

---

# V e r k ü n d u n g s b l a t t

der Universität Duisburg-Essen - Amtliche Mitteilungen

---

Jahrgang 16

Duisburg/Essen, den 28.02.2018

Seite 75

Nr. 23

---

## **Budgetierungsrichtlinien**

Budgetierung der Haushaltsmittel  
an der Universität Duisburg-Essen

Stand: Februar 2018

0	Vorbemerkungen zu den Budgetierungsrichtlinien .....	78
1	Budgetierung - Rahmenbedingungen und Ausgestaltung .....	78
1.1	Grundlagen der internen Budgetierung .....	78
1.1.1	Budgetäre Rahmenbedingungen für Haushaltsmittel .....	78
1.1.2	Budgetäre Rahmenbedingen für Sondermittel .....	79
1.1.2.1	Qualitätsverbesserungsmittel .....	79
1.1.2.2	Hochschulpaktmittel .....	79
1.1.2.3	Studienzeitverlängerungsmittel .....	79
1.1.3	Rechtliche Rahmenbedingungen .....	80
1.1.4	Die Rolle des Rektorats .....	80
1.1.5	Die Rolle der Kanzlerin/des Kanzlers .....	80
1.1.5.1	Aufgaben .....	80
1.1.5.2	Gesamtverantwortung .....	80
1.1.5.3	Budgetverantwortung .....	80
1.1.5.4	Abgrenzung von Verantwortlichkeit .....	81
1.2	Interne Budgetierung: Budgetierte Einheiten und dezentrale Budgetverantwortung .....	81
1.2.1	Budgetbereitstellung der Haushaltsmittel .....	81
1.2.1.1	Besonderheiten zur Budgetbereitstellung der Qualitätsverbesserungsmittel .....	81
1.2.1.2	Besonderheiten zur Budgetbereitstellung der Hochschulpaktmittel .....	81
1.2.1.3	Besonderheiten zur Budgetbereitstellung der Studienzeitverlängerungsmittel .....	81
1.2.2	Bewirtschaftung der Planstellen für Beamtinnen oder Beamte .....	82
1.2.3	Budgetkreisbildung .....	82
1.2.4	Strukturveränderungen .....	84
1.2.5	Sonderbudgets .....	85
1.3	Rechte und Pflichten der Budgetverantwortlichen .....	85
1.4	Regeln für die Bewirtschaftung der dezentralen Budgets .....	86
1.4.1	Grundsatz .....	86
1.4.2	Einschränkung der Bewirtschaftungsbefugnis .....	86
1.4.3	Zentrale Reserve .....	86
1.4.4	Budgetdefizite .....	86
1.4.5	Budgetreste bei den Haushaltsmitteln .....	87
1.4.5.1	Budgetreste bei den Sondermitteln .....	87
1.4.6	Personal- und Investitionsplanung der Budgetkreise .....	87
1.4.7	Übertragbarkeit .....	88
1.4.8	Ausschluss der rückwirkenden Umfinanzierung von Personal .....	88

1.4.9	Kreditierung .....	88
1.4.10	Finanzplanungsgespräche .....	89
2	Bewirtschaftung besonderer Budgets .....	89
2.1	Erläuterung der TOP-Finanzpositionen .....	89
2.2	Aufwendungen für Bewirtung und Repräsentation.....	89
2.3	Miete/Gebäudebewirtschaftung.....	90
2.4	Beihilfe .....	90
2.5	Auszubildende .....	90
2.6	Verfahren bei Berufungen .....	90
2.7	Zusagen im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen.....	91
2.8	Mutterschutz.....	91
2.9	Abgeordnete Lehrerinnen und Lehrer.....	91
2.10	Mittel aus dem Bonussystem Drittmittelforschung und dem DFG-Anreiz-system .....	92
3	Inkrafttreten .....	92

## 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 oder Aktualisierung von Software, rechtliche Änderungen oder Veränderungen des Mittelverteilungssystems.

