
V e r k ü n d u n g s b l a t t

der Universität Duisburg-Essen - Amtliche Mitteilungen

Jahrgang 14

Duisburg/Essen, den 08. Juni 2016

Seite 391

Nr. 59

Budgetierungsrichtlinien

Budgetierung der Haushaltsmittel
an der Universität Duisburg-Essen

Stand: 27. April 2016

0	Vorbemerkungen zu den Budgetierungsrichtlinien	
1	Budgetierung - Rahmenbedingungen und Ausgestaltung	
1.1	Grundlagen der internen Budgetierung	
1.1.1	Vorgaben des Landes NRW	
1.1.2	Rechtliche Rahmenbedingungen	
1.1.3	Die Rolle des Rektorats	
1.1.4	Die Rolle der Kanzlerin/des Kanzlers	
1.1.4.1	Aufgaben	
1.1.4.2	Gesamtverantwortung	
1.1.4.3	Budgetverantwortung	
1.1.4.4	Abgrenzung von Verantwortlichkeit	
1.2	Interne Budgetierung: Budgetierte Einheiten und dezentrale Budgetverantwortung	
1.2.1	Budgetbereitstellung	
1.2.1.1	Budgetverschiebungen aufgrund von Beförderungen	
1.2.2	Budgetkreisbildung	
1.2.3	Strukturveränderungen	
1.2.4	Sonderbudgets	
1.3	Rechte und Pflichten der Budgetverantwortlichen	
1.4	Regeln für die Bewirtschaftung der dezentralen Budgets	
1.4.1	Grundsatz	
1.4.2	Einschränkung der Bewirtschaftungsbefugnis	
1.4.3	Zentrale Reserve	
1.4.4	Budgetdefizite	
1.4.5	Budgetreste	
1.4.6	Personal- und Investitionsplanung der Budgetkreise	
1.4.7	Übergangsregelung	
1.4.8	Deckungsfähigkeit	
1.4.9	Übertragbarkeit	
1.4.10	Ausschluss der rückwirkenden Umfinanzierung von Personal	
1.4.11	Kreditierung	
1.4.12	Finanzplanungsgespräche	
2	Bewirtschaftung besonderer Budgets	
2.1	Erläuterung der Fonds und Top-Finanzpositionen	
2.2	Literaturmittel	
2.3	Vergaberahmen	
2.4	Aufwendungen für Bewirtung und Repräsentation	
2.5	Miete/Gebäudebewirtschaftung	

2.6 Beihilfe
2.7 Auszubildende
2.8 Verfahren bei Berufungen
2.9 Zusagen im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen.....
2.10 Mutterschutz
2.11 Altersteilzeit
2.12 Abgeordnete Lehrer.....
3 Inkrafttreten

0 Vorbemerkungen zu den Budgetierungsrichtlinien

Die Budgetierungsrichtlinien unterliegen einer ständigen Weiterentwicklung, auch vor dem Hintergrund der hinzugewonnenen Erfahrungen und der sich ändernden Rahmenbedingungen, z. B. durch die Einführung der Software SAP und des Hochschulzukunftsgesetzes.

Diese Budgetierungsrichtlinien beziehen sich grundsätzlich nur auf Mittel, die das Land der Universität im Rahmen der jährlichen Mittelverteilung zur Verfügung stellt (Zuschusshaushalt). Abweichend hiervon beziehen sich die Regelungen zur rückwirkenden Umfinanzierung von Personal auf alle derartigen Maßnahmen unabhängig von der Herkunft dieser Mittel.

Qualitätsverbesserungsmittel, Hochschulpaktmittel, Studienzeiterlängerungsmittel, Zuwendungen des Bundes sowie Drittmittel unterliegen einem gesonderten Verfahren und sind nicht Gegenstand dieser Budgetierungsrichtlinien. Für diese Mittel werden noch gesonderte Regeln entwickelt und veröffentlicht.

Das Regelwerk ist in zwei Teile gegliedert.

Im ersten Teil werden die unterschiedlichen hochschulgesetzlichen sowie politischen Rahmenbedingungen und die sich hieraus ergebenden Konsequenzen für die Ausgestaltung der Budgetierung thematisiert.

Teil Zwei behandelt die Bewirtschaftung besonderer Budgets (zweckbestimmte Budgets).

1 Budgetierung - Rahmenbedingungen und Ausgestaltung

1.1 Grundlagen der internen Budgetierung

1.1.1 Vorgaben des Landes NRW

Die universitätsinterne Budgetierung basiert auf den folgenden zentralen Merkmalen des Haushalts für die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen ab dem 01.01.2006. Diese zentralen Merkmale bilden einen abstrakten Rahmen der Budgetierungsrichtlinien, die nach spezifischen Anforderungen unserer Universität detailliert ausgestaltet werden.

- Die einzelnen Positionen des vom Land zur Verfügung gestellten Gesamtbudgets (so genannte jährlich zur Verfügung gestellte reguläre Haushaltsmittel gem. Haushaltsplan des Landes) sind - mit Ausnahme der Mittel für Investitionen nach dem Hochschulbauförderungsgesetz (HBFG) - für die Budgetplanung der Universität Duisburg-Essen unbegrenzt gegenseitig deckungsfähig.

Unter Budgetplanung wird eine grobe Budgetkategorisierung (Personal-, Sachausstattungs-, Mietmittel etc.) verstanden. An diese Budgetplanung schließt sich eine Feinverteilung auf die einzelnen Budgetbereiche an.

- Stellenzahlen und Stellenwertigkeiten werden nur noch für den Beamtenbereich vorgegeben. Diese beiden Größen setzen die Grenzen für die Ernennung von Beamtinnen und Beamten auf vorhandene Planstellen und sind insoweit verbindlich von der Universität einzuhalten. Die vom Land zur Verfügung gestellten Mittel für die Beamtenbesoldung können ohne weitere Einschränkungen in die Budgetplanung einbezogen werden.

- Für die Ermittlung der Budgetgrößen wird der Budgetplan auf Basis des Stellenplans 2006 in seiner aktuellen Fortschreibung herangezogen, der sowohl Beamten- als auch Stellen für Tarifbeschäftigte umfasst. Dieser Plan hat jedoch keine Verbindlichkeit als haushaltsrechtliche Zulässigkeitsvoraussetzung einer Beschäftigung (Ausnahme: Beamtenbereich s.o.).
- Die in SAP abgebildete Gesamtheit aller Stellen spiegelt lediglich eine Beschäftigungsübersicht wider und übernimmt keine Funktion im Rahmen der Budgetierung.

