

LEIBNIZ-WISSENSCHAFTSCAMPI

Handreichung
zum Erstellen und Einreichen
des Jahresnachweises

Leibniz-Gemeinschaft
Referat Leibniz-
Wettbewerbsverfahren
Chausseestraße 111
10115 Berlin



Bevor Sie in einem neuen Jahr erneut Mittelabrufe für einen Leibniz-WissenschaftsCampus 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 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.

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 application
Projektnummer: W2/2018

Sehr geehrte Frau Dr. Test,

ab heute können Sie für Ihr oben genanntes Vorhaben im e-System der Leibniz-Wettbewerbsverfahren den Jahresnachweis 2020 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.

Der komplette Jahresnachweis besteht aus mehreren Dokumenten: dem Gesamt-Jahresnachweis, der über das System erstellt wird, und den Jahresnachweisen der Kooperationspartner, die im System hochzuladen sind. Für die Jahresnachweise der Kooperationspartner können Sie im System eine Vorlage herunterladen.

Bitte beachten Sie, dass der nächste Mittelabruf erst möglich sein wird, wenn der Jahresnachweis eingereicht und geprüft wurde und Sie danach Ihren Verwendungs- sowie Mittelabrufplan aktualisiert haben. Dies gilt nur, sofern noch nicht alle Mittel abgerufen wurden und Ihr Vorhaben noch nicht beendet ist.

Das e-System 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.

Sie können das E-System des Leibniz-Wettbewerbs auch über diesen Link aufrufen:

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

Loggen Sie sich mit Ihrem
Benutzernamen und Passwort ein.



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?](#)

Wählen Sie das Förderprogramm „Leibniz-WissenschaftsCampi“ aus. Klicken Sie hierzu in der entsprechenden Zeile auf „Öffnen“.

Verfügbare Programme:	Zugriff Antragsteller/in:
Leibniz Portal	
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 39
Fax: +49 30 206049 55

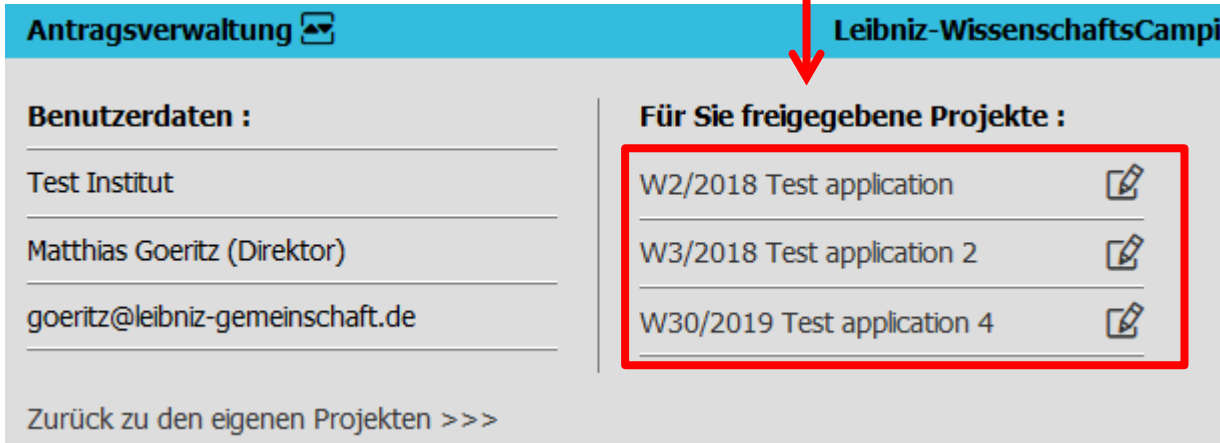
Klicken Sie auf den mit Ihrem Zugang verknüpften Benutzeraccount der Institutsleitung, um auf deren Vorhaben zuzugreifen.

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




Antragsverwaltung 		Leibniz-WissenschaftsCampi
Eigene Daten :	Eigene Projekte :	Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern:
Test Institut		Matthias Goeritz (Direktor), Test Institut 
Matthias Goeritz (Partner)		

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

Alle Vorhaben, für die Sie Zugriffsrechte erhalten haben, können hier mit einem Klick angewählt werden.



