

## Leitfaden zur Skizzeneinreichung eines Projektes im Rahmen der VwW Invest BW – Innovation III – *Einzelvorhaben* –

i

Alle **Unterlagen und Informationen** finden Sie unter der Webadresse:  
<https://invest-bw.de/innovation>

Bitte beachten Sie auch unbedingt die Kategorie „**Häufige Fragen**“ auf der Invest BW Webseite oder unseren neuen Chatbot. Hier finden Sie weitere detaillierte Informationen zur Skizzeneinreichung:  
<https://invest-bw.de/innovation/haeufige-fragen>

Bei **Fragen rund um die Skizzeneinreichung** wenden Sie sich bitte an:  
 Tel.: +49 711 658 355-31 oder  
 E-Mail: [innovationsprogramm-BW@vdivde-it.de](mailto:innovationsprogramm-BW@vdivde-it.de)

### Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Download der Unterlagen und Formulare

- Laden Sie sich die Dokumente für die Skizzeneinreichung unter <https://invest-bw.de/innovation/dokumente> herunter.
- Bitte öffnen Sie alle Dokumente im PDF-Format mit dem kostenlosen **Adobe Acrobat Reader**.
- Für die Skizzeneinreichung sind folgende Dokumente erforderlich:

<b>PDF-Formular „Angaben zum Unternehmen“</b>	Dieses Formular müssen sie ausfüllen und einreichen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Punkt 2.
<b>Projektskizze</b>	Die Projektskizze dient dazu, Ihre Projektidee detailliert zu beschreiben. <b>Bitte nutzen Sie hierzu die Word-Vorlage und orientieren Sie sich an der Gliederung.</b> Bitte beachten Sie die angegebenen Seitenzahlen.
<b>Förderaufwurf</b>	<b>Bitte lesen Sie sich den Förderaufwurf gut durch!</b> Er definiert die Ziele und Spezifikationen des Förderprogramms, auf diese müssen Sie bei der Bearbeitung der Projektskizze eingehen. Der Förderaufwurf muss nicht mit eingereicht werden
<b>Verwaltungsvorschrift</b>	Die Verwaltungsvorschrift muss nicht mit eingereicht werden, sie enthält aber wichtige rechtliche Regelungen und die allgemeinen Ziele des Förderprogramms.
<b>Datenschutzhinweise</b>	Bitte lesen Sie sich die Datenschutzhinweise genau durch. Diese dienen nur der Information und müssen selbstverständlich nicht eingereicht werden.

## 2. Ausfüllen des Formulars „Angaben zum Unternehmen“



- Füllen Sie das PDF-Formular „Angaben zum Unternehmen“ Schritt für Schritt aus. Nutzen Sie hierzu unbedingt den **Adobe Acrobat Reader**.

Das Formular „06\_Ermittlung\_Unternehmenstyp\_v2“ dient als Hilfestellung zur Feststellung ihres Unternehmenstyps. Dieser bestimmt ihre mögliche Förderquote. Das Formular zur Bestimmung des Unternehmenstyps soll nicht mit eingereicht werden

Wichtige Hinweise hierzu finden Sie auch auf der Homepage in der Kategorie „Häufige Fragen“ unter <https://invest-bw.de/innovation/haeufige-fragen>

- Wenn Sie das Dokument „Angaben zum Unternehmen“ finalisiert haben, ist es notwendig das PDF mit dem Button **„Dokument sperren“** zu sperren. Denken Sie bitte daran, eine ungesperrte Version für etwaige Änderungen vorab abzuspeichern.
- Mit der Sperrung des Dokuments wechselt das Antragsformular vom Entwurfsmodus in den Abgabemodus, wird mit einem Zeitstempel versehen und kann danach nicht mehr bearbeitet werden.

## 3. Anmeldung und Upload der Dokumente



Melden Sie sich auf dem Portal „positron“ unter [Einreichung Einzelvorhaben](#) an und gehen Sie wie folgt vor:

1. Bitte geben Sie zunächst Ihre Kontaktinformationen sowie Angaben zum Projektvorhaben ein. Gehen Sie dafür zum Abschnitt „Skizzeneinreicher/Partner“ bzw. „allgemeine Projektangaben“ und füllen Sie alle Felder mit den entsprechenden Informationen aus.
2. Bitte laden Sie folgende Dokumente hoch:
  - **Formular „Angaben zum Unternehmen“:** Bitte nutzen Sie hierfür das gesperrte PDF (ohne Unterschrift), damit eine zügige elektronische Datenverarbeitung möglich ist.
  - **Formular „Angaben zum Unternehmen unterschrieben“:** Bitte drucken Sie hierfür das gesperrte PDF aus, unterschreiben es und laden das gescannte Dokument ebenfalls hoch. Eine digitale Signatur des gesperrten PDFs ist ebenfalls möglich.
  - **Projektskizze:** Bitte laden Sie auch die Projektskizze im PDF-Format hoch.
  - **Sonstige Anhänge:** Nutzen Sie diese Anhänge, um weitere Angaben zum Vorhaben abzugeben (z. B: Zertifikate, Nachweise, Letters of Intent, etc.)
3. Bitte bestätigen Sie die Datenschutzerklärung.
4. Sie können Ihre getätigten Angaben speichern. Nach dem Anklicken des Feldes „speichern“ erfolgt eine automatische Kontrolle, ob alle erforderlichen Felder ausgefüllt sind. Ggf. erhalten Sie hier noch einmal Bearbeitungshinweise. Alle gespeicherten Informationen können von Ihnen auch weiterbearbeitet bzw. geändert werden.
5. Sofern alle Felder ausgefüllt wurden und keine Änderungen mehr erforderlich sind, können Sie Ihre Unterlagen verbindlich einreichen. Dazu drücken Sie bitte auf das Feld „Beitrag einreichen“. Nach der verbindlichen Einreichung können Sie keine Daten mehr ändern.

Hinweis: Sie erhalten von der Plattform eine automatisierte Projekt-ID. Bitte notieren Sie sich diese gut. Die Projekt-ID vereinfacht die Bearbeitung Ihrer Rückfragen und Anmerkungen.