1.1.2 Rechtliche Rahmenbedingungen

Die zahlreichen nach wie vor bestehenden rechtlichen Vorschriften insbesondere im Bereich des Haushaltsrechts, des Personalrechts sowie des Personalvertretungsrechts sind auch angesichts der Flexibilisierung durch den Globalhaushalt im Rahmen der Budgetierung zwingend zu beachten¹. Hinzu treten die handelsrechtlichen und kaufmännischen Grundsätze durch die Einführung der doppelten Buchführung im Jahr 2013.

1.1.3 Die Rolle des Rektorats

Das Rektorat leitet die Hochschule. Es trifft in Ausführung dieser Leitungsfunktion und - soweit gesetzlich vorgesehen - unter Berücksichtigung von Entscheidungen, Stellungnahmen und Empfehlungen des Hochschulrats sowie von Stellungnahmen und Empfehlungen des Senats grundsätzliche Entscheidungen zur Wirtschaftsführung und zur Verteilung der Stellen und Mittel. Das Rektorat wird durch die dezentrale Budgetierung und die Delegation der Budgetverantwortung seiner Leitungsverantwortung nicht enthoben. Insbesondere entfalten dezentrale Entscheidungen über die Budgetverwendung keinerlei Bindungswirkungen für zentrale Entwicklungsplanungen und Strukturentscheidungen.

Im Rahmen der Leitung der Hochschule sind dem Rektorat zudem jederzeit insbesondere bei restriktiven Änderungen der Rahmenbedingungen allgemein oder im Einzelfall Entscheidungen zur Sicherung der wirtschaftlichen Lage der Hochschule möglich, die in die dezentrale Budgetverwaltung eingreifen.

Das Rektorat kann zur wirtschaftlichen Sicherung der Hochschultätigkeit Reserven für Personal- und Sachmittel bilden.

1.1.4 Die Rolle der Kanzlerin/des Kanzlers

1.1.4.1 Aufgaben

Die Kanzlerin/der Kanzler hat dafür Sorge zu tragen, dass die Einnahmen und die Ausgaben nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätzen bewirtschaftet und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden.

1.1.4.2 Gesamtverantwortung

Der Kanzlerin/dem Kanzler obliegt gemäß § 19 Abs. 1 HG NRW die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel. Dazu zählt die Erhaltung einer angemessenen und nachhaltigen liquiden Ausstattung der Universität. Dies wird dadurch gewährleistet, dass die aus den gesamten liquiden Mitteln - gleich welcher

¹ Dies gilt insbesondere bei Personalmaßnahmen (Einstellungen, Ernennungen, Umsetzungen, Weiterbeschäftigungen, Veränderungen der Arbeitszeit, Beförderungen, Aufgabenübertragungen usw.). Allein die Verfügbarkeit von Budget kann diese nicht begründen.

Herkunft - gebildeten Budgets in ihrer/seiner Gesamtverantwortung überwacht werden. Sie/Er hat somit dafür Sorge zu tragen, dass die Budgets in ihrer Gesamtheit nicht überschritten werden.

1.1.4.3 Budgetverantwortung

Die universitätsinterne Budgetierung bedingt, dass die dezentralen Budgetverantwortlichen die Funktion der Kanzlerin/des Kanzlers als Verantwortliche für die Bewirtschaftung für ihren jeweiligen Bereich wahrnehmen. Da die Kanzlerin/der Kanzler die entsprechende Gesamtverantwortung nicht abschließend delegieren darf (§ 19 Abs. 1 HG NRW), ist auch bei der universitätsinternen Budgetierung eine zentrale Kontrolle und u. U. eine Gegensteuerung erforderlich. Die Kanzlerin/der Kanzler hat die Befugnis, jederzeit Einblick in die Budgetsituation der budgetierten Einrichtungen zu nehmen und im Zuge der Wahrnehmung dieser Gesamtverantwortung einzugreifen. Dazu gehört es auch, falls von Seiten des Landes unerwartet restriktive Änderungen der Rahmenbedingungen bei der jährlichen Zuweisung des Gesamtbudgets erfolgen, wirksame Maßnahmen zur Liquiditätssicherung im Rahmen der Budgetierungsrichtlinien zu erlassen.

1.1.4.4 Abgrenzung von Verantwortlichkeit

Bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung, vor allem organisatorischer und verwaltungstechnischer Art, die sich unmittelbar auf die Einnahmen oder Ausgaben auswirken können, ist die Kanzlerin/der Kanzler zu beteiligen. Hierzu gehören insbesondere Erklärungen gegenüber Dritten, aus denen sich dauerhaft finanzielle Verpflichtungen ergeben können.

1.2 Interne Budgetierung: Budgetierte Einheiten und dezentrale Budgetverantwortung

1.2.1 Budgetbereitstellung

Die Budgets werden im Rahmen der jährlichen regulären Mittelverteilung unverzüglich nach Beschlussfassung des Rektorats zugewiesen. Darüber hinaus können im Laufe des Jahres weitere Budgets zweckbestimmt (z. B. Ziel- und Leistungsvereinbarungen, Anschubfinanzierungen) von der Hochschulleitung zugewiesen werden.

Um der/dem jeweiligen Budgetverantwortlichen Dispositionsspielraum zu ermöglichen, werden die Mittel zunächst auf der obersten Ebene zur Verfügung gestellt. Im Zuge der weiteren Mittelverteilung innerhalb einer Fakultät/zentralen Einrichtung können die Mittel auf einzelne Untereinheiten weiter verteilt werden.

1.2.1.1 Budgetverschiebungen aufgrund von Beförderungen

Bei Beförderungen sind grundsätzlich alle Beamtinnen und Beamten einer Besoldungsgruppe in das Verfahren einzubeziehen. Dabei ist es unerheblich, ob die eigene Budgeteinheit über eine entsprechend besetzbare Beförderungsstelle verfügt. Sollte sich aus einem solchen Verfahren eine Beförderung ergeben, bei der die Budgeteinheit selbst nicht über eine Beförderungsstelle verfügt, so ist die erforderliche Stellenwertigkeit aus einem anderen Budgetkreis heranzuziehen. Hierfür ist ein entsprechender Stellentausch mit einhergehender Budgetverlagerung vorzunehmen. Die Beförderungsstellen (z. B. im höheren Dienst A14, A15 und A16) sind somit in ihrer Wertigkeit nicht bindend einer Budgeteinheit zuzurechnen.

