



Budgetierungsgrundsätze 2023

08.12.2022

Inhalt

1	Vorbemerkung.....	3
2	Budget- und Restezuweisung.....	3
3	Unterbudgetierung.....	4
4	Ergänzende Budgetierungen.....	5
5	Personalbudget/Personalressourcen	9
6	Sachbudget.....	10
7	Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit.....	11
8	Sonderregelungen.....	12
9	Transparenz	13
	Tarife zur Bewertung des Personalverbrauchs	14
	Hilfskräfte	16
	Fondstypisierung	17

NEW

Wesentliche Änderungen auf einen Blick:

- [2. Allgemeines](#): Streichung Altregel 2022
- [3.2 Budget- und Restezuweisung](#): Resteübertrag 2022/2023 und Umgang mit Ausnahmen
- [4. Budgetierung](#): Ergänzung zum SEPIA-Portal
- [5.3.2 Sonderfonds](#): Geänderte Zuständigkeiten
- [5.5.2 Forschungsbonusprogramm](#): Neuaufnahme
- [8.1 Personalumbuchungen](#)
- [10. Sonderregelungen](#)
- Tarife zur Bewertung des Personalverbrauchs

1 Vorbemerkung

Die Budgetierungsgrundsätze regeln die Zuweisung des Jahresbudgets zwischen Universitätsleitung und den Fakultäten bzw. den sonstigen Bereichen. Die Unterbudgetierung innerhalb der Fakultäten und sonstigen Bereiche regeln diese mit den zur Verfügung gestellten Informationen und technischen Möglichkeiten ([SEPIA-Portal](#), [Kontoauszüge](#)) selbständig.

Für die Verwendung von Haushalts- und Drittmitteln an der Universität des Saarlandes gelten die [Landeshaushaltsordnung \(LHO\)](#) sowie der [Erlass betr. Verwaltungsvorschriften zur Haushaltsordnung des Saarlandes \(VV-LHO\)](#) in der jeweiligen Fassung, (Fundstelle [Intranet unter Dezernat Haushalt und Finanzen](#)), die Beschaffungs- (Fundstelle [Fundstellenverzeichnis der UdS](#)) sowie die Bewirtschaftungsrichtlinie der Universität (Fundstelle [Dezernat Haushalt und Finanzen](#)) in der jeweiligen Fassung sowie die Hinweise zur Umsetzung der Mittelverwendung in der Finanzierungsmatrix der UdS (Fundstelle [Intranet unter Dezernat Haushalt und Finanzen](#)).

2 Allgemeines

Jahresbudget bezeichnet die finanzielle Ressource, die das Präsidium den Fakultäten und sonstigen Bereichen (zentrale und überfakultäre Einrichtungen sowie Beauftragte, Stabsstellen und Zentrale Verwaltung) jährlich zur Verfügung stellt. Das Jahresbudget bildet zusammen mit den übertragenen Resten und Budgetumbuchungen den Finanzrahmen.

Die Budgetverantwortlichen sind zur Einhaltung des Finanzrahmens gehalten. Eine vorübergehende Überziehung des Finanzrahmens ist unterhalb der durch das Präsidium budgetierten Ebene möglich, sofern die Budgetierungsregelungen der einzelnen Bereiche dies zulassen und eine Regelung besteht, wann ein Ausgleich stattfindet. Die Einhaltung des Finanzrahmens wird durch die Zentrale Verwaltung nicht geprüft.

Die Budgetierung erfolgt entsprechend der vom Präsidium beschlossenen Jahresbudgets und spezifischen Entscheidungen (z.B. Präsidiumsbeschlüsse, Umbuchungsaufträge) in einer Summe für Personal- und Sachausgaben. Das Präsidium verpflichtet die Fakultäten, dem/der Vizepräsidenten/Vizepräsidentin für Verwaltung und Wirtschaftsführung interne Budgetierungsgrundsätze über Dezernat HF unter folgenden Rahmenbedingungen vorzulegen:

- Jede Fakultät muss fakultätsweite interne Budgetierungsgrundsätze in einem Dokument vorlegen.
- Die internen Budgetierungsgrundsätze dürfen nicht im Widerspruch zu den jeweils aktuellen Budgetierungsgrundsätzen der UdS stehen.

- Die Dekanate sind einziger Ansprechpartner für das Präsidium in allen Fragen den Finanzrahmen bzw. die Budgetierung der Fakultäten betreffend.

3 Budget- und Restezuweisung

3.1 Die Zuweisung des Jahresbudgets erfolgt jährlich. Die Reste werden durch das Dezernat Haushalt und Finanzen (HF) auf Fonds 062181003 der jeweiligen Budgetfinanzstelle zugewiesen.

3.2 Ab dem Jahreswechsel 2021/22 dürfen die Bereiche (Fakultäten, Einrichtungen, Zentrale Verwaltung, Stabsstellen) Reste in Höhe von maximal 35%, ab dem Jahreswechsel 2023/24 Reste in Höhe von maximal 37,5% und ab dem Jahreswechsel 2024/25 hin Höhe von 40% des jeweiligen Jahresbudgets übertragen.

