

Budgetierungsgrundsätze für das Geschäftsjahr 2014

1 Vorbemerkungen

Die vorliegenden Grundsätze regeln auf Basis des Budgetplanes 2014 die Verteilung der durch den Landeszuschuss zum Globalhaushalt der Universität des Saarlandes bereitgestellten Mittel, sowie der daraus ggf. erzielten Einnahmen der Fakultäten, Zentralen Einrichtungen und der Zentralen Verwaltung. Spezifische Entscheidungen des Präsidiums bleiben unberührt. Darüber hinaus gelten die gültigen Sparbeschlüsse weiter.

2 Zuweisung von Budgets

- 2.1 Die Budgets für Personalmittel der Einrichtungen für Lehre und Forschung¹ werden dem Fonds 062181000 zugewiesen. Die Budgets der Sachmittel sowie die Lehrauftrags- u. Gastvortragsmittel der Einrichtungen für Lehre u. Forschung werden dem Fonds 062181003 zugewiesen.
- 2.2 Die Sachmittel der Zentralen Einrichtungen werden dem Fonds 062181003 zugewiesen. Die Personalmittel der Zentralen Einrichtungen werden dem Fonds 062100000 zugewiesen.
- 2.3 Im Rahmen von Berufungs- und Rufabwehrverfahren zugesagte einmalige Mittel, einschließlich der Mittel für unumgängliche Sanierungsmaßnahmen, werden dem Fonds 062182000 zugewiesen. Bei Ausscheiden des Lehrstuhlinhabers verfallen diese Mittel. Gleiches gilt für Punkt 2.4 nach Ablauf des Vertragsverhältnisses.
- 2.4 In Berufungen zusätzlich befristet zugesagte Personalmittel werden dem Fonds 062182000 zugewiesen. Die Befristung dieser Mittel erfolgt grundsätzlich kalendermäßig.
- 2.5 Das Budget für das Dienstleistungszentrum der Rechtsmedizin wird dem Fonds 062185000 zugewiesen.
- 2.6 Hochschulpaktmittel werden den S-Fonds zugewiesen.
- 2.7 Anschubfinanzierungen und Mittel aus dem Innovationsprogramm werden zentral verteilt und gemäß den Beschlüssen der zuständigen Gremien den jeweiligen Finanzstellen über T-Fonds zugewiesen.
- 2.8 Mittel für das Computerinvestitionsprogramm (CIP) werden dem Fonds 081110000, die Mittel für die Wissenschaftlerarbeitsplätze (WAP) dem Fonds 081120000 und die Mittel für das Großgeräteprogramm (GG) dem Fonds 081130000 zugewiesen.
- 2.9 Studiengebühren bzw. deren Abwicklung bis zum Verbrauch der Mittel werden X-Fonds und Projektaufträgen zugewiesen.
- 2.10 Kompensationsmittel für weggefallene Studiengebühren werden N-Fonds zugewiesen.
- 2.11 Alle übrigen Budgets werden getrennt nach Personal- und Sachmitteln dem Fonds 062100000 zugewiesen.
- 2.12 Die Finanzierung einer Mutterschutzvertretung erfolgt aus der Finanzstelle 9000022 und dem entsprechenden Fonds. Die Kostenstelle entspricht der jeweiligen Einrichtung/Professur.

¹ Fakultäten, wissenschaftliche Einrichtungen, Professuren (= Finanzstellen)

- 2.13 Die Finanzierung einer Elternzeitvertretung erfolgt aus der gleichen Finanzierungsquelle wie die zu Vertretende. Eine Vertretung ist ausschließlich im Umfang der freiwerdenden Stellenanteile aufgrund der Inanspruchnahme von Elternzeit der zu Vertretenden möglich. Die Budgetermittlung erfolgt gemäß Pkt. 3.3 ff. Gleiches gilt für die Finanzierung einer Vertretung bei Krankheit ohne Lohnfortzahlung.

