

Leitfaden
zur Benutzung von easy-Online
im Rahmen von
WIPANO Patentierung - Unternehmen

Hier finden Sie u.a. Informationen zu easy-Online in Gebärdensprache und Leichter Sprache sowie das Impressum, Hilfe (z.B. FAQ und Benutzerhandbuch) und Unterstützung bei technischen Problemen (unter Kontakt/Support).

Förderportal des Bundes

Startseite

Kontakt

Hilfe

Impressum

Sitemap



Gebärdensprache



Leichte Sprache

JavaScript ist an



easy-Online Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Neues Formular

Entwurf weiterbearbeiten

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Nutzungsbedingungen

Um easy-Online verwenden zu können, müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren.

Allgemeines:

Der Zugang und die Benutzung dieser Webseite unterliegen den nachfolgenden Nutzungsbedingungen. Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch, da die Nutzung dieser Webseite die Zustimmung zu diesen Nutzungsbedingungen voraussetzt. Mit der Benutzung der Webseite erkennen Sie diese als verbindlich an.

Diese Webseite wird von DLR-IP herausgegeben und betrieben. DLR-IP ist berechtigt, die nachfolgenden Bestimmungen auch ohne vorherige Ankündigung jederzeit zu ändern. Die Änderungen sind rechtswirksam, sobald sie hier bekannt gegeben werden. Diese Nutzungsbedingungen umfassen den gesamten Inhalt dieser Webseite inklusive Softwareprogramme, Informationsgehalt, Design, Layout, und Graphiken.

Nutzung der Software:

Die Nutzung der von dieser Webseite bereitgestellten Software unterliegt den Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes. DLR-IP räumt Ihnen ein unentgeltliches einfaches Nutzungsrecht an der Software ein.

Nutzdaten:

Die eingegebenen oder hochgeladenen Nutzdaten für die Formularerstellung werden nur solange auf dem Server von DLR-IP vorgehalten, wie die Sitzung gültig ist. Nach Beendigung einer Sitzung oder **nach Ablauf von 60 Minuten ohne Interaktion werden alle temporären Daten gelöscht**. Sie sind selbst für die lokale Speicherung und Sicherung Ihrer Daten verantwortlich.

Datenschutz:

Die im Formular enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden von der empfangsberechtigten Institution und deren beauftragten Personen im Rahmen derer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Möglichkeit zur Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (**EU-DSGVO**) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Verfügbarkeit des Dienstes:

Die von dieser Webseite angebotenen Dienste haben das Verfügbarkeitsniveau "best effort" (dt: größte Bemühung). Die reguläre Betriebszeit ist täglich von 03:00 Uhr bis 23:59 Uhr. Um 23:59 Uhr (MEZ) wird der Dienst zu Servicezwecken unterbrochen. Dabei gehen alle Daten der laufenden Sitzung verloren. **Speichern Sie Ihre Daten rechtzeitig vor 23:59 Uhr (MEZ) lokal ab und beenden Sie die Sitzung.**

Gewährleistung und Haftung:

Die Nutzung der auf dieser Webseite zur Verfügung gestellten Software erfolgt auf eigene Gefahr. Die Software wird als "AS IS" ("so wie sie ist") zur Verfügung gestellt. Für eventuell auftretende Berechnungsfehler übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Es liegt in Ihrer alleinigen Verantwortung, die Ergebnisse auf Richtigkeit zu prüfen. Für mögliche Schäden (insbesondere entgangener Gewinn, Datenverlust bzw. Produktionsausfälle) übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Dies gilt nicht im Falle des Vorsatzes und für den Fall, dass eine Haftung gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

Falls die Nutzung dieser Webseite bzw. der auf ihr angebotenen Inhalte dazu führt, dass Sie Ihre Geräte oder Daten warten, reparieren, austauschen oder in sonstiger Art und Weise korrigieren müssen, übernimmt DLR-IP hierfür keinerlei Kosten. Dies gilt auch für technische

☐ Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen.

Absenden

Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen, indem Sie das Kästchen anklicken. Klicken Sie anschließend auf „Absenden“.

easy-Online Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Neues Formular

Entwurf weiterbearbeiten

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Willkommen bei easy-Online

easy-Online ist ein Portal zur Beantragung von Fördermitteln des Bundes.

Klicken Sie auf „BMWK“

Derzeit können Anträge, Angebote oder Skizzen für Fördermaßnahmen folgender Ministerien und Behörden über dieses Portal erstellt werden:

Abkürzung	Ministerium bzw. Behörde
BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
BMI	Bundesministerium des Innern und für Heimat
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
BMEL	Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft
BMFSFJ	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
BMDV	Bundesministerium für Digitales und Verkehr
BMUV	Bundesministerium Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
BMWSB	BMWSB - Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung
BMI-BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
BMI-BAMF	Bundesministerium des Innern und für Heimat - Bundesamt Migration/Flüchtlinge
BMFSFJ-B	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
BMBF_HMG	Deutsche Zentren der Gesundheitsforschung (BMBF-DZG)
BK	Bundeskanzleramt

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

easy-Online Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Neues Formular

Entwurf weiterbearbeiten

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Neues Formular

Hier können Sie einen neuen Antrag, ein neues Angebot oder eine neue Skizze erstellen.

Bitte grenzen Sie die Auswahl nacheinander ein, bis die für das Verfahren verfügbaren Formulartypen angezeigt werden. Falls ein Verfahren nicht gelistet ist, wenden Sie sich bitte ausschließlich an den in der Bekanntmachung/Ausschreibung/Förderrichtlinie genannten Kontakt.

Bei aktiviertem JavaScript aktualisieren sich die Auswahlmöglichkeiten automatisch. Bei deaktiviertem JavaScript wird die nächste Auswahlmöglichkeit über die Schaltfläche "Weiter" angezeigt.

1. Ministerium/Behörde:

Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz

2. Fördermaßnahme:

WIPANO - Wissens- und Technologietransfer durch Patente und Normen

3. Förderbereich:

Patentierung - Unternehmen

Eingaben löschen

Formular erstellen

Verfügbare Formulartypen:

i > (AZA) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis

Wählen Sie

- 1. „Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz“
- 2. „WIPANO – Wissens- und Technologietransfer durch Patente und Normen“
- 3. „Patentierung - Unternehmen“

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, b alphabetisch sortiert werden.

Klicken Sie anschließend auf „Formular erstellen“.

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Art der Meldung

Meldungstext

Meldungsfenster

0 von 0

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte Personen Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

Kerndaten

Bearbeitungshinweise

Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit * bzw. farbig hinterlegt) aus und drücken "aktualisieren", um ein Formular anzulegen und die weiteren Formularbereiche bearbeiten zu können.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zuordnung des geplanten Vorhabens

10003 Empfänger des Antrages* Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
Fördermaßnahme WIPANO - Wissens- und Technologietransfer durch Patente und Normen
Förderbereich Patentierung - Unternehmen
Formulartyp* AZA
Kennung des Verfahrens* Einfacher Antrag

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801 von* 08.04.2024 31 F0802 bis 07.04.2026 31 i

(Bei Eingabe oder Änderung des Laufzeitbeginns wird

Maßnahmebeginn

E30 Vorhabenbeginn* ☒ Mit dem Vorhaben wird erst innerhalb des im Zuwendungsbescheid festgesetzten Bewilligungszeitraums begonnen.

Datenschutzklärung

D01 Erklärung:* ☒ Ich/wir willige/willigen ein, dass die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben vom Empfänger des Antrags und seinen Beauftragten im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. diesem vorgehenden Rechtsvorschriften (§1 Abs. 3 BDSG).

Antragseinreichung

Folgende Angaben sind auszufüllen, wenn Sie den Antrag endgültig einreichen möchten:

Antragsdatum 02.03.2024 31 Antragsort* Berlin

zur Übersicht aktualisieren

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

- 0 Fehler
- 0 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 1 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 58 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Benutzeraktion beendet wird. In diesem Fall werden Ihre Daten nicht gespeichert und vom Server gelöscht.

Bitte beachten Sie während Ihrer gesamten Antragsstellung das Timeout.

1. Klicken Sie auf das „Kalender“-Zeichen und wählen Sie Ihren bevorzugten Laufzeitbeginn. Bitte beachten Sie dabei, dass zwischen Antragstellung und dem gewünschten Laufzeitbeginn mindestens ein Monat liegen muss.

