



Online-Einreichung beim EPA

**Ergänzung zum Benutzerleitfaden
Plug-ins zum einheitlichen Patentverfahren
(Formblätter UP(7000) und UP(7038))
OLF-Software Version 5.15**

Inhaltsverzeichnis

1. Das europäische Patent mit einheitlicher Wirkung und die Online-Einreichung beim EPA	3
2. UP(7000)	3
2.1. UP(7000) – Anträge	6
2.1.1. Einheitliche Wirkung	6
2.1.2. Niederlassung am Anmeldetag	7
2.1.3. Kompensation von Übersetzungskosten	8
2.2. UP(7000) - Namen	8
2.3. UP(7000) - Dokumente	13
2.3.1. Unterlagenarten für Formblatt UP(7000) nach Kategorien	13
2.3.2. Übersetzung des europäischen Patents	14
2.3.3. Andere Dokumente anhängen	16
2.3.4. Angehängte Dokumente ansehen	18
2.4. UP(7000) – Gebühren	19
2.4.1. Angaben zur Zahlung	19
2.4.2. Gebührenausswahl	22
2.5. UP(7000) - Anmerkungen	23
3. UP(7038)	24
3.1. UP(7038) - Patent- und Anmeldenummer	27
3.2. UP(7038) - Namen	28
3.3. UP(7038) - Dokumente	30
3.3.1. Unterlagenarten für Formblatt UP(7038) nach Kategorien	30
3.3.2. Dokumente anhängen	32
3.3.3. Nicht öffentliche Dokumente einreichen	34
3.3.4. Angehängte Dokumente ansehen	35
3.4. UP(7038) – Gebühren	36
3.4.1. Angaben zur Zahlung	36
3.4.2. Gebührenausswahl	39
3.5. UP(7038) - Anmerkungen	40

1. Das europäische Patent mit einheitlicher Wirkung und die Online-Einreichung beim EPA

Das europäische Patent mit einheitlicher Wirkung – kurz: das Einheitspatent – ist ein vom EPA nach den Vorschriften des EPÜ erteiltes europäisches Patent. Nach der Patenterteilung kann der Patentinhaber einen Antrag auf einheitliche Wirkung stellen, um Patentschutz in den 25 teilnehmenden Mitgliedstaaten der Europäischen Union zu erhalten. Der Antrag auf einheitliche Wirkung ist spätestens einen Monat nach Bekanntmachung des Hinweises auf die Erteilung des europäischen Patents im Europäischen Patentblatt beim EPA zu stellen (B1-Veröffentlichung).

Weitere Informationen zum Einheitspatent und zum Einheitlichen Patentgericht finden Sie auf der EPA-Website unter **Einheitspatent** (https://www.epo.org/applying/european/unitary_de.html).

2. UP(7000)

Das Formblatt UP(7000) wird zur Stellung eines Antrags auf einheitliche Wirkung eines europäischen Patents verwendet und kann auch die Erklärung über die Lizenzbereitschaft in Bezug auf das europäische Patent mit einheitlicher Wirkung, die Übersetzung des europäischen Patents und Angaben zur Gebührenzahlung umfassen.

Dateneingabe in Formblatt UP(7000)

Das Formblatt UP(7000) ist in fünf Registerkarten eingeteilt. Es wird empfohlen, die Daten in der vorgegebenen Reihenfolge der Registerkarten einzugeben, d. h. mit der Registerkarte **Anträge** zu beginnen.

Registerkarte	Das können Sie hier tun
Anträge	Nummer des europäischen Patents und der europäischen Patentanmeldung eingeben Erklärungen über die Lizenzbereitschaft erstellen Niederlassung des ursprünglichen Anmelders am Anmeldetag eingeben Antrag auf Kompensation von Übersetzungskosten stellen
Namen	Daten zu Patentinhabern, Vertretern und Vollmachten eingeben
Dokumente	Verfahrenssprache und Sprache der Übersetzung des europäischen Patents auswählen Übersetzungen und andere Dokumente anhängen
Gebühren	Zahlungsart angeben Gebühren gemäß dem entsprechenden Gebührenverzeichnis auswählen
Anmerkungen	Zusätzliche Informationen für das EPA hinterlegen

Pflichtfelder

Ein rotes Dreieck in der rechten oberen Ecke eines Eingabefelds bedeutet, dass diese Daten obligatorisch sind. Dieses Feld muss entweder manuell ausgefüllt werden oder Sie müssen eine der angebotenen Optionen wählen. Wenn Pflichtfelder nicht vollständig ausgefüllt sind,

zeigt die dazugehörige Registerkarte ein rotes Überprüfungssymbol an. Weitere Informationen entnehmen Sie den Überprüfungsmeldungen.

Abbildung 1: Nummer des europäischen Patents ist ein Pflichtfeld in der Registerkarte Anträge und mit einem roten Dreieck gekennzeichnet

Elemente in Formblatt UP(7000)

Abbildung 2: Formblatt UP(7000) – Übersicht

Element	Beschreibung
<i>Menüleiste</i>	Enthält alle Optionen zum Bearbeiten, Speichern, Importieren und Exportieren von Entwürfen, zur Einstellung der Anzeige und zur Änderung des Status sowie weitere Hilfsmittel.
<i>Symbolleiste</i>	Enthält Symbole für den raschen Zugang zu den am häufigsten genutzten Funktionen und Werkzeugen.
<i>Positionsangabe</i>	Zeigt das gewählte Verfahren, den aktuellen Status und das Nutzerzeichen eines Entwurfs an.
<i>Navigationsleiste</i>	Enthält Schaltflächen zum Öffnen der Registerkarten für die verschiedenen Bereiche des Formblatts. Diese Registerkarten können zur weiteren Unterteilung Reiter enthalten.
<i>Angabebereich</i>	Enthält die Eingabefelder der jeweiligen Registerkarte.
<i>Statuszeile</i>	Zeigt Informationen zum aktuellen Vorgang an. Zeigt die Gesamtzahl der Überprüfungsmeldungen für den geöffneten Entwurf an.

2.1. UP(7000) – Anträge

Die Registerkarte *Anträge* von Formblatt UP(7000) ist in drei Reiter gegliedert. Hier machen Sie folgende Angaben:

Einheitliche Wirkung

- Nummer des europäischen Patents
- Nummer der europäischen Anmeldung
- Tag des Hinweises auf die Erteilung
- Erklärung über die Lizenzbereitschaft

Niederlassung am Anmeldetag

- Name und Anschrift des ursprünglichen Anmelders zum Zeitpunkt der Einreichung der europäischen Patentanmeldung

Kompensation

- Antrag auf Kompensation von Übersetzungskosten
- Erklärung zur Stellung des Anmelders/Patentinhabers gemäß Regel 8 (2) und (4) DOEPS
- Zahlungsart für die Kompensation

2.1.1. Einheitliche Wirkung

Im Reiter *Einheitliche Wirkung* der Registerkarte *Anträge* geben Sie die grundlegenden Daten zum europäischen Patent ein, für das die einheitliche Wirkung beantragt wird.

- ➔ Geben Sie im Feld *Nummer des europäischen Patents* die siebenstellige Patentnummer ein.
Die Buchstaben **EP** erscheinen automatisch und können nicht gelöscht werden.
- ➔ Geben Sie im Feld *Nummer der europäischen Anmeldung* die achtstellige Anmelde­nummer sowie die Prüfziffer ein.
Die Buchstaben **EP** erscheinen automatisch und können nicht gelöscht werden.



Die Anmelde­nummer finden Sie, indem Sie im Europäischen Patentregister nach der Anmeldung bzw. dem Patent suchen:

https://www.epo.org/searching-for-patents/legal/register_de.html

- ➔ Geben Sie den Tag des Hinweises auf die Erteilung ein, d. h. den Tag der B1-Veröffentlichung (optional).

Überprüfungsergebnisse

Wenn aufgrund falscher/fehlender Daten ein Fehler-/Warnsymbol in der Registerkarte angezeigt wird, können Sie den Überprüfungs­meldungen zusätzliche Informationen entnehmen. Im Falle einer Überprüfungs­meldung der Stufe 2 können Sie fortfahren und Ihren Antrag übermitteln, sollten sich aber vergewissern, dass die eingegebenen Daten korrekt sind.

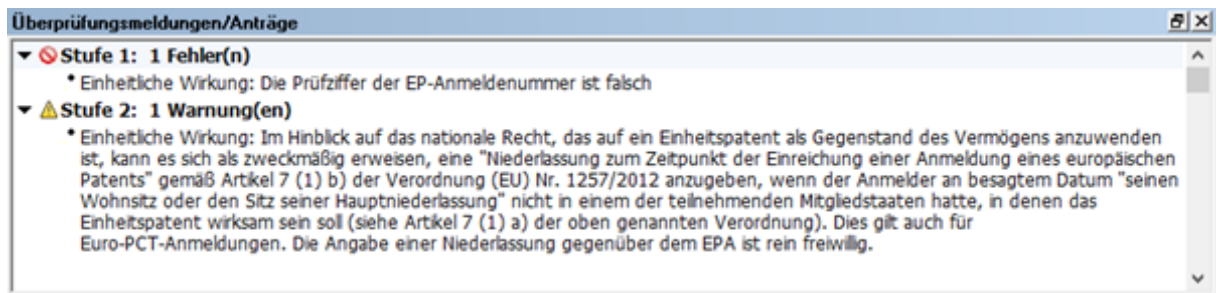


Abbildung 3: Beispiel für Überprüfungsmeldungen in der Registerkarte *Anträge*

2.1.2. Niederlassung am Anmeldetag

Wenn sich Name und/oder Anschrift des ursprünglichen Anmelders von denen des tatsächlichen Patentinhabers unterscheiden, können Sie diese Angaben im Reiter ***Niederlassung am Anmeldetag*** der Registerkarte *Anträge* angeben.

