

**Leibniz-Wettbewerbsverfahren  
Handreichung zum Erstellen und  
Einreichen des Jahresnachweises**

19. September 2022

# Erläuterung zur Erstellung des Jahresnachweises

Bevor Sie in einem neuen Jahr erneut Mittelabrufe in Vorhaben der Leibniz-Wettbewerbsverfahren durchführen können, müssen Sie zunächst den Jahresnachweis für das abgeschlossene Kalenderjahr einreichen.

Im Jahresnachweis werden die im abgeschlossenen Jahr tatsächlich erfolgten Ausgaben bestätigt. Außerdem werden in den Förderprogrammen „Leibniz- Kooperative Exzellenz“, „Leibniz- Transfer“ und „Leibniz-WissenschaftsCampi“ die an Kooperationspartner weitergeleiteten Mittel aufgeführt, sofern es im Abrechnungszeitraum Mittelweiterleitungen gab.

Die meisten Daten im Jahresnachweis werden automatisch aus dem Verwendungsplan, der die tatsächlichen und geplanten Ausgaben darstellt, übernommen. Daher muss für die Erstellung des Jahresnachweises zunächst der Verwendungsplan auf den aktuellen Stand gebracht werden.

# E-Mail zur Erstellung des Jahresnachweises

Nach Ende eines Kalenderjahres erhalten Sie folgende E-Mail, in der Sie um die Erstellung des Jahresnachweises für das abgeschlossene Jahr gebeten werden:

Titel des Vorhabens: Test-Vorhaben  
Projektnummer: K506/2022

Sehr geehrte Frau B,

ab heute können Sie für Ihr oben genanntes Vorhaben im Verwaltungssystem der Leibniz-Wettbewerbsverfahren den Jahresnachweis 0 erstellen.

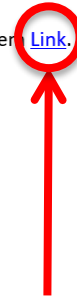
Die Abgabefrist für den Jahresnachweis ist der 15. Februar dieses Jahres. Falls es sich um den letzten Jahresnachweis Ihres Vorhabens handelt, reichen Sie ihn bitte spätestens 6 Wochen nach Erhalt dieser E-Mail ein.

**Bitte beachten Sie, dass der nächste Mittelabruf erst möglich sein wird, wenn der Jahresnachweis eingereicht und geprüft wurde und Sie in diesem Zusammenhang Ihren Verwendungsplan aktualisiert haben. Dies gilt nur, sofern noch nicht alle Mittel abgerufen wurden und Ihr Vorhaben noch nicht beendet ist.**

Das elektronische Verwaltungssystem der Leibniz-Wettbewerbsverfahren erreichen Sie unter diesem [Link](#). Nach dem Einloggen finden Sie dort auch weiterführende Informationen.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Beste Grüße  
Ihr Referat  
Leibniz-Wettbewerbsverfahren



Klicken Sie auf den in der E-Mail enthaltenen Link, um zum E-System des Leibniz-Wettbewerbs zu gelangen.

# Benutzerlogin

Log-In zum E-System

Rufen Sie als Erstes das E-System der Leibniz-Wettbewerbsverfahren auf:

<https://leibniz-wettbewerbsverfahren.antragsverwaltung.de/login.php>

Tragen Sie in die Maske Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und aktivieren Sie das Auswahlkästchen.

Klicken Sie anschließend auf „Jetzt einloggen“, um auf das System zuzugreifen.

**Benutzerlogin**  
Herzlich Willkommen beim Leibniz-Wettbewerbsverfahren

Benutzername

Benutzername

Passwort

Passwort

Ich versichere hiermit, dass alle für meine Beauftragung relevanten Personen und Institutionen mit der Weitergabe der sie betreffenden persönlichen Daten und für die Bearbeitung notwendigen Informationen (auch an die in die Antragsabwicklung eingebundenen technischen Dienstleister) einverstanden sind.  
Ich bin damit einverstanden, dass von mir eingegebene Daten im Rahmen der Bearbeitung den Sachbearbeiter/innen und auch den beratenden Gremien einsehbar sind.

Jetzt einloggen

[Passwort neu anlegen / Passwort vergessen?](#)

# Auswahl des korrekten Förderprogramms

Herzlich Willkommen!