Das Ende der Laufzeit wird durch klicken auf „aktualisieren“ automatisch berechnet.

2. Bestätigen Sie, dass mit dem Vorhaben erst innerhalb des Bewilligungszeitraums begonnen wird und willigen Sie in die Datenschutzerklärung ein.

3. Klicken Sie auf das „Kalender“-Zeichen und wählen Sie den Tag aus, an dem Sie den Antrag vollständig über easyonline einreichen. Füllen Sie zudem den Antragsort aus.

4. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“, dabei wird das Laufzeitende automatisch für Sie berechnet. Bitte beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: **60 Minuten**

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Erklärungen und Informationen

Akronym: Patentierung-U

Kerndaten

(V00) Vorhabenbeschreibung

Bearbeitungshinweise

Geben Sie hier bitte eine Zusammenfassung Ihres Vorhabens an.
Verpflichtend ist eine Beschreibung in Deutsch, optional können Sie auch eine Übersetzung in eine (beliebige) Sprache hinzufügen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. ne

V05 Kurzwort (Akronym) des Vorhabens

Patentierung-U

Vorhabenbeschreibung – Darstellung der Erfindung

Bitte stellen Sie in wenigen Worten das Produkt bzw. Verfahren dar, welches Gegenstand der geförderten Schutzrechtsanmeldung sein wird, so dass alle förderfähigen Ausgaben diesem Schutzrecht zugeordnet werden können. **Dies erfordert in der Regel zumindest eine Darstellung des mit der Erfindung zu lösenden Problems, eine Beschreibung des Lösungsansatzes, sowie eine Abgrenzung der Erfindung zu bekannten Lösungen. Alle Angaben werden vertraulich behandelt.**

V07 Vorhabenbeschreibung*

2000

zur Übersicht aktualisieren

1. Beschreiben Sie hier in wenigen Sätzen den Gegenstand der geförderten Schutzrechtsanmeldung, eine Darstellung des mit der Erfindung zu lösenden Problems, die Beschreibung des Lösungsansatzes, sowie eine Abgrenzung zum Stand der Technik. Eine bloße Umschreibung des Einsatzgebietes oder der Vorteile genügt nicht.

2. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

Um fortzufahren, klicken Sie auf „Vorhabenbeteiligte“.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht Basisdaten **Vorhabenbeteiligte** Personen Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

(A00) Antragsteller/in

(S00) Ausführende Stelle

(G00) Zahlungsempfänger

Durch Anklicken der einzelnen Punkte öffnen Sie die Reiter „Antragsteller“, „Ausführende Stelle“ und „Zahlungsempfänger“.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Art der Meldung  Meldungstext

Meldungsfenster

0 von 0

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten **Vorhabenbeteiligte** Personen Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

(A00) Antragsteller/in

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Daten angezeigt.

Anschrift und Kontaktdaten

A01 Name des Antragstellers*

200

Bitte verwenden Sie die Adresssuche und übernehmen wenn möglich den Namen und die Anschrift aus einem geprüftem Vorhabenbestand. Dies vereinfacht die Antragsbearbeitung.

A02 Straße und Hausnummer*

A03 Postleitzahl*

A04 Ort*

A05 Land*

Deutschland

A11 Telefon-Nr.*

A12 Fax-Nr.:

Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben
Format Beispiel: +49 221 1234-567

Format Beispiel: +49 221 1234-567

A13 Mailadresse*

A14 Web-Adresse

Postfach-Anschrift

A06 Postfach

Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

A07 Postleitzahl (zu Postfach)

A08 Ort (zu Postfach)

Weitere Angaben

A20 Rechtsform (genaue Bezeichnung)*

Ggf. Angaben zu Handels-/Vereinsregister/Handwerksrolle

A21 Amtsgericht oder Handwerkskammer

A22 Register-Nr.

A24 Art der Buchführung*

☒ (bitte wählen)

☐ kameralistisch (einfach)

☐ kaufmännisch (doppelt)

A24 Hinsichtlich Lieferung und Leistungen ist der Antragsteller:

☒ zum Vorsteuerabzug berechtigt

☐ nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt

zur Übersicht aktualisieren

(S00) Ausführende Stelle

(G00) Zahlungsempfänger

1. Füllen Sie mindestens alle gelb markierten Felder aus. Beachten Sie, dass Ihre Angaben mit den Angaben Ihres Unternehmensnachweises (Gewerbebeanmeldung, Handelsregistrauszug, etc.) übereinstimmen.

2. Wählen Sie die Rechtsform Ihres Unternehmens (z.B. KG, GmbH, etc.) und machen Sie Angaben zu Amtsgericht/ Handwerkskammer und Register-Nummer.

3. Wählen Sie Ihre Art der Buchführung sowie die Art des Vorsteuerabzugs.

4. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

5. Klicken Sie anschließend auf Ausführende Stelle.

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

0 Fehler
0 Aufgabe(n)
0 Warnung(en)
1 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 58 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

6 Meldung(en):

0 Fehler
6 Aufgabe(n)
0 Warnung(en)
0 Information(en)

Einreichung Ende:

31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht Basisdaten **Vorhabenbeteiligte** Personen Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

(A00) Antragsteller/in

(S00) Ausführende Stelle

Bearbeitungshinweise

Die Ausführende Stelle muss bei dem/der Antragsteller/in angesiedelt sein.

Beispiel: Stadt Musterhausen – Dezernat – Amt.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Anschrift und Kontaktdaten von
Antragsteller/in übernehmen.

Die folgenden Felder bitte nur ausfüllen, wenn Anschrift und Kontaktdaten von Antragsteller/in abweichen. Hinweis: Die Ausführende Stelle muss zwingend beim Antragsteller ange

Anschrift und Kontaktdaten

S01 Name*

S02 Straße*

S03 Postleitzahl*

S04 Ort*

S05 Land*

S11 Telefon-Nr.*

S12 Fax-Nr.:

Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben.

Format Beispiel: +49 221 1234-567

Format Beispiel: +49 221 1234-567

S13 Mailadresse*

S14 Web-Adresse

Postfachanschrift

S06 Postfach

Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

S07 Postleitzahl (zu Postfach)

S08 Ort (zu Postfach)

Fehlendes Label: Wirtschaftszweig-
Bitte Textbaustein ergänzen.

zur Übersicht aktualisieren

(G00) Zahlungsempfänger

Hinweis: Bei der ausführenden Stelle muss es sich um eine Stelle innerhalb Ihres Unternehmens handeln. Ein externer Dienstleister (wie bspw. Patentanwalt) kann nicht die ausführende Stelle sein.

Setzen Sie hier ein Kreuz, wenn die ausführenden Stelle identisch mit dem Antragsteller ist.

Ist die ausführende Stelle nicht mit dem Antragsteller identisch, setzen Sie kein Kreuz und füllen Sie mindestens alle gelb markierten Felder aus.

Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

Klicken Sie zum Abschluss auf Zahlungsempfänger. Sie werden weitergeleitet.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten **Vorhabenbeteiligte** Personen Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

0 Fehler
1 Aufgabe(n)
0 Warnung(en)
0 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

(A00) Antragsteller/in

(S00) Ausführende Stelle

(G00) Zahlungsempfänger

Bearbeitungshinweise

Geben Sie hier bitte eine Kontoverbindung für die Überweisung der Bundesmittel an.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt

Der Zahlungsempfänger ist*

G01 Zahlungsempfänger (Kontoinhaber)*

200

G03 Sitz des Geldinstituts* G05 IBAN* G04 BIC*

G02 Geldinstitut* für die Überweisung der Bundesmittel (Angabe der amtlichen Kurzbezeichnung und des Orts)

G06 Verwendungszweck

Verwendungszweck auf dem Überweisungsträger

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

1. Tragen Sie hier Ihre Bankverbindung ein. Zahlungsempfänger muss identisch mit dem Antragsteller sein.

2. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formular Daten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

Um fortzufahren, klicken Sie auf „Personen“.