1.2.2 Budgetkreisbildung

Unter einem Budgetkreis werden mehrere Budgeteinheiten zusammengefasst. Ziel ist dabei, relativ kleine Budgets einer Einheit in einem größeren Zusammenhang zu bewirtschaften. Durch die Zusammenfassung zu einem Budgetkreis besteht die Möglichkeit, einen gemeinsamen Dispositionsspielraum zu schaffen, der bei einer Einzelbetrachtung der Budgeteinheiten in dieser Weise nicht möglich wäre. Über diesen Weg wird z. B. die Finanzierung einer zusätzlichen Stelle ermöglicht, die eine einzelne Budgeteinheit (z. B. zentrale Einrichtung, Sachgebiet, Arbeitsgruppe) vor eine größere Herausforderung stellt als einen ganzen Budgetkreis (z. B. Budgetkreis Prorektorat Forschung, Zentralverwaltung, Fakultät).

Die Definition dieser Budgetkreise orientiert sich dabei sowohl an der Organisationsstruktur als auch an der Budgetierungsfähigkeit. Die Budgetierungsfähigkeit hängt entscheidend davon ab, ob das Budget des in Frage kommenden Budgetkreises ausreichend Dispositionsspielräume bietet und gleichzeitig die entsprechende Zuständigkeit/Verantwortung klar geregelt ist.

Übersicht Budgetkreise	Budgetverantwortliche/r
Fakultät Geisteswissenschaften	Dekanat
Fakultät Gesellschaftswissenschaften	Dekanat
Fakultät Bildungswissenschaften	Dekanat
Fakultät Wirtschaftswissenschaften	Dekanat
Fakultät Betriebswirtschaft / Mercator School of Management	Dekanat
Fakultät Mathematik	Dekanat
Fakultät Physik	Dekanat
Fakultät Chemie	Dekanat
Fakultät Biologie	Dekanat
Fakultät Ingenieurwissenschaften	Dekanat
Rektorat, Stabsstelle des Rektorates, Gleichstellungsbeauftragte	Rektor/in
Zentrale wissenschaftliche Forschungseinrichtungen, Transfer und Forschungsförderung	ProR Forschung
Studium und Lehre	ProR Studium und Lehre
Universitätsbibliothek (UB)	Leiter/in UB
Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM)	Leiter/in ZIM
Verwaltung	Kanzler
IAQ	Leiter/in IAQ
KWI	Leiter/in KWI
Zentrale Wissenschaftliche Werkstätten	Leiter/in ZWW

Tabelle 1: Auflistung der Budgetkreise

Im Rahmen der Mittelverteilung werden die Budgets zunächst auf der TOP-Finanzposition für Personal (siehe auch Teil II Punkt 1 „Erläuterung der TOP-Finanzpositionen“) und auf der TOP-Finanzstelle

des jeweiligen Bereiches zur Verfügung gestellt. Innerhalb dieser Budgetkreise können die Budgets auf einzelne Einheiten (z. B. Arbeitsgruppen) weiterverteilt werden.

Es ist sowohl möglich, einen ganzen Budgetkreis als auch eine einzelne Budgeteinheit hinsichtlich der Budgetentwicklung zu betrachten.

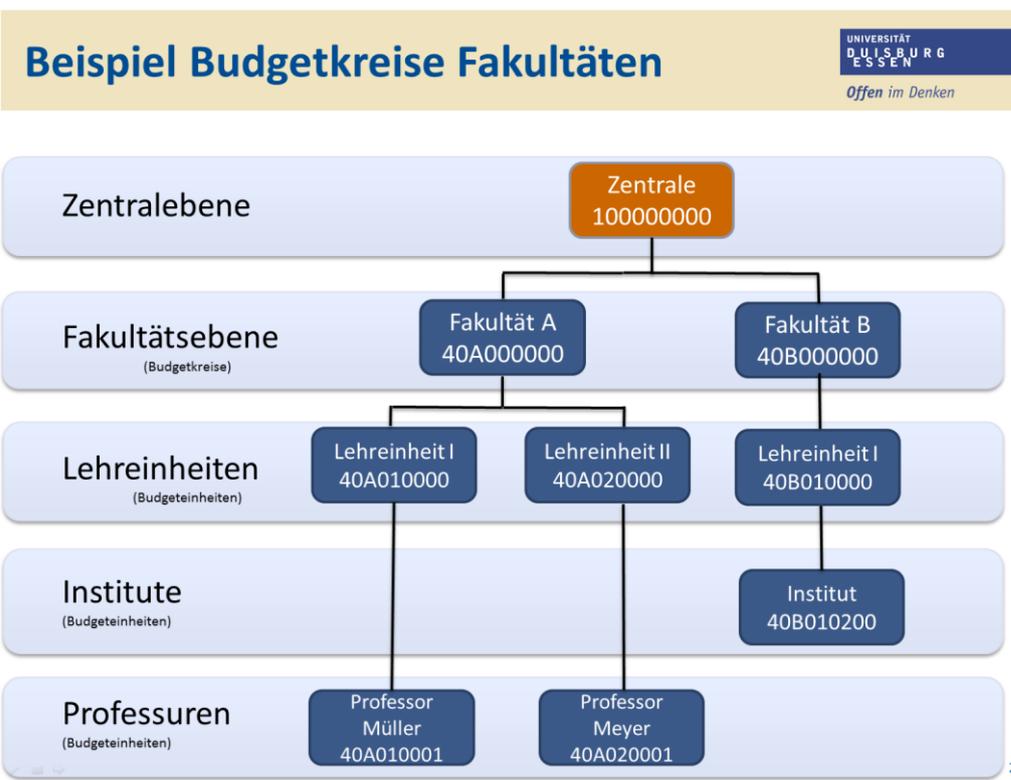
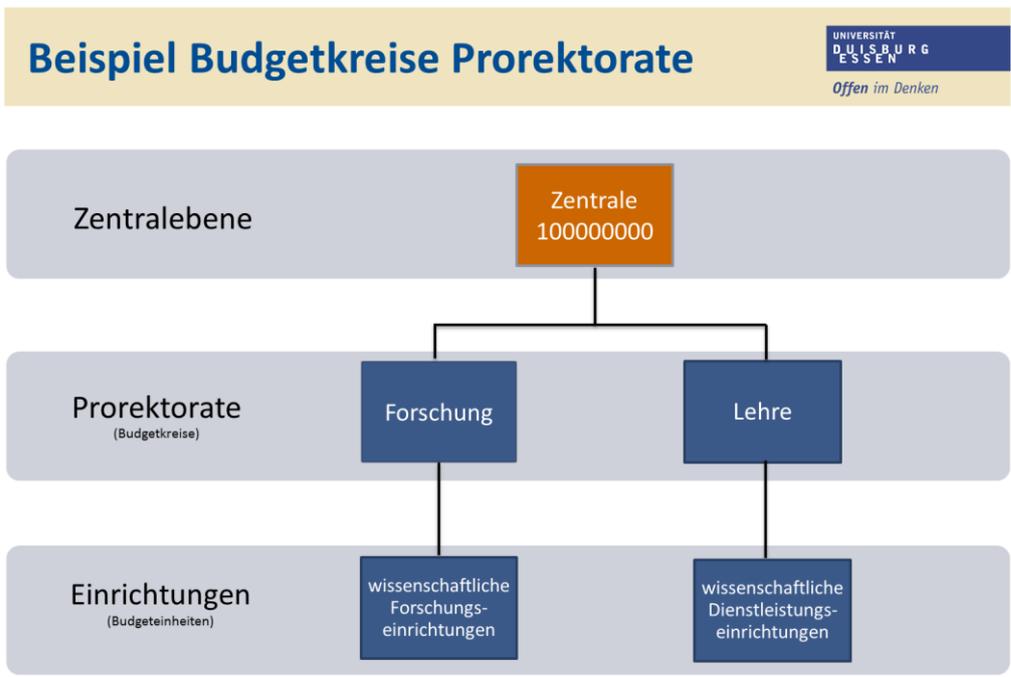