3 Personalmittel

Das Stellenbewirtschaftungsverfahren für die aus Haushaltsmitteln zu finanzierenden Stellenäquivalente wird wie folgt geregelt:

- 3.1 Jeder Professur und Einrichtung wird jährlich ein Personalbudget zugewiesen und im Bedarfsfalle angepasst. Sofern die Finanzierung aus Haushaltsmitteln zulässig ist, sind aus diesem Budget alle Personalaufwendungen (inkl. Arbeitgeberaufwand) für die jeweils zugewiesenen Ausstattungsstellen sowie für die Professorenstelle selbst zu finanzieren.
- 3.2 Grundlage für die Budgetermittlung ist die der Professur/Einrichtung lt. Stellenzuweisung zugeordnete Personalausstattung, gegliedert nach Personalkategorien². Hierbei beruht die Personalausstattung der Professuren auf den im Rahmen der Berufungsvereinbarung, Rufabwehrvereinbarung(en) oder sonstigem/n Beschluss/Beschlüssen zugewiesene Personalausstattung (inkl. Professorenstelle).
- 3.3 Personalbudgetermittlung
Das einer Professur/Einrichtung zugewiesene Personal wird den bisherigen Personalkategorien zugeordnet. Die Budgetermittlung und ggf. eine Budgetangleichung erfolgt entsprechend dem nachfolgendem Verfahren. Sparbeschlüsse werden berücksichtigt. Die je Personalkategorie ermittelten Budgets werden addiert, so dass sich das unter Punkt 3.1 genannte Personalbudget ergibt.
- 3.3.1 Budgetierung von Professorenstellen
Professorenstellen werden mit dem tatsächlichen Ist-Personalaufwand budgetiert.
- 3.3.2 Budgetierung der Personalkategorie „wissenschaftlicher Mitarbeiter unbefristet (wMu)“
Personal dieser Kategorie wird mit dem tatsächlichen Ist-Personalaufwand budgetiert. Bei Austritt innerhalb des laufenden Jahres fällt das freiwerdende Stellenäquivalent in die Personalkategorie „wMb“ zurück.
- 3.3.3 Budgetierung der Personalkategorie „wissenschaftlicher Mitarbeiter befristet (wMb)“
Vorhandenes Personal dieser Stellenkategorie wird mit dem tatsächlichen Ist-Personalaufwand budgetiert. Zur Budgetierung der Vakanzen dieser Kategorie wird die Anzahl der Stellenäquivalente mit dem Wert der Entgeltgruppe E13, Stufe 1 multipliziert. Zur Gewährung der vollen Ausschöpfungsmöglichkeit des Personalanspruches dieser Personalkategorie erfolgt im Bedarfsfall ein Budgetangleich, sofern je Beschäftigungsverhältnis dieser Kategorie die Entgeltgruppe E13 nicht überschritten wird. Der volle Personalanspruch entspricht dabei jeweils 12 Personenmonaten je ganzer Stelle der Kategorie.

² Personalkategorien sind:

a) im wissenschaftlichen Bereich: wissenschaftliche Mitarbeiter unbefristet (wMu), wissenschaftliche Mitarbeiter befristet (wMb), wissenschaftliche u. studentische Hilfskräfte (HiWi). Die Kategoriebezeichnung von Professorenstellen entspricht der jeweiligen Besoldungsgruppe.

b) im Bereich des Verwaltungs-, technischen Personals: Sekretariatskräfte (SEKR), Bibliothekskräfte (BIBL), technische Kräfte (TECH), Handwerker/Tierpfleger (HWTP), Auszubildende (AZUBI), Kräfte im Reinigungsservice (RD), studentische Angestellte (STUA). In den Bereichen Zentrale Verwaltung und Zentrale Einrichtungen gelten teilweise zusätzlich die Personalkategorien mittlerer Dienst (mD), gehobener Dienst (gD), höherer Dienst (hD).