Förderportal des Bundes Startseite Nutzungsbedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache Vollbildmodus starten JavaScript ist an

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte **Personen** Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Projektleitung

Ansprechperson für administrative Fragen

Durch Anklicken der einzelnen Punkte öffnen Sie die Reiter „Projektleitung“ und „Ansprechperson für administrative Fragen“.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

Meldungsfenster

Art der Meldung	Meldungstext
0 von 0	

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Klicken Sie auf Projektleitung.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

1. Füllen Sie mindestens alle gelb markierten Felder aus. Die Felder sind vor dem Eintrag und der Aktualisierung der Daten zunächst gelb gefärbt.

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:

31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 59 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte **Personen** Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

Projektleitung

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

P04	akad. Grad		P02	Vorname*		P03	Name*	
P05	Telefon-Nr.*		P06	Fax-Nr.:				
Angabe mit Länder-Vorwahl nach DIN			Format Beispiel: +49 221 1234-567					
Format Beispiel: +49 221 1234-567								
P07	Mailadresse*							

zur Übersicht aktualisieren

2. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

Ansprechperson für administrative Fragen

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeit der Meldung. Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Aktivität automatisch beendet wird.

Klicken Sie zum Abschluss auf „Ansprechperson für administrative Fragen“.

Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren. Formulare Daten werden dabei endgültig vom Server gelöscht. Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Art der Meldung	Meldungstext

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte **Personen** Erklärungen und Informationen Akronym: Patentierung-U

Projektleitung

Ansprechperson für administrative Fragen

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Felder angezeigt.

1. Administrative Ansprechperson (im Falle einer Bewilligung)

Sie können hier die Kontaktdaten aus anderen Quellen übernehmen oder in den Folgefeldern explizit eingeben.

Übernahme der Daten... aus folgenden Eingabefeldern

P11	akad. Grad		P09	Vorname*		P10	Name*	
P12	Telefon-Nr.*		P13	Fax-Nr.:				
Angabe mit Länder-Vorwahl nach DIN		Format Beispiel: +49 221 1234-567						
P14	Mailadresse							

zur Übersicht aktualisieren

1. Entspricht die Ansprechperson für administrative Fragen dem Projektleiter, können Sie dies hier auswählen. In diesem Fall werden die Daten der Projektleitung übernommen. Stimmen die beiden Personen nicht überein, füllen Sie mindestens alle gelbmarkierten Felder aus. Die Felder sind vor dem Eintrag und der Aktualisierung der Daten zunächst gelb gefärbt.

2. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Art der Meldung Meldungstext

Meldungsfenster

0 von 0

Um fortzufahren, klicken Sie auf „Erklärungen und Informationen“.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 58 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

[Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

[Endfassung einreichen](#)

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte Personen **Erklärungen und Informationen** Akronym: Patentierung-U

Erklärungen

Subventionserhebliche Tatsachen

Durch Anklicken der einzelnen Punkte öffnen Sie die Reiter „Erklärungen“ und „Subventionserhebliche Tatsachen“.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

☒ Fehler
☒ Aufgabe
☒ Warnung
☒ Information

Art der Meldung	Meldungstext

Meldungsfenster 0 von 0

Erklärungen 1 / 2

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte Personen **Erklärungen und Informationen** Akronym: Patentierung-U

Bitte beachten:

1 Meldung(en):
0 Fehler
1 Aufgabe(n)
0 Warnung(en)
0 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 59 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4. Vollbildmodus starten
Datenübernahme
Speichern (XML)
Drucken (PDF)
Vollständigkeitsprüfung
Endfassung einreichen
Bearbeitung beenden
Hilfe

Erklärungen

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich

Ich/Wir erklären für den/die Antragsteller/in

1.* ☐ dass der Antragsteller in den letzten 3 Jahren
2.* ☐ dass das Unternehmen im Hauptberuf
3.* ☐ dass für dieses Vorhaben keine weiteren
4.* ☐ dass der Antragsteller die Zahlung nicht eingestellt hat, nicht überschuldet ist und über sein Vermögen kein Insolvenz-, Vergleichs-, Konkurs-, Sequestrations- oder Gesamtvollstreckungsverfahren unmittelbar bevorsteht, beantragt oder eröffnet ist bzw. dass der Antragsteller keine eidesstattliche Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung (ZPO) oder § 284 Abgabenordnung (AO) abgegeben hat;
5.* ☐ dass dem Antragsteller bekannt ist, dass der Zuwendungsbescheid insoweit ganz oder teilweise aufgehoben werden kann, als er durch unrichtige oder unvollständige Angaben oder sonst zu Unrecht erlangt wurde und der Antragsteller in diesem Fall verpflichtet ist, bereits ausgezahlte Zuwendungsbeträge zu erstatten und entsprechend den verwaltungsrechtlichen Vorschriften jährlich vom Tag nach der Auszahlung an zu verzinsen;
6.* ☐ Ferner ist dem Antragsteller bekannt, dass im Falle von Scheingeschäften oder Scheinhandlungen gemäß § 4 Abs. 1 Subventionsgesetz (SubvG) der verdeckte Sachverhalt maßgeblich ist.
7. (falls zutreffend) ☐ dass vor Antragstellung eine Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse mit Bezug zu der zu fördernden Erfindung erstellt wurde, die nicht älter als 6 Monate ist, zum Zeitpunkt der Antragstellung abgeschlossen ist und extern durchgeführt wurde (gemäß Nr. 2.1.3 der Richtlinie)

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beifügt:

Bitte fügen Sie die für Ihre Unternehmensform zutreffenden Nachweise bei (bitte auswählen).*

☒ (bitte wählen)
☐ aktueller Handelsregistereintrag für alle im Handelsregister eingetragenen Unternehmen
☐ aktuelle Gewerbeanmeldung für alle nicht im Handelsregister eingetragenen Unternehmen
☐ bei GbR (zusätzlich zur Gewerbeanmeldung aller Gesellschafter): Vollmacht oder ggf. Gesellschaftsvertrag

KMU-Erklärung*

☐ Erklärung zur Einstufung des Unternehmens als KMU (Anlage zum Antrag)

Nachweis(e) über eine vor Antragstellung extern durchgeführte Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse

Angaben zum Unternehmen

Ich/Wir bin/sind ein (zutreffenden Unternehmenstyp bitte ankreuzen)

Unternehmenstyp (bitte wählen)
 Bundesland (bitte wählen)
 Beschäftigte
 Branche (bitte wählen)

Ich/Wir betreiben Forschung und Entwicklung

☐ intern
☐ extern

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

Subventionserhebliche Tatsachen

1. Durch Anklicken der Kästchen geben Sie die für die Antragstellung notwendigen rechtsverbindlichen Erklärungen ab. Eine Antragseinreichung ist nur möglich, wenn die Kästchen 1 – 6 angeklickt wurden. Nur wenn Sie bereits eine Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt haben (siehe Nr. 2.1.3 der WIPANO – Richtlinie), muss zusätzlich Kästchen 7. angeklickt werden. Die Durchführung einer Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse zum Zeitpunkt der Antragstellung ist jedoch **nicht verpflichtend**!

2. Wählen Sie den entsprechenden Unternehmensnachweis aus, den Sie dem Antrag beifügen werden.

3. Klicken Sie das Kästchen „KMU-Erklärung“ an. Klicken Sie anschließend auf „Anlage zum Antrag“ und füllen Sie anschließend die Erklärung zur Einstufung des Unternehmens als KMU aus. Speichern Sie das Formular lokal ab.

Erklärungen 2 / 2

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht | Basisdaten | Vorhabenbeteiligte | Personen | **Erklärungen und Informationen** | Akronym: Patentierung II

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

0 Fehler
1 Aufgabe(n)
0 Warnung(en)
0 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 59 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4. Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Erklärungen

Bearbeitung

Bitte achten

Ich/Wir

1.*

2.*

3.*

4.*

5.*

6.*

7. (falls zutreffend)

4. Haben Sie bereits eine Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt (siehe Nr. 2.1.3 der WIPANO – Richtlinie) und das Kästchen 7. angeklickt, muss der Haken zusätzlich hier gesetzt werden.

Hinweis: Vor Laufzeit **kann** eine Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt werden, **muss jedoch nicht**. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Richtlinie unter Nr. 2.1.3 sowie den FAQ auf der WIPANO-Internetseite.

5. Geben Sie hier das Gründungsjahr Ihres Unternehmens ein.

6. Bitte machen Sie hier die entsprechenden Angaben zu Ihrem Unternehmen.

7. Bitte wählen Sie hier aus, ob Sie Forschung und Entwicklung **intern** oder **extern** betreiben.

8. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

Zum Abschluss klicken Sie auf „Subventionserhebliche Tatsachen“.