Sie befinden sich im e-System der Leibniz-Wettbewerbsverfahren.

Wählen Sie nun das Förderformat, in dem Ihr Vorhaben bewilligt wurde. Klicken Sie hierzu in der entsprechenden Zeile auf „Öffnen“.

Verfügbare Programme:	Zugriff Antragsteller/in:
<b>Leibniz Portal</b>	
Leibniz- Kooperative Exzellenz	Öffnen >>>
Leibniz- Professorinnenprogramm	Öffnen >>>
Leibniz- Junior Research Groups	Öffnen >>>
Leibniz- Transfer	Öffnen >>>
Leibniz-WissenschaftsCampi	Öffnen >>>

**Herzlich willkommen beim e-System der Leibniz-Wettbewerbsverfahren!**

Bitte wählen Sie aus der Programmverwaltung das gewünschte Förderprogramm aus.

Sollten Sie Fragen haben, melden Sie sich gerne bei uns.

Leibniz-Gemeinschaft  
Dr. Karin Effertz  
Leiterin Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren  
Email: effertz@leibniz-gemeinschaft.de  
Chausseestraße 111, 10115 Berlin  
Tel.: +49 30 206049 330

# Zugriff auf den Benutzeraccount

Klicken Sie auf den mit Ihrem Zugang verknüpften Benutzeraccount der Institutsleitung, um auf deren Vorhaben zuzugreifen.

Sollten Sie selbst den Zugang der Institutsleitung verwenden, entfällt dieser Schritt.

Verfügbare Programme:	Zugriff Antragsteller/in:
<b>Leibniz-Kooperative Exzellenz</b>	Öffnen >>>
Leibniz-Professorinnenprogramm	Öffnen >>>
Leibniz-Junior Research Groups	Öffnen >>>
Leibniz-Transfer	Öffnen >>>
Leibniz-WissenschaftsCampi	Öffnen >>>

Antragsverwaltung 		Leibniz-Kooperative Exzellenz
<b>Eigene Daten :</b>	<b>Eigene Projekte :</b>	
Test-Institut		
Matthias Goeritz (Partner)		
goeritz@leibniz-gemeinschaft.de		

**Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern:**

Matthias Goeritz (Direktor),  
Test-Institut 



# Zugriff auf das Vorhaben

Alle Vorhaben, für die Sie Zugriffsrechte erhalten haben, können hier mit einem Klick angewählt werden. Sollte das von Ihnen gesuchte Vorhaben hier nicht erscheinen, haben Sie möglicherweise das falsche Förderformat gewählt.



The screenshot shows the 'Antragsverwaltung' (Application Management) interface for 'Leibniz- Kooperative Exzellenz'. It is divided into two main sections: 'Benutzerdaten:' (User Data) and 'Für Sie freigegebene Projekte:' (Projects released for you). The 'Benutzerdaten:' section lists the user as Matthias Goeritz (Direktor) at Test Institut, with the email goeritz@leibniz-gemeinschaft.de. The 'Für Sie freigegebene Projekte:' section lists two projects: 'K4/2017 Test Koop Exz' and 'K89/2017 Testprojekt Mittelabrufe', each with a selection icon. A red box highlights the project list, and a red arrow points from the text on the left to this box. At the bottom, there is a link 'Zurück zu den eigenen Projekten >>>'.

Antragsverwaltung ▾		Leibniz- Kooperative Exzellenz	
<b>Benutzerdaten:</b>		<b>Für Sie freigegebene Projekte:</b>	
Test Institut		K4/2017 Test Koop Exz	
Matthias Goeritz (Direktor)		K89/2017 Testprojekt Mittelabrufe	
goeritz@leibniz-gemeinschaft.de			
Zurück zu den eigenen Projekten >>>			

Ist das Förderformat korrekt und das Vorhaben erscheint noch immer nicht, so fehlen Ihnen die notwendigen Bearbeitungsrechte. Bitte setzen Sie sich dann mit der Projektleitung, der Institutsleitung und/oder dem Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren in Verbindung.

# Der Reiter „Übersicht“

Zunächst wird der Reiter „Übersicht“ angezeigt. Hier können Sie relevante Dokumente, Informationen sowie ihr eingereichtes Antragsformular finden.