- ➔ Dazu markieren Sie das Kästchen ***Niederlassung am Anmeldetag der europäischen Patentanmeldung***.
- ➔ Geben Sie den Namen des Anmelders ein.
Wenn es sich um eine juristische Person handelt, geben Sie den Namen des Unternehmens ein.
Wenn es sich um eine natürliche Person handelt, geben Sie Name und Vorname ein.
- ➔ Geben Sie die Anschrift ein.
Land und *Stadt* sind Pflichtfelder.

Abbildung 4: Name und Anschrift des Anmelders

2.1.3. Kompensation von Übersetzungskosten

KMU, natürliche Personen, Organisationen ohne Gewinnerzielungsabsicht, Hochschulen und öffentliche Forschungseinrichtungen können einen Antrag auf Kompensation von Übersetzungskosten stellen, wenn sie ihren Wohnsitz oder Sitz in einem Mitgliedstaat der EU haben. Jeder einzelne Patentinhaber und gegebenenfalls der ursprüngliche Anmelder muss eine Erklärung einreichen, dass er eine natürliche oder juristische Person nach Regel 8 (2) und (4) DOEPS ist. Dann zahlt das EPA die Kompensation per Überweisung auf ein laufendes Konto beim EPA ein.

→ Markieren Sie das Kästchen **Kompensation von Übersetzungskosten wird beantragt (Regel 9 DOEPS)**.

→ Wählen Sie die gewünschte Option in **Kompensation von Übersetzungskosten – Zahlungsart**.

Wenn Sie **Zahlung per Überweisung auf das unter Gebühren, Angaben zur Zahlung genannte laufende Konto beim EPA** (Standardeinstellung) auswählen, müssen Sie im Reiter **Angaben zur Zahlung** die Nummer des laufenden Kontos beim EPA angeben (siehe S. 19). Ein rotes Überprüfungssymbol in der Registerkarte **Gebühren** weist auf die entsprechende Überprüfungsmeldung hin.

The screenshot shows the 'Anträge' (Applications) tab in the EPA system. The 'Kompensation' (Compensation) sub-tab is selected and highlighted with a red box. Below the sub-tabs, there is a checkbox labeled 'Kompensation von Übersetzungskosten wird beantragt (Regel 9 UPR)' which is checked and also highlighted with a red box. Below this checkbox, there is a text block explaining that the patent holder declares to be a unit or a natural person according to Rule 8 (2) and (4) DOEPS. Further down, there is a section titled 'Kompensation von Übersetzungskosten - Bitte Zahlungsart eingeben' (Compensation of translation costs - Please enter payment method). Under this section, there is a radio button selected for 'Zahlung per Überweisung auf das unter Gebühren, Angaben zur Zahlung genannte laufende Konto beim EPA' (Payment by transfer to the current account mentioned under fees, payment details at the EPA), which is also highlighted with a red box.

Abbildung 5: Antrag auf Kompensation von Übersetzungskosten

2.2. UP(7000) - Namen

In der Registerkarte **Namen** geben Sie Angaben zu Patentinhabern und Vertretern ein. Hier müssen Sie mindestens einen Patentinhaber hinzufügen. Gegebenenfalls können Sie eine Zustellanschrift für den erstgenannten Patentinhaber angeben.

Patentinhaber

→ Klicken Sie in der Registerkarte *Namen* auf das Symbol *Hinzufügen*.



→ Wählen Sie *Patentinhaber, juristische Person* oder *Patentinhaber, natürliche Person*.

→ Geben Sie die Daten für den Patentinhaber ein oder verwenden Sie das Symbol *Aus Adressbuch übernehmen*.



→ Fügen Sie bei Bedarf weitere Anmelder hinzu, indem Sie die oben genannten Schritte wiederholen.

Abbildung 6: Daten zum zweiten Patentinhaber

Zustellanschrift für den erstgenannten Patentinhaber

Sie können dem erstgenannten Patentinhaber eine separate Zustellanschrift zuweisen, wenn Sie dem Formblatt keinen Vertreter hinzugefügt haben. Das Land in der Zustellanschrift muss ein Vertragsstaat des EPÜ sein. Die Zustellanschrift ist nur dann gültig, wenn das Land in der Hauptanschrift des Patentinhabers ebenfalls ein Vertragsstaat des EPÜ ist.

Das Kästchen **Zustellanschrift** wird bearbeitbar, sobald die Pflichtfelder für den erstgenannten Patentinhaber ausgefüllt wurden, d. h. Zuname und Vorname (Patentinhaber, natürliche Person), Firma (Patentinhaber, juristische Person), Stadt, Land sowie Hauptgeschäftssitz (Patentinhaber, juristische Person).

→ Wählen Sie den erstgenannten Patentinhaber.

- ➔ Markieren Sie das Kästchen **Zustellanschrift**.
Daraufhin erscheint **Zustellanschrift** in der Liste auf der linken Seite.
- ➔ Klicken Sie auf das Symbol **Hinzufügen** und wählen Sie **Anschrift**.

Abbildung 7: Zustellanschrift für den erstgenannten Patentinhaber hinzufügen

Der Name des erstgenannten Patentinhabers erscheint unter **Zustellanschrift** auf der linken Seite, und die Eingabefelder auf der rechten Seite werden angezeigt.

- ➔ Bearbeiten Sie die Adressdaten wie gewünscht.
Der Name des Patentinhabers kann in der Zustellanschrift nicht geändert werden. Das Feld **Firma** (Patentinhaber, juristische Person) und die Felder **Zuname** und **Vorname** (Patentinhaber, natürliche Person) sind gesperrt.
Wenn Sie nachträglich den Namen des erstgenannten Patentinhabers unter **Patentinhaber** ändern, wird auch der Name in der Zustellanschrift entsprechend aktualisiert.
Wenn Sie den erstgenannten Patentinhaber löschen, wird auch die Zustellanschrift aus dem Formblatt entfernt.

The screenshot shows a software interface for entering patent data. At the top, there are tabs: 'Anträge', 'Namen', 'Dokumente', 'Gebühren', and 'Anmerkungen'. The 'Namen' tab is active. On the left, there is a list of 'Patentinhaber' (Patent Applicants) with 'Nano Tech Inc.' and 'Marzoni, Salvatore' listed. Below this, the 'Zustellanschrift' (Mailing Address) section is highlighted with a red box. The main form area contains the following fields:

- Firma: Nano Tech Inc.
- Abteilung: Nanotechnologie
- Land: CH (dropdown menu showing 'Schweiz')
- Anschrift: 245 Route de Vélodrome
- Postfach: 560
- Postleitzahl: 1228
- Stadt: Genf
- Region: (empty dropdown menu)

Abbildung 8: Daten zur Zustellanschrift eingeben

Patentinhaber wird von einem Angestellten vertreten

Ist der Patentinhaber ein Unternehmen (d. h. eine juristische Person) mit Hauptgeschäftssitz in einem Vertragsstaat des EPÜ, kann er von einem Angestellten vertreten werden. Die Vertretung durch einen Angestellten kann nur dann gewählt werden, wenn noch kein Vertreter (natürliche oder juristische Person) im Formblatt eingetragen wurde.

- ➔ Markieren Sie das Kästchen *[Name der Firma] wird durch folgenden Angestellten vertreten, der gemäß Artikel 133 (3) EPÜ handelt*.
- ➔ Geben Sie **Zuname** (Pflichtfeld), **Vorname** (Pflichtfeld) und **Anrede** ein.
Der Name dieses Angestellten wird automatisch in den Dialog **Anmeldungen unterzeichnen** übernommen und kann dort nicht geändert werden. Nur ein Angestellter, der nach Artikel 113 EPÜ vom Patentinhaber als sein Vertreter bevollmächtigt ist, ist zur Unterzeichnung des Formblatts berechtigt.
- ➔ Falls zutreffend, geben Sie im Feld **Allgemeine Vollmacht** die Nummer der Vollmacht ein.

The screenshot shows the 'Zustellanschrift' section of the form. At the top, there is a checkbox labeled 'Zustellanschrift' which is checked. Below it, another checkbox is checked and highlighted with a red box: 'Nano Tech Inc. wird durch folgenden Angestellten vertreten, der gemäß Artikel 133 (3) EPÜ handelt:'. Below this, there are fields for the representative's details:

- Zuname: Corleone
- Vorname: Maria
- Anrede: Frau (dropdown menu)
- Allgemeine Vollmacht: 16-98765

Abbildung 9: Der Patentinhaber wird von einem Angestellten vertreten, der gemäß Artikel 133 (3) EPÜ handelt

Vertreter

Die Option **Vertreter** steht nur dann zur Verfügung, wenn keine Zustellanschrift hinzugefügt wurde und der Patentinhaber nicht von einem Angestellten gemäß Artikel 133 (3) EPÜ vertreten wird. Der Vertreter muss seine Anschrift in einem Vertragsstaat des EPÜ haben.

- ➔ Klicken Sie in der Registerkarte **Namen** auf das Symbol **Hinzufügen**.
- ➔ Wählen Sie **Vertreter**, **Zusammenschluss**, **Vertreter**, **Rechtsanwalt** oder **Vertreter, zugelassener Vertreter**.
- ➔ Füllen Sie im Reiter **Name und Anschrift** die Felder aus oder verwenden Sie das Symbol **Aus Adressbuch übernehmen**.

The screenshot shows the 'Namen' (Names) tab in a software interface. On the left, there is a sidebar with icons for 'Patentinhaber' (Patent holder), 'Nano Tech', 'Marzoni, Salvatore', 'Vertreter' (Representative), and 'Associés Lefèvre'. The 'Vertreter' option is highlighted with a red box. The main area is titled 'Name und Anschrift' and 'Vollmacht'. It contains several input fields: 'Firma' (Associés Lefèvre), 'Abteilung' (Brevets et marques déposées), 'Zusammenschluss Nr.' (empty), 'Land' (FR / Frankreich), 'Telefon' (empty), 'Anschrift' (10 place de la Concorde), 'Fax' (empty), 'E-Mail' (empty), 'Postfach' (empty), 'Postleitzahl' (69003), 'Stadt' (Lyon), and 'Region' (empty). At the bottom, there is a checkbox labeled 'Anschrift siehe Vertreter 1'.

