

---

## Merkblatt: SNF-/Drittmittel (-Projekte) im DSLW V. 2.0

---

Für die Administration von Drittmitteln und Drittmittel-Projekten sind die Projektleitenden (resp. ihre Prof.-Sekretariate und Projektmitarbeitenden) selbst zuständig und verantwortlich. Die Universitäts- und Departementsverwaltung leisten dabei aber Unterstützung, in erster Linie durch Information. Drittmittel-Angestellte sind anderen Angestellten der Universität in jeder Hinsicht (Arbeitsplatz, Infrastruktur etc.) gleichgestellt. Nachfolgend finden sich die wichtigsten Informationen zusammengestellt.

### 1. Kostenberechnung und Einreichung geplanter Forschungsprojekte beim Vizerektorat Forschung

Via **Grants-Tool** (<https://grants.unibas.ch/login>) müssen geplante Forschungsprojekte an das Vizerektorat Forschung überstellt werden (SNF-Projekte: noch vor der Einreichung beim SNF und Eröffnung eines mysnf-Accounts!). Das Tool berechnet zudem die Kosten. Die errechneten Lohnkosten sind brutto, d.h. sie umfassen auch die Arbeitgeber- und -Nehmer-Lohnnebenkosten im Umfang von rund 14%. Die errechneten Lohnkosten werden nicht unbedingt mit den Löhnen übereinstimmen, die vom Personalressort der Universität dann auch tatsächlich ausbezahlt werden (diese variieren je nach Lebenslauf, angerechneten Leistungen, Erfahrung, Anstellungsdauer etc.).

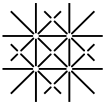
### 2. Eröffnung eines Drittmittelkontos (Auftragskontos)

Für bewilligte SNF-Projekte werden Auftragskonti (= Drittmittelkonti) automatisch vom Ressort Finanzen angelegt und kommuniziert. Wurden andere Gelder (für Stipendien, Publikationen, Tagungen etc.) gesprochen, muss ein sog. Auftrag selbst eröffnet werden (teilweise kann in solchen Fällen auf Punkt 1 verzichtet werden, wenn es nur um ein „Konto“ geht). Dieses wird ebenfalls mit Hilfe des **Grants-Tools** (<https://grants.unibas.ch/login>) beantragt. Die Auftragsnummer wird per E-Mail zugestellt.

Soll nur ein Auftragskonto eröffnet werden (ohne Einreichung eines Forschungsprojekts) muss hier eine der Optionen im unteren Bereich („Other contributions“), also z. B. „Übrige Zusprachen“ / „Sammeltopf“, gewählt werden, da sonst u. U. weitergehende Projekt-Verwaltungsakte ausgelöst werden.

### 3. Abruf der Gelder

Dem Geldgeber muss (nach dessen Richtlinien: z. T. per Rechnung / eigene Formulare) mitgeteilt werden, wohin das Geld überwiesen werden soll. Dazu gibt man das zutreffende (Nationalfonds / Drittmittel CHF / Drittmittel Euro / Drittmittel USD) der folgenden Konten der Universität an, wobei bei der Überweisung zwingend die Auftragsnummer (s. Punkt 2) im Feld „Zahlungszweck“ / „Bemerkungen“ o. ä. mit angegeben werden muss, da sonst das Geld nicht dem korrekten Auftragskonto gutgeschrieben werden kann (sicherheits halber [Susanne.Grandjean@unibas.ch](mailto:Susanne.Grandjean@unibas.ch) parallel über den zu erwartenden Geldeingang auf dem betreffenden Auftrag informieren):



**SNF (CHF):**

CH68 0077 0016 0578 4784 6  
BKBBCHBBXXX  
Basler Kantonalbank, 4002 Basel  
Clearing 770  
Konto 16 578.478.46