Um zum Verwendungs- und Mittelabrufplan zu gelangen, klicken Sie auf „Finanzplanung“

Übersicht Projektteam Interessenbekundung Gutachterausswahl Antragsmaske **Finanzplanung** Verlängerung beantragen

### Antragsübersicht

Antragsnummer: K221/2019  
Projektname: Testprojekt Wettbewerb  
Projekt-E-Mail: goeritz@wgl.de  
Sektion der Leibniz-Gemeinschaft: T

Antrag aufrufen

Ihr Antrag ist eingereicht. Bitte kontrollieren Sie regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach. Der Großteil der Kommunikation wird digital erfolgen und kann auch verbindliche Fristen enthalten.

### Herzlich willkommen beim Leibniz-Wettbewerb!

Über die Reiter oben in der Hauptnavigation können Sie die einzelnen Bereiche Ihres Vorhabens aufrufen.

Die Verwendungsrichtlinie der Leibniz-Wettbewerbsverfahren finden Sie hier:  
- [Verwendungsrichtlinie](#)

Ausführliche Erklärungen zur Funktionsweise des elektronischen Verwaltungssystems finden Sie hier:  
- [Handreichung zur Änderung des Verwendungsplans und Mittelabrufplans](#)  
- [Handreichung zum Mittelabruf](#)  
- [Handreichung zum Jahresnachweis](#)  
- [Handreichung zum Abschlussbericht](#)



# Anpassung des Verwendungsplans

Tragen Sie im Verwendungsplan die tatsächlich erfolgten Ausgaben des abgeschlossenen Kalenderjahres ein. Aktualisieren Sie bei Bedarf auch die Spalten der kommenden Jahre, um eventuelle Mittelverschiebungen darzustellen. Denken Sie bitte daran, auch die Kosten anzugeben, die bei Ihren Kooperationspartnern entstanden sind und aus Mitteln des Leibniz-Wettbewerbs finanziert wurden.

**Personalmittel**

Kostenposition <i>i</i>	Eingruppierung und Prozentsatz <i>i</i>	Institution <i>i</i>	Jahr 1 <i>i</i>	Jahr 2 <i>i</i>	Jahr 3 <i>i</i>	Gesamt <i>i</i>	Beschreibung <i>i</i>
Projektleiter	TVÖD E15, 75%	Test-Institut 1	40.000,00 €	45.000,00 €	50.000,00 €	135.000,00 €	Test1
Postdoktorant	TVÖD E13, 50 %	Test-Institut 2	30.000,00 €	35.000,00 €	40.000,00 €	105.000,00 €	Test2
			70.000,00 €	80.000,00 €	90.000,00 €	240.000,00 €	

Gesamten Datensatz löschen

**Speichern**

+

Mit diesem Button können Sie neue Zeilen hinzufügen.

Bitte beachten Sie, dass Sie jede bearbeitete Zeile einzeln speichern müssen, da die Änderungen ansonsten nicht übernommen werden.

# Anpassung des Verwendungsplans

## Kofinanzierung


Im **Leibniz-Professorinnenprogramm** und im **Programm Leibniz-Junior Research Groups** wird der Kofinanzierungsplan in einer separaten Excel-Datei geführt. Die jeweils aktuelle Version finden Sie oberhalb der Gesamtdarstellung des Verwendungsplans.

**Programmpauschale**

Wir beantragen eine Programmpauschale in Höhe von  %

**Kofinanzierung**

Bitte laden Sie hier den Finanzplan Ihrer Kofinanzierung als Excel-Tabelle hoch (Vorlage siehe rechte Marginalspalte). Bitte ordnen Sie auch hier in der Spalte "Beschreibung" die beantragten Mittel einem Teilprojekt, Arbeitspaket bzw. Meilenstein zu.

Finanzplan Kofinanzierung  60 KB | Die Datei wurde beim Hochladen umbenannt.  
**P66-2018\_fin\_upload\_kofinanzierung\_220107-155906.xlsx**

**Gesamtdarstellung**

Im Rahmen des Jahresnachweises ist immer eine **Aktualisierung des Kofinanzierungsplans erforderlich**. Senden Sie hierfür bitte nach Einreichen des Jahresnachweises eine entsprechend angepasste Version dieser Datei unter Angabe der Projektnummer an [saw@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:saw@leibniz-gemeinschaft.de).