Das Präsidium behält sich im Einzelfall eine abweichende Regelung des positiven Resteübertrags vor.

Nach zwei Jahren wird im Rahmen einer Evaluierung die Verfahrensweise überprüft.

3.3 Das Budget für die Weiterleitungen an das UKS werden der Fakultät M auf die Finanzstelle 2000020 budgetiert und von der Verwaltung bewirtschaftet. Folglich bleiben Budget und Reste dieser Finanzstelle bei der Ermittlung des Resteübertrags von Fakultät M unberücksichtigt.

4 Unterbudgetierung

Eine Unterbudgetierung auf nachgeordnete Finanzstellen muss bis spätestens zum 31.03. eines Jahres über das [SEPIA-Portal](#) bei Dezernat HF erfolgen. Zur Vereinheitlichung von Buchungstexten und zur besseren Nutzung der gegebenen technischen Möglichkeiten sind als Texte für Umbuchungen grundsätzlich nur zulässig: "Jahresbudget 20XX", "Budgetierung PM 20XX", Budgetierung SM 20XX" und "Reste 20XX".

4.1 Unterbudgetierung der Fakultäten, des ZBI und des ZHMB

4.1.1 Eine Unterbudgetierung ist auf die Finanzstellen getrennt nach Personal- und Sachbudget vorzunehmen. Zur Unterbudgetierung hält die zentrale Verwaltung keine Informationen vor.

4.1.2 Grundsätzlich ist Personal aus Personalbudget (Fonds 062181000) zu finanzieren. Die Finanzierung aus Sachbudget ist zulässig. Eine Finanzierung von Sachausgaben aus Personalbudget ist unzulässig.

4.1.3 Sachausgaben inklusive Lehraufträge und Gastvorträge sind aus Sachbudget (Fonds 062181003) zu finanzieren. Die Sachbudgets sind daher durch die Budgetverantwortlichen nach Finanzstellen differenziert auf Fonds 062181003 unter zu budgetieren. Die Überwachung des Sachbudgets obliegt ausschließlich den Budgetverantwortlichen. Bei Lehraufträgen für Universitätsbedienstete weichen derzeit systembedingt Obligo und späteres IST wegen anfallender Sozialversicherungsbeiträge voneinander ab.

4.2 Unterbudgetierung der sonstigen Bereiche

4.2.1 Für die sonstigen Bereiche wird ausschließlich der Sachmittelfonds (062181003) vorgehalten.

4.2.2 Eine Unterbudgetierung muss auf die Finanzstellen vorgenommen werden. Zur Unterbudgetierung hält die zentrale Verwaltung keine Informationen vor.

5 Ergänzende Budgetierungen

5.1 Im Rahmen von Berufungs- und Rufabwehrverfahren einmalig und befristet zugesagte Berufungsbudgets (vormals Erstaussstattungsbudgets) werden finanzstellenbezogen mehrjährigen 8er-Fonds zugewiesen. Aus Fakultätsmitteln (anteilig) zugesagte Berufungsbudgets können von den Fakultäten auf den 8er-Fonds unter der Voraussetzung budgetiert werden, dass die Budgethoheit über diese Mittel mit der Zuweisung aufgegeben wird und eventuelle Reste nicht zurückgefordert werden können. Diese Budgets sind nicht Bestandteil des Finanzrahmens und verfallen nach Ablauf der vereinbarten Laufzeit oder spätestens bei Austritt einer (Junior-) Professorin bzw. eines (Junior-) Professors. Die Berufungsbudgets werden ausschließlich auf der Grundlage der Berufungsvereinbarung zum Dienstantritt der neu berufenen (Junior-)Professorinnen und (Junior-)Professoren budgetiert. Es besteht die Möglichkeit zur einmaligen und begründeten Verlängerung des Fonds um 2 Jahre. Die Verlängerung ist rechtzeitig – spätestens 2 Monate – vor Ablauf der vereinbarten Laufzeit online über ein auf der [Homepage des Dezernats HF bereitgestelltes Formular](#) schriftlich zu beantragen. Die Möglichkeit einer weiteren Verlängerung ist ausgeschlossen.

5.2 Zweckgebundene Maßnahmen aus dem Hochschulpakt, die zu IST-Ausgaben nachzuweisen sind, (z. B. Baumaßnahmen und das Projekt zur Einführung des Campus-Management-Systems) werden finanzstellenbezogen auf S-Fonds budgetiert und bewirtschaftet. Die Fonds werden mit Ablauf des Hochschulpakts zum 31.12.2023 geschlossen, nicht verausgabte Reste fallen an den Mittelgeber zurück. Das Nachfolgeprogramm zum Hochschulpakt findet sich unter Ziffer 5.8.

5.3 Sonderfonds

5.3.1 Vom Präsidium wurden folgende Sonderfonds eingerichtet und budgetiert: Fonds Lehre und Studium, Forschungsfonds, Internationalisierungsfonds, Digitalisierungsfonds und Strategiefonds.