Abbildung 10: Daten zu einem Zusammenschluss von Vertretern

Angaben zur Vollmacht des Vertreters

Im Reiter **Vollmacht** können Sie weitere Angaben zu jedem Vertreter machen.

- ➔ Markieren Sie das Kästchen **Folgende Angaben zur Vollmacht werden eingereicht**.
- ➔ Wählen Sie eine der Optionen.

Wenn Sie **Vollmacht ist beigefügt** wählen, sollten Sie das betreffende Dokument auch hinzufügen (siehe S. 16, **Andere Dokumente anhängen**). Ein gelbes Überprüfungssymbol

in der Registerkarte **Namen** und in der Registerkarte **Dokumente** weist auf die entsprechende Überprüfungsmeldung hin.

Wenn Sie **Bezugnahme auf eine früher eingereichte Vollmacht** wählen, markieren Sie die betreffende Option und geben Sie die genauen Daten ein (obligatorisch).

Abbildung 11: Daten zur Vollmacht des Vertreters

Namen aus dem Formblatt entfernen

- ➔ Markieren Sie den zu entfernenden Namen auf der linken Seite im Formblatt.
- ➔ Klicken Sie auf das Symbol **Löschen**.



2.3. UP(7000) - Dokumente

In der Registerkarte **Dokumente** von Formblatt UP(7000) hängen Sie die zugehörigen Dokumente an Ihren Antrag auf einheitliche Wirkung an. Die Übersetzung des europäischen Patents wird vom EPA immer verlangt, kann aber nachgereicht werden, wenn sie zum Zeitpunkt der Stellung des Antrags noch nicht vorliegt.

Die Registerkarte **Dokumente** umfasst zwei Reiter:

- **Übersetzung** – hier können Sie auch die Verfahrenssprache und die Sprache der Übersetzung angeben
- **Andere Dokumente** – hier können Sie andere Dokumente anhängen, z. B. eine Vollmacht oder einen Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

2.3.1. Unterlagenarten für Formblatt UP(7000) nach Kategorien

Sofern nichts anderes angegeben ist, können Sie alle Dokumente aus dem Reiter **Andere Dokumente** der Registerkarte **Dokumente** anhängen. Wenn Sie keine passende Kategorie und Unterlagenart finden, wählen Sie bitte **Sonstige** und **Sonstige Unterlagen**.

Sie können nur PDF-Dateien anhängen, die mit "Anlage F" kompatibel sind.

Rechtsmittel

Gründe für eine Wiedereinsetzung
Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Sonstige

Erklärung, dass jeder Patentinhaber/ursprüngliche Anmelder Anspruch auf Kompensation von Übersetzungskosten hat
(in der Registerkarte **Anträge**, Reiter **Kompensation**)
Vertretervollmacht
Dokument zur Vertretung
Allgemeine Vollmacht
Sonstige Unterlagen

Übersetzungen

Übersetzung des Patents
(in der Registerkarte **Dokumente**, Reiter **Übersetzung**)

2.3.2. Übersetzung des europäischen Patents

Bei der Stellung eines Antrags auf einheitliche Wirkung müssen Sie eine Übersetzung des europäischen Patents in einer der Amtssprachen der Europäischen Union einreichen. Ein gelbes Überprüfungssymbol in der Registerkarte **Dokumente** weist auf die entsprechende Überprüfungsmeldung hin.

- Wenn das europäische Patent ursprünglich in Englisch veröffentlicht wurde, können Sie die Übersetzung in einer der zulässigen europäischen Sprachen einschließlich Deutsch und Französisch einreichen.
- Wenn das europäische Patent ursprünglich in Deutsch oder Französisch veröffentlicht wurde, müssen Sie die Übersetzung in Englisch einreichen.
- Die Übersetzung kann auch mit Formblatt UP(7038) nachgereicht werden.

Sprache der Übersetzung

Im Reiter **Übersetzung** erscheint als **Verfahrenssprache** automatisch die Sprache, die Sie bei der Erstellung des neuen Formblatts UP(7000) im Datei-Manager ausgewählt haben.

- ➔ Falls erforderlich, können Sie die Verfahrenssprache ändern.
Sie können zwischen **Deutsch**, **Englisch** und **Französisch** wählen.
- ➔ Wenn die Verfahrenssprache Englisch ist, wählen Sie die Sprache der Übersetzung aus, die Sie anhängen möchten.

Abbildung 12: Sprache auswählen, in der die Übersetzung des europäischen Patents angehängt werden soll

- ➔ Wenn die Verfahrenssprache Deutsch oder Französisch ist, muss die Übersetzung in Englisch eingereicht werden.

Abbildung 13: Die Übersetzung ist in Englisch, wenn die Verfahrenssprache nicht Englisch ist

Übersetzung anhängen

- ➔ Um die Übersetzung anzuhängen, markieren Sie das Kästchen **Der Antrag auf einheitliche Wirkung enthält eine Übersetzung des europäischen Patents**.
- ➔ Klicken Sie auf **Datei auswählen**


Abbildung 14: Übersetzung zum Anhängen auswählen

- ➔ Navigieren Sie zum Speicherort Ihrer PDF-Datei und klicken Sie auf **Öffnen**.
Die Datei wird in **UTRAN.pdf** umbenannt.
- ➔ Um die Übersetzung wieder aus dem Antrag auf einheitliche Wirkung zu entfernen, klicken Sie auf **Datei abtrennen**.

Abbildung 15: Übersetzung des europäischen Patents angehängt

2.3.3. Andere Dokumente anhängen

Im Reiter **Andere Dokumente** hängen Sie alle sonstigen Unterlagen an, die an das EPA übermittelt werden sollen.

- ➔ Klicken Sie im Reiter **Andere Dokumente** auf das Symbol **Hinzufügen**.

- ➔ Navigieren Sie im Fenster **Öffnen** zum Speicherort Ihrer Datei.
- ➔ Markieren Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen**, um sie anzuhängen.
Die Datei wird unter ihrem ursprünglichen Dateinamen an den Antrag auf einheitliche Wirkung angehängt.
- ➔ Wählen Sie aus der Drop-down-Liste **Kategorie** die gewünschte Kategorie.

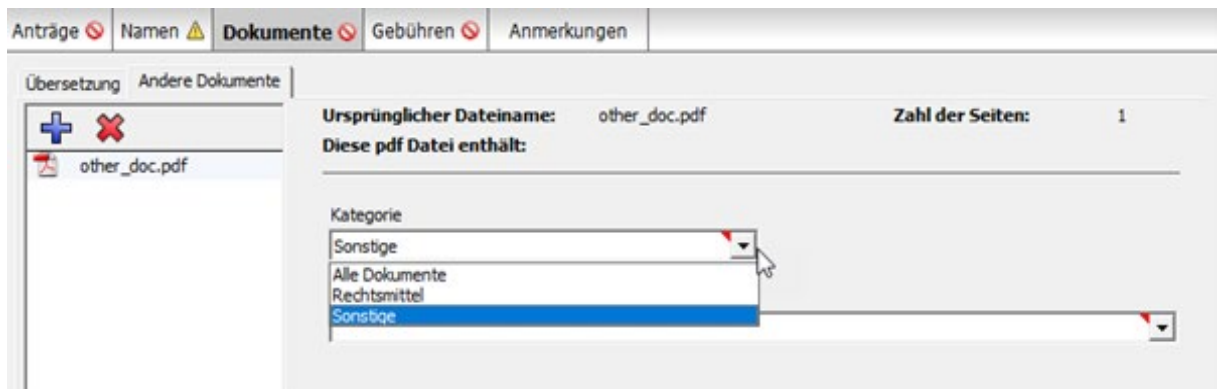


Abbildung 16: Kategorie für das angehängte Dokument auswählen

➔ Wählen Sie aus der Drop-down-Liste **Unterlagenart** die gewünschte Unterlagenart.

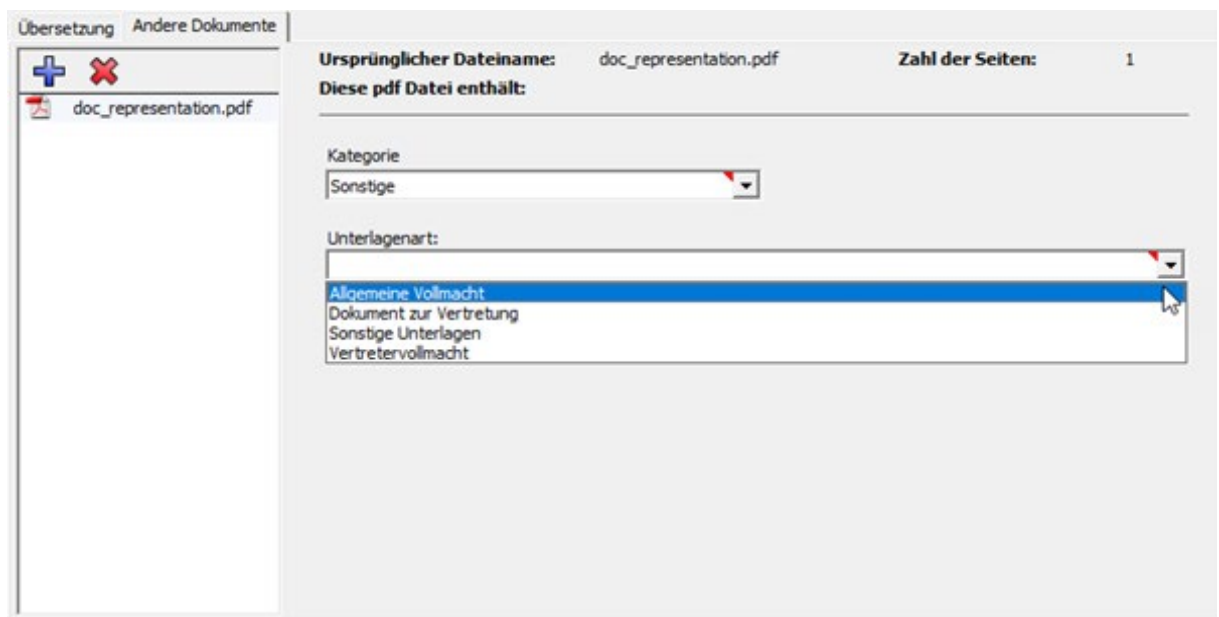


Abbildung 17: Unterlagenart innerhalb der gewählten Kategorie auswählen

Die Datei wird in den OLF-Standarddateinamen umbenannt.