Für Vorhaben im Programm **Leibniz-WissenschaftsCampi** beachten Sie bitte, dass der Kofinanzierungsplan Teil des Verwendungsplans ist.

**Darstellung der Kofinanzierung**

Bitte geben Sie hier die Höhe der Kofinanzierung Ihres eigenen Instituts, der Universität und/oder des Sitzlandes und eventuell weiterer Projektpartner an. In der Spalte "Kategorie" geben Sie bitte an, ob es sich um Personal-, Sach- oder Investitionsmittel handelt.

Kategorie	Institution	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Gesamt	Beschreibung
Personalm	Test-Institut	40.000,00 €	30.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	110.000,00 €	Test1
Sachmitte	Test-Univers	20.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	120.000,00 €	Test2
Personalm	Test-Institut	10.000,00 €	15.000,00 €	20.000,00 €	15.000,00 €	10.000,00 €	70.000,00 €	Test3
		<b>70.000,00 €</b>	<b>75.000,00 €</b>	<b>60.000,00 €</b>	<b>45.000,00 €</b>	<b>50.000,00 €</b>	<b>300.000,00 €</b>	

Wenn Sie den Verwendungs- und Mittelabrufplan anpassen, aktualisieren Sie bitte auch den Kofinanzierungsplan.

# Anpassung des Verwendungsplans

## Mittelzuweisungen

Bitte denken Sie auch daran, bei Bedarf die Übersicht der Mittelzuweisungen an Ihre Einrichtung und die Kooperationspartner anzupassen. Dabei muss die Plausibilitätsprüfung erfüllt sein. Hierbei handelt es sich um die Mittelzuweisungen für den gesamten Zeitraum des Vorhabens, nicht nur für das abgelaufene Jahr.

**Hiervon nicht betroffen sind Vorhaben im Leibniz-Professorinnenprogramm und im Programm „Leibniz-Junior Research Groups“, da hier keine Mittelweiterleitungen vorgesehen sind.**

Tragen Sie hier ein, wie viele Wettbewerbsmittel über die gesamte Laufzeit insgesamt an der federführenden Leibniz-Einrichtung verausgabt werden (ohne Programmpauschale).

Tragen Sie hier ein, wie viele Wettbewerbsmittel bei den einzelnen Kooperationspartnern über die gesamte Laufzeit verausgabt werden (ohne Programmpauschale).

Wenn die Beträge nicht korrekt sind, ergibt die automatische Plausibilitätsprüfung „nicht erfüllt“.

**Mittelzuweisung**

Bitte geben Sie an, wie viele der oben stehenden Mittel dem antragstellenden Institut und den Kooperationspartnern insgesamt zugewiesen werden. Die Angaben dürfen den oberen Tabellen nicht widersprechen.

Antragstellendes Institut:  €

**Kooperationspartner**

Bitte beachten Sie, dass Mittel nur an in der Interessensbekundung genannte Kooperationspartner weitergeleitet werden können.

Kooperationspartner	Zugewiesene Mittel
University 1 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="30.000,00"/>
University 2 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="60.000,00"/>
Other Partner 1 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="15.000,00"/>

€

Nettoantragssumme: **205.000,00** €  
an das antragstellende Institut fließende + an Kooperationspartner weitergeleitete Mittel