5.3.2 Für jeden Sonderfonds sind Verantwortliche in den zuständigen Dezernaten und Stabsstellen benannt, die Budgetumbuchungen über das [Sepia-Portal](#) der UdS unter Nennung des Beschlusses/Vermerks o.ä. beauftragen. Dezernat HF ist mit Ausnahme des Strategiefonds ausschließlich für die Umsetzung der beauftragten Budgetumbuchung auf der Grundlage der vorliegenden Budgetierungsgrundsätze verantwortlich.

5.3.3 Die Sonderfondsmittel werden entweder durch Ausschüsse, durch Präsidiumsbeschluss oder durch einen vom Universitätspräsidenten/der Universitätspräsidentin/von einem zuständigen Vizepräsidenten/einer zuständigen Vizepräsidentin unterschriebenen Vermerk frei gegeben.

5.3.4 Personen ohne eigene Finanzstelle erhalten das Budget auf die Finanzstelle des/der Vorgesetzten bzw. des jeweiligen Bereichs.

5.3.5 Vom Präsidium zusätzlich beschlossene Budgets für Personalmaßnahmen aus allen Sonderfonds werden erst mit der jeweiligen Besetzung (anteilig) zugewiesen. Bei befristeten Personalmaßnahmen verfällt das Budget neun Monate nach Beschlussfassung, wenn kein Einstellungsauftrag erfolgt ist. Auf den entsprechenden Einstellungsaufträgen ist der Präsidiumsbeschluss unter Angabe der Sitzung zu vermerken. Entstehen gegenüber dem Präsidiumsbeschluss Mehrausgaben durch verspätete/abweichende Stellenbesetzungen, sind diese vom jeweiligen Bereich selbst zu tragen.

5.3.6 Den Sonderfonds Forschung, Lehre und Studium, Strategie und Internationalisierung werden Reste in Höhe von maximal 35% des jeweiligen Jahresbudgets übertragen. Die Reste des Digitalisierungsfonds werden vollumfänglich in das Folgejahr übertragen.

5.4 Mittel des Forschungsausschusses

Der für Forschung zuständige Unterausschuss des Senats vergibt regelmäßig im Ausschreibungsverfahren Mittel im Rahmen von drei den Mitgliedern der Universität offenstehenden Programmen:

5.4.1 Die Budgetumbuchungen der Anschubfinanzierung und der Investitionsprogramme werden anhand der Beschlüsse des Präsidiums auf Empfehlung des Forschungsausschusses beauftragt.

5.4.2 Der hälftige Landesanteil der Forschungsgroßgeräte nach Art. 91 b GG sowie die Großgeräte im Programm „Großgeräte des Bundes und der Länder“ (inkl. CIP-Pools und WAP-Cluster) nach Art. 143 c GG, werden im Bewilligungsfall auf dem Fonds 081130001 budgetiert.

5.5 Leistungsorientierte Mittelvergabe

5.5.1 Die vom Land zugewiesenen Budgets für eine leistungsorientierte Budgetvergabe werden nach hochschulinternen Kriterien vergeben. Die Zuweisung erfolgt budgeterhöhend als Sachbudget.

5.5.2 Forschungsbonusprogramm (FoBoPro)¹

An der UdS stellt die Durchführung von Drittmittelprojekten einen erheblichen Anteil der Forschungsaktivitäten dar und trägt wesentlich zur Reputation und Attraktivität der UdS für Forschende und Studierende bei. Hierbei sind die eingeworbenen DFG-Projekte von herausragender Bedeutung. Aus diesem Grund honoriert das Präsidium eingeworbene und durch die DFG für die UdS überwiesene Zuwendungen.²

Die Mittel des FoBoPro werden zeitnah nach dem Mittelzufluss und Überprüfung durch Dezernat FT in Höhe von 8% bezogen auf den Zuweisungsbetrag über den Haushalt als Sachbudget bereitgestellt. Personen ohne eigene Finanzstelle erhalten das Budget auf die Finanzstelle des/der Vorgesetzten bzw. des jeweiligen Bereichs.

5.6 Sondermittel

Sondermittel sind Projektmittel, die der UdS gesondert von Land und/oder Bund in den Haushalt mit einer Zweckbindung zugewiesen werden und für die besondere Nachweispflichten bestehen (z.B. Hochschulpakt/Zukunftsvertrag, Mittel für Kooperationsplattformen, Erhalt und Weiterentwicklung Wissenschaftsexzellenz in Schwerpunkten) sowie Gelder, die die UdS für erbrachte Dienstleistungen vereinnahmt (z.B. Weiterberechnung Energie, Vermietung, Verpachtung, Entsorgung, Verwaltungsdienstleistungen). Zu unterscheiden ist zwischen nicht-wirtschaftlicher Tätigkeit (siehe 5.6.1) und wirtschaftlicher Tätigkeit (siehe 5.6.2). Die Nutzung von Sondermitteln bei der Finanzierung von Personal kann nicht als Befristung herangezogen werden. Für die Herausarbeitung des Befristungsgrundes bei Personaleinstellungen ist Rücksprache mit Dezernat P zu halten.

¹ Der Forschungsbonus reduziert sich bei zentralen Finanzierungen (Sonderfonds Forschung, Verweis von Ausgaben in die Grundausstattung) entsprechend des zugrundeliegenden Präsidiumsbeschlusses.