Abbildung 18: Das angehängte Dokument erhält den OLF-Standard-Dateinamen

2.3.4. Angehängte Dokumente ansehen

Sie können die Liste aller angehängten Dokumente in der Seitenansicht des Formblatts sehen.

➔ Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Seitenansicht**.



Das Formblatt wird im PDF-Viewer angezeigt. Die angehängten Dokumente mit ihren ursprünglichen Dateinamen sind unter **Dokumente** im Formblatt (**upf7000.pdf**) aufgeführt.

➔ Klicken Sie auf den Namen eines der Dokumente in der Liste auf der linken Seite, um es im PDF-Viewer anzuzeigen.

	Ange- wandter Faktor	Gebühren- verzeichnis	Zu zahlender Betrag
713 Wiedereinsetzungsgebühr	1	685.00	685.00
Insgesamt:		EUR	685.00

Dokument		
	Beschreibung der Unterlage	Ursprünglicher Dateiname
1	Allgemeine Vollmacht	auth_of_repr.pdf
2	Sonstige Unterlagen	other_doc.pdf
3	Übersetzung des Patents	trans_englisch.pdf

Abbildung 19: Ansicht des Formblatts mit der Liste der angehängten Dokumente

2.4. UP(7000) – Gebühren

In der Registerkarte **Gebühren** von Formblatt UP(7000) können Sie die Gebühren auswählen, die Sie für den Antrag auf einheitliche Wirkung zahlen möchten, und die Zahlungsart angeben.

Das EPA erhebt keine spezielle Gebühr für die Stellung eines Antrags auf einheitliche Wirkung. Daher müssen Sie in der Registerkarte **Gebühren** keine weiteren Informationen eingeben, wenn Sie lediglich den Antrag mit der Übersetzung übermitteln möchten. Wenn Sie aber die Überweisung der Kompensation von Übersetzungskosten auf ein laufendes Konto beim EPA beantragen, müssen Sie zumindest die Nummer dieses laufenden Kontos angeben.

Weitere Informationen zu den laufenden Konten beim EPA und zum automatischen Abbuchungsverfahren finden Sie im ABl. EPA 2015, Zusatzpublikation 3:

- Vorschriften über das laufende Konto (VLK) (http://www.epo.org/law-practice/legal-texts/official-journal/2015/etc/se3/p8_de.html)
- Mitteilung des Europäischen Patentamts vom 12. Februar 2015 über die Änderung der Vorschriften über das laufende Konto (VLK) und ihrer Anhänge (<http://www.epo.org/law-practice/legal-texts/official-journal/2015/etc/se3/p2.html>)

Gebührenzahlungsdienst

Das EPA bietet Inhabern laufender Konten beim EPA einen raschen und sicheren Dienst für die Gebührenzahlung. Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website des EPA unter **Anmelden eines Patents > Online-Dienste > Zentrale Gebührenzahlung** (https://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment_de.html).

2.4.1. Angaben zur Zahlung

Im Reiter **Angaben zur Zahlung** können Sie

- die Zahlungsart für die Gebühren auswählen, die Sie entrichten möchten
- bei der Stellung eines Antrags auf Kompensation von Übersetzungskosten ein laufendes Konto angeben, das ausschließlich dem Eingang von Zahlungen dienen soll

Zahlungsart

➔ Wählen Sie die gewünschte Option aus der Liste **Zahlungsart**:

- **Automatischer Abbuchungsauftrag**

Wenn Sie diese Option wählen, sind die Kästchen im Reiter **Gebührenauswahl** deaktiviert, und die Summe der Gebühren beträgt 0,00 EUR. Das EPA wird die Summe der fälligen Gebühren aus den in der Einreichung eingegebenen Daten berechnen und direkt abbuchen. Bei dieser Option können Sie die Gebühren nicht selbst im Formblatt auswählen.

- **Abbuchung vom laufenden Konto**

Wenn Sie diese Zahlungsart wählen, werden die ausgewählten Gebühren direkt von Ihrem laufenden Konto beim EPA abgebucht.

▪ **Banküberweisung**

Zahlungen in EUR sind ausschließlich zugunsten des Bankkontos des EPA bei der Commerzbank AG in München anzuweisen. Der IBAN-Code und der BIC-Code des Bankkontos des EPA werden automatisch eingefügt, wenn Sie DE, Commerzbank AG, München aus der Liste wählen.

▪ **Kreditkarte**

Alle Zahlungen per Kreditkarte müssen über die Zentrale Gebührenzahlung erfolgen, auf die Sie über die EPA-Website zugreifen können: **Anmelden eines Patents > Online-Dienste > Zentrale Gebührenzahlung** (<https://epo.org/fee-payment-service/de/login>). Die Wahl dieser Zahlungsart im Reiter **Angaben zur Zahlung** ist lediglich ein Hinweis darauf, wie Sie zu zahlen beabsichtigen.

▪ **Nicht angegeben**

Wählen Sie diese Option, wenn Sie nicht beabsichtigen, mit diesem Formblatt Gebühren zu bezahlen, oder wenn Sie noch nicht sicher sind, wie Sie die Gebühren entrichten möchten.



Wenn Sie eine Zahlungsart auswählen, müssen Sie auch mindestens eine Gebühr im Reiter **Gebührenauswahl** markieren.

Abbuchung vom laufenden Konto

➔ Geben Sie die **Nummer des laufenden Kontos** ein.

Eine EPA-Kontonummer besteht immer aus acht Ziffern und beginnt mit **28**.

➔ Geben Sie den **Kontoinhaber** ein (optional).

➔ Wenn Sie möchten, dass die fälligen Gebühren erst nach dem Tag der Einreichung von Ihrem Konto abgebucht werden, geben Sie das Datum in das Feld **Späterer Ausführungstermin (optional)** ein.

➔ Mit dieser Funktion können Sie ausdrücklich angeben, dass Ihr Zahlungsauftrag nicht am Tag der Einreichung, sondern an einem späteren Tag ausgeführt werden soll.

In diesem Fall gilt der spätere Ausführungstermin als Zahlungstag, sofern das Guthaben auf dem laufenden Konto an diesem Tag ausreicht.

Bitte wählen Sie diese Option nur, wenn die Gebühren erst später abgebucht werden sollen; standardmäßig wird der Auftrag am Eingangstag ausgeführt.

Der spätere Ausführungstermin kann höchstens 40 Tage in der Zukunft liegen.

Bitte stellen Sie sicher, dass der spätere Ausführungstermin innerhalb der Frist für die Zahlung der ausgewählten Gebühren liegt.

Bitte beachten Sie, dass alle Abbuchungsaufträge (regulärer Art oder mit späterem Ausführungstermin) nur bis 24 Uhr MEZ des Eingangstags widerrufen werden können (Vorschriften über das laufende Konto (VLK), Nr. 7).

Anträge	Namen	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen
---------	-------	-----------	-----------------	-------------

Angaben zur Zahlung | Gebührenausswahl

Zahlungsart: Abbuchung vom laufenden Konto Währung: EUR

Hiermit wird das Europäische Patentamt ermächtigt, die in der Registerkarte "Gebührenausswahl" angegebenen Gebühren und Auslagen vom nachstehenden laufenden Konto beim EPA abzubuchen:

Nummer des laufenden Kontos: 28123456

Kontoinhaber: IP Partners

Späterer Ausführungstermin (optional): 18. Dezember 2022

☐ Nur bei Abweichung vom oben angegebenen Konto - Zahlungen (Rückerstattung, Kompensation) erfolgen ggf. auf das laufende Konto beim EPA mit der Nummer: 28

Kontoinhaber:

Abbildung 20: Angaben zur Zahlung über das laufende Konto eingeben

Laufendes Konto für die Rückerstattung/Zahlung der Kompensation

Wenn Sie das Kästchen **Kompensation von Übersetzungskosten wird beantragt (Regel 9 DOEPS)** markiert und die Option **Zahlung per Überweisung auf das unter Gebühren, Angaben zur Zahlung genannte laufende Konto beim EPA** ausgewählt haben (siehe **Kompensation von Übersetzungskosten**, S. 8), müssen Sie die Nummer dieses laufenden Kontos angeben. Ein rotes Überprüfungssymbol in der Registerkarte **Gebühren** weist auf die entsprechende Überprüfungsmeldung hin, wenn die ausgewählte Zahlungsart **Banküberweisung** oder **Nicht angegeben** ist.

- ➔ Markieren Sie das Kästchen **Nur bei Abweichung vom oben angegebenen Konto - Zahlungen (Rückerstattung, Kompensation) erfolgen ggf. auf das laufende Konto beim EPA mit der Nummer:**.
- ➔ Geben Sie die Nummer des laufenden Kontos (obligatorisch) und den Namen des Kontoinhabers (optional) an.

Anträge	Namen ⚠	Dokumente ⚠	Gebühren ⚠	Anmerkungen
<div>Angaben zur Zahlung Gebührenauswahl</div> <div> Zahlungsart: Abbuchung vom laufenden Konto Währung: EUR Hiermit wird das Europäische Patentamt ermächtigt, die in der Registerkarte "Gebührenauswahl" angegebenen Gebühren und Auslagen vom nachstehenden laufenden Konto beim EPA abzubuchen: Nummer des laufenden Kontos: 28000000 Kontoinhaber: EPA Späterer Ausführungstermin (optional): TT.MM.JJJJ 19 </div>				
<div> <input checked="" type="checkbox"/> Nur bei Abweichung vom oben angegebenen Konto - Zahlungen (Rückerstattung, Kompensation) erfolgen ggf. auf das laufende Konto beim EPA mit der Nummer: 28000000 Kontoinhaber: EPA </div>				

Abbildung 21: Laufendes Konto für Kompensationszahlungen

i Wenn Sie **Automatischer Abbuchungsauftrag** oder **Abbuchung vom laufenden Konto** als Zahlungsart gewählt haben, brauchen Sie hier nur dann eine Kontonummer einzugeben, wenn diese Nummer von der für die Gebührenzahlung angegebenen Kontonummer abweicht.