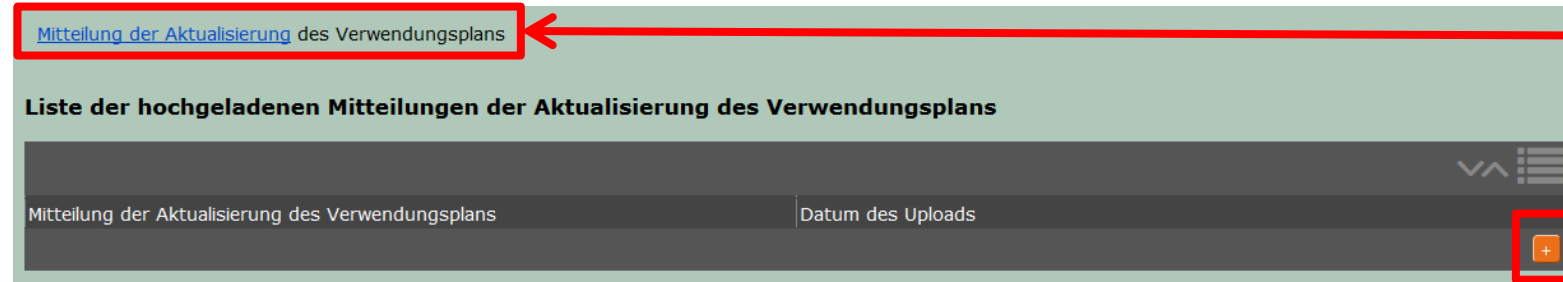
Programmpauschale (%): **0,00** €

Gesamtantragssumme: **205.000,00** €

Plausibilitätsprüfung: **Nicht erfüllt.**

# Mitteilung der Aktualisierung des Verwendungsplans

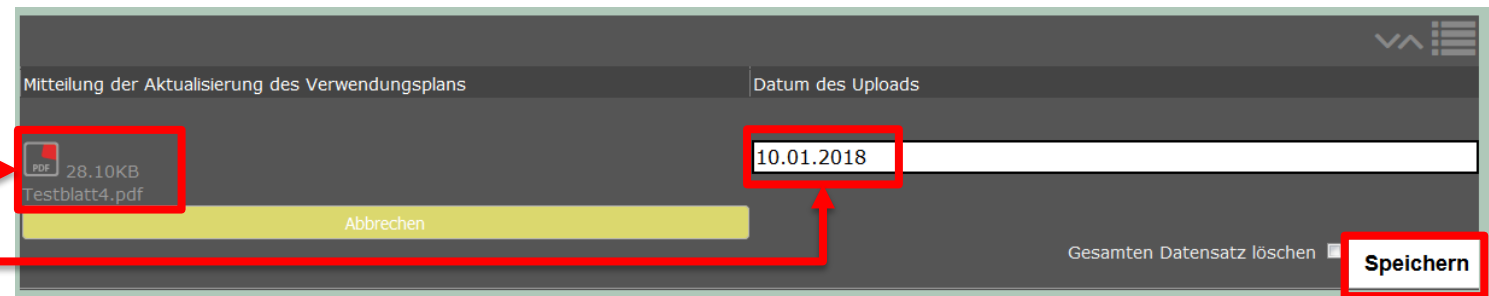
Bevor Sie den Jahresnachweis vervollständigen und einreichen, müssen Sie ein Dokument hochladen, in dem Sie erläutern, ob es Änderungen gab und woraus diese sich ergeben haben.



Hier können Sie das auszufüllende Dokument herunterladen.

Das ausgefüllte und unterschriebene Dokument können Sie hochladen, indem Sie der Tabelle eine neue Zeile hinzufügen.

Die linke Spalte dient zum Hochladen des Dokuments, in die rechte Spalte wird das aktuelle Datum eingetragen.



Klicken Sie danach auf „Speichern“.

# Wechsel zum Reiter „Jahresnachweis“

Übersicht Projektteam Interessenbekundung Gutachterausswahl Antragsmaske Finanzplanung **Jahresnachweis** Verlängerung

## Antragsübersicht

Wenn Sie den Verwendungsplan komplett aktualisiert haben, rufen Sie als Nächstes den Reiter „Jahresnachweis“ auf.