**Drittmittel (CHF):**

CH29 0077 0016 0550 4709 1  
BKBBCHBBXXX  
Basler Kantonalbank, 4002 Basel  
Clearing 770  
Konto 16 550.470.91

**Drittmittel (Euro):**

CH35 0077 0016 0630 6112 3  
BKBBCHBBXXX  
Basler Kantonalbank, 4002 Basel  
Clearing 770  
Konto 16 630.611.23

**Drittmittel (USD):**

**CH36 0077 0016 0609 8152 2**  
**BKBBCHBBXXX**  
Basler Kantonalbank, 4002 Basel  
Clearing 770  
IBAN CH36 0077 0016 0609 8152 2

#### 4. Zeichnungsberechtigung (Visumsberechtigung)

Jeder Geld-Bezug über eine Auftragsnummer/Kostenstelle (Honorar, Spesenabrechnung, Rechnungskontierung) bedarf gemäss Reglement des Visums (Unterschriftenkürzels/Initialen) von 1-2 Personen. Zur Einrichtung / Mutation von Zeichnungsberechtigungen existiert ein eigenes Formular. ([www.unibas.ch](http://www.unibas.ch) > Dokumente > Finanzen > Formulare). Dieses muss ausgefüllt und eingereicht werden, bevor das Auftragskonto belastet werden kann. Als „Genehmiger“ für das Travel Management (Spesenerfassung, siehe Punkt 5.) kann entweder die Projektleitung oder (standardmässig) die Geschäftsleitung eingesetzt werden, als „Erfasser“ ein Projektmitglied/Prof.-Sekretariat. Auch hierfür gibt es ein eigene Formulare.

#### 5. Eingehende Rechnungen / Spesen (Travel Management) / Honorare / Bargeld-Bezüge

Siehe für diese Punkte das gesonderte „Merkblatt Finanzen DSLW“.

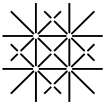
#### 6. Personal-Anstellungen auf Drittmittelkosten

Die Anstellung von Projekt-Mitarbeitenden wird über die HR-Beauftragten des Departements abgewickelt; diese bitte direkt kontaktieren:

- Maiengasse (Französisistik, Iberoromanistik, Italianistik): Gianna Beberat ([hr-dslw@unibas.ch](mailto:hr-dslw@unibas.ch))
- Nadelberg (Anglistik, Germanistik, Nordistik, Slavistik): Danielle Schwab ([hr-dslw@unibas.ch](mailto:hr-dslw@unibas.ch))

Bitte geben Sie die zur Verfügung stehende Gesamtlohnsumme, die Berechnungsergebnisse des Grants-Tools, die gewünschte Beschäftigungsdauer und -Umfang sowie die Auftragsnummer mit an. Drittmittel-Angestellte gehören als wiss. Mitarbeitende ohne Lehrauftrag in der Regel der Gruppierung II an.

Werden neue/zusätzliche **Arbeitsplätze** (Anspruch auf eigenen AP: ab 50% Anstellung) und/oder **Räume** benötigt, bitte so früh wie möglich schon im Voruas die Strategische Immobilienplanung ([kristin.hoschke@unibas.ch](mailto:kristin.hoschke@unibas.ch)) und die Departementsleitung ([dslw@unibas.ch](mailto:dslw@unibas.ch)) informieren.



## 7. Auskünfte zum Kontostand

Für Projektleitende (oder Beauftragte) kann per E-Mail ([dslw@unibas.ch](mailto:dslw@unibas.ch)) ein eigener SAP-Lesezugriff bei der Geschäftsleitung des Departements beantragt werden; er ermöglicht eine tagesaktuelle Kontrolle des Kontostands. Auf Anfrage – vorzugsweise per Email – geben auch die Rechnungsführenden des Departements Auskunft über Kontostände:

- Maiengasse (Französisistik, Iberoromanistik, Italianistik): Arlette Durrer ([arlette.durrer@unibas.ch](mailto:arlette.durrer@unibas.ch))
- Nadelberg (Anglistik, Germanistik, Nordistik, Slavistik): Alex Van Lierde ([finanzen-dslw@unibas.ch](mailto:finanzen-dslw@unibas.ch))

Ein Kassenbuch-Excel-Sheet (Eingänge/Ausgänge/Kontostand), das beim Überblick über einzelne Konti hilft, kann bei den Rechnungsführenden bezogen werden.