☐ dass für dieses Vorhaben keine weiteren Zuwendungen im Zusammenhang mit anderen Fördermaßnahmen des Bundes, der Länder oder der Europäischen Kommission beantragt, zugesagt oder gewährt wurden;

☐ dass der Antragsteller die Zahlung nicht eingestellt hat, nicht überschuldet oder eröffnet ist bzw. dass der Antragsteller keine eidesstattliche Versicherung abgegeben hat;

☐ dass dem Antragsteller bekannt ist, dass der Zuwendungsbescheid insoweit für den Antragsteller in diesem Fall verpflichtend ist, bereits ausgezahlte Zuwendungen nicht zurückzahlen muss;

☐ Ferner ist dem Antragsteller bekannt, dass im Falle von Scheingeschäften die Rückzahlung der Zuwendungen zu veranlassen ist;

☐ dass vor Antragstellung eine Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse mit Bezug zu der zu fördernden Erfindung erstellt wurde, die nicht älter als 6 Monate ist, zum Zeitpunkt der Antragstellung abgeschlossen ist und extern durchgeführt wurde (gemäß Nr. 2.1.3 der Richtlinie)

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt:

Bitte fügen Sie die für Ihre Unternehmensform zutreffenden Nachweise bei (bitte auswählen):*

☒ (bitte wählen)

☐ aktueller Handelsregistereintrag für alle im Handelsregister eingetragenen Unternehmen

☐ aktuelle Gewerbeanmeldung für alle nicht im Handelsregister eingetragenen Unternehmen

☐ bei GbR (zusätzlich zur Gewerbeanmeldung aller Gesellschafter): Vollmacht oder ggf. Gesellschaftsvertrag

☐ Erklärung zur Einstufung des Unternehmens als KMU (Anlage zum Antrag)

KMU-Erklärung*

Nachweis(e) über eine vor Antragstellung extern durchgeführte Stand-der-Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse

Gründungsjahr:

Angaben zum Unternehmen

Ich/Wir bin/sind ein (zutreffenden Unternehmenstyp bitte ankreuzen)

Unternehmenstyp:

Bundesland:

Beschäftigte:

Branche:

Ich/Wir betreiben Forschung und Entwicklung

☐ intern

☐ extern

zur Übersicht

Subventionserhebliche Tatsachen

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

0 Fehler
1 Aufgabe(n)
0 Warnung(en)
0 Information(en)

Einreichung Ende:

31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 57 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte Personen **Erklärungen und Informationen** Akronym: Patentierung-U

Erklärungen

Subventionserhebliche Tatsachen

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise u

1.*
2.*
3.*

- ☐ Mir/uns ist bekannt ist, dass es sich bei der beantragten Zuwendung um eine Subvention handelt, die im Sinne des § 264 StGB subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) (vgl. Artikel 1 Nr. 2 des Gesetzes vom 29.07.1976, BGBl. I S. 2034) sind.
- ☐ Mir/ uns ist die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt. Weiterhin ist ihm/ihr bekannt, dass Behörden von Bund, Ländern und kommunalen Trägern der öffentlichen Verwaltung Tatsachen, die sie dienstlich erfahren und die den Verdacht eines Subventionsbetruges begründen, den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen haben.
- ☐ Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, dem Projektträger unverzüglich schriftlich anzuzeigen, wenn sich subventionserhebliche Tatsachen ändern

Folgende Tatsachen sind subventionserheblich im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches:

a) Tatsachen, die für die Bewilligung und Gewährung der Zuwendung erheblich sind. - Angaben zum Unternehmenstyp, zu Namen, Rechtsform, Sitz, Geschäftsbetrieb, Produktionsstätte, und zur Branche, Beschäftigungszahl, Umsatz und Jahresbilanzsumme; - Angaben zur Einstufung als KMU, als eigenständiges, Partner- oder verbundenes Unternehmen und zu den Angaben zur Ermittlung der Größenklasse, - Angaben zu fehlenden Schutzrechtsaktivitäten in den letzten drei Jahren, - Erklärung, dass keine weiteren Zuwendungen aus Fördermaßnahmen des Bundes, der Länder oder der Europäischen Kommission beantragt, zugesagt oder gewährt wurden (Angabe, ob vor Laufzeit eine Stand der Technik-Recherche und/oder Kosten-Nutzen-Analyse mit Bezug zu der zu fördernden Erfindung durchgeführt wurde, die nicht älter als 6 Monate ist, zum Zeitpunkt der Antragstellung abgeschlossen ist und extern durchgeführt wurde (zulässig gemäß Nr. 2.1.3 der Richtlinie)); - die Erklärung der Verwertungsabsicht sowie - die Erklärung, dass die Zahlung nicht eingestellt wurde, das Unternehmen nicht überschuldet ist und über sein Vermögen kein Insolvenz-, Vergleichs-, Konkurs-, Sequestrations- oder Gesamtvollstreckungsverfahren unmittelbar bevorsteht, beantragt oder eröffnet ist bzw. dass keine eidesstattliche Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung oder § 284 Abgabenordnung abgegeben wurde

b) Tatsachen, die für die Gewährung, Inanspruchnahme, das Belassen oder die Rückforderung der Zuwendung von Bedeutung sind. Hierunter fallen diejenigen Tatsachen, die die Rückforderung der Zuwendung von Bedeutung sind. Dies betrifft die nachfolgenden Erklärungen, die dem Projektträger bei der Durchführung des Vorhabens nach dem Z Subventionserheblich sind ferner die Tatsachen in der Zahlungsanforderung, die die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung betreffen

zur Übersicht aktualisieren

1. Durch Anklicken der Kästchen geben Sie die für die Antragstellung notwendigen rechtsverbindlichen Erklärungen zur Subventionserheblichkeit ab. Eine Antragseinreichung ist nur möglich, wenn alle Haken gesetzt sind.

2. Klicken Sie anschließend auf „aktualisieren“ und beachten Sie eventuelle Fehlermeldungen im Meldungsbereich.

Hier wird erläutert, welche Tatsachen subventionserheblich im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) sind.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge **Angebote und Skizzen**

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Speichern (XML)

Hier können Sie das geladene Formular als systemspezifische **xml-Datei** lok

Es wird dringend davon abgeraten, die xml-Datei mit einem anderen Pro

1. Klick mit der **linken** Maustaste auf "Speichern (XML)":
Nach der Auswahl "speichern" im Popup-Fenster wird die Datei im Standardspeicherordner des lokalen Systems unter dem Namen des Akronymes mit der Erweiterung "*.xml" gespeichert. Wurde noch kein Akronym vergeben, lautet der Name "Entwurf.xml".
2. Klick mit der **rechten** Maustaste auf "Speichern (XML)":
Im Kontextmenü des Browsers über "Ziel speichern unter..." oder "Verknüpfte Datei laden unter..." den lokalen Dateimanager öffnen, in welchem Speicherort und Dateiname manuell vergeben werden können.

Bildliche Anleitung zum Speichern



Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Art der Meldung

Meldungstext

Meldungsfenster

0 von 0

1. Nachdem alle Angaben eingegeben wurden, starten Sie die Vollständigkeitsprüfung. Klicken Sie hierzu auf „Vollständigkeitsprüfung“. Sämtliche Fehlermeldungen erscheinen unten im Meldungsbereich.

2. Wurden alle Angaben gemacht und sind diese korrekt, klicken Sie auf „Endfassung einreichen“.

3. Über die Funktion „Drucken“ können Sie jederzeit einen Entwurf Ihres Antrags drucken.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

[Bearbeitung fortsetzen](#)

[Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

Endfassung einreichen

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Folgende Mailadressen sollen eine **Eingangsbestätigung** erhalten. Falls alle Mailadressen abgewählt werden (nicht empfohlen), erhält nur die Verfahrensbetreuung auf zuwendungsgebender Seite eine Benachrichtigung.

☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

Klicken Sie auf weiter.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 57 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern A nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Empfangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben
- erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf e Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)
3. **Anhang hinzufügen:** Bitte wählen Sie ggf. die Art des Anhangs und dann das lokale mit **"Anhang hinzufügen"** und wiederholen diese Schritte mindestens für alle Pfl Mit **"Einreichvorgang fortsetzen"** werden die Anhänge zwischengespeichert und können nach dem Einreichen nicht mehr gelöscht werden.