1. Einnahmen	
Übertrag aus dem Vorjahr <small>Dies ist der Kassenbestand des vorigen Jahresnachweises.</small>	0,00 €
Mittelabrufe im Abrechnungszeitraum	108.000,00 €
Programmpauschale der Mittelabrufe im Abrechnungszeitraum	18.000,00 €
<b>Gesamt</b>	<b>108.000,00 €</b>
2. Ausgaben	
<small>Bitte passen Sie die Ausgaben in Ihrem Verwendungsplan im Bereich „Finanzplanung“ an. Führen Sie dazu auch Kosten auf, die bei Ihren Kooperationspartnern entstanden sind. Die an Kooperationspartner überwiesenen Mittel sind zusätzlich unter Punkt 4. aufzuführen.</small>	
Personalmittel	60.000,00 €
Sachmittel	
Reisekosten	15.000,00 €
Publikationskosten	7.000,00 €
Sonstige Sachmittel	20.000,00 €
Investitionsmittel	20.000,00 €

Die Mittelabrufe im Abrechnungszeitraum und die Beträge aus dem Verwendungsplan werden automatisch in das Jahresnachweisformular übernommen.

# Mittelzuweisungen an Kooperationspartner

In den Förderprogrammen „Leibniz- Kooperative Exzellenz“, „Leibniz- Transfer“ und „Leibniz-WissenschaftsCampi“ sind Mittelweiterleitungen an Kooperationspartner möglich. Gab es im Abrechnungszeitraum Mittelweiterleitungen an Kooperationspartner, tragen Sie diese bitte in die Tabelle unter Punkt 4. ein. Es handelt sich hierbei um die an Kooperationspartner erfolgten Überweisungen, nicht jedoch um die bei Kooperationspartnern tatsächlich entstandenen Kosten.

Fügen Sie der Tabelle eine neue Zeile hinzu.

Anschließend können Sie aus der Liste Ihrer Kooperationspartner wählen

4. Mittelweiterleitungen an Dritte im Abrechnungszeitraum

Kooperationspartner	Art des Kooperationspartners	Überwiesene Mittel
		0,00 €

Kooperationspartner	Art des Kooperationspartners	Überwiesene Mittel
Universität 1	Universitärer Kooperationspartner im Inland	16.000,00 €
---		
Inlandsuniversität		
Wirtschaftspartner Ausland		
Auslandsuniversität		
Universität 1		
Leibniz-Partner 1		

Gesamten Datensatz löschen

**Speichern**

Listendaten in Antrag übernehmen

Tragen Sie hier die jeweils überwiesenen Mittel ein. Bitte beachten Sie, dass jede Zeile der Tabelle einzeln gespeichert werden muss, da die Daten sonst nicht übernommen werden.

# Download und Upload des Jahresnachweises

Am unteren Ende der Seite finden Sie einen Button zum Download des Jahresnachweis-Formulars. Laden Sie den Jahresnachweis herunter, unterschreiben Sie ihn rechtskräftig und laden Sie dann einen Scan der unterschriebenen Version hoch

Der Verwendungsplan ist eine Anlage zum Jahresnachweis und in der Download-Version enthalten. Achten Sie darauf, dass der von Ihnen hochgeladene unterschriebene Jahresnachweis diesen aktuellen Verwendungsplan enthält.

Jahresnachweis als PDF

Unterschriebener Nachweis als PDF **Auswählen** max. 10 MB  
Erlaubte Dateitypen: (pdf)

Um den Jahresnachweis einzureichen, laden Sie bitte den unterschriebenen Jahresnachweis hoch und Speichern Sie den Antrag. Danach erscheint der Button um den Jahresnachweis einzureichen.

**Speichern**

**Im Programm Leibniz-WissenschaftsCampi gibt es ein zusätzliches Upload-Feld. Bitte laden Sie hier den aktuellen Verwendungs- und Kofinanzierungsplan auch separat hoch.**

Jahresnachweis als PDF

Unterschriebener Nachweis als PDF **Auswählen** max. 10 MB  
Erlaubte Dateitypen: (pdf)


Aktueller Verwendungs- und Kofinanzierungsplan **Auswählen** max. 10 MB  
Erlaubte Dateitypen: (pdf)  
Bitte laden Sie hier den aktuellen Verwendungs- und Kofinanzierungsplan hoch, der auch Teil des heruntergeladenen Jahresnachweis-Formulars ist.


Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

## Einreichen des Jahresnachweises


Wenn Sie den Jahresnachweis hochgeladen und den „Speichern“-Button betätigt haben, erscheint am unteren Ende der Seite der „Einreichen“-Button.