Diese Budgetierungsrichtlinien beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die Mittel, die das Land der Universität im Rahmen der jährlichen Mittelverteilung zur Verfügung stellt (Haushaltsmittel) als auch auf Qualitätsverbesserungsmittel, Hochschulpaktmittel und Studienzeiterlängerungsmittel. Für die letztgenannten gibt es vereinzelte Sonderregelungen, auf die jeweils im Textverlauf explizit hingewiesen wird.

Weitere Zuwendungen und Zuweisungen des Landes wie z.B. Mittel aus dem Zukunftsfonds sowie Drittmittel unterliegen einem gesonderten Verfahren und sind nicht Gegenstand dieser Budgetierungsrichtlinien.

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 Budgetäre Rahmenbedingungen für Haushaltsmittel

Die universitätsinterne Budgetierung basiert auf dem Haushalt für die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen. Hieraus ergibt sich ein Rahmen für die Budgetierung und die Verteilung der Mittel, der nach spezifischen Anforderungen unserer Universität detailliert ausgestaltet werden kann.

- Die einzelnen Positionen des vom Land zur Verfügung gestellten Zuschussbudgets (so genannte jährlich zur Verfügung gestellte reguläre Haushaltsmittel gem. Haushaltsplan des Landes) sind grundsätzlich in Budgetierung und Mittelverteilung frei. Ausgenommen sind:
  - Mittel für Investitionen, soweit diese anteilig aus Mitteln des Bundes gem. Art. 91 b GG oder Art. 143 c GG finanziert werden
  - Mittel mit vorgegebener Zweckbindung (z. B. zur Reform der Lehrerbildung gem. Hochschulvereinbarung 2021)
  - Ausgewiesene Sondertatbestände (z. B. KWI, IAQ).

Im Rahmen der Mittelverteilung und der Budgetierung werden daher bei der Zuweisung der Mittel an die Budgetkreise keine Unterscheidungen nach Personal- und Sachmitteln mehr vorgenommen. Gleichwohl steht es den Budgetkreisen und Budgeteinheiten frei, im Rahmen einer Feinverteilung der Mittel entsprechende Differenzierungen vorzunehmen.

- 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.

- Die in SAP abgebildete Gesamtheit aller Stellen stellt lediglich eine Beschäftigungsübersicht dar und übernimmt keine Funktion im Rahmen der Budgetierung oder der Verteilung von Mitteln.
- Die Ermittlung der Budgetgrößen im Haushalt erfolgt auf der Grundlage relativer Anteile der Budgetkreise. Diese Anteile wurden initial auf der Grundlage des Basisbudgets des Geschäftsjahres 2016 unter Berücksichtigung der Verlagerung dauerhafter Maßnahmen aus der Grundfinanzierung und den Vorwegabzügen in die verantwortlichen Budgetkreise ermittelt (Start-/Referenzgröße). Die relativen Anteile sind grundsätzlich fixiert. Sie ändern sich nur bei strukturellen Entscheidungen mit Budgetrelevanz. Nähere Ausführungen dazu enthält die Beschreibung des Mittelverteilungsmodells.
- Die im Verlauf eines Geschäftsjahres beginnend mit den im Jahr 2016 getroffenen strukturellen budgetrelevanten Entscheidungen werden laufend in das Mittelverteilungssystem integriert und bei der Ermittlung der relativen Anteile der Budgetkreise an der Mittelverteilung des Folgejahres berücksichtigt.

### **1.1.2 Budgetäre Rahmenbedingen für Sondermittel**

Über die Verausgabung der Sondermittel ist separat zu berichten. Die Mittel sind daher getrennt voneinander zu bewirtschaften.

#### **1.1.2.1 Qualitätsverbesserungsmittel**

Den Hochschulen des Landes NRW werden Mittel zur Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen zugewiesen (Gesetz zur Verbesserung der Qualität in Lehre und Studium an nordrhein-westfälischen Hochschulen – Studiumsqualitätsgesetz – vom 01.03.2011). Diese Mittel sind zweckgebunden für die Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen, insbes. der Betreuungsrelation von hauptamtlichem Lehrpersonal und Studierenden, zu verwenden. Die Verteilung richtet sich nach einem vom Rektorat am 26.10.2011 beschlossenen Verteilungssystem, welches dezentrale Mittel, die nach einem parameterbasierten Modell zugewiesen werden, sowie projektbezogene, zentral zu vergebende Mittel beinhaltet.