² Ausgenommen hiervon sind Zuwendungen nach Art. 91 b "Forschungsgroßgeräte" und Art. 143 c GG "Großgeräteprogramm des Bundes und der Länder".

5.6.1 Sondermittel in nicht wirtschaftlicher Tätigkeit (7er Fonds)

Diese Budgets sind kein Bestandteil des Finanzrahmens. Sie werden maßnahmenbezogen auf 7er Fonds geführt. Die Personalabrechnung erfolgt zu Durchschnittssätzen. Dem Dezernat HF ist bei Maßnahmenbeginn eine Verausgabungsplanung über die gesamte Projektlaufzeit vorzulegen. Budgetumbuchungen zwischen 7er Fonds und originären Haushaltsfonds (Finanzrahmen-relevante Fonds, z.B. 062181003) sind ausgeschlossen

5.6.2 Sondermittel in wirtschaftlicher Tätigkeit (1er Fonds)

Unter einer wirtschaftlichen Tätigkeit versteht man das Anbieten von Gütern oder Dienstleistungen auf einem bestimmten Markt. Bietet die UdS diese Leistungen Dritten gegenüber an, ist eine Vorkalkulation notwendig. Diese wird durch das [Dezernat FT \(Förderberatung\)](#) betreut. In diesem Kontext ordnet Dezernat FT die Finanzierung dem Haushalt oder Drittmitteln zu.

Erfolgt die Zuordnung des Projekts zum Haushalt wird dieses auf mehrjährigen 1er Fonds geführt. Diese sind kein Bestandteil des Finanzrahmens.

Die Personalabrechnung erfolgt zu IST-Kosten im Rahmen der jeweils hierfür geltenden Regelungen.

5.7 Investitionsprogramm des Präsidiums

Für die Umsetzung des vom Präsidium beschlossenen Investitionsprogramms gelten für die verantwortlichen Bereiche spezifische (Budget-)Regelungen. Diese werden den Bereichen gesondert zur Verfügung gestellt.

5.8 Zukunftsvertrag Studium und Lehre stärken (ZSL)

Der Zukunftsvertrag löst ab dem 01.01.2021 dauerhaft den Hochschulpakt (HSP) 2020 ab und verfolgt als Nachfolgeprogramm von Bund und Ländern den Zweck, die Qualität von Studium und Lehre zu verbessern. Bis zum Auslaufen des HSP 2023 laufen beide Programme parallel. In dieser Zwischenphase wächst die ZSL-Finanzierung stetig auf, während der HSP-Anteil abnimmt. Im Rahmen des ZSL sind vor allem durch die UdS Berichtspflichten ggü. Bund und Land zu erfüllen, die zu einer differenzierteren Budgetierung führen.

5.8.1 „Allgemeine“ Zukunftsvertragszuweisungen (fixer Anteil)

Die „Allgemeinen Zukunftsvertragsmittel“ sind Bestandteil der Fakultätsbudgets und der Budgets von Einrichtungen mit Lehrbezug. Aufgrund der besonderen Berichtspflichten erfolgt in Absprache mit dem Dezernat HF sowie den betroffenen Bereichen eine Unterbudgetierung auf den Fonds 062181006.

Sobald die Entstehung von Resten von Zukunftsvertragsmitteln über den Fonds 062181006 erkennbar wird (z.B. durch Elternzeit, Ausscheiden von Mitarbeitern, ...), ist das Dezernat HF umgehend zu informieren, um geeignete Maßnahmen zur Abhilfe einzuleiten, da im Zukunftsvertrag keine Reste entstehen dürfen. Es droht sonst eine Rückforderung durch die Mittelgeber im Rahmen der bilateralen Vereinbarung.

5.8.2 Maßnahmenbezogene Zukunftsvertragszuweisungen

Maßnahmenbezogene Zukunftsvertragsbudgets gehören zu den „Sondermitteln“ (siehe 5.6) und sind nicht Bestandteil des Finanzrahmens. Sie werden maßnahmenbezogen auf 7er Fonds mit dem Finanzierungszweck Zukunftsvertrag geführt. Die Personalabrechnung erfolgt zu Durchschnittssätzen. Dem Dezernat HF ist bei Maßnahmenbeginn eine Verausgabungsplanung über die gesamte Projektlaufzeit vorzulegen (vgl. 5.6.1), die Bund und Land kommuniziert wird. Abweichungen sind zu begründen. Reste sind zu vermeiden, da sie vom externen Mittelgeber eingefroren oder eingezogen werden können.

6 Personalbudget/Personalressourcen

6.1 Personalbudgetverwendung/-verwaltung

Für die Einstellung von Personal ist ausschließlich der Finanzrahmen entscheidend, nicht jedoch das Vorhandensein von Stellen(anteilen). Lediglich bei der Einstellung von Beamten/Beamtinnen ist neben einem auskömmlichen Finanzrahmen auch die Freigabe einer Planstelle für Beamte/Beamtinnen durch das Dezernat P erforderlich.

