



Budgetierungsgrundsätze 2025

12.12.2024

Inhalt

1 Grundsätze	3
2 Budgetzuweisung und Unterbudgetierung	4
3 Resteübertrag und Überziehungsoptionen	4
4 Personalausgaben	6
5 Sachausgaben	7
6 Sondermittel	9
7 Besondere Budgetierungen	11
8 Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit	14
9 Transparenz und Compliance	15
Tarife zur Bewertung des Personalverbrauchs	17
Hilfskräfte	18
Fondstypisierung	19

NEW

Wesentliche Änderungen auf einen Blick:

Neustrukturierung des Aufbaus der Budgetierungsgrundsätze:

- Zusammenfassung thematisch passender Punkte aus verschiedenen Bereichen
- Abbau von Redundanzen
- Vereinfachung der Kapitelstruktur

Aufnahme der [100%-Unterbudgetierung](#)

Umsetzung der neuen [Resteregelung samt Kaskadenmodell](#)

[Einführung von Durchschnittssätzen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte](#)

Präzisierung der [Sondermittel](#)

Ergänzung der [Erstattung von Barauslagen](#)

Umsetzung der [Leistungsorientierten Mittelvergabe](#)

Aufnahme der [Core Facilities](#)

1 Grundsätze

Die Budgetierungsgrundsätze regeln die Zuweisung des Jahresbudgets zwischen Universitätsleitung und den Fakultäten bzw. den sonstigen Bereichen (zentrale und überfakultäre Einrichtungen sowie Beauftragte, Stabsstellen und Zentrale Verwaltung). Jahresbudget bezeichnet die finanzielle Ressource, die das Präsidium den Fakultäten und sonstigen Bereichen auf Basis festgelegter Zielbudgets und deren Veränderungen durch spezifische Entscheidungen (z.B. Präsidiumsbeschlüsse, Umbuchungsaufträge) jährlich zur Verfügung stellt. Die Budgetierung erfolgt in einer Summe für Personal- und Sachausgaben. Das Jahresbudget bildet zusammen mit den übertragenen Resten und Budgetumbuchungen den Finanzrahmen. Die Budgetverantwortlichen sind zur Einhaltung des Finanzrahmens nach den Regelungen dieser Budgetierungsgrundsätze gehalten.

Die Unterbudgetierung innerhalb der Fakultäten und sonstigen Bereiche regeln diese mit den zur Verfügung gestellten Informationen und technischen Möglichkeiten ([SEPIA-Portal](#), [Kontoauszüge](#)) selbständig. Das Präsidium verpflichtet die Fakultäten, dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin für Verwaltung und Wirtschaftsführung dazu 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, insbesondere die Regelungen aus Kapitel 3 sind dabei zu berücksichtigen.
- Die Dekanate sind einziger Ansprechpartner für das Präsidium in allen Fragen den Finanzrahmen bzw. die Budgetierung der Fakultäten betreffend.

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, die Beschaffungs- (Fundstelle [Fundstellenverzeichnis der UdS](#)), die Bewirtschaftungsrichtlinie der Universität (Fundstelle [Intranet von 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](#)).

Die im Folgenden verwendeten Fachbegriffe finden sich im [Glossar](#) auf der Intranet-Seite des Dezernats Haushalt und Finanzen.

2 Budgetzuweisung und Unterbudgetierung

Die Zuweisung des Jahresbudgets erfolgt jährlich. Die Reste werden durch das Dezernat Haushalt und Finanzen (HF) auf Fonds 062181003 der jeweiligen Budgetfinanzstelle der Fakultäten bzw. zentralen Finanzstellen der Dezernate und Einrichtungen zugewiesen. 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 Restübertrags von Fakultät M unberücksichtigt, soweit es nicht den Anteil für Forschung und Lehre betrifft.

Die Unterbudgetierung des Jahresbudgets auf nachgeordnete Finanzstellen muss bis spätestens zum 31.03. eines Jahres über das [SEPIA-Portal](#) bei Dezernat HF erfolgen. Dabei sind die Ansprüche aus Berufungsvereinbarungen und Gremienentscheidungen ab dem Jahreswechsel 2025/2026 zu 100% zu budgetieren. Die Unterbudgetierung der Fakultäten, des ZBI und des ZHMB ist auf die Finanzstellen getrennt nach Personal- und Sachbudget vorzunehmen. Für die sonstigen Bereiche wird ausschließlich der Sachmittelfonds (062181003) vorgehalten. Zur Unterbudgetierung hält die zentrale Verwaltung keine Informationen vor. 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".