Tabelle 2: Mögliche Weiterverteilung der Mittel innerhalb der Budgetkreise

1.2.3 Strukturveränderungen

Die im Rahmen der dezentralen Budgetierung gebildeten Budgets stellen keinen dauerhaften Besitzstand dar. Zum jetzigen Zeitpunkt nicht berücksichtigte oder sich in der Zukunft ergebende Veränderungen in der Organisations-, Personal- und Stellenstruktur führen zwangsläufig ebenso zu Budgetverschiebungen wie Veränderungen in den Finanzierungsgrundlagen der Universität. Insofern haben Strukturentscheidungen wie auch die Weiterentwicklung dieser Budgetierungsrichtlinien in der Regel monetäre Auswirkungen auf die Budgets.

1.2.4 Sonderbudgets

Im Rahmen weiterer Verfahren, etwa bei den jährlichen Entwicklungsgesprächen (ZLV) oder Zuweisungen im Rahmen des Interventionsfonds, können den Budgeteinheiten durch das Rektorat weitere Mittel zugewiesen werden. Diese Mittel unterliegen einer gesonderten Verfahrensweise (Bewirtschaftung) und sind in der Regel mit einer Zweckbindung versehen.

Die Regelungen für die Bewirtschaftung dieser Sonderbudgets werden bei den jeweiligen Zuweisungsschreibern genannt.

1.3 Rechte und Pflichten der Budgetverantwortlichen

Unter Beachtung der Rahmenbedingungen (z. B. Hochschulgesetz NRW, Hochschulzukunftsgesetz, Grundordnung der UDE, Vorgaben der Universitätsleitung) haben die Budgetverantwortlichen die Verantwortung und die grundsätzliche Verfügungsgewalt über die ihnen zugewiesenen Mittel.

Damit eröffnen sich den Dekanaten² Gestaltungsmöglichkeiten bzgl. der Ausrichtung und Struktur der Fakultät.

In den Fakultäten sind gemäß § 27 Absatz 1 des Hochschulgesetzes Stellen und Mittel auf der Grundlage der im Benehmen mit dem Fakultätsrat festgelegten Verteilungsgrundsätze zu verteilen. In der Grundordnung der Universität Duisburg-Essen ist diese Regelung in § 15 Abs. 2 Nr. 2 dahingehend ausgeführt, dass in diesem Zusammenhang der Fakultätsrat an den Entscheidungen des Dekanats beteiligt ist.

Es sind daher Grundsätze für die Verteilung der Stellen und Mittel in den Fakultäten zu entwickeln. Darüber ist das Benehmen mit dem Fakultätsrat herzustellen.

Die Budgetverantwortlichen haben die Verpflichtung, das Mittelverteilungsverfahren so zu regeln, dass die Wahrnehmung der Aufgaben durch effizienten Mitteleinsatz gewährleistet ist. Es ist sicherzustellen, dass unabhängig von der Finanzlage des Budgetkreises eine Reserve für unabsehbare Finanzierungsnotwendigkeiten gebildet wird. Hierfür wird in jedem Budgetkreis eine „Zentrale Reserve“ eingerichtet (siehe 1.4.3).

² Gem. § 14 der Grundordnung i. V. m. § 27 Abs. 6 des Hochschulgesetzes werden an der Universität Duisburg-Essen die Aufgaben und Befugnisse der Dekanin oder des Dekans von einem Dekanat wahrgenommen.

Darüber hinaus soll das Mittelverteilungsfahren sicherstellen, dass Eingriffsmöglichkeiten der Budgetverantwortlichen geregelt sind. Eingriffe der Budgetverantwortlichen sind z. B. geboten bei dauerhafter Überschreitung der zur Verfügung stehenden Budgets oder einer ausgeprägten Restebildung. Unter einer dauerhaften Überschreitung wird der Zeitraum von mehr als einem Jahr verstanden. Eine ausgeprägte Restebildung liegt dann vor, wenn der Budgetrest größer als 25% des regulären Jahresbudgets ist (siehe 1.4.5).

Unbeschadet einer Weiterverteilung der Budgets auf Budgeteinheiten bleibt die Gesamtverantwortung einer adäquaten Bewirtschaftung und Einhaltung der Budgets in ihrem Zuständigkeitsbereich bei den Budgetverantwortlichen. In diesem Zusammenhang haben sie auch im Einzelfall zu regeln, wie befristete finanzielle Engpässe einzelner Budgeteinheiten im Zuständigkeitsbereich durch geeignete Maßnahmen überbrückt werden können.

Bereits bei drohender Überschreitung des Gesamtbudgets eines Budgetkreises ist die/der Budgetverantwortliche verpflichtet, die Universitätsleitung umgehend zu informieren. Durch die Budgetverantwortliche/den Budgetverantwortlichen sind grundsätzlich zunächst alle Einsparmöglichkeiten (z. B. Prüfung einer verzögerten Wiederbesetzung bei Stellenvakanzen, Prüfung anstehender Ausgaben auf inhaltliche und zeitliche Unabwendbarkeit) auszuschöpfen. Selbst unvorhergesehene und unabwiesbare Ausgaben müssen aus den eigenen Budgets und Budgetresten (siehe 1.4.5) finanziert werden.

1.4 Regeln für die Bewirtschaftung der dezentralen Budgets

1.4.1 Grundsatz

Die jeweiligen Mittel werden den Budgetkreisen/Budgeteinheiten nach dem entsprechenden Beschluss des Rektorats und der Freigabe der Bewirtschaftung durch das Land umgehend zur Verfügung gestellt. Einschränkende, vorläufige Regeln zur Liquiditätssicherung werden in Abhängigkeit von der Finanzsituation am Anfang jedes Jahres festgelegt.