An der Universität Duisburg Essen wurden gemäß § 4 Abs. 3 Studiumsqualitätsgesetz auf Fakultätsebene Qualitätsverbesserungskommissionen gebildet. Diese beraten das Dekanat und geben analog der gem. § 4 Abs. 1 Studiumsqualitätsgesetz eingerichteten Kommission auf zentraler Ebene planerische Vorschläge zur zweckmäßigen Verwendung der gesamten der jeweiligen Fakultät zugewiesenen Qualitätsverbesserungsmittel. Die Dekanate sind angehalten, diese Vorschläge zu berücksichtigen.

#### **1.1.2.2 Hochschulpaktmittel**

Das Land stellt in verschiedenen Programmen Mittel zur Verfügung, die grundsätzlich für den Ausbau der Lehrkapazität und der Infrastruktur zu verwenden sind. Aus den verschiedenen Programmlinien des Hochschulpakts 2020 wurden interne parametrisierte Verteilungsverfahren beschlossen wie HP 2020 (2013-17), HP 2020 (2015-20), HP 2020 (Absolventen) und MAPL (Masterprogramm des Landes).

#### **1.1.2.3 Studienzeitverlängerungsmittel**

Durch die Änderung des Lehrerausbildungsgesetzes und die damit verbundene Umstellung der Lehramtsausbildung auf Bachelor/Master-Studiengänge kommt es in den beiden Lehrämtern Grundschule und Haupt-, Real-, Gesamtschule zu einer Verlängerung der Regelstudienzeit. Als Ausgleich hierfür weist das Land der Universität Duisburg-Essen zweckgebunden zusätzliche Mittel als Studienzeitverlängerungsmittel (SVM) zu.

Dies erfolgt bis zum 31.12.2017 in Projektform. Ab dem 01.01.2018 sind diese Mittel unter Beibehaltung der Zweckbindung im Landeshaushalt verstetigt.

### 1.1.3 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 beachten<sup>1</sup>. Hinzu treten die handelsrechtlichen und kaufmännischen Grundsätze aufgrund der doppelten Hochschulrechnungslegung.<sup>2</sup>

### 1.1.4 Die Rolle des Rektorats

Das Rektorat leitet die Hochschule. Es trifft in Ausführung dieser Leitungsfunktion unter Beachtung der im Mittelverteilungsmodell festgelegten Grundsätze der Mittelverteilung und – soweit gesetzlich vorgesehen – unter Berücksichtigung von Entscheidungen, Stellungnahmen und Empfehlungen des Hochschulrats sowie von Stellungnahmen und Empfehlungen des Senats Entscheidungen zur Wirtschaftsführung und zur Verteilung der 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 bilden.

### 1.1.5 Die Rolle der Kanzlerin/des Kanzlers

#### 1.1.5.1 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.

#### 1.1.5.2 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 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.

#### 1.1.5.3 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

---

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

<sup>2</sup> Die Doppik wurde von der Universität Duisburg-Essen im Jahr 2013 eingeführt. Sie ist gem. § 5 Abs. 3 des Hochschulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen ab dem Haushaltsjahr 2017 zwingend vorgegeben.

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 zu erlassen.

#### **1.1.5.4 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 der Haushaltsmittel**

Die Budgets werden im Rahmen der jährlichen regulären Mittelverteilung unverzüglich nach Beschlussfassung des Rektorats zugewiesen. Sofern eine Beschlussfassung vor Beginn eines Geschäftsjahres nicht möglich ist, erfolgen vorab Abschlagszahlungen. 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 Haushaltsmittel im Rahmen der Mittelverteilung auf der Ebene des Budgetkreises zur Verfügung gestellt. Im Zuge der weiteren Mittelverteilung innerhalb eines Budgetkreises können die Mittel auf einzelne Budgeteinheiten weiter verteilt und/oder nach Personal- und Sachmitteln differenziert werden.

