



Budgetierungsrichtlinie der Hochschule Osnabrück
(beschlossen vom Präsidium der Hochschule Osnabrück 11.03.2026, bekanntgegeben 12.03.2026)

Inhalt

1	Vorbemerkungen zu der Budgetierungsrichtlinie	2
2	Grundlagen der internen Budgetierung	2
2.1	Zielsetzung der Budgetierung	2
2.2	Budgetmodell	2
3	Rollen und Verantwortungen im Rahmen der Budgetierung	4
3.1	Die Rolle des Präsidiums	4
3.2	Die Rolle der/s Beauftragten/r für den Haushalt	4
3.3	Die Rolle des Strategieforums	4
3.4	Die Rolle des Dekanats / Institutsleitung	5
3.5	Die Rolle der Geschäftsbereichsleitungen in den zentralen Servicebereichen	5
3.6	Die Rolle des/der zuständigen Präsidenten/in / Vizepräsidentinnen/en im Ressort	5
3.7	Die Rolle des Geschäftsbereichs Finanzen	5
3.8	Budgetverantwortung	5
3.9	Rechte und Pflichten der Budgetverantwortlichen	6
4	Budgetbildung, Budgetierungsregeln	7
4.1	Budgeteinheiten	7
4.2	Budgetbeschluss und Budgetbereitstellung	7
4.3	Budgetveränderungen	7
4.4	Sonderbudgets	7
4.5	Budgetgespräche	8
5	Bewirtschaftung der Budgets	8
5.1	Bewirtschaftungsgrundsätze	8
5.2	Bewirtschaftung von nicht budgetrelevanten Aufträgen	8
5.3	Ausgleich von Aufträgen außerhalb des Budgets	9
5.4	Budgetüberträge	9
5.5	Budgetdefizite	10
5.6	Budgetabschluss	10
6	Rücklagenmanagement	10
7	Weitere Bestimmungen	11
7.1	Hochschul-Investitionsplanung	11
7.2	Projektplanung in den zentralen Servicebereichen	11
7.3	Kosten der zentralen Infrastruktur	11
7.4	Stellenplan	12
7.5	Auszubildende	12
7.6	Zusagen im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen	12
8	Inkrafttreten	13

1 Vorbemerkungen zu der Budgetierungsrichtlinie

- (1) An der Hochschule Osnabrück wurde 2024/2025 unter Begleitung des Präsidiums ein neues Budgetierungsverfahren in einem partizipativen Prozess mit den beteiligten Fakultäten/Institut für Musik und den Geschäftsbereichen in den zentralen Servicebereichen entwickelt. Das Ergebnis sowie die notwendigen Leitlinien und Regelungen zur Budgetierung münden in die vorliegende Budgetierungsrichtlinie.
- (2) Die Budgetierungsrichtlinie wird kontinuierlich weiterentwickelt aufgrund gewonnener Erfahrungen und sich ggf. ändernden Rahmenbedingungen, zum Beispiel durch die Einführung oder Aktualisierung von Softwarekomponenten, rechtlichen Änderungen oder Anpassungen im Mittelverteilungssystem.
- (3) Die Budgetierungsrichtlinie regelt die Verteilung, Bewirtschaftung und Übertragung von Budgetmitteln der einzelnen Budgeteinheiten.
- (4) Unter Budgetmitteln sind im Wesentlichen Haushaltsmittel des Landes Niedersachsen und Mittel des Zukunftsvertrages Studium und Lehre stärken (ZSL) zu verstehen. Diese Richtlinie gilt nicht für Drittmittel, Studienqualitätsmittel sowie sonstige Sondermittel. Hier gelten die jeweiligen Regelungen, Richtlinien und weitere Vorschriften der Hochschule sowie die jeweiligen Vorgaben der Mittelgeber.
- (5) Unter Organisationseinheiten werden alle in der Hochschulstruktur verankerten Organisationsbereiche verstanden, die Aufgaben der Hochschule wahrnehmen. Hierzu zählen die Fakultäten, das Institut für Musik, die Geschäftsbereiche in den zentralen Servicebereichen sowie die Stabsstellen und sonstigen Organisationsbereiche gem. Organigramm der Hochschule Osnabrück in der jeweils aktuellen Fassung.
- (6) Der Begriff Drittmittel umfasst solche Mittel, die zur Förderung von Forschung, Transfer, wissenschaftlicher Qualifizierung oder der Lehre zusätzlich neben der Finanzhilfe von Dritter Seite (öffentliche und private Stellen) zweckbestimmt eingeworben werden.
- (7) Der Begriff Sondermittel umfasst in dieser Richtlinie Finanzmittel des Landes Niedersachsen, die nicht im Hochschulkapitel 0633 des Landes veranschlagt werden.