The screenshot shows the 'Antragsverwaltung' interface for 'Leibniz-WissenschaftsCampi'. On the left, under 'Benutzerdaten', the user is identified as 'Test Institut', 'Matthias Goeritz (Direktor)', with email 'goeritz@leibniz-gemeinschaft.de'. Below this is a link 'Zurück zu den eigenen Projekten >>>'. On the right, under 'Für Sie freigegebene Projekte', three projects are listed: 'W2/2018 Test application', 'W3/2018 Test application 2', and 'W30/2019 Test application 4'. Each project has a pencil icon to its right. A red arrow points to the project list header, and a red box highlights the entire list of projects.

Für Sie freigegebene Projekte :	
W2/2018 Test application	
W3/2018 Test application 2	
W30/2019 Test application 4	

Sollte das von Ihnen gesuchte Vorhaben hier nicht erscheinen, haben Sie möglicherweise das falsche Förderprogramm gewählt. Ist das Förderprogramm 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.

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

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

Antragsübersicht

Antragsnummer: W2/2018
Projektname: Test application
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 im e-System für Leibniz-WissenschaftsCampi!

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

Die Verwendungsrichtlinien für Leibniz-WissenschaftsCampi finden Sie hier:
- [Verwendungsrichtlinien](#)

Der Jahresnachweis generiert sich automatisch aus den Daten in Ihrem Verwendungsplan. Rufen Sie also den Reiter „Finanzplanung“ auf, um den Verwendungsplan zu aktualisieren.

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	Eingruppierung	Institution	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Gesamt	Beschreibung
Projektleiter	TVÖD15	abc	50.000,00 €	40000,00 €	50.000,00 €	30.000,00 €	20.000,00 €	190.000,00 €	Test1
Postdoktorant	E13	def	90.000,00 €	20.000,00 €	80.000,00 €	30.000,00 €	400.000,00 €	620.000,00 €	Test2
			140.000,00 €	60.000,00 €	130.000,00 €	60.000,00 €	420.000,00 €	810.000,00 €	

Gesamten Datensatz löschen

Speichern

+

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

Bitte beachten Sie, dass inhaltliche Änderungen des Verwendungsplans zu begründen sind. Diese Begründung kann nach Einreichen des Jahresnachweises im Rahmen der regulären Anpassung des Verwendungsplans erfolgen (s. Handreichung zum Verwendungsplan).

Mit diesem Button können Sie neue Zeilen hinzufügen.

Bitte denken Sie auch daran, bei Bedarf die Übersicht der Mittelzuweisungen an Ihre Einrichtung und die Kooperationspartner anzupassen. Dabei muss die Plausibilitätsprüfung erfüllt sein; dies ist erreicht, wenn die Summe der dem antragstellenden Institut und den Kooperationspartnern zugewiesenen Mittel mit der Gesamtsumme der Mittel laut Verwendungsplan (ohne Programmpauschale und Kofinanzierung) übereinstimmt. Hierbei handelt es sich um die Mittelzuweisungen für den gesamten Zeitraum des Vorhabens, nicht nur für das abgelaufene Jahr.

Mittelzuweisung

Bitte geben Sie an, wie viele der oben stehenden beantragten Mittel dem antragstellenden Institut und den Kooperationspartnern insgesamt zugewiesen werden. Die Kofinanzierung wird in dieser Übersicht nicht berücksichtigt, es geht nur um die bei der Leibniz-Gemeinschaft beantragten Mittel. 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"/> €
	<input type="text" value="105.000,00"/> €

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

Programmpauschale (%): 0,00 €

Gesamtantragssumme: 205.000,00 €

Plausibilitätsprüfung: **Nicht erfüllt.**

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

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



Antragsübersicht

1. Einnahmen

Übertrag aus dem Vorjahr

Dies ist der Kassenbestand des vorigen Jahresnachweises.

0,00 €

Mittelabrufe im Abrechnungszeitraum

108.000,00 €

Programmpauschale der Mittelabrufe im Abrechnungszeitraum

18.000,00 €

Gesamt

108.000,00 €

2. Ausgaben

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.