1.4.2 Einschränkung der Bewirtschaftungsbefugnis

Unbeschadet der Verantwortung der dezentralen Budgetverantwortlichen können rechtsgültige Verträge mit Dritten nach wie vor nur durch die Rektorin/den Rektor oder die Kanzlerin/den Kanzler bzw. von diesen beauftragten Personen abgeschlossen werden, sofern diese Verantwortung nicht ausdrücklich delegiert worden ist.

1.4.3 Zentrale Reserve

Auf der obersten Ebene des Budgetkreises bzw. der Fakultät (Dekanatsebene) ist eine zentrale Reserve in Höhe von 3% bis 5% des regulären Jahresbudgets zu bilden. Diese Mittel sind u. a. für

- unabsehbare Schadensfälle, die aufgrund einer vereinbarten Bagatellgrenze nicht durch eine Versicherung abgedeckt sind (aktuell <5.000€),
- Prämien und Zulagen für leistungsstarke Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern diese nicht gem. § 6 der Dienstvereinbarung über Leistungszulagen, Leistungsprämien und Sonderzahlungen von den Professuren oder Instituten geleistet werden können,
- die Umsetzung der Richtlinien für gute Beschäftigungsbedingungen an der UDE,
- etc.

einzusetzen. Über die Verwendung dieser Reserve entscheiden die Budgetverantwortlichen.

Diese zentrale Reserve fließt nicht in die Betrachtung der Übertragung der Budgetreste ins folgende Geschäftsjahr ein. Für den Budgetübertrag 2016/2017 gilt somit eine Grenze von maximal 5% Reserve und 50% Budgetrest, ab dem Übertrag vom Geschäftsjahr 2017 auf das Geschäftsjahr 2018 eine Grenze von maximal 5% Reserve und 25% Budgetrest.

1.4.4 Budgetdefizite

Sollte trotz aller Bemühungen der/des Budgetverantwortlichen bei einem Budgetkreis ein Budgetdefizit im laufenden Haushaltsjahr nicht vermieden werden können, wird dieses mit dem Budget des Folgejahres verrechnet, d. h. der Verfügbarkeitsbetrag des folgenden Jahres vermindert sich um den zu übertragenen negativen Rest.

1.4.5 Budgetreste³

Bei Unterschreitung der Budgets (Restebildung) sind die Budgetverantwortlichen berechtigt, freigehaltene Personalbudgets einer Budgeteinheit nach Ablauf einer im Benehmen mit der Budgeteinheit festgelegten Frist wieder einzuziehen/zurückzufordern.

Bei einer ausgeprägten Restebildung innerhalb eines Budgetkreises oder bei einzelnen Budgeteinheiten kann die/der Budgetverantwortliche für die Verteilung der Budgets des Folgejahres einen angemessenen Anteil einbehalten. Die auf diese Weise bei der Budgetverantwortlichen/dem Budgetverantwortlichen gebildeten Budgetreste sollen für strategische Ziele innerhalb des Budgetkreises wieder eingesetzt werden.

Die Budgetverantwortlichen haben die Verpflichtung, die Ihnen zugewiesenen Mittel so einzusetzen, dass die Wahrnehmung der Aufgaben sicher gestellt ist (siehe 1.3). Dabei sind sowohl eine dauerhafte Überschreitung des zur Verfügung stehenden Budgets als auch eine ausgeprägte Restebildung zu vermeiden. Eine ausgeprägte Restebildung liegt dann vor, wenn der Budgetrest 25% des regulären Jahresbudgets übersteigt.

Das Regelbudget besteht nur aus den Budgets für das Stammpersonal und die reguläre Geschäftsausstattung im Haushaltsbereich. Sonderzuweisungen im laufenden Jahr aus Mitteln des regulären Landeszuschusses für besondere Maßnahmen z. B. aus dem Interventionsfonds oder für interne Ziel- und Leistungsvereinbarungen u. ä. fließen allerdings mit in die Ermittlung des Budgetrestes ein, sofern diese Budgets nicht wie vorgesehen verausgabt worden sind. Solche Sonderzuweisungen sind zweckbestimmt und zeitnah für den angemeldeten Bedarf zu verausgaben. Passiert dies nicht, führen diese Budgets zu einem schnelleren Erreichen des Übertragungslimits.

Die Verwendung der Budgetreste muss die strategischen Planungen der Fakultät, insbesondere die Investitions- und die Personalplanung berücksichtigen. Über 25% hinausgehende Reste werden im Rahmen des Budgetübertrags zum Ende des Geschäftsjahres eingezogen und im Folgejahr für die Grundfinanzierung der gesamten Hochschule eingesetzt (Ausnahme: zentrale Reserve, 1.4.3).

³ Die Ausführungen zu Budgetresten betreffen die im Fonds 1000 bereitgestellten Haushaltsmittel. Budgets des Fonds 1008 (Berufungsmittel) sind davon nicht berührt.

Die im Rahmen der internen Mittelverteilung zugewiesenen Beträge für den 25%-igen Eigenanteil für Berufungs- und Bleibeverhandlungen können dem Fonds 1008 zugeführt werden. Diese Mittel bleiben dann bei der Restermittlung unberücksichtigt, sind allerdings aufgrund eines Beschlusses der Kultusministerkonferenz und einer Weisung des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen innerhalb eines maximalen Zeitraums von fünf Jahren für die Umsetzung von Berufungszusagen zu verausgaben.

1.4.6 Personal- und Investitionsplanung der Budgetkreise

Die Budgetkreise sind gehalten, für Investitionen im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen, für Reinvestitionsmaßnahmen für bereits vorhandene Anlagen und für Maßnahmen der strategischen Personalplanung Vorsorge zu treffen. Dafür ist ein Plan aufzustellen, der sowohl die beabsichtigten Maßnahmen als auch die zeitliche Inanspruchnahme der erforderlichen finanziellen Mittel aufzeigt. Dieser Plan ist im Rahmen der jährlich stattfindenden Finanzplanungsgespräche (siehe 1.4.12) abzustimmen.

1.4.7 Übergangsregelung

Die Regelungen zu Budgetresten treten am 01.01.2017 vollständig in Kraft, so dass beim Budgetübertrag vom Geschäftsjahr 2017 auf das Geschäftsjahr 2018 erstmals die Restebildung im beschriebenen Umfang erfolgt (25% Rest). Bis dahin gelten die Regelungen mit folgenden Werten:

- Übertrag Geschäftsjahr 2015/16: Rest 75%
- Übertrag Geschäftsjahr 2016/17: Rest 50%

Die Budgetplanung ist entsprechend zu gestalten.