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.

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 Vizepräsident/die Vizepräsidentin für Verwaltung und Wirtschaftsführung.

3 Restübertrag und Überziehungsoptionen

3.1 Begrenzung des Restübertrags

Ab dem Jahreswechsel 2028/2029 dürfen die Fakultäten und die sonstigen Bereiche Reste in Höhe von maximal 20% des jeweiligen Jahresbudgets ins Folgejahr übertragen. Die Absenkung von den zum Jahreswechsel 2024/2025 noch geltenden 40% erfolgt jährlich in 5%-Schritten wie folgt:

2025/2026:	35%
2026/2027:	30%
2027/2028:	25%

Ab 2028/2029: 20%

Die Begrenzung gilt für jede Finanzstelle auf Ebene der Fakultäten bzw. sonstigen Bereiche, der untergeordneten Fachrichtungen bzw. Abteilungen sowie auf Ebene der Lehrstühle und Sachgebiete, soweit diese über einen eigens unterbudgetierten Finanzrahmen verfügen und darüber hinaus auch für die Sonderfonds des Präsidiums (vgl. Kap. 7.3). Bezugsgröße unterhalb der Ebene der Fakultäten bzw. sonstigen Bereiche sind die dauerhaften und/ oder mehrjährige Ansprüche abgeleitet aus Berufungsvereinbarungen und Gremienentscheidungen. Die Fakultäten und Bereiche können innerhalb dieser Grenzen weitere Einschränkungen über ihre internen Unterbudgetierungsregelungen festlegen.

3.2 Kaskadenmodell

Bei Überschreiten der Restegrenze fällt der Überschuss der nächsthöheren Ebene zu. Einbehalte auf Lehrstuhl-/Sachgebietsebene werden abgeschöpft und der Fachrichtung/Abteilung zur Verfügung gestellt. Überschreitet die Fachrichtung/Abteilung die geltende Grenze, fällt der Überschuss der Fakultät/dem Bereich zu. Eine unterjährige Varianz ist unschädlich, Stichtag für die Feststellung der Einhaltung der Grenzen ist der 31.12. des jeweiligen Jahres. Den Fakultäten steht es frei, in ihren fakultätsinternen Unterbudgetierungsregelungen weitere Festlegungen innerhalb dieses Rahmens zu treffen. Liegt der potenzielle Resteübertrag einer Fakultät bzw. eines Bereichs am 31.12. eines Jahres über der geltenden Grenze, werden die überschüssigen Mittel nicht übertragen.

3.3 Überziehungsoptionen

Die Fakultäten und die sonstigen Bereiche ermöglichen eine Überziehung des Finanzrahmens der Finanzstellen in Höhe von mindestens 20% der in 3.1 genannten Bezugsgröße unter Festlegung von Regeln zum mittelfristigen Ausgleich in den internen Unterbudgetierungsregelungen (vgl. auch 3.4). Auf Ebene der Fakultät bzw. des Bereichs erfolgt der Ausgleich eines etwaigen negativen Rests (= Überziehung) über das Budget des Folgejahres mit Vorlage einer entsprechenden Finanzplanung.

3.4 Ausscheiden

Bei Eintritt eines Lehrstuhlinhabers/einer Lehrstuhlinhaberin in den Ruhestand fallen alle nicht verausgabten Haushalts- und – soweit dem keine besonderen Regelungen entgegenstehen – Sondermittel der nächsthöheren Ebene (Fachrichtung) zu. Die Fakultäten können im Rahmen der fakultätsinternen Unterbudgetierungsregeln hierzu weitere Festlegungen treffen. Bei der Wahrnehmung von Aufgaben in Forschung und Lehre nach Eintritt in den Ruhestand (§ 40 SHSG) oder bei Antritt einer Seniorprofessur kann die Fakultät im Rahmen ihrer internen Unterbudgetierungsregeln in Abstimmung mit der Fachrichtung ein Budget festlegen. Für Drittmittel werden etwaige Regelungen durch

das Dezernat F an geeigneter Stelle veröffentlicht. Die Fakultäten und Bereiche können in ihren internen Unterbudgetierungsregelungen Vorgaben zur Überziehung (vgl. 3.3) zum Zeitpunkt des Ausscheidens des Lehrstuhlinhabers/der Lehrstuhlinhaberin machen.