Personalmittel

60.000,00 €

Sachmittel

Reisekosten

15.000,00 €

Publikationskosten

7.000,00 €

Sonstige Sachmittel

20.000,00 €

Investitionsmittel

20.000,00 €

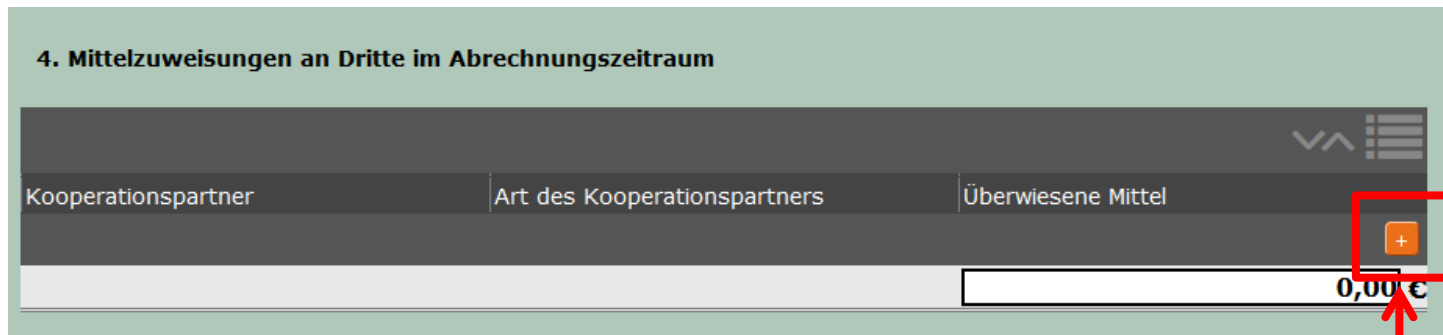
Die Mittelabrufe im Abrechnungszeitraum und die Beträge aus dem Verwendungsplan werden automatisch in das Jahresnachweisformular übernommen.



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.

4. Mittelzuweisungen an Dritte im Abrechnungszeitraum

Kooperationspartner	Art des Kooperationspartners	Überwiesene Mittel
		0,00 €

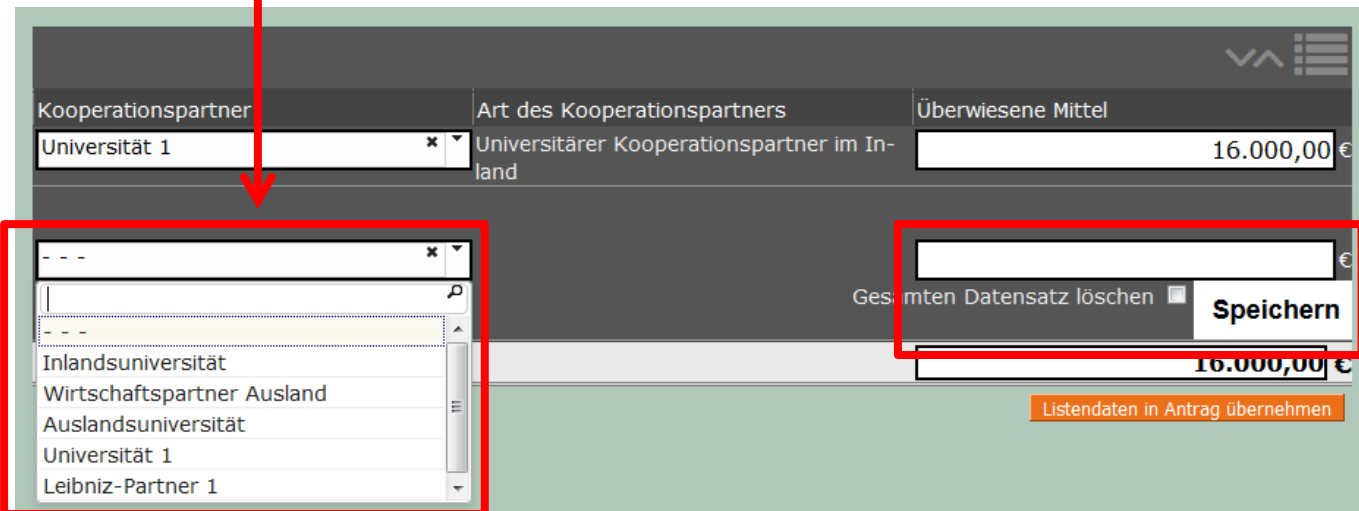


Fügen Sie der Tabelle eine neue Zeile hinzu. Anschließend können Sie aus der Liste Ihrer Kooperationspartner wählen.

