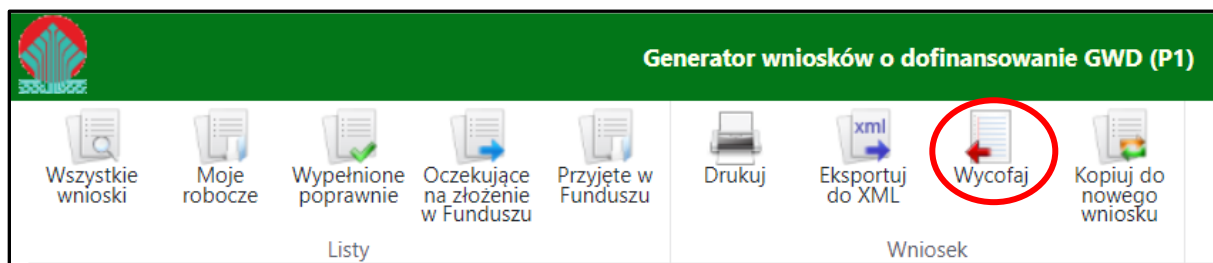
Wysyłanie wniosku

- Po prawidłowym podpisaniu wniosku wysyłamy wniosek do funduszu identycznie jak w pkt. 8.1:

Ważne: Po wysłaniu wniosku do NFOŚiGW, uzupełnia się metryczka wniosku. Jednocześnie na adres mailowy wskazany we wniosku, z platformy GWD wysyłany jest komunikat potwierdzający złożenie wniosku. Nie należy usuwać tych komunikatów ze skrzynki mailowej.

9. Wycofanie Wniosku

Po przesłaniu wniosku do Funduszu przez GWD użytkownik ma możliwość rezygnacji z dofinansowania poprzez naciśnięcie ikony **Wycofaj** znajdującej się w menu głównym:



Widok menu dla wniosku w statusie **Przyjęty w Funduszu**

UWAGA! Po wycofaniu wniosku przez Wnioskodawcę (co najczęściej oznacza rezygnację z chęci otrzymania dofinansowania), jest możliwość utworzenia i przesłania kolejnego wniosku w ramach tego samego konkursu, o ile konkurs (nabór) jest jeszcze „ważny”, tj. nie upłynęła data końca konkursu (naboru). Nie można wycofać wniosku jeśli status rozpatrzenia w Funduszu jest **Po zawarciu umowy**.

W przypadku omyłkowego wycofania wniosku – konieczny jest kontakt z koordynatorem programu poprzez skrzynkę kontaktową pme_2@nfosigw.gov.pl,

Dla wniosku o statusie **Wycofany** za pomocą ikony **Kopiuj do nowego wniosku** użytkownik ma możliwość skopiowania go do nowego wniosku a następnie ma możliwość zmiany parametrów wniosku. Jeśli zostaną zmienione parametry wniosku skopiowana zostanie tylko zawartość tych pól, które są wspólne dla tego wniosku i docelowego. Załączniki nie zostaną skopiowane.

10. Uprawnienia do wniosku

Uprawnienia nadawane są na poziomie poszczególnych wniosków. Użytkownik może mieć dla danego wniosku przypisane następujące uprawnienia:

- **Do odczytu** – umożliwiające przeglądanie, drukowanie oraz eksportowanie wniosku do pliku. W szczególności, użytkownik mający uprawnienie „do odczytu” nie ma możliwości zmiany treści wniosku.
- **Pełne** – umożliwiające również między innymi tworzenie i wypełnianie formularza wniosku, edytowanie danych, zatwierdzanie, cofanie do poziomu roboczego, przekazywanie do NFOŚiGW oraz usuwanie.

Każdy użytkownik posiadający pełne uprawnienia do wniosku, oprócz powyższych, ma również możliwość:

- dodania uprawnień do wniosku dla wskazanego użytkownika systemu wraz z określeniem poziomu tych uprawnień,
- wyświetlenia listy użytkowników posiadających uprawnienia do wniosku wraz z informacją o poziomie tych uprawnień,
- odebrania uprawnień do wniosku dla wskazanego użytkownika,
- zmiany poziomu uprawnień do wniosku dla wskazanego użytkownika.