3.5 Budgethoheit

Die Budgetverantwortung liegt bei der Fakultätsleitung bzw. der Leitung der sonstigen Bereiche. Anträge auf zusätzliches Budget sind daher an diese zu richten. Die Fakultäten sind gehalten, ihren Finanzrahmen neben der Unterbudgetierung der Ansprüche für strategische Zwecke einzusetzen und können entsprechende Anträge dahingehend prüfen.

4 Personalausgaben

4.1 Personalgewinnung

Für die Einstellung von Personal ist ausschließlich der Finanzrahmen entscheidend, nicht jedoch das Vorhandensein von Stellen(anteilen). Vor dem Hintergrund von Überziehungsoptionen (vgl. 3.3) können die Fakultäten und Bereiche in ihren internen Unterbudgetierungsregelungen eigene Festlegungen zum Umgang mit unbefristeten Einstellungen treffen. Alle Einstellungsaufträge sind ausnahmslos über das Dekanat bzw. die Leitung des Dezernats oder der Einrichtung einzureichen. 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.

4.2 Personalverbrauch

In den Fakultäten, dem ZBI und dem ZHMB ist Personal grundsätzlich aus Personalbudget (Fonds 062181000) zu finanzieren. Die Finanzierung aus Sachbudget ist zulässig. 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. 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.

Das Präsidium beschließt ein mit den Bereichen abgestimmtes Kompensationsmodell¹ 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.

NEW

Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte zählen zu den Sachausgaben und werden auf den Kontierungen mit Personaldurchschnittssätzen ab 2025 über Hilfskraft-Durchschnittssätze bewertet, ansonsten in Höhe der tatsächlich entstehenden Ausgaben.

4.3 Umbuchungen

Sowohl aus arbeits- als aus haushaltsrechtlichen Gründen wird eine rückwirkende Umbuchung von Personal 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 grundsätzlich ausgeschlossen. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. drohende Rückzahlung von Sonder- oder Drittmitteln) kann in Abstimmung zwischen den Dezernaten P, F und HF von der Regelung abgewichen werden, ein Anspruch oder eine Antragstellung hierauf ist jedoch nicht möglich.

4.4 Umgang mit Personalausfällen

Für Personalausfälle mit Lohnfortzahlung erfolgt keine Kompensation. Bei Elternzeit oder Krankheit ohne Lohnfortzahlung erfolgt die Finanzierung einer Vertretung aus der gleichen Finanzierungsquelle, aus der die zu vertretende Person finanziert ist. Bei Mutterschutz und/oder Beschäftigungsverbot erfolgt die Finanzierung einer Vertretung für Beamtinnen aus der Finanzstelle 9000022. Die Vertretung für nicht verbeamtete Beschäftigte erfolgt aus derselben Finanzierungsquelle, aus der die im Mutterschutz befindliche Person finanziert ist.

5 Sachausgaben

5.1 Sachaufwendungen

Sachausgaben inklusive Lehraufträge und Gastvorträge sind aus Sachbudget (Fonds 062181003) zu finanzieren. Die Beschaffungsrichtlinie sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten (Fundstelle [Intranet unter Zentrale Beschaffung und Dienste](#)). Die Finanzierung von

¹ Das Modell wurde in der 147. Präsidiumssitzung beschlossen.

Sachausgaben aus Personalmitteln ist nicht zulässig. Zur Verbuchung von Waren und Dienstleistungen sind immer Rechnungen im Original einzureichen. Zahlungsaufforderungen und Kopien von Rechnungen werden nicht als zahlungsbegründende Unterlage akzeptiert. Das Datum, bis zu dem Belege eines laufenden Jahres noch als Einnahme/Ausgabe in diesem Jahr gebucht werden können, ist dem Rundschreiben zum Rechnungsschluss des jeweiligen Jahres zu entnehmen.

Bei Lehraufträgen für Universitätsbedienstete weichen derzeit systembedingt Obligo und späteres IST wegen anfallender Sozialversicherungsbeiträge voneinander ab. 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.

Für den Verkauf von Anlagen (z. B. Geräte, Büroausstattung, Computer etc.) sind die [Bestimmungen auf der Intranet-Seite des Dezernats HF](#) einzuhalten.