1.4.8 Deckungsfähigkeit

Die als Budget zugewiesenen Personal- und Sachmittel sind unbegrenzt gegenseitig deckungsfähig, Literaturmittel sind nur einseitig deckungsfähig (Siehe Teil 2 der Budgetierungsrichtlinien).

1.4.9 Übertragbarkeit

Die zugewiesenen Budgets sind grundsätzlich in die Folgejahre unter Beachtung der eingeschränkten Restebildung (siehe 1.4.5) übertragbar (keine Jährlichkeit).

Für die ebenfalls übertragbaren Literaturmittel werden gesonderte Reste gebildet, die auch im Folgejahr für den vorgegebenen Verwendungszweck verausgabt werden können.

1.4.10 Ausschluss der rückwirkenden Umfinanzierung von Personal

Mit Personalmaßnahmen (Einstellungen, Ernennungen, Umsetzungen, Weiterbeschäftigungen, Veränderungen der Arbeitszeit usw.) wird auch deren Finanzierung beantragt. Eine nachfolgende Änderung der Finanzierung beeinflusst sowohl das Budget der betroffenen Bereiche als auch die Zuordnung von Aufwendungen bzw. Ausgaben. Personalmaßnahmen und ihre Finanzierung müssen daher bereits bei Antragstellung sorgfältig für die Dauer der Maßnahme geplant und entsprechend umge-

setzt werden.⁴ Neben den finanziellen und buchhalterischen Aspekten sind dabei auch rechtliche Gesichtspunkte, z. B. in Bezug auf die Befristung von Arbeitsverträgen, zu beachten.

Mehrfache spontane Wechsel zwischen Forschungsprojekten (PSP-Elementen) und anderen Finanzierungsquellen führen zudem immer wieder zu Zweifeln an der sachlichen Richtigkeit der Kostenzuordnung, woraus ggf. Probleme mit der Prüfung von Verwendungsnachweisen und der Anerkennung der Förderfähigkeit von Personalausgaben in Drittmittelprojekten resultieren. Zusätzlich sind aufgrund weiterer unterschiedlicher Anforderungen (valide Daten für Steuererklärungen, Abschlüsse und Berichte) Buchungsperioden zu schließen.

Aus den genannten Gründen ist eine Änderung der geplanten und beantragten Finanzierung unabhängig von der Mittelherkunft grundsätzlich nur mit Wirkung für die Zukunft möglich. Rückwirkende Veränderungen der Kostenverteilung für Beschäftigungsverhältnisse sind dagegen nur zulässig, um Fehler zu korrigieren⁵. Mögliche Gründe können fehlerhafte Angaben bei Antragstellung (z. B. Zahlendreher bei der Finanzstelle oder dem PSP-Element) oder fehlerhafte Verarbeitungen dieser Daten im SAP-System sein.

1.4.11 Kreditierung

Es ist den Budgetkreisen freigestellt, zur Abdeckung dringender Bedarfe im Einvernehmen Budgetmittel im Wege der Kreditierung anderen Budgeteinheiten für eine begrenzte Zeit leihweise zur Verfügung zu stellen. Die genauen Modalitäten sind jeweils zwischen den beteiligten Budgeteinheiten auszuhandeln. Laufzeit und Volumen der Kreditierung sind mit dem Dezernat Wirtschaft und Finanzen abzustimmen.

1.4.12 Finanzplanungsgespräche

Die mindestens einmal jährlich stattfindenden Finanzplanungsgespräche dienen den Budgetverantwortlichen und dem Rektorat zur Orientierung.

Zur Vorbereitung der Finanzplanungsgespräche sollen die Budgetverantwortlichen Planungen für Investitionen und Personalmaßnahmen aufstellen, die sowohl die Maßnahmen als auch die zeitliche Verwendungsplanung aufzeigen (siehe 1.4.6). Dabei ist in der Investitionsplanung ein Vermögenserhalt anzustreben. Die vorgelegten Planungen werden im Rahmen der Finanzplanungsgespräche zwischen Budgetkreis/Budgeteinheit und dem Dezernat Wirtschaft und Finanzen abgestimmt und abschließend dem Rektorat zur Kenntnisnahme bzw. Beratung im Rahmen der Wirtschaftsplanung vorgelegt.

Gegenstand dieser Gespräche ist auch die Personalkostenplanung. Es ist geplant, in SAP Instrumente zu installieren, die eine Personalkostenplanung für einen zukünftigen Zeitraum ermöglichen.

⁴ Im Sinne der Schaffung von längerfristigen und verlässlichen Beschäftigungsverhältnissen für befristet Beschäftigte, insbesondere in Qualifikationsphasen, können auch Verträge abgeschlossen werden, deren Ausfinanzierung bei Antragstellung noch nicht vollständig planbar ist. In diesem Fall ist für die nicht finanzierten Zeiträume eine Erklärung der/des Budgetverantwortlichen zur vorläufigen Kostenübernahme beizufügen, um die Maßnahme mit der geplanten Beschäftigungsdauer durchführen zu können. Sobald die endgültige Finanzierung absehbar ist, ist diese mitzuteilen und tritt an die Stelle der Kostenübernahmeerklärung. Im Übrigen wird bezüglich der Gestaltung von Verträgen auf die *Leitlinien für die Gestaltung befristeter Beschäftigungsverhältnisse und Regeln guter Praxis für die Beschäftigten im wissenschaftlichen Mittelbau* der UDE verwiesen.

⁵ Zeitliche Verschiebungen innerhalb des ursprünglichen Finanzierungsplans z. B. aufgrund der Verzögerung von Bewilligungen beantragter Drittmittelprojekte stellen keine rückwirkende Planänderung i. S. dieser Regelung dar.

2 Bewirtschaftung besonderer Budgets

2.1 Erläuterung der Fonds und Top-Finanzpositionen

Die Fonds/Fondsbereiche dienen der Kennzeichnung der Mittelherkunft bzw. Mittelverwendung und sind wie folgt eingerichtet:

- 1000 Zuschusshaushalt
- 1002 Auszubildende
- 1008 Berufungen
- 1021 Verwaltung
- 1005: Hochschulpakt 2020
- 1012: Studienzeitverlängerungsmittel
- 14xx: Qualitätsverbesserungsmittel
- 2xxx-3xxx Drittmittelprojekte

Die vier letztgenannten Fonds/Fondsbereiche sind nicht Gegenstand dieser Budgetierungsrichtlinien und lediglich vollständigheitshalber aufgeführt.