Die Besetzung von Professuren wird darüber hinaus durch das Berufungsmanagement geregelt. Über einzustellendes Personal und dessen Finanzierung entscheiden die Dekanate bzw. die Leitungen der sonstigen Bereiche und beauftragen Dezernat P mit der Umsetzung des Beschäftigungsauftrages. In den Fakultäten ist zusätzlich immer die Besetzungsdauer der Professur zu beachten. Die Verwendung von Budgets zum Abschluss unbefristeter Arbeitsverträge der Kategorie wissenschaftlichen Personals (wP) setzt eine positive Entscheidung des Präsidiums voraus.

6.1.1 Bewerteter Personalverbrauch

Der Personalverbrauch wird in Euro bewertet. Die Bewertung des Personalverbrauchs erfolgt für die in der [Anlage „Tarife“](#) aufgeführten Fonds zu den dort nach Personalkategorien differenzierten Durchschnittssätzen, ansonsten in Höhe der tatsächlich entstehenden Ausgaben.

Das Präsidium beschließt ein mit den Bereichen abgestimmtes Kompensationsmodell³ für durch die Anpassung der Durchschnittssätze entstehende Mehrkosten durch Tarifabschlüsse im Rahmen der durch das Land vorgegebenen Möglichkeiten. Die zu Beginn eines Jahres durch Dezernat HF bereit gestellten Jahresbudgets beinhalten bereits die Kompensation, damit die Bereiche Planungssicherheit haben.

6.1.2 Finanzierung der Vertretung bei Mutterschutz und Beschäftigungsverbot

Die Finanzierung einer Vertretung erfolgt für Beamtinnen aus der Finanzstelle 9000022. Die Vertretung für Beschäftigte erfolgt aus derselben Finanzierungsquelle wie die im Mutterschutz befindliche Beschäftigte.

6.1.3 Finanzierung der Vertretung bei Elternzeit sowie bei Krankheit ohne Lohnfortzahlung

Die Finanzierung einer Vertretung erfolgt aus der gleichen Finanzierungsquelle, aus der die zu vertretende Person finanziert ist.

6.1.4 Änderung der Personalkategorie

Änderungen der Personalkategorie gehen zu Lasten oder zu Gunsten der entsprechenden Finanzstelle. Wirkt sich die Änderung der Personalkategorie auf die Lehrkapazität aus, ist zuvor die Zustimmung des Präsidiums erforderlich.

7 Sachbudget

7.1. Übergreifende Aufgaben der Verwaltung (H-Knoten mit Hilfsfinanzstellen)

Während die originären Aufgaben der Verwaltung analog den Regeln der Fakultäten, Zentralen Einrichtungen und Stabsstellen bewirtschaftet werden, gelten für übergreifende Aufgaben (z.B. für Reinigung, Strom, Fernwärme, Wasser, Beihilfe, Marketing) folgende Sonderregelungen:

7.1.1 Die Budgets werden i.d.R. auf Grundlage des Verbrauchs des Vorjahres budgetiert.

7.1.2 Über den Resteübertrag entscheidet der/die Vizepräsident/in für Verwaltung und Wirtschaftsführung.

7.1.3 Budgetumbuchungen zwischen Finanzstellen im H-Knoten und originären Haushaltsfonds sind grundsätzlich nicht möglich, eine Unterbudgetierung ausgeschlossen.

7.2 Beschaffungsrichtlinie

Die Beschaffungsrichtlinie sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten (Fundstelle [Intranet unter Zentrale Beschaffung und Dienste](#)).

³ Das Modell wurde in der 147. Präsidiumssitzung beschlossen.

7.2. Repräsentationsaufwendungen

Sachbudgets dürfen zur Finanzierung von Repräsentationsausgaben (z. B. Symposien, Workshops, Retreats etc.) nur im Rahmen der jeweils gültigen [Bewertungsrichtlinie](#) genutzt werden.

8 Umbuchungen

8.1 Personalumbuchungen

Sowohl aus arbeits- als aus haushaltsrechtlichen Gründen wird eine rückwirkende Umbuchung von Personal zu Lasten von Drittmitteln nur für das jeweils aktuelle Jahr vorgenommen. Diese Umbuchung ist grundsätzlich nur mit Zustimmung des Dekanats bzw. der Leitungen der sonstigen Bereiche möglich und grundsätzlich bis zum 31. Oktober des laufenden Jahres zu beauftragen. Eine rückwirkende Umbuchung von drittmittelfinanziertem Personal zu Lasten des Haushalts ist ausgeschlossen.

8.2 Umbuchung von Sachausgaben

8.2.1 Rechnungsumbuchungen

Die Umbuchung von Rechnungen, die aus dem Haushalt und aus sonstigen Mitteln finanziert sind, ist aus haushaltsrechtlichen Gründen nur im laufenden Kalenderjahr möglich und erfolgt durch Dezernat HF. Die Beauftragung erfolgt ausschließlich über das hierfür vorgesehene [Web-Formular](#) auf der Homepage des Dezernats HF. Gem. den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung muss jeder (Um-)Buchung ein Beleg zugrunde liegen. Daher kann immer nur eine Rechnungsumbuchung pro Vorgang beauftragt werden.