#### **1.2.1.1 Besonderheiten zur Budgetbereitstellung der Qualitätsverbesserungsmittel**

Die Qualitätsverbesserungsmittel werden zu Beginn des Jahres zunächst basierend auf den Einnahmen des Vorjahres mit den aktuellen Parametern berechnet und als Abschlag (90%) dezentral zur Verfügung gestellt. Eine Schlussabrechnung erfolgt nach der endgültigen Berechnung der Zuweisung durch das Land (August/September des jeweiligen Haushaltsjahres). Über zentrale Budgets wird in einer oder mehreren Antragsrunden entschieden, die Zuweisung erfolgt unmittelbar nach Beschlussfassung durch das Rektorat.

#### **1.2.1.2 Besonderheiten zur Budgetbereitstellung der Hochschulpaktmittel**

Die Zuweisung erfolgt direkt nach Verfügbarkeit der für die Berechnung benötigten Parameter. Sofern diese zu Beginn des Geschäftsjahres noch nicht vorliegen, erfolgen vorab Abschlagszahlungen.

#### **1.2.1.3 Besonderheiten zur Budgetbereitstellung der Studienzeitverlängerungsmittel**

Die Zuweisung der Studienzeitverlängerungsmittel erfolgt bis zum 31.12.2017 in Projektform. Ab dem 01.01.2018 werden die SVM im Landeshaushalt verstetigt. Die Universität hat diese Mittel weiterhin im Rahmen der bisherigen Zweckbindung einzusetzen.

### **1.2.2 Bewirtschaftung der Planstellen für Beamtinnen oder Beamte**

Die Bewirtschaftung der Planstellen für Beamtinnen und Beamte erfolgt zentral. Sie erfolgt bedarfsorientiert und berücksichtigt die Inanspruchnahme und Ausschöpfung der Planstellen hinsichtlich Anzahl und Wertigkeit. Die Planstellen sind insoweit nicht bindend einer Budgeteinheit zuzurechnen. Eine am Bedarf orientierte budgetneutrale Verschiebung von Planstellen ist im Rahmen der zentralen Bewirtschaftung jederzeit möglich.

### **1.2.3 Budgetkreisbildung**

In einem Budgetkreis werden in der Regel mehrere Budgeteinheiten zusammengefasst. Ziel ist dabei, die relativ kleinen Budgets einzelner Einheiten 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 gegeben wäre. Über diesen Weg wird z. B. die Finanzierung zusätzlicher Stellen ermöglicht, die eine einzelne Budgeteinheit (z. B. zentrale Einrichtung, Sachgebiet, Arbeitsgruppe) vor eine größere Herausforderung stellt als einen ganzen Budgetkreis (z. B. Budgetkreis Forschung, Zentralverwaltung, Budgetkreis einer 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.

<b>Übersicht Budgetkreise</b>	<b>Budgetverantwortliche/r</b>
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
Forschung	ProR Forschung
Studium und Lehre	ProR Studium und Lehre
IAQ	Leiter/in IAQ
KWI	Leiter/in KWI
Universitätsbibliothek (UB)	Leiter/in UB
Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM)	Leiter/in ZIM
Hochschulsport	Leiter/in Hochschulsport
Zentrale Wissenschaftliche Werkstätten	Leiter/in ZWW
Rektorat, Stabsstelle des Rektorates	Rektor/in
Gleichstellungsbeauftragte	Gleichstellungsbeauftragte
Verwaltung	Kanzler/in

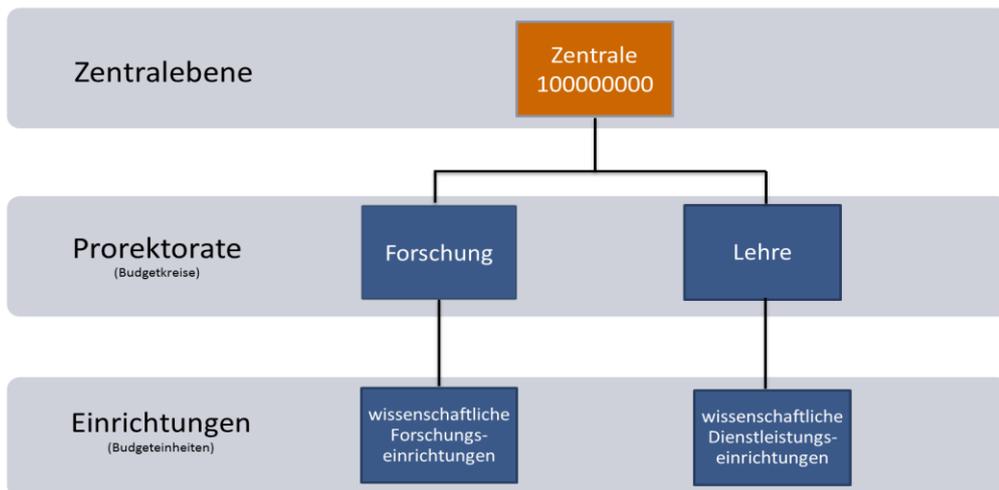
Tabelle 1: Auflistung der Budgetkreise

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

### Beispiel Budgetkreise Prorektorate

UNIVERSITÄT  
DUISBURG  
ESSEN

Offen im Denken



### Beispiel Budgetkreise Fakultäten

UNIVERSITÄT  
DUISBURG  
ESSEN

Offen im Denken

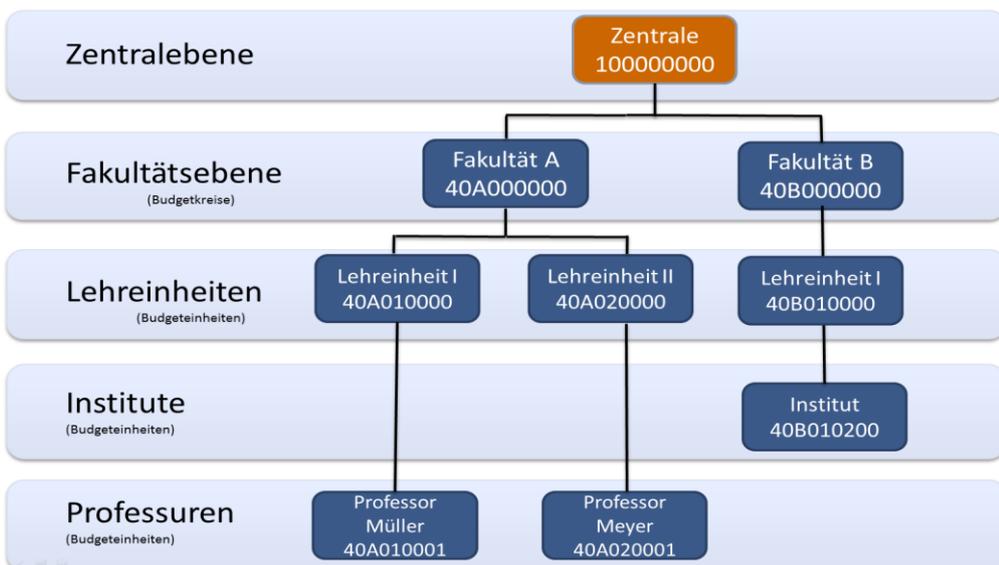


Tabelle 2: Mögliche Weiterverteilung der Mittel innerhalb der Budgetkreise

#### 1.2.4 Strukturveränderungen

Die im Rahmen der Mittelverteilung zugewiesenen Budgets sowie vorhandene Budgetreste stellen keinen dauerhaften Besitzstand dar. Veränderungen in der Organisations-, Personal- und Stellenstruktur können ebenso wie Veränderungen

in den Finanzierungsgrundlagen der Universität zu Budgetveränderungen und -verschiebungen führen. Insofern können Strukturentscheidungen, neue Finanzbedarfe z. B. aufgrund neuer Rechtsvorschriften oder die Weiterentwicklung dieser Budgetierungsrichtlinien Auswirkungen auf die Budgets entfalten.

### 1.2.5 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 Zuweisungsschreiben genannt.

## 1.3 Rechte und Pflichten der Budgetverantwortlichen

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

Damit eröffnen sich den Dekanaten<sup>3</sup> Gestaltungsmöglichkeiten bzgl. der Ausrichtung und Struktur der Fakultät.

In den Fakultäten sind gemäß § 27 Absatz 1 des Hochschulgesetzes 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 Mittel in den Fakultäten zu entwickeln. Darüber ist das Benehmen mit dem Fakultätsrat herzustellen.

Für die Inanspruchnahme der Qualitätsverbesserungsmittel ist die Beteiligung der Qualitätsverbesserungskommissionen gem. Ziff. 1.1.2.1 zu beachten.

Die Budgetverantwortlichen haben die Verpflichtung, das Mittelverteilungsverfahren so zu regeln, dass die Wahrnehmung der Aufgaben durch effizienten Mitteleinsatz gewährleistet ist und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. 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).

Darüber hinaus soll das Mittelverteilungsverfahren sicherstellen, dass Eingriffsmöglichkeiten der/des Budgetverantwortlichen geregelt sind. Eingriffe der/des Budgetverantwortlichen sind z. B. geboten bei dauerhafter Überschreitung des zur Verfügung stehenden Budgets oder einer ausgeprägten Restebildung. Eine dauerhafte Überschreitung liegt dann vor, wenn ein Ausgleich eines Defizits innerhalb einer mittelfristigen Planung nicht absehbar ist. 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.

---

<sup>3</sup> 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.

Bereits bei drohender Überschreitung des Gesamtbudgets eines Budgetkreises ist die/der Budget-verantwortliche verpflichtet, die Universitätsleitung umgehend zu informieren. Durch die Budgetverantwortliche/den Budgetverantwortlichen sind grundsätzlich zunächst alle Einsparmöglichkeiten (z. B. Prüfung einer verzögerten Wiederbesetzung bei Stellenvakanz, Prüfung anstehender Ausgaben auf inhaltliche und zeitliche Unabwendbarkeit) auszuschöpfen. Selbst unvorhergesehene und unabweisbare 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 zu Beginn eines Geschäftsjahres umgehend zur Verfügung gestellt. Falls diese notwendigen Voraussetzungen nicht termingerecht vorliegen, erfolgt die vorläufige Zuweisung eines Abschlagsbetrags. Sofern notwendig können dabei weitere, ggf. einschränkende Regeln zur Liquiditätssicherung in Abhängigkeit von der Finanzsituation am Anfang jedes Jahres vorläufig festgelegt werden.

### **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 ist eine zentrale Reserve in Höhe von 3% bis 5% des regulären Jahresbudgets (im Rahmen der Mittelverteilung zugewiesenen Haushaltsmittel) zu bilden. Diese Mittel sind u. a. für

- unabsehbare Schadensfälle, die aufgrund einer vereinbarten Bagatellgrenze nicht durch eine Versicherung abgedeckt sind,
- 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 der Haushaltsmittel ins folgende Geschäftsjahr ein. Für den Budgetübertrag gilt somit eine Grenze von maximal 5 % Reserve und 25 % Budgetrest ab dem Übertrag vom Geschäftsjahr 2017 auf das Geschäftsjahr 2018.

### **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 übertragenden negativen Rest.

#### 1.4.5 Budgetreste bei den Haushaltsmitteln<sup>4</sup>

Die zugewiesenen Budgets dienen der Aufgabenerfüllung der Hochschule und sind grundsätzlich zeitnah zu diesem Zweck zu verwenden.

Bei Unterschreitung der Budgets (Restebildung) sind die Budgetverantwortlichen berechtigt, freigehaltene Budgets 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, zuzüglich maximal 5% für die Zentrale Reserve (siehe 1.4.3).

Das Regelbudget besteht aus den im Rahmen der Mittelverteilung zugewiesenen Haushaltsmitteln. Zweckgebundene Zuweisungen des Landes aufgrund besonderer Vereinbarungen zählen nicht zum Regelbudget.

Sonderzuweisungen im laufenden Jahr aus den regulären Haushaltsmitteln für besondere Maßnahmen z. B. aus dem Interventionsfonds oder für interne Ziel- und Leistungsvereinbarungen u. ä. sind nicht Bestandteil des Regelbudgets. Solche Sonderzuweisungen sind zweckbestimmt und zeitnah innerhalb des Geschäftsjahres für den angemeldeten Bedarf zu verausgaben. Sofern sie nicht wie vorgesehen verausgabt worden sind, fließen sie jedoch in die Ermittlung des Budgetrestes ein. In diesem Fall führen die Sonderzuweisungen zu einem schnelleren Erreichen des Übertragungslimits.

Die Verwendung der Budgetreste muss die strategischen Planungen eines Budgetkreises, insbesondere die Investitions- und die Personalplanung berücksichtigen. Über die Grenze hinausgehende Reste werden im Rahmen des Budgetübertrags zum Ende des Geschäftsjahres eingezogen und fließen im Folgejahr in die Mittelverteilung ein. (Ausnahmen: zentrale Reserve, 1.4.3; Rücklagenbildung für mehrjährige Maßnahmen im Rahmen der Personal- und Investitionsplanung, 1.4.6).

Mittel für den 25%-igen Eigenanteil für Berufungs- und Bleibeverhandlungen können im Rahmen der Budgetierung 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 ab Dienstantritt für die Umsetzung von Berufungszusagen zu verausgaben.

##### 1.4.5.1 Budgetreste bei den Sondermitteln

In Bezug auf die Bildung von Budgetresten der Qualitätsverbesserungsmittel, der Hochschulpaktmittel und der Studienzweckverlängerungsmittel gelten die in der Anlage dieser Budgetierungsrichtlinien aufgeführten Sonderregelungen (siehe Anlage 1: Regelungen hinsichtlich der Budgetreste für unterschiedliche Finanzquellen).

#### 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

---

<sup>4</sup> Die Ausführungen zu Budgetresten betreffen die im Fonds 1000 bereitgestellten Haushaltsmittel. Budgets des Fonds 1008 (Berufungsmittel) sind davon nicht berührt.

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 Einvernehmen mit dem Rektorat im Rahmen der jährlich stattfindenden Finanzplanungsgespräche (siehe 1.4.10) abzustimmen. Dazu gehört auch die Verwendung sich ergebender Budgetreste.

#### 1.4.7 Übertragbarkeit

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

#### 1.4.8 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 umgesetzt werden.<sup>5</sup> 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 korrigieren<sup>6</sup>. 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.

#### 1.4.9 Kreditierung

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

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Zeitliche Verschiebungen innerhalb des ursprünglichen Finanzierungsplans z. B. aufgrund der Verzögerung von Bewilligungen beantragter Drittmittelprojekte stellen keine rückwirkende Planänderung i. S. dieser Regelung dar.

### 1.4.10 Finanzplanungsgespräche

Die mindestens einmal jährlich stattfindenden Finanzplanungsgespräche dienen den Budget-verantwortlichen 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.

## 2 Bewirtschaftung besonderer Budgets

### 2.1 Erläuterung der TOP-Finanzpositionen

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 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)

Im Rahmen der Mittelverteilung wird das Budget zunächst auf der TOP-Finanzposition 69994000 zugewiesen. Über die weitere Verteilung entscheiden die Budgetverantwortlichen.

Die detaillierte Mittelherkunft bzw. Verwendung der Mittel innerhalb der Top-Finanzpositionen wird durch Fonds gekennzeichnet. Sofern die Bewirtschaftung besonderer Budgets an bestimmte Fonds geknüpft ist, werden diese Fonds jeweils im folgenden Abschnitt explizit benannt.

### 2.2 Aufwendungen für Bewirtung und Repräsentation

Die Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten an der Universität Duisburg-Essen (Verkündungsblatt 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 (Verfügungsmittel) 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 sollen vorrangig aus „freien“ Drittmitteln finanziert werden. Stehen diese nicht zur Verfügung, können nachrangig auch Boni (Fonds 1051) oder sonstige Haushaltsmittel eingesetzt werden. Die Sachkonten 68600000 (Bewirtungskosten), 68600100 (nicht abzugsfähige Bewirtungskosten) und 68600700 (Bewirtungen im Haus) werden dazu den regulären Sachmittelausgaben zugeordnet. Eine andere Fondsangabe ist nicht zulässig.
- Aufwendungen für Geschenke zu repräsentativen Zwecken dürfen ausschließlich aus sog. „freien“ Drittmitteln finanziert werden. Die 68600400 (abzugsfähige Geschenke < 35 €), und 68600500 (nicht abzugsfähige Geschenke > 35 €) dürfen daher nicht mit Fonds des Landesmittelbereichs (1000 bis 1999) bebucht werden. Dies gilt ebenso für das Sachkonto 69300200 (Tagungen, Veranstaltungen), sofern darüber 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.