Bitte laden Sie alle Dateien zügig nacheinander hoch. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder des Browsers kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Ein technischer Fehler beim Einreichen kann bedeuten, dass ein Anhang nicht den Vorgaben entspricht.

Art des Anhangs: Anhang gemäß Beschreibung ▼

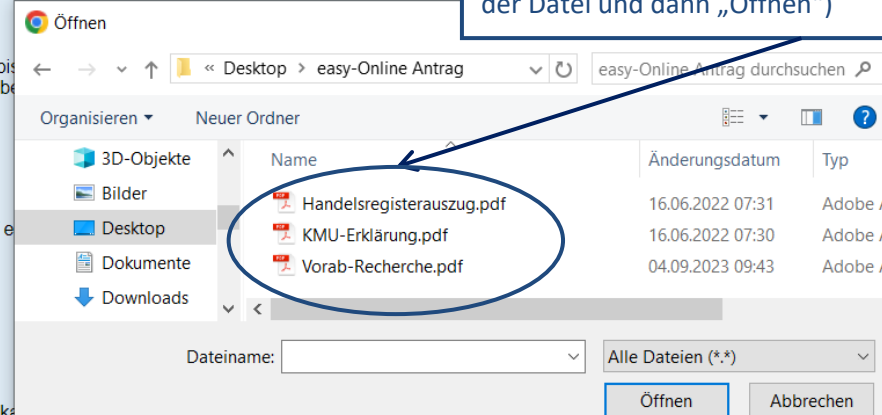
Datei auswählen Keine ausgewählt

Anhang hinzufügen Einreichvorgang fortsetzen

abbrechen Eingaben löschen

1. Klicken Sie auf „Datei auswählen“.

2. Wählen Sie hier die Datei aus, die Sie hochladen möchten (z.B. ausgefüllte KMU-Erklärung, Handelsregisterauszug, usw.). Die Auswahl der Datei erfolgt entweder per Doppelklick oder über anklicken der Datei und dann „Öffnen“)



3. Klicken Sie auf „Anhang hinzufügen“.

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

- 0 Fehler
- 1 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 0 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online während der Bearbeitung ist nicht möglich. Es ist erforderlich, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

- Prüfung der Endfassung: erfolgreich
- Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
 - ☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)
- Anhang hinzufügen:** Bitte wählen Sie ggf. die Art des Anhangs und dann das lokal gespeicherte Dokument (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz). Sichern Sie den Anhang mit **"Anhang hinzufügen"** und wiederholen diese Schritte mindestens für alle **Pflichtanhänge(*)**, sofern solche auswählbar sind. Ein **Anhang gemäß Beschreibung** kann auch **nach dem Einreichen** ergänzt werden. Mit **"Einreichvorgang fortsetzen"** werden die Anhänge zwischengespeichert und können nach dem Einreichen nicht mehr gelöscht werden.

Bitte laden Sie alle Dateien zügig nacheinander hoch. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder des Browsers kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Ein technischer Fehler beim Einreichen kann bedeuten, dass ein Anhang nicht den Vorgaben entspricht.

Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	entfernen
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf		
<input type="button" value="weiter"/>			

Art des Anhangs: Anhang gemäß Beschreibung ▼

Benennen Sie die hochgeladene Datei (z.B. KMU-Erklärung). Klicken Sie auf weiter.

Zum Hinzufügen weiterer Anhänge, klicken Sie auf „Datei auswählen“ und wiederholen Sie das Verfahren.

easy-Online - Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 59 Minuten

Formular bearbeiten

[Bearbeitung fortsetzen](#)

[Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

Endfassung einreichen

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassings-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
 - ☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)
3. **Anhang hinzufügen:** Bitte wählen Sie ggf. die Art des Anhangs und dann das lokal gespeicherte Dokument (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz). Sichern Sie den Anhang mit **"Anhang hinzufügen"** und wiederholen diese Schritte mindestens für alle **Pflichtanhänge(*)**, sofern solche auswählbar sind. Ein **Anhang gemäß Beschreibung** kann auch **nach dem Einreichen** ergänzt werden. Mit **"Einreichvorgang fortsetzen"** werden die Anhänge zwischengespeichert und können nach dem Einreichen nicht mehr gelöscht werden.

Bitte laden Sie alle Dateien zügig nacheinander hoch. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder des Browsers kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Ein technischer Fehler beim Einreichen kann bedeuten, dass ein Anhang nicht den Vorgaben entspricht.

Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	entfernen
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *	
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau *	
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *	

Art des Anhangs: Anhang gemäß Beschreibung ▼

[Datei auswählen](#) Keine ausgewählt

[Anhang hinzufügen](#) [Einreichvorgang fortsetzen](#)

Sobald alle Dokumente hochgeladen wurden, klicken Sie auf „Einreichvorgang fortsetzen“.

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

[Bearbeitung fortsetzen](#)

[Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

Endfassung einreichen

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *

4. Bitte wählen Sie die Signaturform:

- ☐ Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post)
- ☐ qualifizierte elektronische Signatur (gemäß eIDAS-Verordnung gelisteter Vertrauensdiensteanbieter)
- ☐ Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse)

[abbrechen](#) [Eingaben löschen](#)

Wählen Sie hier Ihre gewünschte Signaturform aus.

TAN-Verfahren

TAN-Verfahren (1/7)

.....

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *

4. Gewählte Signaturform: Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse).

5. Bitte starten Sie das TAN-Verfahren, indem Sie eine Mailadresse wählen, an welche die TAN gesandt werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie innerhalb der
Mailadresse für TAN-Versand auswählen

abbrechen Eingaben löschen

Klicken Sie auf
„Mailadresse für TAN-
Versand auswählen“.

dieses Postfach haben.

TAN-Verfahren (2/7)

Bedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache JavaScript ist an

Bitte beachten:
0 Meldung(en)
Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten
Bearbeitung fortsetzen
Vollbildmodus starten
Datenübernahme
Speichern (XML)
Drucken (PDF)
Vollständigkeitsprüfung
Endfassung einreichen
Bearbeitung beenden
Hilfe

easy-Online - Elektronisches Formularsystem

Wählen Sie die E-Mail-Adresse aus und klicken Sie anschließend auf „TAN jetzt versenden“.

Endfassung einreichen
Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für den TAN-Versand auswählen.
- Danach können Sie dem Formular die Endfassung hinzufügen.
- Die Erstellung des Endfassungsskizzen kann über die F5-Taste aktualisiert werden.
- Drucken und speichern Sie das Formular.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.
Bitte warten Sie, bis die aufgerufenen Ressourcen geladen sind. Wenn es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste "TAN-Verifizierung abbrechen" zu führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste "TAN-Verifizierung abbrechen" zu führen.

Mailadresse für TAN-Verfahren auswählen
Bitte wählen Sie die Mailadresse aus, an welche die TAN versandt werden soll. Die TAN, bestehend aus sechs Buchstaben und Ziffern, ist 15 Minuten lang gültig.
☐ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)
TAN jetzt versenden
TAN-Verifizierung abbrechen

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)
3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregisterauszug.pdf	Handelsregisterauszug Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *

4. Gewählte Signaturform: Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse).
5. Bitte starten Sie das TAN-Verfahren, indem Sie eine Mailadresse wählen, an welche die TAN gesandt werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie innerhalb der 15 Minuten nach Versand der TAN Zugriff auf dieses Postfach haben.
Mailadresse für TAN-Versand auswählen

abbrechen Eingaben löschen

TAN-Verfahren (3/7)

.....

easy-Online - Elektronisches Formularsystem

Überprüfen Sie Ihren E-Mail-Eingang. Die Zusendung der TAN kann einige Minuten dauern. Tragen Sie die an Sie gesendete TAN anschließend in das Feld ein und klicken Sie auf „TAN prüfen“.

Bedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache JavaScript ist an

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

4. Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, A

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die TAN-Zusendung auswählen.
- Danach können Sie dem Formular die Erstellung des Endfassungsf5 zu aktualisieren.
- Drucken und speichern Sie das Formular.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder

Bitte warten Sie, bis die aufgerufenen Daten geladen sind. Wenn es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste

Bitte wählen Sie die Mailadresse aus, an welche die TAN versandt werden soll. Die TAN, bestehend aus sechs Buchstaben und Ziffern, ist 15 Minuten lang gültig.