8.2.2 Eine rückwirkende Umbuchung von drittmittelfinanzierten Sachausgaben zu Lasten des Haushalts ist grundsätzlich ausgeschlossen.

8.2.3 Umbuchung von Bestellobligos

Die Umbuchung von offenen Bestellungen (Bestellobligos) erfolgt durch das Dezernat ZB. Diese sind den Ansprechpartnern und Ansprechpartnerinnen des zugehörigen Bestellvorgangs formlos per E-Mail mitzuteilen.

9 Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit

Budgetverantwortliche erhalten auf Antrag die Befugnis zur Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit innerhalb ihres Verantwortungsbereichs. Innerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs kann die Befugnis zur Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit [mittels Formular](#) delegiert und entzogen werden. Auf der [Seite des Dezernats HF](#) stehen umfangreiche

Informationen bzgl. Voraussetzungen sowie zur Feststellung zur Verfügung. Den am Universitätsklinikum beschäftigten Personen mit ärztlichen Aufgaben kann in Ausnahmefällen die Befugnis übertragen werden, sofern sich diese ausschließlich auf die diesen Personen übertragene selbstständige Wahrnehmung von Forschungsaufgaben nach §35 SHSG (Projekte) i.V.m. §75 SHSG bezieht. In diesem Fall ist eine Kopie des Schreibens des Dekanats mit einzureichen. Mitarbeitenden außeruniversitärer Forschungsinstitute kann die Befugnis nicht übertragen werden.

10 Sonderregelungen

10.1 Zur Bewirtschaftung von Drittmitteln wird auf die [Drittmittelrichtlinie](#) der UdS verwiesen. Im Falle des Weggangs einer (Junior-) Professorin bzw. eines (Junior-) Professors fallen Drittmittel ohne Zweckbindung an die Universitätsleitung, sofern keine Umbuchungsanweisung zugunsten der Fakultät vor Austritt beauftragt wurde (Fundstelle [Fundstellenverzeichnis/Forschungsangelegenheiten](#)).

10.2 Bei den Budgets der T-Fonds (LOM Homburg und HOMFOR) handelt es sich um Haushaltsbudgets. Die Budgets sind Bestandteil des Finanzrahmens. Eine weitere Überleitung ist aktuell in Vorbereitung, eine Aufnahme des Resteübertrags in die allgemeinen Haushaltsregeln ist zum Jahreswechsel 2023/2024 vorgesehen. Abweichend werden Personal-IST-Ausgaben abgerechnet. Analog zu Ziffer 6 ist eine rückwirkende Umbuchung zu Lasten des Haushalts ausgeschlossen. Budgetumbuchungen in beide Richtungen sind ausgeschlossen.

10.3 Zur Verbuchung von Waren und Dienstleistungen sind immer Rechnungen im Original einzureichen. Zahlungsaufforderungen und Kopien von Rechnungen werden nicht als Zahlungsbegründende Unterlage akzeptiert.

10.4 Bei der Beauftragung von künstlerischen, sportlichen, artistischen, unterhaltenden oder ähnlichen Darbietungen durch Personen ohne ständigen Wohnsitz in Deutschland bzw. bei der Verwertung solcher Darbietungen wird gegebenenfalls Künstlersozialabgabe und/oder Abzugssteuer (§ 50a EStG) zusätzlich belastet.

10.5 Für den Verkauf von Anlagen (z. B. Geräte, Büroausstattung, Computer etc.) sind die Bestimmungen auf den Seiten des Dezernats HF einzuhalten (Fundstelle [Intranet unter Dezernat Haushalt und Finanzen](#)).

10.6 Sollte sich bei der Umsetzung der Budgetierung innerhalb einer Fakultät oder eines sonstigen Bereichs in Einzelfällen ein schwerwiegender Dissens ergeben, werden die Dekanate bzw. Leitungen der sonstigen Bereiche bei der Lösungsfindung durch das Präsidium begleitet.

10.7 Im Falle einer Verlagerung von Aufgaben mit Budgetrelevanz obliegt es den betroffenen Bereichen, Konsens über die Höhe der Budgetverschiebung zu erzielen. Ist eine Klärung nicht möglich, entscheidet der/die Vizepräsident/in für Verwaltung und Wirtschaftsführung.

11 Transparenz

Die budgetverantwortlichen Personen sowie die Geschäftsführungen der Dekanate können sich jederzeit über [Kontoauszüge](#) informieren. Pro Fonds und Finanzstelle können neben den Geschäftsführern nicht mehr als 3 Kontozugangsberechtigte, die in einem Arbeitsverhältnis mit der UdS stehen, freigeschaltet werden. Bei Wechseln innerhalb eines Verantwortungsbereichs erfolgt keine automatische Freischaltung oder Sperrung von Zugriffsrechten. Diese müssen [gesondert beauftragt werden](#).

Die Budgetsicht der Kontoauszüge wird zweimal wöchentlich (montags, donnerstags) aktualisiert, die Besetzungsliste wird nicht jedes Mal synchron angepasst. Daraus resultiert ggf. ein abweichender Stand zwischen Budgetsicht und Besetzungsliste.