Kooperationspartner	Art des Kooperationspartners	Überwiesene Mittel
Universität 1	Universitärer Kooperationspartner im Inland	16.000,00 €
		16.000,00 €

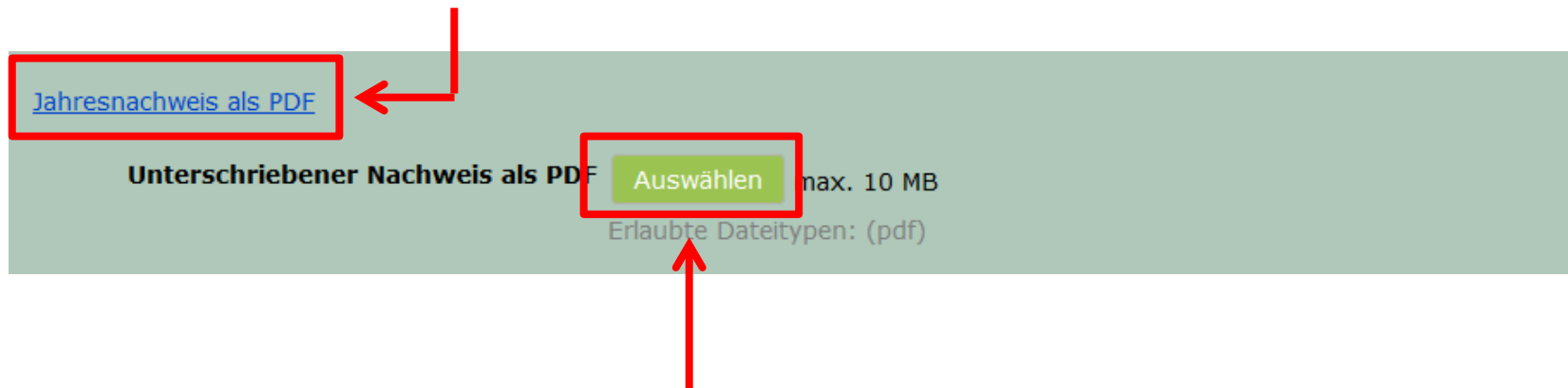
€
 Gesamten Datensatz löschen

--- x
 Inlandsuniversität
 Wirtschaftspartner Ausland
 Auslandsuniversität
 Universität 1
 Leibniz-Partner 1



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.

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.

Bei dem an dieser Stelle hochzuladenden Dokument handelt es sich um den Jahresnachweis für das Vorhaben insgesamt. In diesem Jahresnachweis werden die bei allen beteiligten Einrichtungen entstandenen Kosten zusammengefasst.

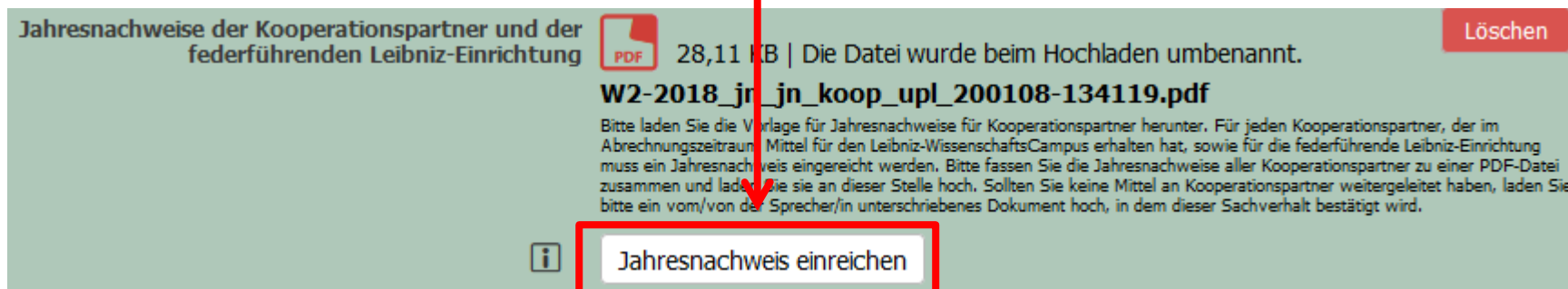
Im Programm Leibniz-WissenschaftsCampi ist auch der Upload der Jahresnachweise der einzelnen Kooperationspartner erforderlich. Diese Nachweise werden nicht über das E-System erstellt; Sie finden an dieser Stelle jedoch die Vorlage zum Download.