Unter TOP-Finanzpositionen wird im universitätsinternen Budgetierungsmodell der Ort verstanden, an dem Budgetbereitstellung und Budgetverbrauch zusammentreffen. Damit der Budgetverbrauch und die Budgetbereitstellung nicht auf jeder/m einzelnen Finanzposition/Sachkonto dargestellt werden müssen, erfolgt der Budgetverbrauch nach Kategorien in Gänze auf den Top-Finanzpositionen. Diese Kategorien beinhalten

- 69994000 Personal (Tarifbeschäftigt/Beamte)
- 69994001 Sonstige Personalkosten (Hilfskräfte, Lehraufträge, Gastprofessuren, Kolloquien)
- 69995000 Sachmittel (sächliche Ausgaben/Investitionen)
- 69996000 Literaturmittel (z. B. Monographien, Zeitschriften, Lehrbücher, E-Books)
- 69999999 Vergaberahmen (allgemeine Zulage, Leistungs- und Funktionszulage im Rahmen der W-Besoldung)
- 69995500 Miete (Gebäude)
- 69994100 Beihilfe (Fürsorgeleistungen des Dienstherrn)

2.2 Literaturmittel

Ein Teil des Landeszuschusses wird jährlich bei der Bibliothek budgetiert, die ihn durch einen bibliotheksspezifischen Verteilerschlüssel auf die Fakultäten aufteilt.

Diese Mittel sind einseitig deckungsfähig, das heißt, sie dürfen nur verstärkt, nicht aber zur Verstärkung herangezogen werden.

2.3 Vergaberahmen

Das Budget der Leistungsbezüge für Professoren/innen anlässlich von Berufungs- und Bleibe-verhandlungen wird aus den Stellen der Besoldungsgruppen W3 und W2 generiert, die nicht mehr mit Professorinnen oder Professoren der C-Besoldung besetzt sind (Vergaberahmen). Diese Leistungsbezüge werden zentral verhandelt und von der Rektorin oder vom Rektor zugesagt. Das in den Vergaberahmen fließende Teilbudget dieser Stellen wird deshalb zentral bewirtschaftet. Das Teilbudget für die Grundvergütung wird dagegen dem Budgetkreis zugewiesen, dem die Professorenstelle zugeordnet ist.

Die anfallenden Personalkosten werden ebenso aufgeteilt. Die Grundvergütung belastet den Budgetkreis der jeweiligen Fakultät, die Leistungszulagen werden im zentralen Vergaberahmen gebucht.

Eine Ausnahme bilden hierbei die Stellen, die noch mit Professoren/-innen der C-Besoldung besetzt sind. Hier steht das volle Budget den Budgetkreisen zur Verfügung, Zulagen werden nicht gesondert abgerechnet. Bei Ausscheiden einer Professorin/eines Professors mit C-Besoldung wird die freiwerdende Stelle ab dem Folgetag relevant für den Vergaberahmen.

Da sich der Vergaberahmen ausschließlich aus den gem. Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Professorenstellen speist, ist bei der Gewährung von Zulagen darauf zu achten, dass auch langfristig die verfügbaren Budgets nicht überschritten werden.

2.4 Aufwendungen für Bewirtung und Repräsentation

Die Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten an der Universität Duisburg-Essen (Verkundungsblatt der Universität Duisburg-Essen in der jeweils gültigen Fassung) sehen neben der Übernahme von Bewirtungsaufwendungen (Ziff. 1.1 der Bewirtungsrichtlinie) und Aufwendungen zu repräsentativen Zwecken (Ziff. 1.3 der Bewirtungsrichtlinie) auch die Finanzierung von kleinen Aufmerksamkeiten (Wasser, Kaffee/Tee, Gebäck usw.) als Betriebsaufwand vor (Ziff. 1.2 der Richtlinie). In der Budgetierung und Finanzierung sind diese Aufwendungen wie folgt zu unterscheiden:

- Die Aufwendungen für kleinere Aufmerksamkeiten sind über das Sachkonto 68610000 (Verfüungsmittel) zu verbuchen. Neben „freien“ Drittmitteln können hierzu auch reguläre Haushaltsmittel zur Finanzierung eingesetzt werden. Das Sachkonto 68610000 wird nunmehr den regulären Sachmittelausgaben (Top-Finanzposition 69995000) des Fonds 1000 zugeordnet, für die Zentralverwaltung ist dies der Fonds 1020. Eine anderweitige Fondsangabe als Haushaltsmittel (1000 bzw. in der Zentralverwaltung 1020) im Landesmittelbereich, z. B. Qualitätsverbesserungsmittel oder Hochschulpaktmittel, ist bei der Abrechnung der Aufwendungen für kleine Aufmerksamkeiten nicht zulässig.

- Bewirtungsaufwendungen sowie Aufwendungen für Geschenke zu repräsentativen Zwecken sind ausschließlich aus sog. „freien“ Drittmitteln zu finanzieren. Die Sachkonten 68600000 (Bewirtungskosten), 68600100 (nicht abzugsfähige Bewirtungskosten 30%), 68600400 (abzugsfähige Geschenke < 35 €), 68600500 (nicht abzugsfähige Geschenke > 35 €) und 68600700 (Bewirtungen im Haus) dürfen daher nicht mit Fonds des Landesmittelbereichs (1000 bis 1999) bebucht werden. Dies gilt ebenso für das Sachkonto 69300200 (Tagungen, Veranstaltungen), sofern darüber Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen verbucht werden.

Bereiche, die regelmäßig repräsentative Aufgaben wahrnehmen und nicht über eigene „freie“ Drittmittel verfügen, erhalten im Rahmen der jährlichen Mittelzuweisung ein eigenes Budget. Dekanate können aus diesem Budget weiteren Budgeteinheiten der Fakultät Mittel für notwendige Bewirtungen übertragen, sofern diese Budgeteinheiten nicht über entsprechende Drittmittel verfügen.

Im Rahmen der Kostenübernahme sind die in Ziff. 3.3 der Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten an der Universität Duisburg-Essen genannten Obergrenzen zu beachten.

2.5 Miete/Gebäudebewirtschaftung

Das Budget für Miete und Gebäudeunterhaltung wird grundsätzlich dem Dezernat Gebäudemanagement im Rahmen der jährlichen Mittelverteilung zugewiesen und zweckbestimmt bewirtschaftet.

2.6 Beihilfe

Die Bewirtschaftung des Budgets für die Beihilfe erfolgt zentral durch das Dezernat Personal & Organisationsentwicklung.

2.7 Auszubildende

Ein Teil der im Landeszuschuss enthaltenen Personalmittel dient zweckbestimmt zur Finanzierung von Ausbildungsstellen. Dieses Budget wird zentral bewirtschaftet und belastet somit nicht das Budget der jeweiligen Budgetkreise. Gleichwohl werden die Ausgaben auf den Finanzstellen des jeweiligen Einsatzbereiches im gesonderten Fonds 1002 abgebildet. Eine Belastung des dortigen Budgets erfolgt allerdings nicht.