## 8. Matching Funds

„Matching Funds“ in Höhe von 5% der eingeworbenen Gelder zahlt die Universität auf kompetitiv eingeworbene Drittmittel (SNF- und EU-Mittel) aus. Ein Drittel davon erhält das zuständige Departement, zwei Drittel kommen der Forschungsgruppe zugute (eigenes Auftragskonto mit Nr. MGK ....). Die Auszahlung erfolgt im Juni (bei Mitteleingang zwischen Dezember des Vorjahres und Mai des laufenden Jahres) und im Dezember (bei Mitteleingang zwischen Juni und November). Die departementalen Matching Funds werden von der Departementsleitung verwaltet – hieraus werden u.a. Vortragshonorare und Unterstützungszahlungen gewährt.

## 9. Meldung neuer Projekte im Departement

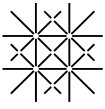
Bitte melden Sie neue Projekte (ggf. inkl. neuer Mitarbeitender) an A. V. Lierde ([finanzen-dslw@unibas.ch](mailto:finanzen-dslw@unibas.ch)).

## 10. Forschungsdatenbank

Forschungsprojekte müssen (ebenso wie Publikationen) in der Forschungsdatenbank der Universität (<http://forschungsdb.unibas.ch>) eingetragen werden, aus der auch der Jahresbericht des DSLW und weitere Kennzahlen generiert werden. Projektleitende können in der Datenbank Stellvertretungen benennen („Assign representative ...“), die das Projekt in ihrem Namen verwalten können.

## 8. Support / Zuständigkeiten

- Finanzielle Aspekte Nationalfonds / Grants-Tool: [Peter.Xander@unibas.ch](mailto:Peter.Xander@unibas.ch) (Finanz-Ressort)
- Finanzielle Aspekte Drittmittel/Visum: [Susanne.Grandjean@unibas.ch](mailto:Susanne.Grandjean@unibas.ch) (Finanz-Ressort)
- SAP-Zugang: [dslw@unibas.ch](mailto:dslw@unibas.ch) (Geschäftsleitung DSLW)
- Rechnungen, Travel Management: [Arlette.Durrer@unibas.ch](mailto:Arlette.Durrer@unibas.ch) (Maiengasse) / [finanzen-dslw@unibas.ch](mailto:finanzen-dslw@unibas.ch) (Nadelberg)
- Anstellungen: [hr-dslw@unibas.ch](mailto:hr-dslw@unibas.ch) (Danielle Schwab / Gianna Berberat)
- Räume / Arbeitsplätze: [Kristin.Hoschke@unibas.ch](mailto:Kristin.Hoschke@unibas.ch) (Strategische Immobilienplanung)
- Forschungsanliegen allgemein: [Sigrid.Ayadi@unibas.ch](mailto:Sigrid.Ayadi@unibas.ch) (Ressort Forschung beim Vizerektorat)
- Forschungsdekanat Phil.-Hist.: [Kerstin.Bauer@unibas.ch](mailto:Kerstin.Bauer@unibas.ch) (Stabsstelle Forschungsdekanat)



- Forschungsdatenbank/Drittmittel-Tool: [Anita.Soltermann@unibas.ch](mailto:Anita.Soltermann@unibas.ch)
- Fragen zur Drittmittel-Administration im DSLW: [finanzen-dslw@unibas.ch](mailto:finanzen-dslw@unibas.ch) (Alex Van Lierde)

Stand: 17.01.2018 / IK