Sollten bei der Durchsicht der Kontoauszüge Unstimmigkeiten auffallen, sind diese den für die Buchungen verantwortlichen Bereichen (Finanzbuchhaltung, Zentrale Beschaffung, Reisekostenstelle, OrgManagement) mitzuteilen. Bei Unklarheit können die in den Kontoauszügen genannten Ansprechpartner/innen kontaktiert werden. Werden dabei Fehler bei Budgetbuchungen festgestellt, können diese im laufenden Haushaltsjahr und bis März des Folgejahres über das Dekanat bzw. die Leitungen der sonstigen Bereiche der Zentralen Verwaltung gemeldet werden. Es werden nur Meldungen berücksichtigt, die über das [SEPIA-Portal](#) erfolgen. Eine ggf. daraus resultierende Korrekturbuchung wird im Jahr der Korrektur wirksam. Nach dem 31.03. des Folgejahres eingehende Meldungen können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

Das Datum, bis zu dem Belege eines laufenden Jahres noch als Einnahme/Ausgabe in diesem Jahr gebucht werden können, sind dem Rundschreiben zum Rechnungsschluss des jeweiligen Jahres zu entnehmen.

Die hier verwendeten Fachbegriffe finden sich im [Glossar](#) auf den Seiten des Dezernats Haushalt und Finanzen.

Saarbrücken, 08.12.2022

Tarife zur Bewertung des Personalverbrauchs

Jahr ↷		2020/2021	2022	2023	2024
U	Kategorie				
W3	Universitätsprofessor/in	110.472,41	113.490,96	116.328,24	122.144,64
C4		110.240,09	113.732,88	116.576,16	122.404,92
W2		85.514,52	89.973,72	92.223,12	96.834,24
C3		86.950,06	92.482,32	94.794,36	99.534,12
W1	Juniorprofessor/in	60.545,67	62.697,84	64.265,28	67.478,52
SEN.Prof	Seniorprofessor/in	34.460,57	30.368,28	31.127,52	32.683,92
wP (wMA)	Wissenschaftliches Personal (Wiss.Mitarb., LbA)	69.849,62	78.946,32	80.919,96	84.966,00
TECH	Techniker/in	58.203,40	66.281,40	67.938,48	71.335,44
SEKR	Sekretariatskraft	52.399,16	55.048,80	56.425,08	59.246,28
BIBL	Bibliothekskraft	51.304,54	57.449,04	58.885,32	61.829,64
HWTP	Handwerker/in	51.071,01	58.104,36	59.556,96	62.534,76
STUA	Studentische/r Angestellte/r	38.866,93	40.316,76	41.324,64	43.390,92
HD	Höherer Dienst	81.416,54	89.800,68	92.045,64	96.647,88
GD	Gehobener Dienst	60.667,39	68.363,76	70.072,80	73.576,44
MD	Mittlerer Dienst	49.686,16	55.625,64	57.016,32	59.867,16
RD	Reinigungskräfte	40.373,89	47.717,28	48.910,20	51.355,68
AZUBI	Auszubildende/r	16.085,81	18.254,16	18.710,52	19.646,04

Der Personalverbrauch, des aus nachfolgenden Fonds finanzierten Personals wird mit obigen Tarifen bewertet: 062181000, 062181003, 062181005, 062181006, 7*

Die Höhe der Tarife ist bis einschließlich 2024 garantiert. Planungen über das Jahr 2024 hinaus erfolgen mit den Durchschnittssätzen des Jahres 2024. In 2024 werden die Tarife evaluiert und die

Durchschnittssätze sowie die Jahresbudget in Abstimmung mit den Bereichen ggf. erneut angepasst.



Hilfskräfte

Arbeitsgeberaufwand Hilfskräfte ab 01.10.2022			
Berechnung des Entgelts für die Semesterwochenstunde gem. Dienstordnung			
	DO § 2 Abs. 2 pro Stunde	DO § 2 Abs. 1 pro SWS	
	x 4,348	aufgerundet	tatsächliche Stundenvergütung
A-Vergütung	17,50	76,09	77,00
B-Vergütung	13,50	58,70	59,00
C-Vergütung	12,00	52,18	53,00
			17,71
			13,57
			12,19

student. Hilfskräfte, C-Vergütung				wiss. Hilfskraft, B-Vergütung				wiss. Hilfskraft, A-Vergütung			
Stunden	StdLohn/SWS	Arbeitgeber-Aufwand mtl.		Stunden	StdLohn/SWS	Arbeitgeber-Aufwand mtl.		Stunden	StdLohn/SWS	Arbeitgeber-Aufwand mtl.	
		15 % RV	15 % KV			15 % RV	15 % KV			15 % RV	15 % KV
		private KV	13 % KV			private KV	13 % KV			private KV	13 % KV
1	53,00	60,95	67,84	1	59,00	67,85	75,52	1	77,00	88,55	98,56
2	106,00	121,90	135,68	2	118,00	135,70	151,04	2	154,00	177,10	197,12
3	159,00	182,85	203,52	3	177,00	203,55	226,56	3	231,00	265,65	295,68
4	212,00	243,80	271,36	4	236,00	271,40	302,08	4	308,00	354,20	394,24
5	265,00	304,75	339,20	5	295,00	339,25	377,60	5	385,00	442,75	492,80
6	318,00	365,70	407,04	6	354,00	407,10	453,12	6	462,00	531,30	591,36
7	371,00	426,65	474,88	7	413,00	474,95	528,64				
8	424,00	487,60	542,72	8	472,00	542,80	604,16				
9	477,00	548,55	610,56								

