

Hinweise zur Gestaltung des Verwendungsnachweises für die institutionelle Förderung der KI-Kompetenzzentren

Präambel: Grundlage der nachfolgenden Hinweise sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I), insb. Ziffern 7 und 8, das Fördermodell zu den KI-Kompetenzzentren (insb. Seite 2 und 3) sowie die Vereinbarung über die Landeszuweisungen (insb. Ziffer 3.2 und 4).

I. Grundlagen

1. Zum **30. Juni** jedes Jahres ist von der koordinierenden Hochschule (kHS) ein rechtsverbindlich unterschriebener Verwendungsnachweis (VN) über die institutionelle Förderung des Vorjahres dem BMBF und dem jeweiligen Sitzland vorzulegen. Die formale Verantwortung für die Erstellung und fristgerechte Übermittlung des VN liegt bei der kHS.
2. Der VN ist in elektronischer Form und zusätzlich für den Fall, dass keine qualifizierte elektronische Signatur verwendet wird, ebenfalls postalisch an das BMBF in einfacher Ausfertigung zu richten.
3. Der VN besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (Nr. 7.1 ANBest-I). Die Gliederung des VN soll sich an Abschnitt II dieses Dokuments orientieren.
4. Der **Sachbericht (SB)** zum VN ist **unter Mitwirkung aller Zentrumspartner** zu erstellen. Dabei gelten folgende Vorgaben:
 - a. Der SB ist die Grundlage für die Zielerreichungs- und Wirkungskontrolle durch das BMBF.
 - b. Im SB sind die Tätigkeit und Ergebnisse des KI-Kompetenzzentrums im abgelaufenen Wirtschaftsjahr dar- und den im Wirtschaftsplan hinterlegten Zielen gegenüberzustellen.
 - c. Dabei ist sowohl auf strukturelle Ziele (z.B. Besetzung von Stellen, Einrichtung von Forschungsgruppen, Start neuer Lehrveranstaltungen, wesentliche Events), als auch auf inhaltliche Ziele (z.B. wesentliche erreichte Meilensteine in Forschung und Forschungstransfer, erwähnenswerte Veröffentlichungen oder Konferenzteilnahmen) einzugehen.
 - d. Hierfür sind auch geeignete Indikatoren heranzuziehen, insb. in den Bereichen Personal, wissenschaftliche Arbeiten, Transfer, nationale und internationale Vernetzung.
 - e. Der SB soll sowohl die Arbeiten der einzelnen Zentrenpartner als auch deren Zusammenwirken im Wirtschaftsjahr darlegen. Dabei muss klar erkennbar sein, welche Arbeiten durch die kHS (als inst. ZE) selbst und welche auf Basis der Weiterleitung von Mitteln durch die Partner oder in Kooperation mit diesen erfolgt sind.
 - f. Im SB ist zudem auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen sowie die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.
 - g. Sofern zutreffend ist eine Übersicht der für die Arbeiten am KI-Kompetenzzentrum relevanten Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaiger Veröffentlichungen beizufügen und soweit wie möglich sind diese Dokumente durch einen Link auf ein Repositorium verfügbar zu machen. Der Zugang zu diesem Repositorium ist für die Dauer von mindestens 6 Monaten zu gewährleisten. Unabhängig davon gelten die Aufbewahrungsfristen gemäß Nr. 7.
 - h. Der SB wird seitens der Zuwendungsgeber nicht veröffentlicht. Den kHS ist die Veröffentlichung des SB insgesamt oder in Auszügen gestattet.
5. Der **zahlenmäßige Nachweis (zN)** soll eine Übersicht aller entstandenen und dem jeweiligen Zentrum zuzurechnenden Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Wirtschaftsjahres in der Gliederung des Wirtschaftsplans je Ausgabenposition enthalten. Hierfür gilt im Einzelnen:

- a. Den SOLL-Ansätzen des Wirtschaftsplans für das betreffende Wirtschaftsjahr sind die tatsächlich entstandenen IST-Ausgaben in der Gliederung des Wirtschaftsplans gegenüberzustellen. Abweichungen sind zu erläutern.
- b. Die IST-Ausgaben sind auf Verlangen durch eine Aufstellung von Belegen nachzuweisen; hierfür kann die aus der Projektförderung bekannte Musterbelegliste genutzt werden.

Bei kaufmännischer doppelter Buchführung ist gemäß ANBest-I, Nr. 7.3, zusätzlich zu der unter (a) genannten Aufstellung von Einnahmen und Ausgaben entlang des Wirtschaftsplans, ein Jahresabschluss in Form einer Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen. Hierfür soll ein separater Abschnitt zum KI-Kompetenzzentrum, der dessen Einnahmen und Ausgaben enthält, in den Gesamtjahresabschluss der Hochschule integriert werden.

- c. Im zN ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Hierzu kann folgende beispielhafte Formulierung verwendet werden: „Hiermit wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.“
 - d. Als Teil des zN sind auch die vom Sitzland erbrachten **In-Kind-Leistungen** nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt dabei analog der zum Wirtschaftsplan eingereichten Kalkulation. Dabei sind Abweichungen darzulegen und zu erläutern (z.B. nicht oder nur teilweise besetzte Stellen, Abweichungen in den für die Kalkulation der indirekten Ausgaben herangezogenen Ansätzen). Weitere Hinweise hierzu sind Abschnitt III zu entnehmen. Die Aufstellung wird zunächst den Ländern vorgelegt und nach deren Plausibilitätsprüfung dem BMBF mit einem Bestätigungsvermerk im darauffolgenden Monat, spätestens bis zum 31.07. des Jahres, in dem der VN vorzulegen ist, weitergeleitet.
 - e. Wurden im abgelaufenen Wirtschaftsjahr neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, die dem KI-Kompetenzzentrum unmittelbar zugerechnet werden können, so sind diese im zN einzeln nachrichtlich anzugeben.
6. Die **VN der Weiterleitungspartner** über die zur Projektförderung weitergeleiteten Mittel bilden die Grundlage für den VN über die institutionelle Förderung. Dabei gilt für jeden VN eines Weiterleitungspartners Folgendes:
- a. Auch der VN für die Weiterleitung besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis (zN) und einem Sachbericht (SB).
 - b. Der zN und die Beleglisten sollen entsprechend der jeweils geltenden Nebenbestimmungen (NABF oder NKBF, wie im Weiterleitungsvertrag vereinbart) und der entsprechenden Formulare des BMBF aufgestellt werden und sind von der kHS oder einem von ihr beauftragten externen Prüfer auf Wirtschaftlichkeit zu prüfen. Die Dokumente verbleiben bei der kHS und sind nur auf Aufforderung dem BMBF vorzulegen.
 - c. Als SB über die Verwendung der Weiterleitungsmittel kann der gemeinsam erstellte SB für den institutionellen VN (*institut. SB* im Folgenden) gewertet werden, wenn aus diesem die Arbeiten des Weiterleitungspartners abgrenzbar hervorgehen. In diesem Fall sind der Beitrag des Weiterleitungspartners zum institut. SB sowie seine Zustimmung zur finalen Version von der kHS geeignet zu dokumentieren.
Alternativ ist auch die Erstellung eines gesonderten SB über die Verwendung der Weiterleitungsmittel möglich. Dies ist insb. dann erforderlich, wenn im institut. SB die Arbeiten des Weiterleitungspartners nicht hinreichend abgrenzbar und/oder detailliert dargestellt sind.
 - d. Die kHS oder ein von ihr beauftragter externer Prüfer hat den VN nach Maßgabe der Regelungen zur Projektförderung zu prüfen. Die Prüfung und Ordnungsmäßigkeit ist in einem Prüfvermerk festzuhalten.

- e. Der Prüfvermerk ist dem VN über die institutionelle Förderung als eigenständige Anlage beizufügen.
7. Die **Prüfung des Verwendungsnachweises** über die institutionelle Förderung erfolgt durch den Bund. Der Prüfvermerk wird den Ländern für eine Plausibilitätsprüfung weitergeleitet.
- a. Das BMBF sowie der BRH, das Sitzland und der LRH sind berechtigt, zum Zwecke der VN-Prüfung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger sowie die Zentrenpartner haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
 - b. Unterhält die kHS eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen. Diese Bescheinigung ist als eigenständige Anlage dem VN beizufügen. Eine Innenrevision ist eine Prüfungseinrichtung gemäß Nr. 8.2 ANBest-I.
 - c. Im Rahmen der Prüfung wird auch eine Bilanz über die bisher erbrachten Länderanteile und den Bundesanteil gezogen, um ggf. notwendige Schritte für die Folgejahre einzuleiten.
8. Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen (gemäß Nr. 6a) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises **aufzubewahren**, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regeln entsprechen.

II. Gliederung

Teil A: Sachbericht

(Orientierungsgröße: ca. 20-35 Seiten)

A1. Kurze Übersicht des Zentrums (Orientierung: ca. 1-2 Seiten)

➔ *Partner, Aufgabenstellung, Struktur, Forschungsbereiche*

A2. Wesentliche Ziele und Zielerreichung im Wirtschaftsjahr (Orientierung: ca. 5-10 Seiten)

➔ *Abgleich der im Wirtschaftsplan aufgeführten inhaltlichen und strukturellen Ziele mit den erreichten Ergebnissen; Darstellung der Beiträge der einzelnen Zentrenpartner*

➔ *Fokus sollte auf **wesentlichen**, auch im Wirtschaftsplan aufgeführten Zielen liegen; eine Auflistung aller Ziele und Ergebnisse in den einzelnen Forschungsbereichen ist nicht notwendig*

A3. Herausragende wissenschaftliche Ergebnisse des Jahres (Orientierung: ca. 5-10 Seiten)

➔ *Z.B. erreichte Meilensteine der Forschung, wichtigste Publikationen und Konferenzteilnahmen;*

A4. Entwicklung des Zentrums im Berichtsjahr (Orientierung: ca. 1-2 Seiten)

➔ *Angaben zu personellen und organisatorischen Veränderungen im Berichtsjahr; aufgegliedert nach Zentrenpartnern*

A5. Zentrale Maßnahmen in den Bereichen Wissens- und Technologietransfer, Nachwuchsförderung, Diversität, Vernetzung und Wissenschaftskommunikation (Orientierung: ca. 2-4 Seiten)

A6. Übersicht zentraler Indikatoren (Orientierung: ca. 5-10 Seiten)

Strukturierung entlang der nachfolgenden Kategorien und Orientierung an den aufgeführten Indikatoren:

➔ Forschung:

- *für jedes Zentrum anzugeben:* Übersicht der fünf wichtigsten Publikationen / Konferenzbeiträge (peer-reviewed; das Zentrum sollte bei mindestens einem Ko-Autor als Affiliation oder in den Acknowledgements genannt sein)
- *optional als Ergänzung bspw.:* Übersicht zu geladenen Vorträgen in DEU und international; Übersicht zu Preisen und Auszeichnungen

➔ Vernetzung und Sichtbarkeit:

- *für jedes Zentrum anzugeben:* Übersicht der wissenschaftlichen Kooperationspartner national & international (nachweisbar durch gemeinsame Publikationen/Projekte); Übersicht zur Mitwirkung in Gremien & Netzwerken, z.B. zur Standardisierung
- *optional als Ergänzung bspw.:* Übersicht gemeinsamer Aktivitäten (Veranstaltungen, Summer Schools o.ä.) mit den anderen KI-Kompetenzzentren

➔ Kompetenzaufbau:

- *für jedes Zentrum anzugeben:* Anzahl der im Berichtsjahr am Zentrum abgeschlossenen Promotionen
- *optional als Ergänzung bspw.:* Anzahl der abgeschlossenen Habilitationen, Anzahl der erfolgreichen Berufungen von Mitarbeitenden des Zentrums; Angaben zur Rekrutierung der Neueinstellungen (In-/Ausland) und zum Placement der Abgänge (Übersicht der Institutionen und Positionen)

➔ Transfer:

- *für jedes Zentrum anzugeben:* Übersicht der Partner in der Wirtschaft (nachweisbar durch gemeinsame Projekte, soweit möglich)
- *optional als Ergänzung bspw.:* Übersicht der Übertragung in reale Geschäftsmodelle und industrielle Anwendungen, Anzahl an Ausgründungen durch Forschende des Zentrums; Anzahl Patente im Berichtszeitraum; Übersicht zu Fachveranstaltungen für Anwender

(Workshops, Messen, Konferenzen); Übersicht der Fortbildungsmaßnahmen für die Wirtschaft, insb. KMU

➔ Ausbildung und Lehre:

- *für jedes Zentrum anzugeben:* Übersicht zu Lehrangeboten im Bereich KI, ggf. unter Angabe der Anzahl der Teilnehmenden
- *optional als Ergänzung bspw.:* Übersicht zu standortübergreifenden Summer Schools; Übersicht der Beteiligung an internationalen Austauschprogrammen; Übersicht an Maßnahmen für andere Zielgruppen (z.B. Initiativen für Schulen, in der beruflichen Bildung, im Bereich Weiterbildung/lebenslanges Lernen)

➔ Querschnittsaufgaben: Outreach in die Gesellschaft

- *optional, bspw.:* Maßnahmen der Wissenschaftskommunikation; Beiträge zum gesellschaftlichen/ethischen Diskurs; Maßnahmen im Bereich Gender & Diversity

Teil B: Zahlenmäßiger Nachweis

B1. SOLL/IST-Vergleich gemäß Gliederung des Wirtschaftsplans für die KHS (Nr. 4.1/4.2)

- ➔ *Inkl. Bestätigung zu Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Mittelverwendung sowie Erläuterung möglicher Abweichungen vom Wirtschaftsplan*

B2. Auskunft über die Verwendung der Weiterleitungsmittel für Weiterleitungspartner 1

- ➔ *Dies kann in Form eines SOLL/IST-Vergleichs entlang der Struktur des Wirtschaftsplans, Nr. 5.1.1 oder durch eine einfache IST-Übersicht zur Verwendung der Weiterleitungsmittel erfolgen.*

B3. ggf. Auskunft über die Verwendung der Weiterleitungsmittel für Weiterleitungspartner 2

B4. ...

B5. Abrechnung der In-Kind-Leistungen des Sitzlandes

Teil C: Anhang

C1. Prüfvermerke zu den Weiterleitungsmitteln

C2. Übersicht(en) der an die Weiterleitungspartner geflossenen In-Kind-Leistungen (falls zutreffend; dabei sollte deutlich werden, dass die KHS diese lediglich weitergibt und nicht geprüft hat)

III. Hinweise zum Nachweis der In-Kind-Leistungen

- Die In-Kind-Leistungen bestehen bei allen Zentren bisher aus
 - Personalausgaben** für Stellen, die aus dem Landeshaushalt finanziert sind,
 - Sachkosten** im Zusammenhang mit diesen Stellen,
 - Investitionen**,
 - Indirekte Ausgaben**, die dem Zentrum nicht trennscharf zugeordnet werden können.
- Der **Nachweis der Personalausgaben** soll über eine Auflistung aller über In-Kind-Leistungen finanzierten Stellen erfolgen. Hierfür soll das nachstehende Muster verwendet werden:

	SOLL gemäß Wirtschaftsplan		IST		Ggf. Anmerkungen zu SOLL-IST-Abweichung
Stellenbewertung	VZÄ	Ausgaben in €	VZÄ	Ausgaben in €	
W3/W2/ W1/E15/ ...					

Pro Entgelt-/Besoldungsgruppe ist eine separate Zeile anzulegen und es sind die angerechneten Vollzeitäquivalente (VZÄ) sowie die dafür entstandenen und angerechneten Ausgaben (Arbeitgeberbrutto inkl. Versorgungszuschläge) anzugeben. Die VZÄ einer Stelle ergeben sich dabei aus deren Anrechenbarkeit und Tätigkeitsanteile für das Kompetenzzentrum sowie der Monate, in denen die Stelle besetzt war (*Beispiel: ist eine Stelle zu 50% für das Kompetenzzentrum anrechenbar und war im Wirtschaftsjahr vom 01.07. bis 31.12. besetzt, so entspricht diese 0,25 VZÄ*).

Darüber hinaus ist auf Verlangen des BMBF oder des Sitzlandes eine Übersicht der für die VZÄ berücksichtigten Personen gemäß folgendem Muster vorzulegen.

Stelleninhaber/-in	Stellenbewertung	Besetzungszeitraum (im Wpl.-Jahr)	VZÄ	Anteil für das Kompetenzzentrum in %
	W3/W2/W1/ E15/...	dd.mm. – dd.mm.		

- Für den **Nachweis der indirekten Ausgaben** gelten folgende Maßgaben:
 - Es soll dasselbe Rechenmodell wie im Wirtschaftsplan zugrunde gelegt werden.
 - Das Rechenmodell soll – wenn möglich – auf die IST-Zahlen der Trägerinstitution für die jeweiligen Kostenkategorien im relevanten Wirtschaftsplanjahr angewendet werden.
 - Liegen die IST-Zahlen zum 30.06. des Folgejahres noch nicht vor, ist die letztgültige Schätzung zu verwenden.
- Die Aufstellung ist – sofern zutreffend - nach Partnern getrennt zu gliedern.