2.4.2. Gebührenauswahl

Im Reiter **Gebührenauswahl** können Sie die Gebühren für den Antrag auf einheitliche Wirkung des europäischen Patents auswählen. Standardmäßig sind keine fälligen Gebühren ausgewählt.

Wenn Sie für die Erklärung über die Lizenzbereitschaft in der Registerkarte **Anträge** beide Kästchen markiert haben, ermäßigen sich die Jahresgebühren für das 2. bis 20. Jahr um 15 % (siehe **Einheitliche Wirkung**, S. 6).

- ➔ Markieren Sie die Kästchen für die zu zahlenden Gebühren.
Die Summe der Gebühren wird automatisch berechnet.

Anträge Namen Dokumente **Gebühren** Anmerkungen

Angaben zur Zahlung Gebührenausswahl

Anzeigen: Alle Gebühren Gebühren-Code

	Gebühr...	Beschreibung	Betrag in EUR	Ermäßigung	Anzahl	Fälliger Betrag in EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	713	Wiedereinsetzungsgebühr	685.00	----	1	685.00

☐ Änderung des Gebührenbetrags (es erfolgt keine automatische Korrektur des Gebührenbetrags durch das EPA)

Gebührenverzeichnis für EUR, gültig ab: 01.04.2022

Insgesamt: (1 Gebühren) 685.00 EUR

Abbildung 22: Wiedereinsetzungsgebühr ausgewählt

2.5. UP(7000) - Anmerkungen

In der Registerkarte **Anmerkungen** geben Sie Notizen ein, die an das EPA übermittelt werden sollen.

Notizen für das EPA erstellen

➔ Klicken Sie auf das Symbol **Hinzufügen** und wählen Sie **Neue Notiz**.

Anmerkungen für das EPA:

Neue Notiz

➔ Geben Sie den gewünschten Text in die Felder **Verfasser**, **Betrifft** und **Notiz** ein.

Anträge Namen Dokumente Gebühren **Anmerkungen**

Anmerkungen für das EPA:

Umzug
Thomas Müller, 23/11...

Verfasser: Thomas Müller

Betrifft: Umzug

Notiz: Wir möchten Ihnen mitteilen, dass ab 1.2.2023 unserer Büro in Bellinzona geschlossen wird

Abbildung 23: Anmerkung für das EPA erstellen

- ➔ Zum Erstellen von Notizen, die nicht für das EPA bestimmt sind, nutzen Sie bitte die Funktion **Interne Notizen** in der Symbolleiste.



3. UP(7038)

Das Formblatt UP(7038) können Sie für die Nachreichung von Unterlagen oder für die Zahlung von Gebühren nach Stellung des Antrags auf einheitliche Wirkung für ein europäisches Patent verwenden. Außerdem kann es zur Einreichung einer Erklärung über die Lizenzbereitschaft oder zur Zurücknahme einer solchen Erklärung dienen. Nicht öffentliche Dokumente mit den einschlägigen Gebühren können mit Formblatt UP(7038) separat eingereicht werden.

i Derzeit können Sie dieses Formblatt nur im Demomodus unterzeichnen und senden. Im Produktionsmodus können Sie es unterzeichnen und senden, sobald das Übereinkommen über ein Einheitliches Patentgericht die erforderliche Ratifizierung durchlaufen hat. Dann wird ein Update des OLF-Clients bereitgestellt, das dies ermöglicht.

Mindestanforderungen für die Nachreichung von Unterlagen mit Formblatt UP(7038)

Wenn Sie das Formblatt UP(7038) verwenden, müssen Sie mindestens eine der folgenden Handlungen vornehmen:

- ein Dokument anhängen
- eine Zahlung angeben
- eine Anmerkung erstellen

Dateneingabe in Formblatt UP(7038)

Das Formblatt UP(7038) ist in fünf Registerkarten eingeteilt. Es wird empfohlen, sich zuerst zu entscheiden, ob Sie eine öffentliche oder eine nicht öffentliche Einreichung vornehmen möchten, und dann mit dem Anhängen der entsprechenden Unterlagen und der Auswahl von Gebühren fortzufahren.

Registerkarte	Das können Sie hier tun
Patent- und Anmeldenr.	Nummer des europäischen Patents und der europäischen Patentanmeldung eingeben Angaben, dass eine Erklärung über die Lizenzbereitschaft eingereicht und vom EPA registriert wurde
Namen	Daten zu Patentinhaber und Vertreter eingeben
Dokumente	Nachgereichte Unterlagen anhängen.
Gebühren	Zahlungsart angeben Gebühren gemäß dem entsprechenden Gebührenverzeichnis auswählen
Anmerkungen	Zusätzliche Informationen für das EPA hinterlegen

Pflichtfelder

Ein rotes Dreieck in der rechten oberen Ecke eines Eingabefelds bedeutet, dass diese Daten obligatorisch sind. Dieses Feld muss entweder manuell ausgefüllt werden oder Sie müssen eine der angebotenen Optionen wählen. Wenn Pflichtfelder nicht vollständig ausgefüllt sind, zeigt die dazugehörige Registerkarte ein rotes Überprüfungssymbol an. Weitere Informationen entnehmen Sie den Überprüfungsmeldungen.

Patent- und Anmeldenr.	Namen	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen
------------------------	-------	-----------	----------	-------------

Europäisches Patent mit einheitlicher Wirkung - Begleitschreiben für nachgereichte Unterlagen

Nummer des europäischen Patents:

Abbildung 24: Nummer des europäischen Patents ist ein Pflichtfeld in der Registerkarte Patent- und Anmeldenr. und mit einem roten Dreieck gekennzeichnet

Elemente in Formblatt UP(7038)

The screenshot shows the EPO Online filing interface for Form UP(7038). The window title is "Online-Einreichung beim EPA - UP(7038) - UP_Beispiel_2". The menu bar includes "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Hilfsmittel", "Fenster", and "Hilfe". The toolbar contains icons for saving, undo, redo, and help. The main area is titled "UP(7038) - Entwurf - UP_Beispiel_2" and shows the "Europäisches Patent mit einheitlicher Wirkung - Begleitschreiben für nachgereichte Unterlagen". It contains two input fields: "Nummer des europäischen Patents:" with a value of "EP" and "Nummer der europäischen Anmeldung:" with a value of "EP 17121212.9". The status bar at the bottom shows "2" errors, "0" warnings, and "1" information messages. Red vertical lines point to the following components:

- Taskleiste**: Points to the menu bar.
- Symbolleiste**: Points to the toolbar.
- Formname**: Points to the title bar.
- Navigationleiste**: Points to the tab bar.
- Inhalt**: Points to the main content area.
- Statusleiste**: Points to the status bar.

Abbildung 25: Formblatt UP(7038) – Übersicht

Element	Beschreibung
Menüleiste	Enthält alle Optionen zum Bearbeiten, Speichern, Importieren und Exportieren von Entwürfen, zur Einstellung der Anzeige und zur Änderung des Status sowie weitere Hilfsmittel.
Symbolleiste	Enthält Symbole für den raschen Zugang zu den am häufigsten genutzten Funktionen und Werkzeugen.
Positionsangabe	Zeigt das gewählte Verfahren, den aktuellen Status und das Nutzerzeichen eines Entwurfs an.
Navigationsleiste	Enthält Schaltflächen zum Öffnen der Registerkarten für die verschiedenen Bereiche des Formblatts. Diese Registerkarten können zur weiteren Unterteilung Reiter enthalten.
Angabebereich	Enthält die Eingabefelder der jeweiligen Registerkarte.
Statuszeile	Zeigt Informationen zum aktuellen Vorgang an. Zeigt die Gesamtzahl der Überprüfungsmeldungen für den geöffneten Entwurf an.

3.1. UP(7038) - Patent- und Anmeldenummer

Im Reiter **Patent- und Anmeldenr.** geben Sie die grundlegenden Daten zum europäischen Patent ein, für das Sie eine Nachreichung im Zusammenhang mit einem Antrag auf einheitliche Wirkung vornehmen möchten.

- ➔ Geben Sie im Feld **Nummer des europäischen Patents** die siebenstellige Patentnummer ein.
Die Buchstaben **EP** erscheinen automatisch und können nicht gelöscht werden.
- ➔ Geben Sie im Feld **Nummer der europäischen Anmeldung** die achtstellige Anmeldenummer sowie die Prüfziffer ein.
Die Buchstaben **EP** erscheinen automatisch und können nicht gelöscht werden.



Die Anmeldenummer finden Sie, indem Sie im Europäischen Patentregister nach der Anmeldung bzw. dem Patent suchen:

https://www.epo.org/searching-for-patents/legal/register_de.html.

Die möglichen Überprüfungsmeldungen sind dieselben wie beim Formblatt UP(7000) (siehe **Einheitliche Wirkung**, S. 6).

UP(7038) - Entwurf - UP_Beispiel_2

Patent- und Anmeldenr.	Namen ⓘ	Dokumente ⓧ	Gebühren	Anmerkungen
-------------------------------	---------	-------------	----------	-------------

Europäisches Patent mit einheitlicher Wirkung - Begleitschreiben für nachgereichte Unterlagen

Nummer des europäischen Patents: ⓘ

Nummer der europäischen Anmeldung:

Abbildung 26: Daten des Antrags auf einheitliche Wirkung

3.2. UP(7038) - Namen

In der Registerkarte **Namen** des Formblatts UP(7038) machen Sie Angaben zum Patentinhaber oder zum Vertreter. Sie können dem Formblatt nur einen einzigen Namen hinzufügen.