5.2 Repräsentationskosten, Reisekosten für Externe und Erstattungen

Sachbudgets dürfen zur Finanzierung von Repräsentationsausgaben (z. B. Symposien, Workshops, Retreats etc.) nur im Rahmen der jeweils gültigen [Bewertungsrichtlinie](#) genutzt werden. [Reisekosten für externe Personen](#) sind im Rahmen der dazu vorgegebenen Regeln in Anlehnung an das saarländische Reisekostengesetz finanzierbar. Zur Beantragung bzw. Abrechnung sind die hierfür vorgesehenen Formulare zu verwenden.

NEW

Die Erstattung von Barauslagen ist als Ausnahme vom regulären Beschaffungsweg in besonders zu begründenden Ausnahmefällen möglich. Die [Regelungen](#) samt zugehörigem Formular sind entsprechend zu beachten.

5.3 Umbuchungen

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.

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. Gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung muss jeder (Um-)Buchung ein Beleg zugrunde liegen. Daher kann immer nur eine Rechnungsumbuchung pro Vorgang beauftragt werden.

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

5.4 Übergreifende Aufgaben der Verwaltung (H-Knoten)

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) Sonderregelungen: Die Budgets werden i.d.R. auf Grundlage des Verbrauchs des Vorjahres festgelegt. Ein Resteübertrag findet grundsätzlich nicht statt. Anhand des Bedarfs entscheidet der Vizepräsident/die Vizepräsidentin für Verwaltung und Wirtschaftsführung in Sonderfällen. Budgetumbuchungen zwischen Finanzstellen im H-Knoten und originären Haushaltsfonds sind grundsätzlich nicht möglich.



6 Sondermittel

6.1 Sondermittelstatus aufgrund von Bewirtschaftungsauflagen

Sondermittel sind Projektmittel, die der UdS gesondert von Land und/oder Bund in den Haushalt mit einer Zweckbindung zugewiesen werden und/oder für die ggf. jährlich wechselnde Bewirtschaftungsauflagen bzw. Nachweispflichten bestehen. Entsprechende Nachweise werden in Rücksprache mit den Projektleitungen immer durch die Dezernate der zentralen Verwaltung erstellt und über dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin für Verwaltung und Wirtschaftsführung an die Mittelgeber versendet. Aufgrund sich ändernder Bewirtschaftungsauflagen können verschiedene Zuweisungen, aber auch Bestandteile des Globalhaushalts der Universität als Sondermittel eingestuft werden. Sondermittel sind in der Regel kein Bestandteil des Finanzrahmens und werden maßnahmenbezogen auf 7er Fonds geführt. Bei projektbezogenen Zuweisungen ist dem Dezernat HF bei Maßnahmenbeginn eine Verausgabungsplanung über die gesamte Projektlaufzeit vorzulegen. Budgetumbuchungen zwischen 7er Fonds und originären Haushaltsfonds (z.B. 062181003) sind ausgeschlossen. Die Personalabrechnung erfolgt zu Durchschnittssätzen. Die Nutzung von Sondermitteln bei der Finanzierung von Personal kann nicht als Befristungsgrund herangezogen werden. Für die Herausarbeitung des Befristungsgrundes bei Personaleinstellungen ist Rücksprache mit Dezernat P zu halten.

6.2 Zukunftsvertrag Studium und Lehre stärken (ZSL)

Der Zukunftsvertrag verfolgt als Bund- Ländern-Programm den Zweck, die Qualität von Studium und Lehre zu verbessern. Im Rahmen des ZSL sind durch die UdS Berichtspflichten ggü. Bund und Land zu erfüllen. Beim ZSL werden eine „Allgemeine“ und eine „Maßnahmenbezogene“ Zuweisung unterschieden.

Die „Allgemeinen Zukunftsmittel“ sind Bestandteil der Fakultätsbudgets und der Budgets von Einrichtungen mit Lehrbezug, sind somit Teil des Finanzrahmens und stellen keine Budgeterhöhung dar. Aufgrund der besonderen Berichtspflichten erfolgt in Absprache mit dem Dezernat HF sowie den betroffenen Bereichen eine Unterbudgetierung auf den Fonds 062181006.

Maßnahmenbezogene Zukunftsmittelbudgets sind nicht Bestandteil des Finanzrahmens. Sie werden als zusätzliches Budget maßnahmenbezogen auf 7er Fonds mit dem Finanzierungszweck „Zukunftsmittel“ geführt. Die Personalabrechnung erfolgt zu Durchschnittssätzen. Dem Dezernat HF ist bei Maßnahmenbeginn eine Verausgabungsplanung über die gesamte Projektlaufzeit vorzulegen, die Bund und Land kommuniziert wird. Abweichungen sind zu begründen.