Wnioskodawca tworzący nowy wniosek automatycznie posiada do niego pełne uprawnienia.

10.1. Nadawanie uprawnień do wniosku innym użytkownikom

Aby nadać uprawnienia do wniosku innym użytkownikom należy na liście wniosków kliknąć „Upoważnieni”



dla wybranego wniosku. Wyświetlona zostanie informacja dotycząca wniosku oraz lista użytkowników posiadających uprawnienia:

Lista osób upoważnionych do przeglądania i edycji wniosku

Dotyczy wniosku:

Identyfikator	129597
Numer wniosku w NFOŚiGW	000044/2021
Data utworzenia	30 czerwca 2021 07:04:50
Data ostatniej edycji	30 czerwca 2021 10:35:06
Dotyczy wersji wniosku o numerach technicznych:	186410

Użytkownik	Imię	Nazwisko
------------	------	----------

Aby nadać uprawnienia nowej osobie należy kliknąć link

[Dodaj nową upoważnioną osobę](#)

Po kliknięciu użytkownik zostanie przeniesiony na stronę

Dodanie nowego uprawnionego użytkownika

Użytkownik

Poziom uprawnień

do odczytu ▼

do odczytu

Pełne

[Wróć](#)

Nadanie uprawnień polega na podaniu Loginu użytkownika zarejestrowanego wcześniej w systemie, któremu nadawane są uprawnienia oraz zakresu uprawnień (pełne lub do odczytu).

Jeśli login zostanie poprawnie podany – nowy użytkownik będzie miał nadane uprawnienia do wskazanego wniosku, w przeciwnym wypadku – zostanie wyświetlona informacja, że wybrany użytkownik nie został znaleziony.

Uprawnienia użytkownika, któremu nadano pełne prawa do wniosku są identyczne, jak użytkownika tworzącego wniosek, w szczególności może on nadawać i odbierać uprawnienia do tego wniosku kolejnym użytkownikom.

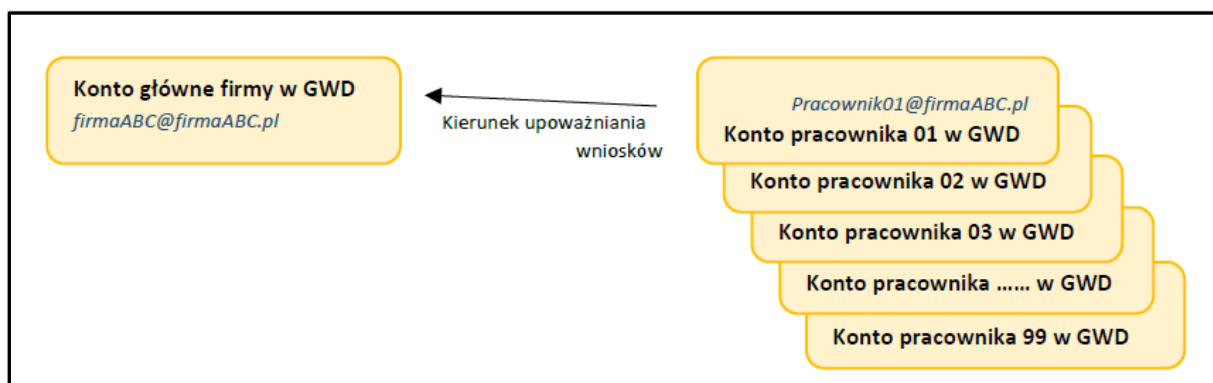
Uwaga!

Nadane uprawnienia dotyczą wszystkich wersji Wniosku.

10.2. Schemat nadawania uprawnień do wniosków dla firm składający wnioski w imieniu Wnioskodawców

Firma składająca wnioski występując jako pełnomocnik Wnioskodawcy powinna założyć konta metoda tradycyjną dla wszystkich swoich pracowników, którzy będą składa wnioski i podpisywać profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.