Namen hinzufügen

- Klicken Sie in der Registerkarte **Namen** auf das Symbol **Hinzufügen**.



- Wählen Sie eine Funktion, z. B. **Patentinhaber, juristische Person**.
- Geben Sie Namen und Anschrift ein oder verwenden Sie das Symbol **Aus Adressbuch übernehmen**.

Sobald eine Funktion ausgewählt wurde, ist das Symbol **Hinzufügen** deaktiviert.

Abbildung 27: Das Symbol "Hinzufügen" ist deaktiviert, nachdem dem Formblatt eine Person hinzugefügt wurde

Falls Sie das neue Formblatt UP(7038) auf der Grundlage eines bereits übermittelten Antrags auf einheitliche Wirkung erstellt haben, der mit Formblatt UP(7000) gestellt wurde, wird der erstgenannte Patentinhaber automatisch aus diesem Antrag übernommen.

- ➔ Falls Sie im Formblatt UP(7038) aber einen Vertreter angeben möchten, müssen Sie zuerst den Patentinhaber löschen und dann den gewünschten neuen Vertreter hinzufügen.

Patentinhaber wird von einem Angestellten vertreten

Ist der Patentinhaber ein Unternehmen (d. h. eine juristische Person) mit Hauptgeschäftssitz in einem Vertragsstaat des EPÜ, kann er von einem Angestellten vertreten werden.

- ➔ Markieren Sie das Kästchen *[Name der Firma] wird durch folgenden Angestellten vertreten, der gemäß Artikel 133 (3) EPÜ handelt.*
- ➔ Geben Sie **Zuname** (Pflichtfeld), **Vorname** (Pflichtfeld) und **Anrede** ein.
Der Name dieses Angestellten wird automatisch in den Dialog **Anmeldungen unterzeichnen** übernommen und kann dort nicht geändert werden. Nur ein Angestellter, der nach Artikel 113 EPÜ vom Patentinhaber als sein Vertreter bevollmächtigt ist, ist zur Unterzeichnung des Formblatts berechtigt.
- ➔ Falls zutreffend, geben Sie im Feld **Allgemeine Vollmacht** die Nummer der Vollmacht ein.

The screenshot shows the 'Namen' (Names) tab of the EP patent application form. The form is for 'Nano Tech' and includes fields for company details, contact information, and representation by an employee. The checkbox 'Nano Tech wird durch folgenden Angestellten vertreten, der gemäß Artikel 133 (3) EPÜ handelt:' is checked. The employee's name is 'Corleone Maria' and the title is 'Frau'.

Abbildung 28: Daten zum Patentinhaber, wenn die Firma durch einen Angestellten vertreten wird

Namen aus dem Formblatt entfernen

- ➔ Markieren Sie den zu entfernenden Namen auf der linken Seite im Formblatt.
- ➔ Klicken Sie auf das Symbol **Löschen**.



3.3. UP(7038) - Dokumente

In der Registerkarte **Dokumente** des Formblatts UP(7038) hängen Sie nachzureichende Unterlagen an. Eine Auflistung aller Dokumente, die derzeit mit diesem Formblatt eingereicht werden können, finden Sie unter **Unterlagenarten für Formblatt UP(7038) nach Kategorien** (S.).

Zunächst befindet sich in der Registerkarte **Dokumente** ein rotes Überprüfungssymbol. Wenn Sie aber in der Registerkarte **Gebühren** Angaben zur Zahlung eingeben und eine Gebühr auswählen oder wenn Sie in der Registerkarte **Anmerkungen** eine neue Notiz hinzufügen, muss kein Dokument mehr angehängt werden, und das rote Überprüfungssymbol verschwindet.

Fristen für nachgereichte Unterlagen

Die OLF-Software nimmt keine Überprüfung der zulässigen Fristen für nachgereichte Unterlagen vor. Bitte konsultieren Sie deshalb die einschlägigen DOEPS-Vorschriften, um sicherzustellen, dass Sie Ihre Unterlagen rechtzeitig an das EPA übermitteln, z. B.:

- Regel 6 (1) DOEPS: Der Antrag auf einheitliche Wirkung ist spätestens einen Monat nach der B1-Veröffentlichung zu stellen.
- Regel 22 (2) DOEPS: Ein Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand ist innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf dieser Frist zu stellen. Die entsprechenden Gebühren sind rechtzeitig zu entrichten.
- Regel 7 (3) DOEPS: Mängel (z. B. fehlende Übersetzung des Patents) sind innerhalb von einem Monat nach der entsprechenden Aufforderung durch das EPA zu beseitigen.

3.3.1. Unterlagenarten für Formblatt UP(7038) nach Kategorien

Wählen Sie die Unterlagenart für Ihre Dateianhänge aus. Wenn Sie keine passende Unterlagenart finden, wählen Sie **Allgemeine Anfrage** unter **Anträge** oder **Alle Dokumente**.

Sie können nur PDF-Dateien anhängen, die mit "Anlage F" kompatibel sind.



In dieser Liste kann eine Unterlagenart mehr als einer Kategorie zugeordnet sein, um Ihnen die Auswahl zu erleichtern.

Rechtsmittel

- Antrag auf eine Entscheidung
- Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
- Gründe für eine Wiedereinsetzung

Lizenzen und andere Rechte

- Unterlagen zu einer Lizenz
- Dokument über ein dingliches Recht
- Antrag auf Löschung der Eintragung einer Lizenz
- Antrag auf Löschung der Eintragung eines dinglichen Rechts

- Antrag auf Eintragung einer Lizenz
- Antrag auf Eintragung eines dinglichen Rechts
- Antrag auf Eintragung oder Löschung der Eintragung einer Zwangsvollstreckungsmaßnahme
- Antrag auf Eintragung eines Rechtsübergangs

Lizenzbereitschaft

- Erklärung über die Lizenzbereitschaft
- Zurücknahme der Erklärung über die Lizenzbereitschaft

Nicht öffentliche Dokumente

- Nachweis für den Status als Einheit mit Anspruch auf Kompensation von Übersetzungskosten
- Ärztliches Attest
- Nicht öffentliches Dokument

Sonstige

- Nachweise zur Stützung des Antrags auf eine Entscheidung
- Nachweise für einen Rechtsübergang
- Allgemeine Anfrage

Sonstige Unterlagen

- Sonstige vom Patentinhaber eingereichte Unterlagen
- Erwiderung auf die "Mitteilung über Mängel eines Antrags auf Eintragung einer Änderung von Angaben über die Person und Aufforderung zu deren Beseitigung"
- Erwiderung auf die "Mitteilung über Mängel eines Antrags auf Eintragung eines Rechtsübergangs und Aufforderung zu deren Beseitigung"

Erwiderungen im Zusammenhang mit dem Einheitspatentverfahren

- Unterbrechung des Verfahrens
- Erwiderung auf die "Beabsichtigte Zurückweisung durch die Abteilung für den einheitlichen Patentschutz"
- Erwiderung auf die "Aufforderung zur Beseitigung von Mängeln im Antrag auf Kompensation von Übersetzungskosten"
- Erwiderung auf die "Aufforderung zur Beseitigung von Mängeln im Antrag auf einheitliche Wirkung (Regel 7 (3) DOEPS)"
- Erwiderung auf die "Aufforderung zur Beseitigung von Mängeln in der Erklärung über die Lizenzbereitschaft/in der Zurücknahme einer Erklärung über die Lizenzbereitschaft"
- Erwiderung auf eine andere Mitteilung der Abteilung für den einheitlichen Patentschutz

Vertreter

- Vertretervollmacht
- Unterlagen zur Vertretung
- Allgemeine Vollmacht
- Mitteilung über das Erlöschen der Vollmacht des Vertreters
- Erwiderung auf die Aufforderung zur Anzeige der Bestellung eines zugelassenen Vertreters
- Antrag auf Änderung des Vertreters des Patentinhabers

Anträge

- Berichtigung von Mängeln im Antrag auf einheitliche Wirkung (Regel 20 (2) h) DOEPS)
- Unterbrechung des Verfahrens
- Antrag auf automatische Abbuchung
- Antrag auf Löschung der Eintragung einer Lizenz
- Antrag auf Löschung der Eintragung eines dinglichen Rechts
- Antrag auf Adressänderung
- Antrag auf Namensänderung
- Antrag auf Änderung des Vertreters des Patentinhabers
- Antrag auf Eintragung einer Lizenz
- Antrag auf Eintragung eines dinglichen Rechts
- Antrag auf Eintragung oder Löschung der Eintragung einer Zwangsvollstreckungsmaßnahme
- Antrag auf Eintragung eines Rechtsübergangs
- Erklärung über die Lizenzbereitschaft
- Zurücknahme der Erklärung über die Lizenzbereitschaft

Übersetzungen

- Beglaubigung der Übersetzung
- Übersetzung des Patents

Zurücknahmen

- Zurücknahme der Erklärung über die Lizenzbereitschaft
- Zurücknahme des Antrags auf einheitliche Wirkung

3.3.2. Dokumente anhängen

- ➔ Klicken Sie im Reiter **Dokumente** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



- ➔ Navigieren Sie im Fenster **Öffnen** zum Speicherort Ihrer Datei.
- ➔ Markieren Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen**, um sie anzuhängen.
Die Datei wird unter ihrem ursprünglichen Dateinamen an den Entwurf angehängt.
- ➔ Wählen Sie aus der Drop-down-Liste **Kategorie** die gewünschte Kategorie.

Patent- und Anmeldenr.	Namen ⚠	Dokumente ⛔	Gebühren	Anmerkungen
<div> <div> + - </div> <div> trans_englisch.pdf </div> </div>				
<div> <div> Ursprünglicher Dateiname: trans_englisch.pdf </div> <div> Diese pdf Datei enthält: </div> <div> <div>Kategorie</div> <div> Übersetzungen Lizenzbereitschaft Nicht öffentliche Dokumente Sonstige Vertreter Erwiderungen im Zusammenhang mit dem Einheitspate Anträge Übersetzungen Zurücknahmen </div> </div> </div>				

Abbildung 29: Kategorie für das angehängte Dokument auswählen

➔ Wählen Sie aus der Drop-down-Liste **Unterlagenart** die gewünschte Unterlagenart.