Sobald die Entstehung von Resten bei Allgemeinen oder projektgebundenen Zukunftsmitteln erkennbar wird (z.B. durch Elternzeit, Ausscheiden von Mitarbeitern, ...), ist das Dezernat HF umgehend zu informieren, um geeignete Maßnahmen zur Abhilfe einzuleiten, da im Zukunftsmittelvertrag keine Reste entstehen dürfen. Es droht sonst eine Rückforderung durch die Mittelgeber im Rahmen der bilateralen Vereinbarung.

6.3 Wissenschaftsexzellenz und NanoBioMed

Bei den Mitteln zur Wissenschaftsexzellenz sowie zur Schwerpunktbildung NanoBioMed handelt es sich um eine Förderung des Landes zur Stärkung der universitären Schwerpunkte. Die Budgets werden mit Projektstart haushaltsjährlich zugewiesen.

Die Restebegrenzung der Fonds erfolgt grundsätzlich analog zu den originären Haushaltsfonds (siehe 3.1). Bei den NanoBioMed-Mitteln ist zwischen der Finanzierung von Professuren und Projekten zu unterscheiden. Die Projekte sind gem. der Vorgaben des Landes grundsätzlich vom Resteübertrag ausgenommen.

6.4 WISNA

Das Programm zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (WISNA) wird abweichend von den o.g. Regelungen aufgrund der Vorgaben der Mittelgeber auf mehrjährigen J-Fonds geführt. Diese sind nicht Bestandteil des Finanzrahmens. Personalkosten werden mit den tatsächlichen Kosten, nicht mit Durchschnittssätzen abgerechnet. Eine Budgetumbuchung zwischen J-Fonds und anderen Fondsgruppen ist nicht zulässig. Die Verwendungsnachweise werden durch Dezernat HF erstellt.

7 Besondere Budgetierungen

7.1 Berufungsbudgets

Im Rahmen von Berufungs- und Rufabwehrverfahren einmalig und befristet zugesagte Berufungsbudgets (vormals Erstausrüstungsbudgets) werden finanzstellenbezogenen 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.

7.2 T2-Fonds

Bei den Budgets der T-Fonds (LOM Homburg und HOMFOR) handelt es sich um Haushaltsbudgets. Die Budgets sind Bestandteil des Finanzrahmens. Der Resteübertrag erfolgt zusammen mit den originären Haushaltsmitteln auf getrennter Kontierung, wobei die Bezugsgröße um den Anteil für Forschung und Lehre des Weiterleitungsbetrags erweitert wird. Abweichend werden Personal-IST-Ausgaben abgerechnet. Rückwirkende Personalumbuchungen zu Lasten des Haushalts sind ausgeschlossen. Budgetumbuchungen sind nur zwischen T-Fonds möglich.

7.3 Sonderfonds des Präsidiums

Vom Präsidium wurden folgende Sonderfonds eingerichtet und budgetiert:

- Fonds Lehre und Studium
- Forschungsfonds
- Internationalisierungsfonds
- Digitalisierungsfonds
- Strategiefonds.

Die Sonderfondsmittel werden entweder durch Präsidiumsbeschluss oder durch einen vom Universitätspräsidenten/der Universitätspräsidentin/von einem zuständigen Vizepräsidenten/einer zustän-

digen Vizepräsidentin unterschriebenen Vermerk freigegeben. 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.

Die bewilligten Maßnahmen aus dem Fonds Lehre und Studium, dem Internationalisierungsfonds, dem Digitalisierungsfonds und dem Strategiefonds werden auf den Sachmittelfonds 062181003 der jeweiligen Finanzstelle budgetiert und unterliegen ab diesem Zeitpunkt den Regeln dieses Fonds. Personen ohne eigene Finanzstelle erhalten das Budget auf die Finanzstelle des/der Vorgesetzten bzw. des jeweiligen Bereichs.

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.

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

- Anschubfinanzierung
- Investitionsprogramme
- Großgeräte

Die Budgetumbuchungen der Anschubfinanzierung und der Investitionsprogramme werden anhand der Beschlüsse des Präsidiums auf Empfehlung des Forschungsausschusses beauftragt. Die Anschubfinanzierung wird seit 2024 auf den Fonds 062181007 der jeweiligen Finanzstelle budgetiert, noch bestehende 5er-Fonds laufen aus.

Der 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 aus dem Fonds 081130001 finanziert.

NEW

7.4 Leistungsorientierte Mittelvergabe

Die Budgets für eine leistungsorientierte Budgetvergabe werden nach hochschulinternen Kriterien vergeben. Die Zuweisung erfolgt als Sachmittelnachtrag, ist damit Bestandteil des Finanzrahmens jedoch nicht des Jahresbudgets. Es wird zwischen vier Arten unterschieden:

- Als Anschubfinanzierung für die Umsetzung von spezifisch definierten UEP-/FEP-Maßnahmen
- Zur Stärkung der universitären Schwerpunktbereiche
- Als Bonuszahlung für Studierenden- und Absolventenzahlen
- Für besondere Forschungsleistungen

Hierzu werden aktuell alle notwendigen Voraussetzungen geschaffen. Informationen zur Budgetierung und Budgetbewirtschaftung werden im [Intranet](#) zur Verfügung gestellt werden.

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. Forschungsleistungen mit Finanzierung durch Dritte werden grundsätzlich durch Unterstützung der einwerbenden Stelle mittels Partizipation am drittmittelfinanzierten Ausgleich der mit dem Projekt verbundenen Verwaltungskosten honoriert. Näheres hat das Präsidium in seinen Entscheidungen zum Erhalt der Leistungsfähigkeit der UdS in Forschung, Lehre, Verwaltung und Infrastruktur (33. Sitzung vom 21.12.2017 und 41, Sitzung vom 08.03.2018) geregelt.

Eingeworbene DFG-Projekte sind von herausragender Bedeutung. Aus diesem Grund honoriert das Präsidium eingeworbene und durch die DFG für die UdS überwiesene Zuwendungen durch das Forschungsbonusprogramm (FoBoPro).² Die Mittel des FoBoPro werden in der Regel monatlich nach dem Mittelzufluss und Überprüfung durch Dezernat F in Höhe von 8% bezogen auf den Zuweisungsbetrag über den Haushalt als Sachbudget bereitgestellt. Die Zuweisung der Mittel des letzten Quartals eines Jahres erfolgt zu Beginn des Folgejahres. Personen ohne eigene Finanzstelle erhalten das Budget auf die Finanzstelle des/der Vorgesetzten bzw. des jeweiligen Bereichs.

7.5 Zukunftsprogramm

Das Zukunftsprogramm ist ein intelligentes Instrument des Präsidiums in Forschung und Lehre zur Finanzierung temporärer und zukunftsorientierter Maßnahmen. Das Programm dient dabei insbesondere zur Verbesserung der Lehr- und Forschungsinfrastruktur auf Grundlage der Liquidität. Für die Umsetzung der vom Präsidium beschlossenen und stets befristeten Maßnahmen des Zukunftsprogramms gelten für die verantwortlichen Bereiche spezifische (Budget-)Regelungen. Diese werden den Bereichen gesondert zur Verfügung gestellt. Die Sach-, Investitions- und Personalmaßnahmen werden über Fonds 062181005 und die jeweilige Finanzstelle budgetiert. Ein Resteübertrag ist ausgeschlossen. Bis zum 30.09. besteht die Möglichkeit, eine angepasste Kalkulation für den Zeitraum

² Ausgenommen hiervon sind Zuwendungen nach Art. 91 b "Forschungsgroßgeräte" und Art. 143 c GG "Großgeräteprogramm des Bundes und der Länder". Der Forschungsbonus reduziert sich bei zentralen Finanzierungen (Sonderfonds Forschung, Verweis von Ausgaben in die Grundausstattung) entsprechend des zugrundeliegenden Präsidiumsbeschlusses.

ab 01.01. des Folgejahres einzureichen. Budgetumbuchungen sowie haushaltsentlastende Personalumbuchungen sind ausgeschlossen. Aus den Projekten dürfen keine über den Bewilligungszeitraum hinausgehenden Ansprüche generiert werden.

7.6 Wirtschaftliche Tätigkeit

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 F \(Förderberatung\)](#) betreut. In diesem Kontext ordnet Dezernat F in Abstimmung mit Dezernat HF 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.

Zur Bewirtschaftung von Drittmitteln wird auf die [Drittmittelrichtlinie](#) der UdS verwiesen. Im Falle des Ausscheidens bzw. Ruhestandseintritts einer (Junior-) Professorin bzw. eines (Junior-) Professors fallen Drittmittel ohne Zweckbindung der zugehörigen Fachrichtung zu. Dies gilt auch im Zuge der Wahrnehmung von Aufgaben nach § 40 Abs. 6 SHSG oder im Rahmen einer Seniorprofessur. Es verbleiben dann lediglich Drittmittel aus laufenden Projekten bei der Professur.

NEW

7.7 Core Facilities

Die Universität des Saarlandes bündelt derzeit Technologien, Methoden und Geräte in Servicezentren, sogenannten [Core Facilities](#). Hierzu werden aktuell alle notwendigen Voraussetzungen geschaffen. Informationen zur Budgetierung und Budgetbewirtschaftung werden im Intranet zur Verfügung gestellt werden.

8 Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit

Lehrstuhlinhabern/Lehrstuhlinhaberinnen wird die Befugnis zur Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit für die ihrem jeweiligen Lehrstuhl zugeordneten Kontierungselemente mit Dienstantritt übertragen. Gleiches gilt für die Leiter/Leiterinnen der Dezernate der zentralen Verwaltung und der Einrichtungen der Universität. Weitere 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 Antragsformular durch den/die Beauftragte/n der Universität für den Haushalt an weitere Personen delegiert und entzogen werden, soweit diese

die gesetzlichen Anforderungen erfüllen. Auf der [Seite des Dezernats HF](#) stehen neben dem Antragsformular auch 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.

9 Transparenz und Compliance

Die budgetverantwortlichen Personen sowie die Geschäftsführungen der Dekanate können sich jederzeit über [Kontoauszüge](#) u.a. zum aktuellen Budgetstand sowie zu den IST- und Obligobuchungen 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.

Mit der Budgetverantwortung geht eine Selbstinformationspflicht einher. Personen, denen die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit und/oder Beauftragung von Beschaffungsvorgängen übertragen wurde, sind gehalten dafür Sorge zu tragen, dass ihre Kenntnisse der [rechtlichen Rahmenbedingungen](#) stets dem aktuellen Stand entsprechen.

Für die Verausgabung von Mitteln gilt grundsätzlich das Vieraugenprinzip. Personen dürfen an entsprechenden Vorgängen nicht mitwirken, wenn ein Interessenkonflikt besteht. Dies ist der Fall, wenn für die Person selbst oder Angehörige ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder

persönliches Interesse erkennbar ist, das die Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte (z.B. Eigenerstattung von Barauslagen).

Saarbrücken, 12.12.2024

Tarife zur Bewertung des Personalverbrauchs

Jahr →		2024	2025	2026
U	Kategorie			
W3	Universitätsprofessor/in	122.144,64	122.001,96	125.052,00
C4		122.404,92	122.940,00	126.013,56
W2		96.834,24	98.924,88	101.397,96
C3		99.534,12	101.431,92	103.967,76
W1	Juniorprofessor/in	67.478,52	76.383,60	78.293,16
SEN.Prof	Seniorprofessor/in	32.683,92	33.701,16	34.543,68
wP (wMA)	Wissenschaftliches Personal (Wiss.Mitarb., LfbA)	84.966,00	87.403,56	89.588,64
TECH	Techniker/in	71.335,44	73.431,00	75.266,76
SEKR	Sekretariatskraft	59.246,28	58.975,32	60.449,76
BIBL	Bibliothekskraft	61.829,64	66.664,32	68.330,88
HWTP	Handwerker/in	62.534,76	64.127,28	65.730,48
STUA	Studentische/r Angestellte/r	43.390,92	47.945,76	49.144,44
HD	Höherer Dienst	96.647,88	96.457,92	98.869,32
GD	Gehobener Dienst	73.576,44	76.370,16	78.279,36
MD	Mittlerer Dienst	59.867,16	63.214,20	64.794,60
RD	Reinigungskräfte	51.355,68	56.255,88	57.662,28
AZUBI	Auszubildende/r	19.646,04	21.344,40	21.878,04
HIWI A	Wissenschaftliche Hilfskraft, A-Vergütung/SWS	-	111,36	114,14
HIWI B	Wissenschaftliche Hilfskraft, B-Vergütung/SWS	-	82,24	84,30
HIWI C	Studentische Hilfskraft, C-Vergütung/SWS	-	78,40	80,36

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

Die Höhe der Tarife ist bis einschließlich 2025 garantiert. Planungen über das Jahr 2025 hinaus erfolgen mit den Durchschnittssätzen des Jahres 2025. In 2025 werden die Tarife evaluiert und die Durchschnittssätze sowie die Jahresbudget in Abstimmung mit den Bereichen ggf. erneut angepasst.