Die TAN wurde an die Mailadresse mara.musterfrau@muster.de gesandt.

Bitte geben Sie hier die TAN ein. Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung und prüfen dann die TAN.

TAN prüfen

TAN-Verifizierung abbrechen

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *

4. Gewählte Signaturform: Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse).

5. Bitte starten Sie das TAN-Verfahren, indem Sie eine Mailadresse wählen, an welche die TAN gesandt werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie innerhalb der 15 Minuten nach Versand der TAN Zugriff auf dieses Postfach haben.

Mailadresse für TAN-Versand auswählen

abbrechen Eingaben löschen

TAN-Verfahren (4/7)

Förderportal des Bundes

Startseite

Nutzungsbedingungen

Kontakt

Hilfe

Impressum

Sitemap

Gebärdensprache

Leichte Sprache

JavaScript ist an

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00

Unterbrechung des
Dienstes in: 20 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.

Sie können Mailadressen für die Verifizierung auswählen.

Danach können Sie dem Formular die Endfassung hinzufügen.

Die Erstellung des Endfassungsskizzen kann einige Minuten dauern. Bitte warten Sie.

F5 zu aktualisieren.

Drucken und speichern Sie das Formular.

Die TAN ist gültig, und die Mailadresse wurde verifiziert. Sie können das Formular nun einreichen.

OK

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:

☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Es werden keine Anhänge eingereicht.

4. Gewählte Signaturform: Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse).

5. Die TAN ist gültig, und die Mailadresse mara.musterfrau@muster.de wurde verifiziert. Sie können das Formular nun einreichen.

6. Mit "Endfassung einreichen" wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann bis zu einer Minute dauern. Die Endfassung ist dann als PDF ausdrückbar. Bitte haben Sie Geduld, lassen den Browser geöffnet und speichern die Endfassung. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

Endfassung einreichen

abbrechen

Eingaben löschen

TAN-Verfahren (5/7)

easy-Online - Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken und speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *

4. Gewählte Signaturform: Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse).
5. Die TAN ist gültig, und die Mailadresse mara.musterfrau@muster.de wurde verifiziert. Sie können das Formular nun einreichen.
6. Mit **"Endfassung einreichen"** wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann **bis zu einer Minute** dauern. Sie **Endfassung** ist dann als PDF ausdrückbar. Bitte haben Sie Geduld, lassen den **Browser geöffnet** und **speichern die Endfassung**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Endfassung einreichen

abbrechen

Eingaben löschen

Klicken Sie auf „Endfassung einreichen.“

TAN-Verfahren (6/7)

.....

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Förderportal des Bundes Startseite Nutzungsbedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache JavaScript ist an

easy-Online - Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Empfangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbare PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)
3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau

Die Endfassung wird nun erstellt und eingereicht. Bitte warten Sie diesen Prozess ab.

4. Mit **"Endfassung einreichen"** wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann **bis zu einer Minute** dauern. Die Endfassung ist dann als PDF ausdrückbar. Bitte haben Sie Geduld, lassen den **Browser geöffnet** und **speichern die Endfassung**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Endfassung einreichen

TAN-Verfahren (7/7)

Förderportal des Bundes Startseite Nutzungsbedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache JavaScript ist an

Die Bundesregierung

easy-Online Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Endfassung drucken

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular nachgereicht werden.

Bitte warten Sie, bis die aktuelle Seite bei mehrminütiger Nichtbenutzung automatisch gelöscht wird. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachträglich hinzugefügt werden. Der Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Endfassung zu drucken.

Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!

☒ Ja, ich habe die Endfassung (PDF und XML) heruntergeladen.

1. Prüfung der Endfassung

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:

☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

	Beschreibung
<input type="button" value="pdf"/>	KMU-Erklärung Mara Musterfrau
<input type="button" value="zug.pdf"/>	Handelsregisterauszug Mara Musterfrau
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf
	Vorab-Recherche Mara Musterfrau

4. Gewählte Signaturform: Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse).

5. Die TAN ist gültig, und die Mailadresse mara.musterfrau@muster.de wurde verifiziert. Sie können das Formular nun einreichen.

6. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt.

Bitte speichern Sie die Endfassung.

Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!

Wenn Sie diesem Formular noch einen Anhang hinzufügen möchten, nutzen Sie bitte die Funktion "Anhang hochladen".

Link: [Anhang hochladen](#)

Speichern Sie die Endfassung als XML und PDF ab.

Klicken Sie anschließend hier.

Unterschrift per Hand

Unterschrift per Hand (1/4)

easy-Online - Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *

4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per E-Mail)

5. Mit **"Endfassung einreichen"** wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld, lassen den **Browser geöffnet** und **speichern die Endfassung**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Endfassung einreichen

abbrechen Eingaben löschen

Klicken Sie auf „Endfassung einreichen.“

Nachdem die Endfassung eingereicht ist, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Drucken Sie den Antrag aus und unterschreiben Sie ihn rechtsverbindlich.
- Scannen Sie den Antrag und alle beschriebenen Anlagen ein
- Senden Sie uns die gescannten Dokumente an wipano-ptj@fz-juelich.de.

Die rechtsverbindlich unterschriebenen Originalunterlagen verbleiben bei Ihnen. Wir benötigen keine Unterlagen per Post.

Unterschrift per Hand (2/4)

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Förderportal des Bundes Startseite Nutzungsbedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache JavaScript ist an

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug wird automatisch erstellt
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau

4. Die Endfassung wird nun erstellt und eingereicht. Bitte warten Sie diesen Prozess ab.

5. Mit **"Endfassung einreichen"** wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann **bis zu einer Minute** dauern. Die Endfassung ist dann als PDF ausdrückbar. Bitte haben Sie Geduld, lassen den **Browser geöffnet** und **speichern die Endfassung**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Endfassung einreichen

Die Endfassung des Formulars wird jetzt erstellt und eingereicht.

Dies kann bis zu einer Minute dauern.

Anschließend sollten Sie die Endfassung speichern und ausdrucken.

Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

Unterschrift per Hand (3/4)

easy-Online Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

- Anhang hochladen
- Formular zurückziehen
- Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

- Bearbeitung fortsetzen
- Vollbildmodus starten
- Datenübernahme
- Speichern (XML)
- Endfassung drucken
- Vollständigkeitsprüfung
- Endfassung einreichen
- Bearbeitung beenden
- Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließen. Bitte warten Sie, bis die aufgerufenen Mailadressen versandt. Bitte **speichern** Sie die **Endfassung**, **drucken das PDF aus**, **unterschreiben es per Hand** und **senden** es per Post an die aufgedruckte Adresse.

1. Prüfung der Endfassung: er
2. Die Empfangsbestätigung w
3. Es werden keine Anhänge e
4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post).
5. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt. Bitte **speichern** Sie die **Endfassung**, **drucken das PDF aus**, **unterschreiben es per Hand** und **senden** es per Post an die aufgedruckte Adresse. **Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!**

Endfassung einreichen

Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt. Bitte **speichern** Sie die **Endfassung**, **drucken das PDF aus**, **unterschreiben es per Hand** und **senden** es per Post an die aufgedruckte Adresse. **Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!**

☐ Ja, ich habe die Endfassung (PDF und XML) heruntergeladen.

Speichern Sie die Endfassung als XML und PDF.

Klicken Sie anschließend hier.

Unterschrift per Hand (4/4)



easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Endfassung drucken

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhang nicht bereits beim Einreichen verflochten sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Br kann zu einer Erkennung von unerkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung mara.musterfrau@muster.de)
3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau

4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post).
5. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt. Bitte **speichern Sie die Endfassung, drucken das PDF aus, unterschreiben es per Hand und senden es per Post an die aufgedruckte Adresse. Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!**

Endfassung (XML) speichern Druckversion (PDF) erstellen

Wenn Sie diesem Formular noch einen Anhang hinzufügen möchten, nutzen Sie bitte die Funktion "Anhang hochladen"

Link: [Anhang hochladen](#)

[zurück zur Bearbeitung](#)

Speichern Sie, falls noch nicht geschehen, die Endfassung ab und drucken Sie das PDF aus. Unterschreiben Sie es, scannen Sie es mit den angegebenen Anlagen und senden Sie alles an wipano-ptj@fz-juelich.de. Wir benötigen keine Unterlagen per Post.

die Seite bei mehrminütiger nicht

Qualifizierte elektronische Signatur

Qualifizierte elektronische Signatur (1/4)

Förderportal des Bundes

Startseite

Nutzungsbedingungen

Kontakt

Hilfe

Impressum

Sitemap

Gebärdensprache

Leichte Sprache

JavaScript ist an

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau *
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau *

4. Gewählte Signaturform: qualifizierte elektronische Signatur (gemäß eIDAS-Verordnung gelisteter Vertrauensdiensteanbieter).