The screenshot shows a web interface with a light green background. At the top, there is a blue link: [Vorlage für Jahresnachweise der Kooperationspartner und der federführenden Leibniz-Einrichtung](#). Below this link is a text area with the title "Jahresnachweise der Kooperationspartner und der federführenden Leibniz-Einrichtung" and a green "Auswählen" button. To the right of the button, it says "max. 10 MB". Below the button, it says "Erlaubte Dateitypen: (pdf)". A red arrow points from the text above to the "Auswählen" button. Below the text area, there is a paragraph of instructions: "Bitte laden Sie die Vorlage für Jahresnachweise für Kooperationspartner herunter. Für jeden Kooperationspartner, der im Abrechnungszeitraum Mittel für den Leibniz-WissenschaftsCampus erhalten hat, sowie für die federführende Leibniz-Einrichtung muss ein Jahresnachweis eingereicht werden. Bitte fassen Sie die Jahresnachweise aller Kooperationspartner zu einer PDF-Datei zusammen und laden Sie sie an dieser Stelle hoch. Sollten Sie keine Mittel an Kooperationspartner weitergeleitet haben, laden Sie bitte ein vom/von der Sprecher/in unterschriebenes Dokument hoch, in dem dieser Sachverhalt bestätigt wird." At the bottom right of the interface is a white "Speichern" button with a red border. A red arrow points from the text below to the "Speichern" button.

Lassen Sie von jedem Kooperationspartner, der im Berichtszeitraum Mittel erhalten hat und/oder bei dem Kosten entstanden sind, einen Jahresnachweis anhand der Vorlage erstellen. Fügen Sie dann die ausgefüllten und unterschriebenen Formulare zu einer PDF-Datei zusammen und laden Sie sie an dieser Stelle hoch. **Beachten Sie bitte, dass auch für die federführende Leibniz-Einrichtung die Erstellung eines solchen Nachweises erforderlich ist.**

Speichern Sie danach einmal. Das E-System wird prüfen, ob alle Voraussetzungen für das Einreichen des Jahresnachweises erfüllt sind.

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



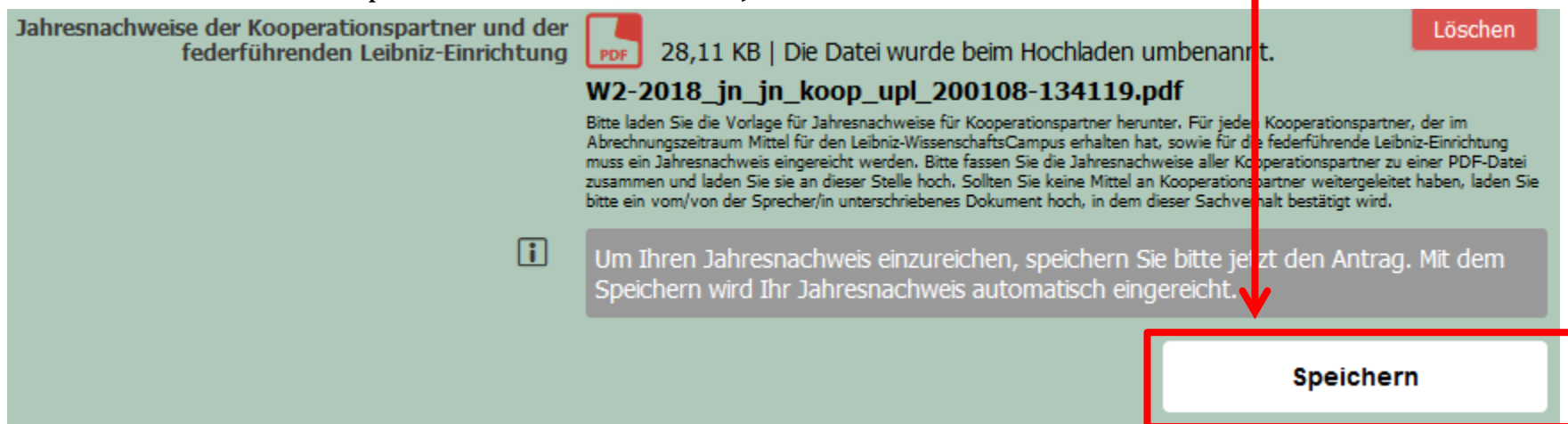
Jahresnachweise der Kooperationspartner und der federführenden Leibniz-Einrichtung PDF 28,11 KB | Die Datei wurde beim Hochladen umbenannt. Löschen

W2-2018_jn_jn_koop_upl_200108-134119.pdf

Bitte laden Sie die Vorlage für Jahresnachweise für Kooperationspartner herunter. Für jeden Kooperationspartner, der im Abrechnungszeitraum Mittel für den Leibniz-WissenschaftsCampus erhalten hat, sowie für die federführende Leibniz-Einrichtung muss ein Jahresnachweis eingereicht werden. Bitte fassen Sie die Jahresnachweise aller Kooperationspartner zu einer PDF-Datei zusammen und laden Sie sie an dieser Stelle hoch. Sollten Sie keine Mittel an Kooperationspartner weitergeleitet haben, laden Sie bitte ein vom/von der Sprecher/in unterschriebenes Dokument hoch, in dem dieser Sachverhalt bestätigt wird.

i **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.



Jahresnachweise der Kooperationspartner und der federführenden Leibniz-Einrichtung PDF 28,11 KB | Die Datei wurde beim Hochladen umbenannt. Löschen

W2-2018_jn_jn_koop_upl_200108-134119.pdf

Bitte laden Sie die Vorlage für Jahresnachweise für Kooperationspartner herunter. Für jeden Kooperationspartner, der im Abrechnungszeitraum Mittel für den Leibniz-WissenschaftsCampus erhalten hat, sowie für die federführende Leibniz-Einrichtung muss ein Jahresnachweis eingereicht werden. Bitte fassen Sie die Jahresnachweise aller Kooperationspartner zu einer PDF-Datei zusammen und laden Sie sie an dieser Stelle hoch. Sollten Sie keine Mittel an Kooperationspartner weitergeleitet haben, laden Sie bitte ein vom/von der Sprecher/in unterschriebenes Dokument hoch, in dem dieser Sachverhalt bestätigt wird.

i 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.

Sie können den Jahresnachweis nur einreichen, wenn das System in Ihren Eingaben keine Fehler findet. Werden Fehler gefunden, 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 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 von der Leibniz-Gemeinschaft erhaltenen Mittel 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. Die geleistete Kofinanzierung der Partner tragen Sie bitte in der entsprechenden Tabelle im Verwendungsplan ein.

Das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren wird die Daten prüfen und Ihr Vorhaben zum Mittelabruf freischalten. Während der Prüfung können Sie keine weiteren Änderungen an Verwendungs- und Mittelabrufplan vornehmen.

Sie werden per E-Mail darüber in Kenntnis gesetzt, ob ein Mittelabruf möglich ist oder ob in Verwendungs- und Mittelabrufplan noch Korrekturbedarf besteht.

Informationen zum Erstellen und Einreichen von Mittelabrufen finden Sie in der Handreichung zum Mittelabruf.

Ihre Ansprechpartner/innen im Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren

Dr. Karin Effertz
Referatsleiterin
effertz@leibniz-gemeinschaft.de
Tel. +49 30 206049-39

Dr. Anja Staemmler
Wissenschaftliche Referentin
Leibniz-Junior Research Groups
Leibniz-Kooperative Exzellenz
staemmler@leibniz-gemeinschaft.de
Tel. +49 30 206049-684

Dr. Eva Maria Verst-Lizius
Wissenschaftliche Referentin
Leibniz-Transfer
Leibniz-WissenschaftsCampi
Leibniz-Forschungsverbünde
e.verst-lizius@leibniz-gemeinschaft.de
Tel. +49 30 206049-687

Dr. Magdalena Zürner
Wissenschaftliche Referentin
Leibniz-Professorinnenprogramm
Leibniz-Kooperative Exzellenz
zuerner@leibniz-gemeinschaft.de
Tel. +49 30 206049-30

Matthias Goeritz
Sachbearbeiter
Elektronisches Antragssystem
goeritz@leibniz-gemeinschaft.de
Tel. +49 30 206049-33

Romi Höhne
Sachbearbeiterin
hoehne@leibniz-gemeinschaft.de
Tel. +49 30 206049-34

Ilja Metz
Sachbearbeiter
metz@leibniz-gemeinschaft.de
Tel. +49 30 206049-32

Stand: 6. Januar 2020