Hilfskraftsätze sind mit dem Betrag pro SWS und Monat zu rechnen (Durchschnittssatz x SWS x Anzahl Monate).

Hilfskräfte

Arbeitgeberaufwand Hilfskräfte ab 01.04.2024

Berechnung des Entgelts für die Semesterwochenstunde gem. Dienstordnung

	DO § 2 Abs. 2 pro Stunde		DO § 2 Abs. 1 pro SWS	
		x 4,348	aufgerundet	
A-Vergütung	19,13	83,16	84,00	19,32
B-Vergütung	14,09	61,24	62,00	14,26
C-Vergütung	13,49	58,68	59,00	13,57

student. Hilfskräfte, C-Vergütung			
Stunden	StdLohn/SWS	Arbeitgeber-Aufwand mtl.	
Minijob		15 % RV private KV	15 % RV 13 % KV
1	59,00	67,85	75,52
2	118,00	135,70	151,04
3	177,00	203,55	226,56
4	236,00	271,40	302,08
5	295,00	339,25	377,60
6	354,00	407,10	453,12
7	413,00	474,95	528,64
8	472,00	542,80	604,16
9	531,00	610,65	679,68
Sozialversicherungspflichtig			
		Rentenversicherung 9,30% Midijob	
10	590,00	664,56	
11	649,00	728,59	
12	708,00	792,63	
13	767,00	856,66	
14	826,00	920,69	
15	885,00	984,71	
16	944,00	1.048,74	
6210000/G. Scherer			

wiss. Hilfskraft, B-Vergütung			
Stunden	StdLohn/SWS	Arbeitgeber-Aufwand mtl.	
Minijob		15 % RV private KV	15 % RV 13 % KV
1	62,00	71,30	79,36
2	124,00	142,60	158,72
3	186,00	213,90	238,08
4	248,00	285,20	317,44
5	310,00	356,50	396,80
6	372,00	427,80	476,16
7	434,00	499,10	555,52
8	496,00	570,40	634,88
Sozialversicherungspflichtig			
		Rentenversicherung 9,30% Midijob	
9	558,00	629,84	
10	620,00	697,11	
11	682,00	764,41	
12	744,00	831,68	
13	806,00	898,98	
14	868,00	966,28	
15	930,00	1.033,56	
16	992,00	1.100,85	

wiss. Hilfskraft, A-Vergütung			
Stunden	StdLohn/SWS	Arbeitgeber-Aufwand mtl.	
Minijob		15 % RV private KV	15 % RV 13 % KV
1	84,00	96,60	107,52
2	168,00	193,20	215,04
3	252,00	289,80	322,56
4	336,00	386,40	430,08
5	420,00	483,00	537,60
6	504,00	579,60	645,12
Sozialversicherungspflichtig			
		KV / PV / RV / AV *) 20,450% Midijob	
7	588,00	747,38	
8	672,00	846,45	
9	756,00	945,55	
10	840,00	1.044,61	
11	924,00	1.143,71	
12	1.008,00	1.242,79	
13	1.092,00	1.341,84	
14	1.176,00	1.440,90	
15	1.260,00	1.539,97	
16	1.344,00	1.639,06	
*) Stand: 1.1.2024		Rentenvers.	9,300
		Arbeitslosenvers.	1,300
		Pflegevers.	1,700
		Krankenvers.	7,300
		KV häftiger Zusatzb.	0,850
			20,450

Die hier aufgeführten Ist-Kosten für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte finden nur auf Kontierungen Anwendung, auf denen Personalaufwand mit den tatsächlich entstandenen Kosten abgerechnet wird. Eine Anpassung der Sätze findet zum 1.4.2025 statt.

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	Zukunftsprogramm	Nein	Ja	Finanzstelle	Nicht möglich
062181006	Haushalt	ZSL	Ja	Ja	Finanzstelle	Nicht möglich
062181007	Haushalt	Anschubfinanzierung Forschungsfonds (vorher 5er-Fonds)	Ja	Ja	Finanzstelle	Nicht möglich
1*	Haushalt	Sondermittel: Wirtschaftliche Tätigkeit	Nein	Nein	Fonds	Nicht möglich
5*	Haushalt	Forschungsfonds (auslaufend) abgelöst durch Fonds 062181007	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
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