Dodatkowo musi założyć konto główne gdzie osoba zarządzająca tym kontem będzie Administratorem i będzie mieć dostęp do wszystkich wniosków złożonych przez pracowników.



Procedura rejestracji wniosku przez firmę będzie wyglądać następująco:

Procedura rejestracji wniosku przez firmę pośredniczącą - Agregatora:

- Powtarzanie kroków dla każdego wniosku
1. Pracownik firmy rejestruje wniosek Klienta w GWD
 2. Pracownik firmy podpisuje wniosek Klienta swoim PZ poprzez e-PUAP
 3. Pracownik firmy wysyła wniosek klienta do NF
 4. Pracownik firmy Upoważnia Konto główne firmy do wniosku w GWD

11. Treści komunikatów jakie otrzymuje Wnioskodawca / Pełnomocnik w trakcie i po złożeniu Wniosku do NFOŚiGW, na poszczególnych etapach oceny wniosku

11.1. Etap po zatwierdzeniu wniosku w GWD.

- Poniżej komunikat jaki otrzymuje **użytkownik GWD**, na adres email zarejestrowany w GWD tuż po zatwierdzeniu wniosku. Email ten przesyłany jest automatycznie z adresu poczty GWD

Generator wniosków o dofinansowanie NFOŚiGW gwd@nfosigw.gov.pl i nie należy na niego odpowiadać.

Niniejszy mail został wysłany automatycznie. Prosimy na niego nie odpowiadać.

Ewentualne pytania prosimy kierować przy użyciu formularza kontaktowego dostępnego na stronie logowania systemu gwd.nfosigw.gov.pl

Dzień dobry,

Wniosek o dofinansowanie oznaczony numerem technicznym 4375865 został zatwierdzony dnia 29.03.2026 i oczekuje na złożenie w Funduszu. Nie jest już możliwe wycofanie wniosku do edycji, chyba, że rezygnujesz z dofinansowania.

Forma złożenia wniosku (elektroniczna lub papierowa jest określona w regulaminie naboru dostępnego na stronie nfosigw.gov.pl).

W celu złożenia podpisanej wersji wniosku w formie elektronicznej, wykonaj następujące czynności:

1. podpisz elektronicznie (kliknij na przycisk „Podpisz”),
2. wyślij przez [ePUAP](#) (kliknij na przycisk „Wyślij przez [ePUAP](#)”).

W przypadku wniosku wysyłanego w formie papierowej (o ile regulamin programu lub naboru na to pozwala):

1. wydrukuj,
2. podpisz,
3. wyślij pocztą, kurierem itd.

W przypadku wniosku podpisywanego elektronicznie i wysyłanego przez [ePUAP](#), zmiana statusu wniosku na „Przyjęty w Funduszu” jest informacją, że wniosek wpłynął do Funduszu.

W przypadku wniosku podpisywanego odręcznie i składanego w formie papierowej zmiana statusu wniosku na „Przyjęty w Funduszu” zostanie wykonana po wpływie wersji papierowej i zarejestrowaniu wniosku w Funduszu.

UWAGA – dotyczy wniosków Czystego Powietrza!

Obsługą wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z programu Czyste Powietrze zajmują się Wojewódzkie Fundusze Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej właściwe ze względu na lokalizację inwestycji. Dane kontaktowe do poszczególnych [wfośow](#) są dostępne na stronie: www.gov.pl/web/nfosigw/wfosigw.