Sozialversicherungspflichtig			
		Rentenversicherung	
		9,30%	
10	530,00	579,29	
11	583,00	637,22	
12	636,00	695,15	
13	689,00	753,08	
14	742,00	811,01	
15	795,00	868,94	
16	848,00	926,86	

Sozialversicherungspflichtig			
		Rentenversicherung	
		9,30%	
9	531,00	580,38	
10	590,00	644,87	
11	649,00	709,36	
12	708,00	773,84	
13	767,00	838,33	
14	826,00	902,82	
15	885,00	967,31	
16	944,00	1.031,79	

Sozialversicherungspflichtig			
		KV / PV / RV / AV *)	
			19,975%
7	539,00	646,67	
8	616,00	739,05	
9	693,00	831,43	
10	770,00	923,81	
11	847,00	1.016,19	
12	924,00	1.108,57	
13	1.001,00	1.200,95	
14	1.078,00	1.293,33	
15	1.155,00	1.385,71	
16	1.232,00	1.478,09	

6210000/G. Scherer			
16.08.2022			
			*) Stand: 1.1.2022
			Rentenverz.
			Arbeitlarenverz.
			Pflegeverz.
			Krankenverz.
			KV-Hilftiger Zusatz.
			9,300
			1,200
			1,525
			7,300
			0,650
			19,975

Fondstypisierung

Fonds	Mittelherkunft	Bezeichnung	Bestandteil Finanzrahmen	Personaldurchschnittssätze	Kontoauszüge: Einstieg über	Budget-Umbuchungen (SEPIA-Portal)
062181000	Haushalt	Personalbudgetfonds	Ja	Ja	Finanzstelle	Gem. Budgetierungsgrundsätzen
062181003	Haushalt	Sachbudgetfonds	Ja	Ja	Finanzstelle	Gem. Budgetierungsgrundsätzen
062181005	Liquidität	Investitionsprogramm	Nein	Ja	Finanzstelle	Nicht möglich
062181006	Haushalt	ZSL	Ja	Ja	Finanzstelle	Nicht möglich
1*	Haushalt	Sondermittel: Wirtschaftliche Tätigkeit	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
5*	Haushalt	Forschungsfonds (auslaufend)	Ja	Ja	Fonds und Finanzstelle	Nicht möglich
7*	Haushalt	Sondermittel: Projektzuweisungen	Nein	Ja	Fonds und Finanzstelle	Nicht möglich
8*	Haushalt	Berufungsbudget	Nein	Keine Personalfinanzierung möglich	Fonds und Finanzstelle	Nicht möglich
J*	Haushalt	WISNA-Programm	Nein	Nein	Fonds und Finanzstelle	Nicht möglich
S600000103, *105; *109, *110, *111, S9*	Haushalt	Hochschulpakt (auslaufend)	Nein	Nein	Fonds und Finanzstelle	Nicht möglich
T2*	Haushalt	Medizinische Fakultät	Nein	Nein	Fonds und Finanzstelle	Gem. Budgetierungsgrundsätzen

Fonds	Mittelherkunft	Bezeichnung	Bestandteil Finanzrahmen	Personaldurchschnittssätze	Kontoauszüge: Einstieg über	Budget-Umbuchungen
A*	Drittmittel	Zuwendungen Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), Sonderforschungsbereiche	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
B*	Drittmittel	Zuwendungen des Bundes	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
C*	Drittmittel	Zuwendungen der Länder, Körperschaften, Anstalten, Stiftungen	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
D*	Drittmittel	Zuwendungen Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), Einzelprojekte, Exzellenzinitiative	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
E*	Drittmittel	Zuwendungen der Industrie, Sonstige, Spenden, Haushaltsverfahren	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
F*	Drittmittel	Zuwendungen zur Stipendienförderung	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
G*	Drittmittel	Zuwendungen der EU	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
H*	Drittmittel	Zuwendungen zur Graduiertenförderung	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
I*	Drittmittel	Zuwendungen der Länder, Körperschaften, Anstalten, Stiftungen – wirtschaftlich	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich

Fonds	Mittelherkunft	Bezeichnung	Bestandteil Finanzrahmen	Personaldurchschnittssätze	Kontoauszüge: Einstieg über	Budget-Umbuchungen
L*	Drittmittel	Zuwendungen der Industrie, Sonstige – wirtschaftlich, Haushaltsverfahren	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
M*	Drittmittel	Zuwendungen des Bundes – wirtschaftlich	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
O*	Drittmittel	Zuwendungen Stiftungsprofessuren (ab Okt. 2012)	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
Q*	Drittmittel	Zuwendungen des Bundes, Qualitäts-Pakt Lehre, Qualitätsoffensive Lehrerbildung	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
W*	Drittmittel	Weiterbildung	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich