

# Stiftung für wissenschaftliche Forschung an der Universität Zürich

Hirschengraben 48 • 8001 Zürich • Tel. 044 634 20 30 • swf@research.uzh.ch

## Merkblatt «Wissenschaftlicher und finanzieller Schlussbericht»

**Für Beiträge aus der Erbschaft Bühler der Universität Zürich (Beitragsnummer beginnend mit STEB) folgen Sie bitte den Anweisungen auf Seite 2.**

Die Stiftung erwartet innerhalb von **sechs Wochen nach Abschluss des Projekts** bzw. nach Ende der Laufzeit des Beitrags einen **wissenschaftlichen** sowie einen **finanziellen Schlussbericht mit allen Detailbelegen**. Die Berichtsunterlagen senden Sie bitte **elektronisch** im PDF-Format an swf@research.uzh.ch.

### 1. Richtlinien zum wissenschaftlichen Schlussbericht

#### 1.1 Deckblatt mit folgenden Angaben

- Name(n) der Stiftung(en), die den Beitrag finanziert hat (haben): Hat eine Drittstiftung finanziert, muss der Zusatz wie folgt stehen:  
*Baugarten Stiftung / Ernst Göhner Stiftung / Hermann Kurz-Stiftung  
Stiftung Empiris/ JAKOB WÜEST Fonds / Stiftung Symphysis  
KARIN GROTE Fonds*
- Beitragsnummer STWF-yy-xxx
- Beitragssumme in CHF
- Projekttitel
- Name und Kontaktangaben des/der Beitragsempfängers/in
- Teilprojektnummer (PSP-Element)
- Laufzeit (Datum Beginn und Ende)

**via Stiftung für wissenschaftliche  
Forschung an der Universität Zürich**

#### 1.2 Zusammenfassung der Ergebnisse auf mind. 1 bis 2 Seiten und mit folgende Kriterien:

- auf Deutsch oder Englisch verfasst und für Laien verständlich
- Präsentation der **Ergebnisse des durch die Stiftung unterstützten (Teil-)Projektes** und deren Bewertung im Rahmen des Gesamtprojekts
- Bewertung des **Nutzens der Unterstützung** im Rahmen des Gesamtprojekts
- Angabe der **Gesamtkosten** des Projekts
- Angabe der **Publikationen**, in welchen die Unterstützung der Stiftung erwähnt wird

#### 1.3 Dateinamenkonvention      Nachname\_Beitragnummer\_PSP-Element\_WB.pdf (Beispiel: Sonnenhauser\_STWF-20-020\_F-62703-01-01\_WB)

### 2. Richtlinien zum finanziellen Schlussbericht

#### 2.1 Finanziellen Bericht inkl. Detailbelegen beim UZH-Drittmanagement anfordern (2 separate PDFs)

#### 2.2 Dateinamenkonvention

- Finanzieller Bericht:** Nachname\_Beitragnummer\_PSP-Element\_FB\_Report.pdf  
(Beispiel: Sonnenhauser\_STWF-20-020\_F-62703-01-01\_FB\_Report)
- Alle **Detailbelege:** Nachname\_Beitragnummer\_PSP-Element\_FB\_Belege.pdf  
(Beispiel: Sonnenhauser\_STWF-20-020\_F-62703-01-01\_FB\_Belege)

### 3. Saldierung und Rückerstattung des allfälligen Restbetrags

#### 3.1 Restbeträge über CHF 100.00 sind der Stiftung unaufgefordert zurückzuerstatten:

Kontoinhaber: UZH Foundation, Moussonstrasse 15, 8044 Zürich  
IBAN: CH17 0070 0110 0039 2046 3  
Bank: Zürcher Kantonalbank, 8010 Zürich

#### 3.2 Namenkonvention für Mitteilung im Zahlungsauftrag an den Empfänger:

- «**Unterstiftung SWF, PNr. 230'250 / Beitragsnummer / PSP-Element**»  
(Beispiel: «Unterstiftung SWF, PNr. 230'250 / STWF-20-020 / F-62703-01-01»)

Erst nach erfolgter Genehmigung des wissenschaftlichen und des finanziellen Berichts durch die Stiftung und Rückerstattung des allfälligen Restbetrags kann die Saldierung und Schliessung des Projektkredits in Rücksprache mit der Geschäftsstelle erfolgen.

# Stiftung für wissenschaftliche Forschung an der Universität Zürich

Hirschengraben 48 • 8001 Zürich • Tel. 044 634 20 30 • swf@research.uzh.ch

## Merkblatt «Schlussberichte - spezielle Bestimmungen für Beiträge aus der Erbschaft Bühler der Universität Zürich»

Die Stiftung erwartet innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss des Projekts bzw. nach Ende der Laufzeit des Beitrags einen **wissenschaftlichen** sowie einen **finanziellen Schlussbericht mit Detailbelegen**. Die Berichtsunterlagen senden Sie bitte **elektronisch** im PDF-Format an swf@research.uzh.ch.

### 1. Richtlinien zum wissenschaftlichen Schlussbericht

#### 1.1 Deckblatt mit folgenden Angaben:

- Name der Organisation, die den Beitrag finanziert hat: *Universität Zürich, Erbschaft Bühler, aufgrund des Gesuchs an die Stiftung für wissenschaftliche Forschung an der Universität Zürich*
- Beitragsnummer STEB-yy-xxx
- Beitragssumme in CHF
- Projekttitel
- Name und Kontaktangaben des/der Beitragsempfängers/in
- Teilprojektnummer (PSP-Element)
- Laufzeit (Datum Beginn und Ende)

#### 1.2 Zusammenfassung der Ergebnisse auf mind. 1 bis 2 Seiten enthalten mit folgenden Kriterien:

- auf Deutsch oder Englisch verfasst und für Laien verständlich
- Präsentation der **Ergebnisse des durch die Stiftung unterstützten (Teil-)projekts** und deren Bewertung im Rahmen des Gesamtprojekts
- Bewertung des **Nutzens der Unterstützung** im Rahmen des Gesamtprojekts
- Angabe der **Gesamtkosten** des Projekts
- Angabe der **Publikationen**, in welchen die Unterstützung der Stiftung erwähnt wird

### 2. Richtlinien zum finanziellen Schlussbericht

#### 2.1 Finanziellen Bericht inkl. Detailbelegen beim UZH-Drittmittelmanagement anfordern (2 separate PDFs)

#### 2.2 Dateinamenkonvention

- **Finanzieller Bericht:** Nachname\_Beitragnummer\_PSP-Element\_FB\_Report.pdf  
(Beispiel: Sonnenhauser\_STEB-20-020\_F-62703-01-01\_FB\_Report)
- Alle **Detailbelege:** Nachname\_Beitragnummer\_PSP-Element\_FB\_Belege.pdf  
(Beispiel: Sonnenhauser\_STEB-20-020\_F-62703-01-01\_FB\_Belege)

### 3. Saldierung und Rückerstattung des allfälligen Restbetrags

#### 3.1 Restbeträge über CHF 100 sind unaufgefordert zurückzuerstatten:

- Reichen Sie bitte über den KWF einen Umbuchungsauftrag ein. Bitte wählen Sie «Drittmittel: Projektausgleich **OHNE** Projektabschluss» mit «Übertrag Positivsaldo» aus und geben Sie folgende Informationen ein.

Belastung: Sachkonto: 419068 (UZH: Übertrag von/auf Drittmittel)  
PSP: F-xxxx-yy-zz  
Betrag CHF Restsaldo  
Pos. Text: STEB F-xxxx-yy-zz (Kürzel STEB gefolgt vom PSP-Element Ihres Beitrags)

Gutschrift: Sachkonto: 419068 (UZH: Übertrag von/auf Drittmittel)  
PSP: F-93100-10-01  
Betrag CHF Restsaldo  
Pos. Text: STEB F-xxxx-yy-zz (Kürzel STEB gefolgt vom PSP-Element Ihres Beitrags)

Erst nach erfolgter Genehmigung des wissenschaftlichen und des finanziellen Berichts durch die Stiftung und Rückerstattung des allfälligen Restbetrags kann die Saldierung und Schliessung des Projektkredits in Rücksprache mit der Geschäftsstelle erfolgen.