Ein Budgetangleich erfolgt ebenso

- a) im Fall der Vollbesetzung eines Stellenäquivalentes dieser Kategorie mit Personal dieser Kategorie, dessen Entgeltgruppe niedriger als die Entgeltgruppe E13 ist
- b) bei unvorhersehbarem Austritt des Wissenschaftlers, sofern der Personalaufwand der ausscheidenden Person über der Entgeltgruppe E13, Stufe 1 liegt.

Sofern für ein Beschäftigungsverhältnis aus Gründen der Eingruppierungsregelungen die Entgeltgruppe E13 überschritten wird, muss die jeweilige Einrichtung/Professur einen entsprechenden Ausgleich aus eigenen Mitteln tragen.

Im medizinischen und pharmazeutischen Bereich kann aufgrund tariflicher Regelung im Bedarfsfall eine abweichende Budgetierung dieser Stellenkategorie erfolgen.

Bei Höhergruppierungen erfolgt der Budgetausgleich im Folgejahr.

3.3.4 Budgetierung der Personalkategorie „studentische und wissenschaftliche Hilfskraft (HiWi)“

Die Anzahl der HiWi-Einheiten wird mit dem für eine HiWi-Einheit festgelegten Budgetwert multipliziert. Bei kategoriefremder Besetzung erfolgt der Verbrauch ausschließlich monetär.

3.3.5 Budgetierung von verwaltungs- und technischem Personal

Vorhandenes Personal wird mit dem tatsächlichen Ist-Personalaufwand budgetiert. Während des Jahres freie Stellenäquivalente werden mit dem für die jeweilige Personalkategorie geltenden Durchschnittswert bewertet. Dieser entspricht der Eingangsstufe der Entgeltgruppe, die für die jeweilige Personalkategorie üblich ist, und wird nach der Einstellung des Personals dem tatsächlichen Aufwand angepasst.

3.3.6 Budgetangleichung wegen Änderung der Personalfinanzierung (Umbuchung)

Eine rückwirkende Umbuchung zu Lasten der Haushaltsmittel ist ausgeschlossen. Die Umbuchung erfolgt frühestens ab Beginn des Monats, ab dem der Antrag eingeht. Umbuchungen für das lfd. Haushaltsjahr werden nur vorgenommen, wenn der bewilligte Antrag bis spätestens 15. November des lfd. Jahres vorliegt. Ein durch Umbuchung freiwerdendes Haushaltsbudget, das die Höhe des jeweils üblichen Personalgesamtbudgets der jeweiligen Personalkategorie überschreitet, fällt an die Zentrale zurück.

- 3.4 Für den Abschluss eines Beschäftigungsverhältnisses ist maßgebend, ob die der Professur/Einrichtung zugewiesene Personalressource zur Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses ausreichend ist. Es spielt keine Rolle, aus welcher „Stelle“ bzw. Personalkategorie das Beschäftigungsverhältnis zu finanzieren ist. Unabhängig vom Budget dürfen die einer Professur/Einrichtung per Berufungs-/Rufabwehrvereinbarung zugewiesenen Stellenäquivalente in Personenmonaten in voller Höhe ausgeschöpft werden, solange die Besetzung der Stelle entsprechend der gemäß 3.3 zugeordneten Personalkategorie erfolgt. Erfolgt eine Besetzung abweichend von der zugeordneten Personalkategorie ergibt sich der Besetzungsumfang aus dem noch zur Verfügung stehenden Budgetrest, welcher sich aus den freien Stellenanteilen ergibt. Bei der Budgetverwendung zur Finanzierung von Beschäftigungsverhältnissen sind die der Professur/Einrichtung zugewiesenen Aufgaben, insbesondere im Bereich der Lehre u. Forschung, zu beachten. Die Verantwortung hierfür trägt der/die Professurinhaber/in bzw. der/die Verantwortliche der Einrichtung. Beim Ab-

schluss eines Beschäftigungsverhältnisses ist grundsätzlich die voraussichtliche Besetzungsdauer der Professur zu berücksichtigen.

- 3.5 Die erwirtschaftete Einsparung durch Vakanzen, die ab dem 01.01.2014 aus einer über 6 Monate andauernden Vakanzzeit resultieren, werden zu je 50% auf die Fakultät und die Zentrale aufgeteilt.
- 3.6 Im Geschäftsjahr 2014 vakant werdende Professorenstellen werden anteilig bis zum Austrittsdatum des Stelleninhabers / der Stelleninhaberin budgetiert. Die Ausstattungsstellen von im Geschäftsjahr 2014 vakant werdender Professuren werden (sofern keine unbefristeten Stellen betroffen sind) im Geschäftsjahr 2014 bis zum Austrittsdatum des Professurinhabers / der Professurinhaberin budgetiert. Die Ausstattungsstellen von bereits zu Beginn des Geschäftsjahres 2014 vakanter Professuren, die innerhalb des Geschäftsjahres wiederbesetzt werden, werden (sofern keine unbefristeten Stellen betroffen sind) ab dem geplanten Nachbesetzungszeitpunkt budgetiert.
Scheidet ein/e Professurinhaber/in (z.B. wg. Rufannahme) vor dem geplanten Austrittsdatum aus, werden bestehende befristete Beschäftigungsverhältnisse einer Ausstattung bis zum Austritt des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin budgetiert.
- 3.7 Stellen für Professorinnen/Professoren sind nicht kapitalisierbar.
- 3.8 Alle Beschäftigungsverhältnisse für einzustellendes Personal sind über das Dekanat bzw. die Einrichtung zu beauftragen. Über die Verwendung von Mitteln zur Finanzierung eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses für eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter entscheidet das Präsidium auf Antrag und nach positivem Votum der Fakultät. Unbefristete Beschäftigungsverhältnisse können nur bis zwei Jahre vor dem Freiwerden einer Professur abgeschlossen werden.
- 3.9 Alle sonstigen bisherigen Regelungen und Entscheidungen, die im Zusammenhang mit der Finanzierung von Stellen und Professuren stehen, gelten uneingeschränkt fort.

4 Sachmittel

- 4.1 Sachmittel sind Mittel zum Erwerb von Verbrauchsmaterialien, Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen, sowie zur Finanzierung von Dienstleistungen. Aus dem Sachmittelbudget können auch befristete Beschäftigungsverhältnisse, Gastvorträge, Lehraufträge und Reisekosten für Lehraufträge finanziert werden.
- 4.2 Sachmittel dürfen zur Finanzierung von Repräsentationsaufwendungen (z. B. für Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Sommerfeste, Begrüßungen, Verabschiedungen, Workshops, etc.) nur im Rahmen der Regelungen des Rundschreibens C1/2013/01 genutzt werden.
- 4.3 Scheidet ein Professor aus dem Dienstverhältnis aus, wird der zu diesem Zeitpunkt aktuelle Sachmittelstand ermittelt. Die ermittelten Sachmittelreste werden wieder der Zentrale/dem Globalhaushalt zugeführt. Ggf. entstandene Defizite sind von den Fakultäten auszugleichen.

5 Tausch-, Umwandlungsmöglichkeiten und Mittelübertragung

- 5.1 Innerhalb des zugewiesenen Personalbudgets ist der Tausch zwischen den Personalkategorien möglich, sofern die Budgetverwendung ausschließlich der Erfüllung der Aufgaben in Lehre und Forschung dient. Die zu tauschenden freien Stellenanteile werden mit dem für die jeweilige Personalkategorie festgelegten Ansatzwert bewertet. Die Zustimmung des Präsidiums und die Mitteilung des konkreten Tauschwunsches an das Präsidium sind

nicht erforderlich. Ausgenommen von dieser Regelung sind Professorenstellen (s. auch Punkt 3.7).