[Jahresnachweis als PDF](#)


**Unterschriebener Nachweis als PDF**  27.95KB | Die Datei wurde beim Hochladen umbenannt.  
**K87-2017\_jn\_jn\_upl\_180122-111555.pdf** Löschen

 Jahresnachweis einreichen

Nachdem Sie auf „Jahresnachweis einreichen“ geklickt haben, fordert das System Sie auf, erneut zu speichern. Klicken Sie also auf den „Speichern“-Button, um den Jahresnachweis final einzureichen.

**Unterschriebener Nachweis als PDF**  27.95KB | Die Datei wurde beim Hochladen umbenannt. Löschen

**K87-2017\_jn\_jn\_upl\_180122-111555.pdf**

 Um Ihren Jahresnachweis einzureichen, speichern Sie bitte jetzt den Antrag. Mit dem Speichern wird Ihr Jahresnachweis automatisch eingereicht.

Speichern

**Bitte beachten Sie, dass der Jahresnachweis erst hiermit als eingereicht gilt. Es genügt nicht, den Jahresnachweis lediglich im System hochzuladen.**



# Einreichen des Jahresnachweises

Sie können den Jahresnachweis nur einreichen, wenn das System in Ihren Eingaben keine Fehler findet. Bei Fehlern wird sowohl im Reiter „Finanzplanung“ als auch im Reiter „Jahresnachweis“ eine Meldung in roter Schrift angezeigt.

**ACHTUNG:** Der im Verwendungsplan im Reiter „Finanzplanung“ eingegebene Gesamtbetrag ist höher als der bewilligte Gesamtbetrag.

Bitte denken Sie daran, im Reiter „Finanzplanung“ ein Dokument zur Mitteilung der Aktualisierung des Verwendungsplans hochzuladen. Der Jahresnachweis kann ansonsten nicht eingereicht werden und es erscheint folgende Meldung:

**ACHTUNG:** Es wurde noch keine neue Mitteilung der Aktualisierung des Verwendungsplans hochgeladen. Laden Sie diese bitte in einem neuen Listeneintrag in der Liste "Liste der hochgeladenen Mitteilungen der Aktualisierung des Verwendungsplans" hoch.

Bitte beachten Sie, dass der Gesamtbetrag im Verwendungsplan niemals den für das Vorhaben bewilligten Gesamtbetrag übersteigen darf. Waren die Kosten im abgeschlossenen Jahr höher als geplant, müssen dafür die geplanten Kosten in den Folgejahren entsprechend reduziert werden.

Bei den Jahresnachweisen und im Verwendungsplan werden nur die Mittel aus den Leibniz-Wettbewerbsverfahren berücksichtigt. Hat das Vorhaben Kosten, die durch Mittel aus anderen Quellen gedeckt werden, nehmen Sie diese bitte nicht in den Verwendungsplan und die Jahresnachweise auf.

# Einreichen des Jahresnachweises

## Professorinnenprogramm und Leibniz-Junior Research Groups

Bitte beachten Sie, dass im Programm Leibniz-Junior Research Groups und Professorinnenprogramm auch der außerhalb des e-Systems als Excel-Datei erstellte Kofinanzierungsplan eine Anlage zum Jahresnachweis bildet.

Nachdem Sie den Jahresnachweis über das e-System wie beschrieben eingereicht haben, senden Sie daher bitte auch eine aktualisierte Version des Kofinanzierungsplans an die E-Mail-Adresse [saw@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:saw@leibniz-gemeinschaft.de), unter Angabe der Projektnummer.

Im e-System wird diesbezüglich vor dem Einreichen des Jahresnachweises auch ein entsprechender Informationstext angezeigt:

[Jahresnachweis als PDF](#)

Unterschiedlicher Nachweis als PDF  max. 10 MB

Erlaubte Dateitypen: (pdf)

Um den Jahresnachweis einzureichen, laden Sie bitte den unterschriebenen Jahresnachweis hoch und betätigen Sie den Speichern-Button. Danach erscheint der Button um den Jahresnachweis einzureichen. Bitte denken Sie daran, außerdem den aktualisierten Kofinanzierungsplan (Excel-Datei) unter Angabe der Projektnummer an [saw@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:saw@leibniz-gemeinschaft.de) zu senden.

