Organisationseinheit	Aufgabenkategorie	Informationsbestand	Inhalt	Zweck des Informationsbestandes	Personen-daten
Direktion Finanzen	Führungsaufgabe	Controlling, Reporting, Berichterstattung	Reportings, Übersichten, Kontrollen, Verbesserungsmassnahmen, Qualitätsberichte, Statistiken, Berichte, Forecast	Controlling, Berichterstattung, Qualitätssicherung	ja
Direktion Finanzen	Führungsaufgabe	Führung, Organisation, Strategie und Planung	Unterlagen zur Führung der Direktion Finanzen (Sitzungen, Sitzungsprotokolle), Organigramme, interne Anlässe; Strategiedokumente, Unterlagen zur Planung (z.B. Finanz- und Personalplanung, Budget), Koordination der Tätigkeiten der Direktion. Digitalisierung.	Führung der Organisationseinheit, Führungsunterstützung	ja
Direktion Finanzen	Führungsaufgabe	Linienprojekte	Unterlagen aus Projekten zu organisatorischen Vorhaben	Projektführung, Projektcontrolling	ja
Direktion Finanzen	Führungsaufgabe	Führungsgrundlagen	Weisungen, Regelwerke	Standardisierung	nein
Direktion Finanzen	Führungsaufgabe	UZH-Gremien	Sitzungsunterlagen (Traktanden, Protokolle, Beilagen) aus Gremien der UZH (z.B. UL, EUL, Kommissionen, Versammlungen, Audit Committee)	Mitwirkung in UZH-Gremien	ja
Direktion Finanzen	Führungsaufgabe	Risikomanagement	Unterlagen zum Managementsystem (Konzepte, Risikoregister, Richtlinie); (auch Information Security und IKS)	Risikomanagement	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Mandate	Mensa (Mensarat, Mensaboard), ASVZ, Unitectra; Inhalt je nach Mandat unterschiedlich	Führungsunterstützung, Führung	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Finanzbuchhaltung	Hauptbuch, Nebenbücher, Jahresabschluss	Finanzbuchhaltung	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Drittmittelmanagement	Verwaltung von Drittmittelverträgen	Drittmittelmanagement	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Controlling	Strategische Finanzplanung (EFP), Budgetierung, Berichterstattung, Berechtigungsmanagement	Controlling	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Information Management	Informationsaufbereitung und Bereitstellung	Führungsunterstützung	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Finanzvorhaben	Unterlagen aus Finanzvorhaben	Projektführung, Projektcontrolling	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Grundlagen und Prozessbeschreibungen	Leitfäden, Prozessbeschreibungen, Weisungen, Regelwerke, Richtlinien, Ordnungen	Standardisierung	nein

Organisationseinheit	Aufgabenkategorie	Informationsbestand	Inhalt	Zweck des Informationsbestandes	Personen-daten
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Risikomanagement	Prozesse, Vorfälle, Awareness, Projekte; auch Information Security und IKS	Risikomanagement	ja
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Kommunikation	Unterlagen zum Webauftritt	Repräsentation, Information	nein
Direktion Finanzen	Kernaufgabe	Schulungen	Angebot, Durchführung	Weiterbildung, Wissensvermittlung	ja
Direktion Finanzen	Supportaufgabe	Personal	Unterlagen zum Personalmanagement: Ferien-, Adress- und Geburtstagslisten, Zeiterfassung, Ein- und Austritte	Personalmanagement	ja
Direktion Finanzen	Supportaufgabe	Finanzen	Unterlagen zur Führung und Verwaltung der Kostenstelle / Projekte	Führen der Kostenstelle	ja
Direktion Finanzen	Supportaufgabe	Raum und Infrastruktur	Bürobelegung und -beschriftung, Büroeinrichtung und -material, Schlüssellisten / Badgelisten	Bewirtschaftung von Raum und Infrastruktur	ja
Direktion Finanzen	Supportaufgabe	Vertragsverwaltung	Vereinbarungen, Verträge (z.B. für Projekte oder operative Unterstützung)	Vertragsverwaltung	nein
Direktion Finanzen	Supportaufgabe	Informatik	Software, Dokumentationen, Zugriffsberechtigungen, Inventarlisten	Bewirtschaftung und Zurverfügungstellen von Informatikmitteln	ja