- 5.2 20% der im Geschäftsjahr 2014 nicht verbrauchten Personalressourcen können auf Antrag in Sachmittel getauscht werden. Ein erfolgter Sachmitteltausch ist nicht widerrufbar. Der Antrag ist bis spätestens 15. November 2014 zu stellen.
- 5.3 Ein Tausch von Sach- in Personalmittel ist nicht notwendig, da Personal generell aus Sachmitteln finanziert werden kann.
- 5.4 Eine Finanzierung von Personal- und Sachaufwendungen aus einmaligen Investitionsmitteln, insbesondere aus Erstausrüstungsmitteln, ist grundsätzlich nicht möglich.
- 5.5 Bis zum 31.12.2014 nicht verausgabte Sachmittelbudgets werden in das Geschäftsjahr 2015 übertragen.
- 5.6 Freie Stellenanteile aus zentralen Mitteln und aus Berufungsvereinbarungen können nicht übertragen werden.

6 Sonderregelungen

- 6.1 Vakante Professuren sind mit ihrer Ausstattung gesperrt und können nach Entscheidung durch das Präsidium anteilig (max. s. Punkt 3.5) als Deckungsbeitrag zur Sparlast eingebracht werden. Über Vertretungs- und Freigaberegulungen entscheidet das Präsidium auf Antrag der Fakultät.
- 6.2 Bei der Überprüfung einer zu besetzenden Professur erfolgt die Freigabe grundsätzlich mit der Mindestausstattung. Soweit bisher an der Professur eine darüber hinausgehende Ausstattung vorhanden ist, kann die betroffene Fakultät/Fachrichtung im Verhandlungswege mit dem Präsidium aus diesen Ressourcen die Ausstattung für die freizugebende und neu zu besetzende Professur ergänzen oder für andere Zwecke der weiteren Entwicklung der Fakultät/Fachrichtung verwenden. Dies gilt nicht, wenn die darüber hinausgehende Ausstattung nicht aus Rufabwehrverhandlungen resultiert und nicht aus dem Budget der Fakultät/Fachrichtung zugewiesen wurde.
- 6.3 Die Wiederbesetzungen von Professuren werden im Regelfall sechs Monate gestreckt. In dieser Zeit wird die Lehrverpflichtung aus der jeweiligen Professur grundsätzlich lediglich über Lehraufträge sichergestellt, ohne die Freigabe der zur Professur gehörenden Ausstattung.
- 6.4 Wurden bei Berufungszusagen über mehrere Jahre Investitionsausgaben nicht jahresgenau festgelegt, so ist die Verausgabung zwischen den betroffenen Professuren und der Haushaltsabteilung rechtzeitig abzustimmen.
- 6.5 Beschaffungsmaßnahmen und Leistungen in Zusammenhang mit Berufungszusagen sind nach Möglichkeit zu standardisieren (IT-Landschaft und Sekretariatsausstattung, Poolen von wiss. Großgerät).
- 6.6 Eine durch Rufabwehr aus zentralen Mitteln als ergänzende Grundausrüstung zugewiesene Sach- oder Personalausstattung fällt mit dem Ausscheiden der Inhaberin / des Inhabers der Professur an die Zentrale zurück.

7 **Transparenz**

Die Dekaninnen/Dekane, die Geschäftsführer/innen der Fakultäten und Einrichtungen, die Professorinnen/Professoren und die Leiterinnen/Leiter der Zentralen Einrichtungen erhalten folgende Informationen:

vierzehntägig via Intranet

- den Stand der Ausgaben (Kontoauszüge)
- eine Personalbesetzungsliste. Sie enthält die für das jeweilige Geschäftsjahr aus Haushaltsmitteln zugewiesenen Personalressourcen, die Summe des Ist-Verbrauchs, die Summe der Mittelvorbindung (betrifft reserviertes Budgets für Beschäftigungsverhältnisse, deren Vertragsabschluss auf Grund der internen Bearbeitung noch offen ist), die Summe der Mittelbindung (betrifft alle bereits in SAP erfassten Beschäftigungsverhältnisse, bei denen der Vertragsabschluss bereits erfolgt ist) sowie das noch zur Verfügung stehende Jahresrestbudget. Das Jahresrestbudget dient als Anhaltswert, da es aufgrund von Personalmaßnahmen variieren kann.

Saarbrücken, 05.12.2013