## 2.3 Miete/Gebäudebewirtschaftung

Das Budget für Miete und Gebäudeunterhaltung wird grundsätzlich dem Dezernat Gebäudemanagement im Rahmen der jährlichen Mittelverteilung zugewiesen. Es ist zweckgebunden zu bewirtschaften.

## 2.4 Beihilfe

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

## 2.5 Auszubildende

Ein Teil der im Landeszuschuss enthaltenen Mittel dient zweckbestimmt zur Finanzierung von Ausbildungsstellen einschließlich der Sachkosten. 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.

## 2.6 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 Ziel- und Leistungsvereinbarungen 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 in der Regel 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 diesen Zeitpunkt hinaus beschäftigtem Personal verantwortlich und regelt die weitere Verwendung dieses Personals.

## **2.7 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 fakultäts-eigenen und zentralen Mitteln zugesagt werden. Die Mittel werden auf dem gesonderten Fonds 1008 zur Verfügung gestellt. Berufungszusagen im Sachmittelbereich sind zu 25% aus den dezentralen Budgets zu decken.

Sollten keine ausdrücklichen Zeitbindungen vereinbart werden, gilt für alle Zusagen im Rahmen der Berufungs- und Bleibeverhandlungen eine allgemeine Befristung von 5 Jahren ab Dienstantritt (§ 37 Hochschulgesetz, sowie Beschluss der Kultusministerkonferenz). Diese zugesagten Mittel können die Dekanate zwar einsehen, sie unterstehen aber nicht deren Budgetverantwortung. Nach Ablauf der Befristung obliegt es der/dem Budgetverantwortlichen, über entsprechende Verlängerungen oder Veränderungen zu entscheiden, sofern es sich um Ressourcen der Fakultät handelt. Innerhalb des Befristungszeitraums nicht verbrauchte, aus zentralen Budgets bereitgestellte Mittel werden eingezogen und fallen in das zentrale Budget zurück.

## **2.8 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, 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.

## **2.9 Abgeordnete Lehrerinnen und Lehrer**

Die Universität verfügt über Stellen für abgeordnete Lehrerinnen und 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.

## **2.10 Mittel aus dem Bonussystem Drittmittelforschung und dem DFG-Anreizsystem**

Die Mittel des hochschulinternen Bonussystems zur Prämierung der Einwerbungen Drittmitteln im Rahmen von Förderprogrammen des BMBF und Normal- und Schwerpunktprogrammen der DFG werden im regulären Haushalt bereitgestellt. Ebenso werden Zahlungen im Rahmen des internen DFG-Anreizsystems im Haushalt zur Verfügung gestellt. Diese Mittel fließen unmittelbar den Projektverantwortlichen zu und sind von den Budgetverantwortlichen nur eingeschränkt steuerbar.

Aufgrund der eingeschränkten Bewirtschaftungsmöglichkeiten der im Haushalt zur Verfügung gestellten Boni sowie der zugewiesenen Mittel aus dem DFG-Anreizsystem durch die Budgetverantwortlichen fließen diese Mittel nicht in die Berechnung der übertragbaren Reste gemäß 1.4.5 dieser Budgetierungsrichtlinien ein sondern werden durch entsprechende Vorkehrungen in der Mittelbewirtschaftung (Einrichtung von gesonderten Fonds, Bereitstellung auf gesonderten Haushaltsprogrammen) von den übrigen Haushaltsmitteln abgegrenzt.

## **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 06. Dezember 2017.

Duisburg und Essen, den 28. Februar 2018

Für den Rektor  
der Universität Duisburg-Essen  
Der Kanzler  
Dr. Rainer Ambrosy