2.8 Verfahren bei Berufungen

Bei den Fakultäten wird bezüglich der Wiederbesetzung einer Professur gemäß § 38 HG NRW seitens des Rektorats überprüft, ob die entsprechende Stelle wiederbesetzt, ihre Aufgabenumschreibung geändert, die Stelle einer anderen Fakultät zugewiesen oder nicht wiederbesetzt werden soll. Diese Überprüfung findet in aller Regel im Rahmen der jährlichen Entwicklungs- und Finanzplanungsgespräche des Rektorats mit den Fakultäten statt, so dass bei der konkreten Ausschreibung einer Stelle in aller Regel ein verkürztes Verfahren praktiziert werden kann. Entscheidet das Rektorat sich dafür, eine Professur der bisherigen Fakultät zu entziehen, zieht es das Budget für die entsprechende Stelle ggf. inklusive des Budgets für das Folgepersonal ein. Aus diesem Grunde können befristete Folgepersonalstellen in der Regel nur jeweils bis zum Ausscheiden des Professors oder der Professorin, der oder dem sie zugeordnet sind, besetzt werden. Entscheidet sich das Rektorat für die Einziehung eines solchen Budgets, ist es auch für die Finanzierung bzw. die Umsetzung von über diesem Zeitpunkt hinaus beschäftigtem Personal verantwortlich und regelt die weitere Verwendung dieses Personals.

2.9 Zusagen im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen

Zusagen zur sächlichen und personellen Ausstattung von Professuren werden im Rahmen der Berufungs- und Bleibeverhandlungen formal durch die Kanzlerin/den Kanzler ausgesprochen. Dabei werden die Budgets für die personelle Ausstattung in der Regel aus den Ressourcen der Fakultät bereitgestellt, während die Budgets für Sachmittel aus fakultätseigenen und zentralen Mitteln zugesagt werden. Berufungszusagen im Sachmittelbereich sind zu 25% aus den dezentralen Budgets zu decken. Die Fakultäten erhalten hierfür einen finanziellen, leistungsbezogenen Ausgleich im Rahmen der jährlichen Mittelverteilung.

Sollten keine ausdrücklichen Zeitbindungen vereinbart werden, gilt für alle Zusagen im Rahmen der Berufungs- und Bleibeverhandlungen eine allgemeine Befristung von 5 Jahren (§ 37 Hochschulgesetz, sowie Beschluss der Kultusministerkonferenz). Auf diese zugesagten Mittel haben die Dekanate zwar einen Einblick, sie unterstehen aber nicht deren Budgetverantwortung. Nach Ablauf der Befristungen für Personalmittel obliegt es der/dem Budgetverantwortlichen, über entsprechende Verlängerungen oder Veränderungen zu entscheiden, sofern es sich um Ressourcen der Fakultät handelt.

2.10 Mutterschutz

Für Tarifbeschäftigte und Hilfskräfte werden die Personalkosten, die während der Mutterschutzfrist entstehen, im Wege des U2-Umlageverfahrens durch die jeweiligen Krankenkassen erstattet. Die Erstattungen erfolgen nach Ablauf der Mutterschutzfristen, wobei der Zeitpunkt der Gutschriften von den Krankenkassen und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) abhängt und deshalb hausintern nicht exakt vorhergesagt werden kann. Wenn die betroffenen Mitarbeiterinnen insbesondere in Drittmittelprojekten tätig sind, könnte es durch den zeitlichen Verzug bis zur Erstattung problematisch werden, wenn die Projekte zwischen- oder schlussabgerechnet werden, bzw. den Geldgebern Kosten in Rechnung gestellt werden, die später durch das U2-Umlageverfahren wieder erstattet werden, oder für erforderliche Nachbesetzungen das benötigte Personalbudget nicht rechtzeitig wieder gutgeschrieben würde.

Um solche und ähnliche Fälle zu vermeiden, werden die betroffenen Mitarbeiterinnen in einem seit dem 01.01.2015 eingeführten Verfahren bei Anzeige einer Schwangerschaft für die Zeit des Mutterschutzes auf die Stammkostenstelle ihrer Arbeitsgruppe, ihres Sachgebietes etc. umgesetzt und aus einem eigens für diesen Zweck eingerichteten Fonds 1001 unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und befristungsrechtlichen Vorgaben finanziert. Da es sich beim Fonds 1001 um ein zentrales Budget handelt, werden die bisherigen Finanzierungsquellen unmittelbar entlastet. Die später einhergehende Erstattung des LBV wird auf der Stammkostenstelle im Fonds 1001 wieder vereinnahmt.

Das U2-Umlageverfahren findet ausschließlich im Tarifbereich Anwendung. Mutterschutzzeiten von Beamtinnen sind hiervon nicht betroffen. In diesen Fällen sieht das Gesetz keine Erstattung vor.

2.11 Altersteilzeit

Auf der Grundlage der Dienstvereinbarungen vom 19. September 2008 und vom 11. Februar 2014 haben Tarifbeschäftigte und Beamte einen Anspruch auf Altersteilzeit mit Vollendung des 60. Lebensjahres mit einer Gesamtdauer von nicht mehr als 60 Monaten im sog. Teilzeit- oder Blockmodell. Der Beginn wird sich künftig aufgrund der Anhebung der Regelaltersgrenze in Abhängigkeit des Renten- bzw. Pensionseintrittsalters variabel gestalten.

Bei Gewährung von Altersteilzeit trägt die Budgeteinheit, der die jeweilige Person zugeordnet ist, die hierdurch ggf. entstehenden Ausgaben, die sich insbesondere durch Nachbesetzung der durch Altersteilzeit freigewordenen Stelle ergeben können. Diese Regelung gilt unabhängig von individuell möglicherweise bestehenden rechtlichen Ansprüchen auf Altersteilzeit.

2.12 Abgeordnete Lehrer

Die Universität verfügt über Stellen für abgeordnete Lehrer, deren Budgets zentral bewirtschaftet werden. Bei Besetzung der Stellen werden die Kosten der Lehrer/innen den Bereichen zugerechnet, in denen sie tätig sind. Am Ende eines Haushaltsjahres werden die entstandenen Personalkosten aus dem zentralen Budget durch Sonderzuweisungen erstattet.

3 Inkrafttreten

Die Richtlinien treten am Tag nach ihrer Verkündung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Duisburg-Essen in Kraft.

*

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Universität Duisburg-Essen vom 27.04.2016.

Duisburg und Essen, den 06. Juni 2016

Für den Rektor
der Universität Duisburg-Essen

Der Kanzler
In Vertretung

Frank Tuguntke