Patent- und Anmeldenr.	Namen ⚠	Dokumente ⛔	Gebühren	Anmerkungen		
<div> <div> + - </div> <div> trans_englisch.pdf </div> </div>					<div> <div> Ursprünglicher Dateiname: trans_englisch.pdf </div> <div> Diese pdf Datei enthält: </div> <div> <div>Kategorie</div> <div> Übersetzungen </div> </div> <div> <div>Unterlagenart:</div> <div> Beglaubigung der Übersetzung Übersetzung des Patents </div> </div> </div>	<div> Zahl der Seiten: 1 </div>

Abbildung 30: Unterlagenart innerhalb der gewählten Kategorie auswählen

Die Datei wird in den OLF-Standarddateinamen umbenannt.

Patent- und Anmeldenr.	Namen ⚠	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen		
<div> <div> + - </div> <div> UTRAN-1.pdf • Übersetzung des Patents </div> </div>					<div> <div> Ursprünglicher Dateiname: trans_englisch.pdf </div> <div> Diese pdf Datei enthält: </div> <div> <div>Kategorie</div> <div> Übersetzungen </div> </div> <div> <div>Unterlagenart:</div> <div> Übersetzung des Patents </div> </div> </div>	<div> Zahl der Seiten: 1 </div>

Abbildung 31: Das angehängte Dokument erhält den OLF-Standard-Dateinamen

Dokumente im Zusammenhang mit der Lizenzbereitschaft

Ein Dokument der Unterlagenart *Zurücknahme einer Erklärung über die Lizenzbereitschaft* können Sie nicht zusammen mit einem Dokument der Unterlagenart *Erklärung über die Lizenzbereitschaft* übermitteln. Wenn Sie dies versuchen, erscheint ein rotes Überprüfungssymbol in der Registerkarte Dokumente.

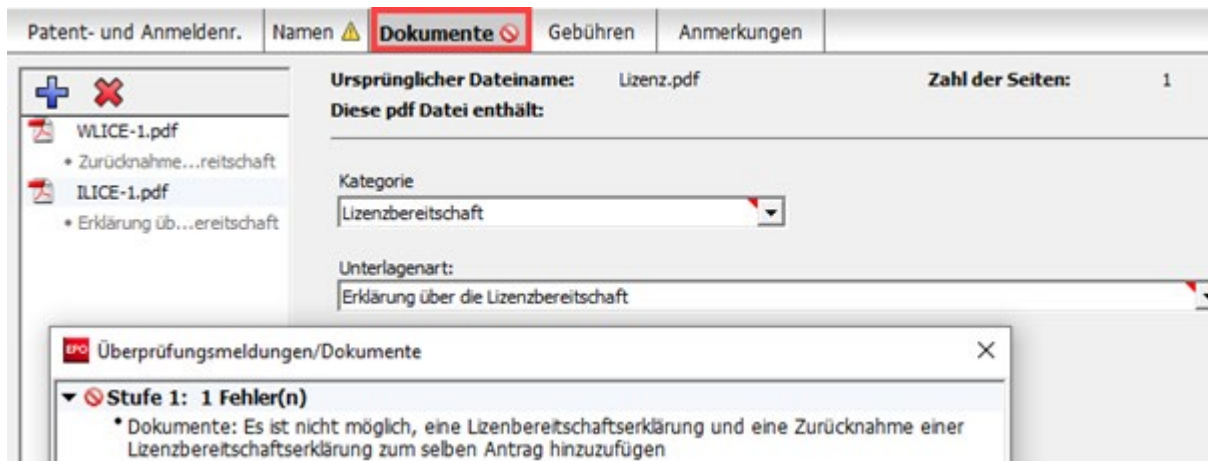



Abbildung 32: Überprüfungsmeldung bei unzulässiger Kombination von Dokumenten

3.3.3. Nicht öffentliche Dokumente einreichen

Mit der OLF-Software können Sie Dokumente im nicht öffentlichen Verfahren beim EPA einreichen.

 Einem Formblatt UP(7038) können Sie entweder nur öffentlich zugängliche oder nur nicht öffentlich zugängliche Dokumente anhängen. Wenn Sie nicht öffentliche Dokumente anhängen, können Sie keine nur für öffentliche Einreichungen bestimmte Gebühreinzahlung vornehmen. Bitte verwenden Sie deshalb separate Formblätter für öffentliche und nicht öffentliche Einreichungen beim EPA.

- ➔ Klicken Sie auf das Symbol **Hinzufügen**.
- ➔ Navigieren Sie zu Ihrer Datei und hängen Sie sie an.
- ➔ Wählen Sie die Kategorie **Nicht öffentlich**.
- ➔ Wählen Sie aus der Drop-down-Liste **Unterlagenart** die gewünschte Unterlagenart, z. B. **Nachweis für den Status als Einheit mit Anspruch auf Kompensation von Übersetzungskosten**.
- ➔ Die Datei wird in **COMP-EVID-1.pdf** umbenannt.

Patent- und Anmeldenr.	Namen	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen
<div> <div>+</div> <div>×</div> <div>UTRAN-1.pdf</div> <div>• Übersetzung des Patents</div> <div>COMP-EVID-1.pdf</div> <div>• Nachweis für...ungskosten</div> </div>		<div>Ursprünglicher Dateiname: other_doc.pdf</div> <div>Zahl der Seiten: 1</div> <div>Diese pdf Datei enthält:</div> <div> <div>Kategorie</div> <div>Nicht öffentliche Dokumente</div> </div> <div> <div>Unterlagenart:</div> <div>Nachweis für den Status als Einheit mit Anspruch auf Kompensation von Übersetzungskosten</div> </div>		

Abbildung 33: Nachweis für den Status als Einheit mit Anspruch auf Kompensation von Übersetzungskosten als nicht öffentliches Dokument angehängt

Wenn Sie nach einem nicht öffentlichen Dokument noch eine weitere Datei einer öffentlichen Unterlagenart anhängen, erscheint ein rotes Überprüfungssymbol in der Registerkarte **Dokumente**. Die Überprüfungsmeldung weist Sie auf den Fehler hin.

Überprüfungsmeldungen/Dokumente

▼

Stufe 1: 1 Fehler(n)

• Dokumente: Es ist nicht möglich, an ein und denselben Antrag öffentlich zugängliche und nicht öffentlich zugängliche Unterlagen anzufügen

Abbildung 34: Überprüfungsmeldung nach dem Anhängen öffentlicher und nicht öffentlicher Dokumente

3.3.4. Angehängte Dokumente ansehen

Sie können die Liste aller angehängten Dokumente in der Seitenansicht des Formblatts sehen.

➔ Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Seitenansicht**.



Der PDF-Viewer öffnet sich.

Die Seitenansicht des Formblatts (**upf7038.pdf**) enthält eine Liste der angehängten Dokumente mit ihren ursprünglichen Dateinamen.

➔ Klicken Sie auf den Namen eines der Dokumente in der Liste auf der linken Seite, um es im PDF-Viewer anzuzeigen.

	Beschreibung der Unterlage	Ursprünglicher Dateiname	Vergebener Dateiname
1	Übersetzung des Patents	trans_englisch.pdf	UTRAN-1.pdf
2	Zurücknahme der Erklärung über die Lizenzbereitschaft	Lizenz.pdf	WLICE-1.pdf

3.4. UP(7038) – Gebühren

In der Registerkarte **Gebühren** von Formblatt UP(7038) können Sie die Gebühren auswählen, die Sie für den Antrag auf einheitliche Wirkung zahlen möchten, und die Zahlungsart angeben.

Weitere Informationen zu den laufenden Konten beim EPA und zum automatischen Abbuchungsverfahren finden Sie im ABl. EPA 2015, Zusatzpublikation 3:

- Vorschriften über das laufende Konto (VLK) (http://www.epo.org/law-practice/legal-texts/official-journal/2015/etc/se3/p8_de.html)
- Mitteilung des Europäischen Patentamts vom 12. Februar 2015 über die Änderung der Vorschriften über das laufende Konto (VLK) und ihrer Anhänge (http://www.epo.org/law-practice/legal-texts/official-journal/2015/etc/se3/p2_de.html)

Gebührenzahlungsdienst

Das EPA bietet Inhabern laufender Konten beim EPA einen raschen und sicheren Dienst für die Gebührenzahlung. Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website des EPA unter **Anmelden eines Patents > Online-Dienste > Zentrale Gebührenzahlung** (https://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment_de.html).

3.4.1. Angaben zur Zahlung

Im Reiter **Angaben zur Zahlung** können Sie

- die Zahlungsart für die Gebühren auswählen, die Sie entrichten möchten
- bei der Stellung eines Antrags auf Kompensation von Übersetzungskosten ein laufendes Konto angeben, das ausschließlich dem Eingang von Zahlungen dienen soll

Zahlungsart

➔ Wählen Sie die gewünschte Option aus der Liste **Zahlungsart**:

- **Automatischer Abbuchungsauftrag**
Wenn Sie diese Option wählen, sind die Kästchen im Reiter **Gebührenauswahl** deaktiviert, und die Summe der Gebühren beträgt 0,00 EUR. Das EPA wird die Summe der fälligen Gebühren aus den in der Einreichung eingegebenen Daten berechnen und direkt abbuchen. Bei dieser Option können Sie die Gebühren nicht selbst im Formblatt auswählen.
- **Abbuchung vom laufenden Konto**
Wenn Sie diese Zahlungsart wählen, werden die ausgewählten Gebühren direkt von Ihrem laufenden Konto beim EPA abgebucht.
- **Banküberweisung**
Zahlungen in EUR sind ausschließlich zugunsten des Bankkontos des EPA bei der Commerzbank AG in München anzuweisen. Der IBAN-Code und der BIC-Code des

Bankkontos des EPA werden automatisch eingefügt, wenn Sie DE, Commerzbank AG, München aus der Liste wählen.