2 Grundlagen der internen Budgetierung

2.1 Zielsetzung der Budgetierung

Ziel der Budgetierung ist die Festsetzung fester finanzieller Rahmenvorgaben, die die Organisationseinheiten in die Lage versetzen, ihren Aufgaben und damit verbundenen Verpflichtungen nachzukommen. Die Budgetierung basiert auf dem Prinzip der dezentralen Eigenverantwortung. Diesbezüglich besteht eine größtmögliche Flexibilität im Rahmen des jeweiligen Globalbudgets und des jeweiligen Stellenplans.

2.2 Budgetmodell

- (1) Ausgangspunkt der Budgetverteilung ist die jeweilige Prognose zur Einnahmenentwicklung der zu budgetierenden Folgejahre. Die Budgets werden getrennt nach Personal- und Sachkosten. Beide Budgets können hierbei noch weiter unterteilt werden.
- (2) Die Budgetierung der Hochschule Osnabrück basiert auf den beschlossenen Ansätzen des

Haushaltsplans des Landes Niedersachsen gem. des jeweiligen Jahres. Diese Ansätze bilden die Grundlage der Einnahmenplanung. Änderungen des Landeshaushalts für das betroffene Kapitel können zu einer Anpassung der internen Budgets führen.

- (3) Die berechneten Budgets gelten jeweils für ein Wirtschaftsjahr, sofern keine abweichenden Regelungen vom Präsidium beschlossen werden.
- (4) Die Budgets werden durch Beschluss des Präsidiums festgesetzt. Ziel ist eine Beschlussfassung bis zum Ende des der Budgetplanung vorhergehenden Jahres.
- (5) Für die Budgets gem. Ziffer 4.1. lit. a „Fakultäten/ Institut für Musik“ wird im ersten Schritt der jeweilige intern festgesetzte Soll-Stellenplan, unabhängig der Ist-Besetzung und getrennt nach hauptamtlicher Lehre (W2-Äquivalente) und wissenschaftsunterstützendes Personal¹ (EG11-Äquivalente), auf Basis der internen Durchschnittswerte für das jeweilige Jahr kalkuliert. Die Sachkosten werden nach den nachfolgenden Steuerungsschwerpunkten unterteilt:
- Pauschale für Lehraufträge (kapazitäre Lehre abzüglich hauptamtlicher Lehre)
 - Pauschale für Sachkosten Betrieb der Lehre (Pauschalbetrag pro SWS x Fakultätsfaktor)
 - Sachkosten Mitarbeitende pauschal (Pauschale pro Stellenplan VZÄ)
 - Sachkosten Mitarbeitende finanziert aus Dritt- und Sondermitteln (Pauschale pro Mitarbeitenden; VZÄ Drei-Jahresdurchschnitt aus Dritt- und Sondermitteln)
 - Re-Investitionspauschale (HIS-Orientierungswert x NUF² 1 - 6 / ND 14 Jahre x Gewichtungsfaktor Hochschule Osnabrück³)
- Die Verteilungssystematik obliegt dem Präsidium.
- (6) Bei den Geschäftsbereichen in den zentralen Servicebereichen, Stabstellen sowie sonstigen Bereichen gem. Ziffer 4.1 lit. b erfolgt die Budgetierung getrennt nach Personal- und Sachkosten. Die Personalkosten werden auf Basis des jeweiligen Soll-Stellenplans je Organisationseinheit sowie eines internen Durchschnittswertes für das jeweilige Jahr, unabhängig von der Ist-Besetzung, kalkuliert. Die Sachkosten werden nach den nachfolgenden Steuerungsschwerpunkten unterteilt:
- Sachkosten Mitarbeitende pauschal (Pauschale pro Stellenplan VZÄ, unabhängig vom Besetzungsgrad)
 - Sachkosten Mitarbeitende finanziert aus Dritt- und Sondermitteln (Pauschale pro Mitarbeitenden; VZÄ Drei-Jahresdurchschnitt aus Dritt- und Sondermitteln)
 - Betrieb (nachgewiesene Kosten/ Bedarfe für den Betrieb; ggf. im Einzelfall Target Costing)
- Die Verteilungssystematik und die Bestimmung der zu verteilenden budgetären Einnahmen obliegt dem Präsidium.
- (7) Das Budget gem. Ziffer 4.1. lit. c, Ziffer 1 – „Projekte des ZSB“ erfolgt auf Basis des Beschlusses des Präsidiums über die zentrale Projektliste.
- (8) Das Budget gem. Ziffer 4.1. lit. C, Ziffer 2 – „Investitionen der Hochschule in Bau und IT“ erfolgt auf Basis der jeweiligen zentralen Investitionslisten (Bau und IT).
- (9) Das Budget gem. Ziffer 4.1. lit. C, Ziffer 3 – „Globale Bewirtschaftung“ (Bau, IT und Bibliothek) erfolgt im Rahmen eines Beschlusses des Präsidiums unter Berücksichtigung der Entwurfsplanung durch die jeweiligen fachlich zuständigen Geschäftsbereiche.
- (10) Das Budget gem. Ziffer 4.1. lit. C, Ziffer 4 – „Personalzusatzkosten“ folgt grds. den Haushaltsansätzen des Landes.

¹ TV-L Personal in den Fakultäten / Institut für Musik.

² NUF – Nutzfläche Kategorie 1-6.

³ Fiktiver Faktor in % als Abschlag je nach Haushaltssituation.

3 Rollen und Verantwortungen im Rahmen der Budgetierung

3.1 Die Rolle des Präsidiums

- (1) Das Präsidium leitet die Hochschule in eigener Verantwortung gem. § 37 Abs. 1 NHG. Es trifft in Ausführung dieser Leitungsfunktion die zentralen Entscheidungen zur Wirtschaftsführung. Die Verantwortung des Stiftungsrates gem. § 60 NHG bleibt hiervon unberührt.
- (2) Im Rahmen der Leitung der Hochschule sind dem Präsidium 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.
- (3) Die Grundordnung bleibt hiervon unberührt.
- (4) Das Präsidium kann zur Sicherung der wirtschaftlichen Stabilität Budgetreserven bilden.