# Mögliche Probleme beim Einreichen des Jahresnachweises

Falls sich der Jahresnachweis nicht einreichen lässt, Ihnen jedoch keine eindeutige Fehlermeldung angezeigt wird, kann dies **in den Programmen Leibniz-Kooperative Exzellenz, Leibniz-Transfer und Leibniz-WissenschaftsCampi** daran liegen, dass im Reiter „Finanzplanung“ die Plausibilitätsprüfung für die weitergeleiteten Mittel nicht erfüllt ist. Bitte passen Sie in diesem Fall die Zahlen in der Tabelle entsprechend an.

**Kooperationspartner**

Bitte beachten Sie, dass Mittel nur an in der Interessensbekundung genannte Kooperationspartner weitergeleitet werden können.

Kooperationspartner	Zugewiesene Mittel
Universität 1	200,00 €
	200,00 €

Nettoantragssumme: 250,00 €  
an das antragstellende Institut fließende + an Kooperationspartner weitergeleitete Mittel

Programmpauschale ( %): 0,00 €

Gesamtantragssumme: 250,00 €

Plausibilitätsprüfung für Gesamtsumme, Programmpauschale und Gesamtsumme: **Nicht erfüllt.**

Bitte beachten Sie, dass im Programm **Leibniz-WissenschaftsCampi** der aktuelle Verwendungsplan- und Kofinanzierungsplan auch in einem separaten Upload-Feld hochgeladen werden muss. Solange dies nicht erfolgt ist, erscheint eine Fehlermeldung:

Aktueller Verwendungs- und Kofinanzierungsplan **Auswählen** max. 10 MB

Erlaubte Dateitypen: (pdf)  
Bitte laden Sie hier den aktuellen Verwendungs- und Kofinanzierungsplan hoch, der auch Teil des heruntergeladenen Jahresnachweis-Formulars ist.

Um den Jahresnachweis einzureichen, laden Sie bitte den unterschriebenen Jahresnachweis und den aktuellen Verwendungs- und Kofinanzierungsplan hoch (diesen finden Sie im Reiter Finanzplanung und als Anlage zum Jahresnachweis-Formular) und betätigen Sie den Speichern-Button. Danach erscheint der Button, um den Jahresnachweis einzureichen.

# Abschluss

Sie erhalten keine gesonderte Bestätigung über den Eingang des Mittelabrufs. Wenn der Reiter „Mittelabruf“ nicht mehr aufrufbar ist, wurde der Mittelabruf korrekt eingereicht und wird vom Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren bearbeitet.

Sollte es zu Ihrem Mittelabruf Fragen geben, wird sich das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren mit Ihnen in Verbindung setzen.

Voraussichtlich wird der Mittelabruf innerhalb von zwei Wochen ausgezahlt. Bevor Sie den nächsten Mittelabruf einreichen, müssen Sie erneut den Verwendungs- und Mittelabrufplan aktualisieren bzw. bestätigen, wie in der Handreichung zur Aktualisierung des Verwendungs- und Mittelabrufplans beschrieben.

# Ihre Ansprechpartner/innen im Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren

Dr. Karin Effertz

Referatsleiterin

[effertz@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:effertz@leibniz-gemeinschaft.de)

Tel. +49 30 206049-330

Dr. Anja Görnitz

Stellv. Referatsleiterin

Leibniz-Junior Research Groups

Leibniz-Kooperative Exzellenz

[goernitz@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:goernitz@leibniz-gemeinschaft.de)

Tel. +49 30 206049-335

Dr. Gabriel Sollberger

Leibniz-Forschungsverbünde

Leibniz-Professorinnenprogramm

[sollberger@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:sollberger@leibniz-gemeinschaft.de)

Tel. +49 30 206049-331

Matthias Goeritz

Sachbearbeiter

Elektronisches Antragssystem

[goeritz@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:goeritz@leibniz-gemeinschaft.de)

Tel. +49 30 206049-333

Romi Höhne

Sachbearbeiterin

[hoehne@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:hoehne@leibniz-gemeinschaft.de)

Tel. +49 30 206049-334

Ilja Metz

Sachbearbeiter

[metz@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:metz@leibniz-gemeinschaft.de)

Tel. +49 30 206049-332