

Stiftung für wissenschaftliche Forschung an der Universität Zürich

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

Merkblatt Schlussberichte und Projektabschluss

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

1. *Wissenschaftliche und finanzielle Berichterstattung*

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

2. *Richtlinien zum wissenschaftlichen Schlussbericht*

Machen Sie bitte auf dem **Deckblatt** folgende Angaben:

- Name(n) der Stiftung(en), die den Beitrag finanziert hat (haben): Im Fall der Finanzierung durch eine Drittstiftung nennen Sie den zutreffenden Namen wie folgt und jeweils mit dem Zusatz «*via Stiftung für wissenschaftliche Forschung an der Universität Zürich*»: *Baugarten Stiftung / Ernst Göhner Stiftung / Hermann Kurz-Stiftung / Stiftung Empiris, JAKOB WÜEST Fonds / Stiftung Symphasis, KARIN GROTE Fonds via Stiftung für wissenschaftliche Forschung an der Universität Zürich.*
- Beitragsnummer STWF-yy-xxx
- Beitragssumme in CHF
- Projekttitle
- Name und Kontaktangaben des/der Beitragsempfängers/in
- Teilprojektnummer (PSP-Element)
- Laufzeit (Datum Beginn und Ende)

Der wissenschaftliche Schlussbericht muss im Minimum eine **Zusammenfassung der Ergebnisse auf 1 bis 2 Seiten** enthalten und folgende Kriterien erfüllen:

- 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

3. *Richtlinien zum finanziellen Schlussbericht*

Bitte fordern Sie vorgängig beim Drittmittelmanagement der UZH einen ordentlichen finanziellen Bericht inkl. Detailbelegen an, der üblicherweise aus zwei separaten PDF-Dateien besteht:

- Finanzieller Bericht
- Zusammenstellung aller Detailbelege

4. *Saldierung und Rückerstattung des allfälligen Restbetrags*

Ein allfälliger Restbetrag von über CHF 50.00 ist der Stiftung unaufgefordert zurückzuerstatten:

Kontoinhaber: UZH Foundation, Moussonstrasse 15, 8044 Zürich

IBAN: CH17 0070 0110 0039 2046 3

Bank: Zürcher Kantonalbank, 8010 Zürich

Wichtig für unsere Zuordnung: Bitte geben Sie im Zahlungsauftrag als Mitteilung an den Empfänger «**Unterstützung StwF, PNr. 230'250 / F-xxxxx-yy-zz [d.h. PSP-Element Ihres Beitrags]**» ein.

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

Spezielle Bestimmungen für Beiträge aus der Erbschaft Bühler der Universität Zürich

1. *Wissenschaftliche und finanzielle Berichterstattung*

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

2. *Richtlinien zum wissenschaftlichen Schlussbericht*

Machen Sie bitte auf dem **Deckblatt** folgende 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)

Der wissenschaftliche Schlussbericht muss im Minimum eine **Zusammenfassung der Ergebnisse auf 1 bis 2 Seiten** enthalten und folgende Kriterien erfüllen:

- 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

3. *Richtlinien zum finanziellen Schlussbericht*

Bitte fordern Sie vorgängig beim Drittmittelmanagement der UZH einen ordentlichen finanziellen Bericht inkl. Detailbelegen an, der üblicherweise aus zwei separaten PDF-Dateien besteht:

- Finanzieller Bericht
- Zusammenstellung aller Detailbelege

4. *Saldierung und Rückerstattung des allfälligen Restbetrags*

Ein allfälliger Restbetrag von über CHF 50.00 ist der Universität Zürich, Erbschaft Bühler, unaufgefordert zurückzuerstatten. Für die Rückerstattung des Restsaldos 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 (der Projektabschluss kann erst nach Genehmigung der Schlussberichte erfolgen).

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.