5. Mit "**Endfassung einreichen**" wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld, lassen den **Browser geöffnet** und **speichern die Endfassung**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Endfassung einreichen

abbrechen

Eingaben löschen

Klicken Sie auf „Endfassung einreichen.“

Qualifizierte elektronische Signatur (2/4)

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Förderportal des Bundes

Startseite

Nutzungsbedingungen

Kontakt

Hilfe

Impressum

Sitemap

Gebärdensprache

Leichte Sprache

JavaScript ist an

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.

Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.

Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).

Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann bis zu einer Minute dauern. Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

Drucken und speichern Sie die Endfassung.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug wird automatisch
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau

4. Die Endfassung wird nun erstellt und eingereicht. Bitte warten Sie diesen Prozess ab.

5. Mit "Endfassung einreichen" wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann bis zu einer Minute dauern. Die Endfassung ist dann als PDF ausdrückbar. Bitte haben Sie Geduld, lassen den Browser geöffnet und speichern die Endfassung. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

Endfassung einreichen


Die Endfassung des Formulars wird jetzt erstellt und eingereicht.

Dies kann bis zu einer Minute dauern.

Anschließend sollten Sie die Endfassung speichern und ausdrucken.

Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

Qualifizierte elektronische Signatur (3/4)



Die Bundesregierung

Formular aufrufen

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Endfassung drucken

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Förderportal des Bundes

Startseite

Nutzungsbedingungen

Kontakt

Hilfe

Impressum

Sitemap

Gebärdensprache

Leichte Sprache

JavaScript ist an

easy-Online

Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließen.
Bitte warten Sie, bis die aufgerufenen Empfängeradressen die Eingangsbestätigung erhalten.
Bitte **speichern Sie die Endfassung, drucken das PDF aus, unterschreiben es per Hand und senden es per Post** an die aufgedruckte Adresse.

1. Prüfung der Endfassung: eingereicht

2. Die Empfangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen verschickt.
☒ Mara Musterfrau (Projekt)

3. Es werden keine Anhänge mit dem Formular verschickt.

4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post).

5. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen verschickt.
Bitte **speichern Sie die Endfassung, drucken das PDF aus, unterschreiben es per Hand und senden es per Post** an die aufgedruckte Adresse.
Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!

Endfassung (XML) speichern

Druckversion (PDF) erstellen

Ja, ich habe die Endfassung (PDF und XML) heruntergeladen.

Speichern Sie die Endfassung als XML und PDF.

Klicken Sie anschließend hier.

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

☒ Fehler

☒ Aufgabe

☒ Warnung

☒ Information

Art der Meldung	Meldungstext
Information	Das Formular wurde eingereicht. Eine Bestätigungsmail wurde an die ausgewählten Mailadressen verschickt.

Meldungsfenster 1 von 1

Qualifizierte elektronische Signatur (4/4)



easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Endfassung drucken

Vollständigkeitsprüfung

Elektronisch signieren

Bearbeitung beenden

Hilfe

Elektronisch signieren

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Mara Musterfrau (Projektleitung, mara.musterfrau@muster.de)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau

Speichern Sie, falls noch nicht geschehen, die Endfassung und erstellen Sie das PDF. Signieren Sie es elektronisch.

4. Gewählte Signaturform: qualifizierte elektronische Signatur (gemäß eIDAS-Verordnung gelisteter Vertrauensdiensteanbieter).
5. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt. Bitte **speichern Sie die Endfassung, erstellen das PDF, signieren es elektronisch und laden die signierte Fassung hier oder später über "Elektronisch signieren" hoch**. Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!

Endfassung (XML) speichern Druckversion (PDF) erstellen

6. Bitte laden Sie hier das elektronisch signierte PDF hoch. Die easy-Online-Kennung muss mit dem eingereichten Formular übereinstimmen, und es muss sich um die zuletzt signierte Version des originalen easy-Online-Dokuments (mit eingebettetem XML) handeln.

Signiertes Dokument hochladen (PDF):

Datei auswählen Keine ausgewählt
 hochladen

Laden Sie hier den elektronisch signierten Antrag hoch.

[zurück zur Bearbeitung](#)

Exkurs

- Speichern
- Entwurf weiterbearbeiten
- Nachreichung von Unterlagen

Speichern

.....

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2027 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

easy-Online - Elektronisches Formular

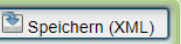
Speichern (XML)

Hier können Sie das geladene Formular als XML-Datei mit einem anderen Programm als easy-Online zu öffnen, um die Daten außerhalb von easy-Online Änderungen vorzunehmen!

Es wird dringend davon abgeraten, die XML-Datei mit einem anderen Programm als easy-Online zu öffnen, um die Daten außerhalb von easy-Online Änderungen vorzunehmen!

1. Klick mit der **linken** Maustaste auf "Speichern (XML)":
Nach der Auswahl "speichern" im Popup-Fenster wird die Datei im Standardspeicherordner des lokalen Systems unter dem Namen des Akronymes mit der Erweiterung ".xml" gespeichert. Wurde noch kein Akronym vergeben, lautet der Name "Entwurf.xml".
2. Klick mit der **rechten** Maustaste auf "Speichern (XML)":
Im Kontextmenü des Browsers über "Ziel speichern unter..." oder "Verknüpfte Datei laden unter..." den lokalen Dateimanager öffnen, in welchem Speicherort und Dateiname manuell vergeben werden können.

Bildliche Anleitung zum Speichern

 ←

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

☒ Fehler
☒ Aufgabe
☒ Warnung
☒ Information

Art der Meldung	Meldungstext
Meldungsfenster 0 von 0	

ressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache Vollbildmodus starten JavaScript ist an

arbeitet werden.

Um den Entwurf Ihres Antragsformular zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“. Sie können dann jederzeit Ihren gespeicherten Antrag erneut aufrufen und weiterbearbeiten (Siehe Folie 29). Ohne Speicherung gehen alle eingegebenen Daten beim Schließen von easy-Online oder bei Timeout verloren.

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

Entwurf weiterbearbeiten

Förderportal des Bundes Startseite Nutzungsbedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache JavaScript ist an

easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

- Neues Formular
- Entwurf weiterbearbeiten**
- Aufstockungsantrag
- Einzelantrag zu Sammler
- Anhang hochladen
- Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

- Bearbeitung fortsetzen
- Vollbildmodus starten
- Datenübernahme
- Speichern (XML)
- Drucken (PDF)
- Vollständigkeit
- Endfassung ein
- Bearbeitung be
- Hilfe

Entwurf weiterbearbeiten

Hier können Sie einen mit easy-Online erstellten und lokal gespeicherten Entwurf weiterbearbeiten.

Wählen Sie die Entwurfsdatei über die Schaltfläche "Durchsuchen" aus Ihrem Dateiverzeichnis.

Um Daten aus einem anderen Formular in ein neues Formular zu kopieren, wählen Sie die Entwurfsdatei über die Schaltfläche "Durchsuchen" aus Ihrem Dateiverzeichnis.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wird. Die Seite wird bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 neu geladen.

Entwurfsdatei (pdf- oder xml-Datei):

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Um den Entwurf Ihres Antragsformular zu speichern, klicken Sie auf „Speichern“. Sie können dann jederzeit Ihren gespeicherten Antrag erneut aufrufen und weiterbearbeiten (Siehe Folie 29). Ohne Speicherung gehen alle eingegebenen Daten beim Schließen von easy-Online oder bei Timeout verloren.

Wählen Sie den vorher abgespeicherten Entwurf aus.

Anschließend können Sie Ihren Entwurf weiter bearbeiten.