Chęć rezygnacji z dofinansowania (wycofanie wniosku) wymaga uprzedniego kontaktu z właściwym Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Z poważaniem,

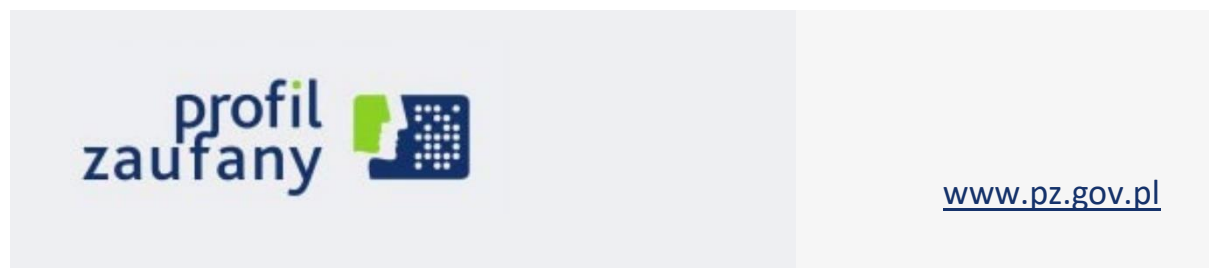
Zespół GWD

11.2. Etap po podpisaniu wniosku przez profil zaufany

- Poniżej komunikat jaki otrzymuje użytkownik ePuap, na adres email zarejestrowany w ePuap po podpisaniu wniosku, Email ten przesyłany jest automatycznie z adresu poczty profil zaufany (pz.gov.pl) i nie należy na niego odpowiadać.

Temat : Twój dokument został podpisany

Profil zaufany <powiadomienia@pz.gov.pl>



Twój dokument został podpisany

Dokument został podpisany roku o godzinie
przez użytkownika, który ma profil zaufany o nazwie użytkownika **XXXX**
powiązanej z twoim adresem e-mail.

Jeśli to nie ty jesteś osobą, która podpisała dokument, to:

- zadzwoń pod numer +48 42 253 54 50 – pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-18:00,
- napisz na adres pz-pomoc@coi.gov.pl – dołącz tę wiadomość.

Zespół profilu zaufanego

11.3. Etap po rejestracja wniosku w NFOŚiGW

- Poniżej komunikat jaki otrzymuje Wnioskodawca , na adres email podany we Wniosku po przesłaniu wniosku do funduszu .Jest on automatycznie wysyłany z adresu poczty programu(pme_2@nfosigw.gov.pl) i nie należy na niego odpowiadać.

Temat : Twój wniosek został zarejestrowany w systemie.

Szanowna Pani / Szanowny Panie

Dziękujemy za zainteresowanie programem „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowane ze środków FM”.

Pani/Pana wniosek został zarejestrowany w naszym systemie pod numerem **PME2/000001** (numer techniczny: **4790965**) w dniu 2026-10-20 i oczekuje na podjęcie do oceny.

O dalszym postępowaniu będziemy informowali Panią/Pana **w kolejnych wiadomościach e-mail**.

WAŻNE: Od dnia złożenia wniosku proszę regularnie sprawdzać skrzynkę e-mail w tym folder SPAM.

Każdy wniosek o dofinansowanie inwestycji składany w programie jest rozpatrywany indywidualnie. W ramach prowadzonego postępowania wyjaśniane są wszystkie wątpliwości oraz uchybienia zawarte we wniosku. Zespół weryfikujący wnioski dokłada wszelkich starań, aby jak najszybciej zakończyć procedowanie danego wniosku.

Pamiętaj! Wniosek należy składać tylko i wyłącznie w formie elektronicznej przez Generator Wniosków o Dofinansowanie <https://gwd.nfosigw.gov.pl>.

Status wniosku można sprawdzić w Generatorze Wniosków o dofinansowanie <https://gwd.nfosigw.gov.pl>.

Z poważaniem,

Zespół Programu PME

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ul. Pańska 97

00-834 Warszawa, Polska

<https://www.przydomowemagazyny.gov.pl> / <https://gwd.nfosigw.gov.pl>

www.nfosigw.gov.pl



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ



Dofinansowane przez Unię Europejską
System handlu emisjami
Fundusz Modernizacyjny



[ZEWNĘTRZNA WIADOMOŚĆ] - Otrzymałeś tę wiadomość od zewnętrznego dostawcy spoza organizacji NFOŚiGW.