■ **Kreditkarte**

Alle Zahlungen per Kreditkarte müssen über die Zentrale Gebührenzahlung erfolgen, auf die Sie über die EPA-Website zugreifen können: **Anmelden eines Patents > Online-Dienste > Zentrale Gebührenzahlung** (<https://epo.org/fee-payment-service/de/login>). Die Wahl dieser Zahlungsart im Reiter **Angaben zur Zahlung** ist lediglich ein Hinweis darauf, wie Sie zu zahlen beabsichtigen.

■ **Nicht angegeben**

Wählen Sie diese Option, wenn Sie nicht beabsichtigen, mit diesem Formblatt Gebühren zu bezahlen, oder wenn Sie noch nicht sicher sind, wie Sie die Gebühren entrichten möchten.



Wenn Sie eine Zahlungsart auswählen, müssen Sie auch mindestens eine Gebühr im Reiter **Gebührenauswahl** markieren.


Abbuchung vom laufenden Konto

➔ Geben Sie die **Nummer des laufenden Kontos** ein.

Eine EPA-Kontonummer besteht immer aus acht Ziffern und beginnt mit **28**.

➔ Geben Sie den **Kontoinhaber** ein (optional).

➔ Wenn Sie möchten, dass die fälligen Gebühren erst nach dem Tag der Einreichung von Ihrem Konto abgebucht werden, geben Sie das Datum in das Feld **Späterer Ausführungstermin (optional)** ein.

➔ Bewegen Sie Ihren Mauszeiger über das Symbol  rechts neben **Späterer Ausführungstermin (optional)**, um den folgenden **Wichtigen Hinweis** anzuzeigen:

Mit dieser Funktion können Sie ausdrücklich angeben, dass Ihr Zahlungsauftrag nicht am selben, sondern an einem späteren Tag ausgeführt werden soll.

In diesem Fall gilt der spätere Ausführungstermin als Zahlungstag, sofern das Guthaben auf dem laufenden Konto an diesem Tag ausreicht.

Bitte wählen Sie diese Option nur, wenn die Gebühren erst später abgebucht werden sollen; standardmäßig wird der Auftrag am Eingangstag ausgeführt.

Der spätere Ausführungstermin kann höchstens 40 Tage in der Zukunft liegen.

Bitte stellen Sie sicher, dass der spätere Ausführungstermin innerhalb der Frist für die Zahlung der ausgewählten Gebühren liegt.

Bitte beachten Sie, dass alle Abbuchungsaufträge (regulärer Art oder mit späterem Ausführungstermin) nur bis 24 Uhr MEZ des Eingangstags widerrufen werden können (Vorschriften über das laufende Konto (VLK), Nr. 7).

Patent- und Anmeldenr.	Namen	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen
Angaben zur Zahlung Gebührenausswahl				
Zahlungsart:		<input type="text" value="Abbuchung vom laufenden Konto"/>		Währung: EUR
Hiermit wird das Europäische Patentamt ermächtigt, die in der Registerkarte "Gebührenausswahl" angegebenen Gebühren und Auslagen vom nachstehenden laufenden Konto beim EPA abzubuchen:				
Nummer des laufenden Kontos:		<input type="text" value="28123456"/>		
Kontoinhaber:		<input type="text" value="IT Partner"/>		
Späterer Ausführungstermin (optional):		<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/> <input type="button" value="19"/> <input type="button" value="i"/>		
Reimbursement				
<input type="checkbox"/> Nur anzugeben falls abweichend von obiger Angabe - Etwaige Rückerstattung auf das laufende Konto beim EPA:				<input type="text" value="28"/>
Kontoinhaber:				<input type="text"/>

Abbildung 36: Angaben zur Zahlung über das laufende Konto eingeben

Laufendes Konto für die Rückerstattung

Wenn Sie einen Antrag auf Kompensation von Übersetzungskosten stellen, ist die Angabe eines laufenden Kontos beim EPA empfohlen, auf dem die Zahlung eingehen soll. Ein rotes Überprüfungssymbol in der Registerkarte **Dokumente** weist auf die entsprechende Überprüfungsmeldung hin (siehe **Dokumente anhängen** (S. 32)).

- ➔ Markieren Sie das Kästchen ***Etwaige Rückerstattung auf das laufende Konto beim EPA.***
- ➔ Geben Sie die Nummer des laufenden Kontos (obligatorisch) und den Namen des Kontoinhabers (optional) an.

Patent- und Anmeldenr.	Namen	Dokumente	Gebühren 	Anmerkungen
------------------------	-------	-----------	------------------	-------------

Angaben zur Zahlung | **Gebührenauswahl**

Zahlungsart: Abbuchung vom laufenden Konto Währung: EUR

Hiermit wird das Europäische Patentamt ermächtigt, die in der Registerkarte "Gebührenauswahl" angegebenen Gebühren und Auslagen vom nachstehenden laufenden Konto beim EPA abzubuchen:

Nummer des laufenden Kontos: 28123456

Kontoinhaber: IT Partner

Späterer Ausführungstermin (optional): TT.MM.JJJJ 19

Reimbursement

☒ Nur anzugeben falls abweichend von obiger Angabe - Etwaige Rückerstattung auf das laufende Konto beim EPA:

28

Kontoinhaber:

Abbildung 37: Laufendes Konto für die Rückerstattung

Wenn Sie **Automatischer Abbuchungsauftrag** oder **Abbuchung vom laufenden Konto** als Zahlungsart gewählt haben, brauchen Sie hier nur dann eine Kontonummer einzugeben, wenn diese Nummer von der für die Gebührenzahlung angegebenen Kontonummer abweicht.

3.4.2. Gebührenauswahl

Im Reiter **Gebührenauswahl** können Sie die Gebühren für den Antrag auf einheitliche Wirkung des europäischen Patents und verschiedene weitere Gebühren auswählen..

Wenn Sie in der Registerkarte **Patent- und Anmeldenr.** das Kästchen für die Erklärung über die Lizenzbereitschaft markiert haben, ermäßigen sich die Jahresgebühren für das 2. bis 20. Jahr um 15 % (siehe **UP(7038) – Patent- und Anmeldenummer**, S. 27).

- ➔ Markieren Sie die Kästchen für die zu zahlenden Gebühren.
Die Summe der Gebühren wird automatisch berechnet.

Patent- und Anmeldendr.	Namen	Dokumente	Gebühren	Anmerkungen		
Angaben zur Zahlung Gebührenausswahl						
Anzeigen: Alle Gebühren		Gebühren-Code 				
	Gebüh.../	Beschreibung	Betrag in EUR	Ermäßigung	Anzahl	Fälliger Betrag in EUR
<input type="checkbox"/>	022	Eintragung von Rechtsübergängen	110.00	keine	0	0.00
<input type="checkbox"/>	023	Eintragung von Lizenzen und anderen Rechten	110.00	keine	0	0.00
<input type="checkbox"/>	029	Beglaubigte Kopie einer Anmeldung; Prioritätsbeleg	110.00	keine	0	0.00
<input type="checkbox"/>	030	Auskunftserteilung aus den Akten einer Anmeldung	110.00	keine	0	0.00
<input type="checkbox"/>	061	Max. Zuschlagsgebühr nach Art. 7(3) GebO	150.00	keine	0	0.00
<input type="checkbox"/>	701	Zuschlagsgebühr R.10 (4) DOEPS (Kompensation + Verwaltungsgebühr Art. 4 (2) GebOEPS)	750.00	keine	0	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	713	Wiedereinsetzungsgebühr	685.00	keine	1	685.00
<input type="checkbox"/>	732	Jahresgebühr für das 2. Jahr	35.00	keine	0	0.00
<input type="checkbox"/>	733	Jahresgebühr für das 3. Jahr	105.00	keine	0	0.00
<input type="checkbox"/> Abänderung der Gebührenbeträge (keine Durchführung von automatischer Korrektur durch das EPA) Gebührenverzeichnis für EUR, gültig ab: 01.04.2022			<input type="checkbox"/> Ermäßigung für Lizenzbereitschaft 15 %			Insgesamt: (1 Gebühren) 685.00 EUR

Abbildung 38: Gebühren für nachgereichte Unterlagen auswählen

Auswahl von Gebühren beim Einreichen nicht öffentlicher Dokumente

Wenn Sie nicht öffentliche Dokumente an Ihren Entwurf anhängen, können Sie nur bestimmte Gebühren gleichzeitig auswählen, nämlich:

- 026 – Auszüge aus dem Europäischen Patentregister
- 027 – Akteneinsicht (Papierkopien bis 100 Seiten, elektronischer Datenträger)
- 029 – Beglaubigte Kopie einer Anmeldung; Prioritätsbeleg

Für alle anderen Gebühren ist eine separate Einreichung erforderlich. Wenn Sie eine Gebühr auswählen, die nicht mit nicht öffentlichen Dokumenten kompatibel ist, erscheint in der Registerkarte **Dokumente** ein rotes Überprüfungssymbol.

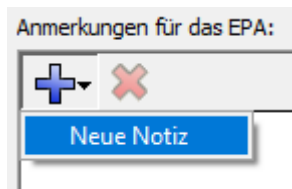
3.5. UP(7038) - Anmerkungen

Sie können das Formblatt UP(7038) dazu nutzen, eine Anmerkung an das EPA zu senden, ohne weitere Daten anzugeben oder weitere Dokumente anzuhängen.

In der Registerkarte **Anmerkungen** geben Sie Notizen ein, die an das EPA übermittelt werden sollen.

Notizen für das EPA erstellen

➔ Klicken Sie auf das Symbol **Hinzufügen** und wählen Sie **Neue Notiz**.



→ Geben Sie den gewünschten Text in die Felder **Verfasser**, **Betrifft** und **Notiz** ein.

Abbildung 39: Anmerkung für das EPA erstellen

→ Zum Erstellen von Notizen, die nicht für das EPA bestimmt sind, nutzen Sie bitte die Funktion **Interne Notizen** in der Symbolleiste.