Öffnen

« Desktop » easy-Online Antrag easy-Online Antrag durchsuchen

Organisieren	Neuer Ordner	Name	Änderungsdatum	Typ
Dieser PC				
3D-Objekte				
Bilder				
Desktop		Handelsregistrauszug.pdf	16.06.2022 07:31	Adobe
Dokumente		KMU-Erklärung.pdf	16.06.2022 07:30	Adobe
		Patentierung-U.xml	02.03.2024 06:07	XML-D
		Markt...	04.06.2023 08:43	Adobe

Dateiname: Alle Dateien (*.*)

...zeichnis gewählt hatten. Die Datei bekommt den Namen "Patentierung-U.xml". Nach diesem Namen können Sie in der Datei "Patentierung-U.xml" den Entwurf weiterbearbeiten.

...erabhängig kann es erforderlich sein, die Datei "Patentierung-U.xml" zu löschen.

Wichtig

☒ Information

Meldungsfenster 0 von 0

Nachreichung von Unterlagen (1/4)

1. Klicken Sie auf „Anhang hochladen“.

2. Klicken Sie auf „Datei auswählen“.

3. Wählen Sie die vorher abgespeicherte Endfassung aus.

4. Klicken Sie auf „identifizieren“.

The screenshot shows the 'easy-Online' web portal interface. The top navigation bar includes links for 'Förderportal des Bundes', 'Startseite', 'Nutzungsbedingungen', 'Kontakt', 'Hilfe', 'Impressum', 'Sitemap', 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'JavaScript ist an'. The main header reads 'easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen'. The left sidebar contains sections for 'Formular aufrufen' (Neues Formular, Entwurf weiterbearbeiten, Aufstockungsantrag, Einzelantrag zu Sammler, **Anhang hochladen**, Formular zurückziehen) and 'Formular bearbeiten' (Bearbeitung fortsetzen, Vollbildmodus starten, Datenübernahme, Speichern (XML), Drucken (PDF), Vollständigkeitsprüfung). The main content area has a section 'Anhang hochladen' with instructions and buttons for 'Datei auswählen' and 'identifizieren'. A file explorer window is open, showing the 'easy-Online Antrag' folder on the desktop, with 'Patentierung-U_Final.xml' selected. The bottom of the page features a 'Meldungsbereich' with a 'Fehler' checkbox, a dropdown for 'Art der Meldung', and a 'Meldungstext' input field. The footer indicates 'Meldungsfenster 1 von 1'.

Nachreichung von Unterlagen (2/4)

Die Bundesregierung

Förderportal des Bundes Startseite Nutzungsbedingungen Kontakt Hilfe Impressum Sitemap Gebärdensprache Leichte Sprache JavaScript ist an

easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

- Neues Formular
- Entwurf weiterbearbeiten
- Aufstockungsantrag
- Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

- Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

- Bearbeitung fortsetzen
- Vollbildmodus starten
- Datenübernahme
- Speichern (XML)
- Drucken (PDF)
- Vollständigkeitsprüfung
- Endfassung einreichen
- Bearbeitung beenden

Hilfe

Anhang hochladen

Hier können Sie zu einem eingereichten Formular Unterlagen nachreichen. Zur Legitimierung benötigen Sie die Endfassung des Formulars. Bitte warten Sie, bis die Endfassung des Formulars in der Funktion von easy-Online

Das folgende Formular wurde identifiziert:

Fördermaßnahme: "WIPANO - Wissens- und Technologietransfer durch Patente und Normen"
Förderbereich: "Patentierung - Unternehmen"
Formular: AZA

Akronym: Patentierung-U
Kennung: 100674425
Eingereicht am 04.03.24 02:58

Es können nur PDF-Dateien ohne Passwortschutz, in unveränderbarer Endfassung und bis max. 50 MB pro Datei hochgeladen werden. Bitte "Anhang gemäß Beschreibung".

Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Eingereicht am	Status
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	

Art des Anhangs: Anhang gemäß Beschreibung ▼

File auswählen Keine ausgewählt

Anhang hinzufügen

Eingaben löschen Anhänge speichern

2. Wählen Sie hier den Anhang aus, den Sie ergänzen möchten. Die Auswahl der Datei erfolgt entweder per Doppelklick oder über anklicken der Datei und dann „Öffnen“)

1. Klicken Sie auf „Datei auswählen“.

3. Klicken Sie auf „Anhang hinzufügen“.

Öffnen

« Desktop > easy-Online Antrag

easy-Online Antrag durchsuchen

Organisieren Neuer Ordner

Dieser PC 3D-Objekte Bilder Desktop Dokumente

Name Änderungs

Handelsregistrauszug.pdf 16.06.2022

KMU-Erklärung.pdf 16.06.2022

Patentierung-U.xml 02.03.2024

Dateiname: Handelsregistrauszug.pdf

Alle Dateien (*.*)

Öffnen Abbrechen

Nachreichung von Unterlagen (3/4)



easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

- Neues Formular
- Entwurf weiterbearbeiten
- Aufstockungsantrag
- Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Anhang hochladen

Hier können Sie zu einem eingereichten Formular Unterlagen nachreichen. Zur Legitimierung benötigen Sie die Endfassung des Formulars, zu deren Abspeichern Sie nach dem Einreichen aufgefordert wurden.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Das folgende Formular wurde identifiziert:

Fördermaßnahme: "WIPANO - Wissens- und Technologietransfer durch Patente und Normen"
Förderbereich: "Patentierung - Unternehmen"
Formular: AZA

Akronym: Patentierung-U
Kennung: 100674425
Eingereicht am 04.03.24 02:58

Benennen Sie die hochgeladene Datei.
Klicken Sie auf weiter.

Es können nur PDF-Dateien ohne Passwortschutz, in unveränderbarer Endfassung und bis max. 50 MB pro Dokument angehängen werden. Pflichtanhänge(*) können nicht ausgetauscht werden. Für nicht gelistete Anhangarten wählen Sie bitte "Anhang gemäß Beschreibung".

Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Eingereicht am	entfernen
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf			

weiter

Art des Anhangs: Anhang gemäß Beschreibung


Datei auswählen Keine ausgewählt

Anhang hinzufügen

Eingaben löschen Anhänge speichern

Zum Hinzufügen weiterer Anhänge, klicken Sie auf „Datei auswählen“ und wiederholen Sie das Verfahren.

Nachreichung von Unterlagen (4/4)



Die Bundesregierung

Formular aufrufen

Neues Formular

Entwurf weiterbearbeiten

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Förderportal des Bundes

Startseite

Nutzungsbedingungen

Kontakt

Hilfe

Impressum

Sitemap

Gebärdensprache

Leichte Sprache

JavaScript ist an

easy-Online

Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Anhang hochladen

Hier können Sie zu einem eingereichten Formular Unterlagen nachreichen. Zur Legitimierung benötigen Sie die Endfassung des Formulars, zu deren Abspeichern Sie nach dem Einreichen aufgefordert wurden.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Das folgende Formular wurde identifiziert:

Fördermaßnahme: "WIPANO - Wissens- und Technologietransfer durch Patente und Normen"

Förderbereich: "Patentierung - Unternehmen"

Formular: AZA

Akronym: Patentierung-U

Kennung: 100674425

Eingereicht am 04.03.24 02:58

Es können nur PDF-Dateien ohne Passwortschutz, in unveränderbarer Endfassung und bis max. 50 MB pro Dokument angehängen werden. Pflichtanhänge(*) können nicht ausgetauscht werden. Für nicht gelistete Anhangarten wählen Sie bitte "Anhang gemäß Beschreibung".

Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Eingereicht am	entfernen
Anhang gemäß Beschreibung	Vorab-Recherche.pdf	Vorab-Recherche Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	KMU-Erklärung.pdf	KMU-Erklärung Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Mara Musterfrau	04.03.2024 02:58:54	
Anhang gemäß Beschreibung	Handelsregistrauszug.pdf	Handelsregistrauszug Ergänzung Mara Musterfrau	04.03.2024 03:58:18	

Art des Anhangs:

Anhang gemäß Beschreibung

Datei auswählen

Keine ausgewählt

Anhang hinzufügen

Eingaben löschen

Anhänge speichern

Klicken Sie anschließend auf „Anhänge speichern“. Der Vorgang ist somit abgeschlossen.