3.2 Die Rolle der/s Beauftragten/r für den Haushalt

- (1) Gem. Grundordnung nimmt der Beauftragte/ die Beauftragte für den Haushalt die Aufgaben i. S. § 9 LHO wahr. Demnach obliegt dem Beauftragten/ der Beauftragten für den Haushalt die Aufstellung der Unterlagen zur Budgetierung und die Aufstellung des Wirtschaftsplans sowie dessen Ausführung. Er/Sie hat ferner dafür Sorge zu tragen, dass die Einnahmen und die Ausgaben nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften, Grundsätzen und jeweiligen Budgetierungsregeln bewirtschaftet und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Dies beinhaltet auch die gesamte Überwachung aller zugewiesenen Budgets sowie die Verantwortung zur Einleitung von Gegenmaßnahmen bei erkennbaren Budgetplanabweichungen als Ultima Ratio, da die Aufgaben nach § 9 LHO nicht abschließend auf andere Bereiche delegiert werden können.
- (2) Der Beauftragte/ die Beauftragte für den Haushalt hat diesbezüglich die Befugnis, jederzeit Einsicht in die Budgetsituation der budgetierten Organisationseinheit zu nehmen und im Rahmen dieser Gesamtverantwortung gegebenenfalls einzugreifen. Ziffer 3.1 bleibt hiervon unberührt. Dazu gehört auch, falls von Seiten des Landes unerwartet restriktive Änderungen der Rahmenbedingungen bei der jährlichen Zuweisung des Gesamtbudgets erfolgen (Finanzhilfe), das Ergreifen wirksamer Maßnahmen zur Liquiditätssicherung.
- (3) Bei Maßnahmen von wesentlicher Bedeutung ist der Beauftragte/ die Beauftragte für den Haushalt u. a. aus Gründen der Liquiditätssicherung und Wirtschaftsplanung im Vorfeld in Kenntnis zu setzen. Maßnahmen von wesentlicher Bedeutung sind dann anzunehmen, wenn deren finanzielle oder bilanzielle Auswirkung im Einzelfall den Betrag von TEUR 500 kumuliert überschreitet. Hierzu gehören insbesondere auch Erklärungen gegenüber Dritten aus denen sich dauerhaft finanzielle Verpflichtungen ergeben können (bspw. mehrjährige Verträge). Dies betrifft insbesondere die Auswirkungen auf bauliche Maßnahmen der Hochschulinfrastruktur, mehrjährige vertragliche Verpflichtungen oder aus Drittmittelprojekten resultierende Verpflichtungen, die nach Projektende durch die Hochschule weitergeführt werden sollen (bspw. Bewirtschaftung und Unterhaltung von Investitionen, die im Rahmen von Drittmittelprojekten angeschafft oder gefördert wurden).

3.3 Die Rolle des Strategieforums

Im Rahmen der Budgetierung werden Änderungen am Verfahren zur Budgetierung im Vorfeld im Strategieforum vorgestellt und das Benehmen hergestellt. Die Grundordnung bleibt hiervon unberührt.

3.4 Die Rolle des Dekanats / Institutsleitung

- (1) Das Dekanat / die Institutsleitung leitet gem. Grundordnung die jeweilige Fakultät / das Institut für Musik. Es ist in allen Angelegenheiten der Fakultät/des Instituts zuständig. Das Dekanat / die Institutsleitung ist verantwortlich für die innerorganisatorische Verteilung und Budgetierung für das ihr zur Verfügung gestellte Budget (Budgetverantwortung). Das jährlich vom Präsidium jeweils beschlossene Budget inkl. bestehender Überträge bilden das annualisierte Gesamtbudget der Fakultät/ des Instituts für Musik. Das Dekanat / die Institutsleitung übt damit die Gesamtbudgetverantwortung für Ihre Organisationseinheit aus. Weiterhin sind die Dekanate / die Institutsleitungen für das Präsidium/Beauftragte/r für den Haushalt einzige Ansprechperson in allen Fragen des Finanzrahmens bzw. der Budgetierung der Fakultäten /des Instituts betreffend. Das Dekanat / die Institutsleitung soll sicherzustellen, dass trotz gegenseitiger Deckungsfähigkeit des verfügbaren Budgets die jeweils budgetierten Parameter gem. Ziffer 2.2 Abs. 5 eingehalten werden.
- (2) Das Dekanat / die Institutsleitung kann die Budgetverantwortung auch auf die Dekanin/ den Dekan / die Institutsleitung als alleinige/er Funktionsträger/in, oder im Einvernehmen mit der Dekanin/ dem Dekan auf weitere Funktionsträger übertragen.
- (3) Das Dekanat / die Institutsleitung müssen in ihrem Zuständigkeitsbereich Budgetregeln erlassen (fakultätsbezogene / institutsbezogene Budgetrichtlinie), die der Beschlussfassung des Präsidiums unterlegen.

3.5 Die Rolle der Geschäftsbereichsleitungen in den zentralen Servicebereichen

Den Geschäftsbereichsleitungen/Leitungen der Organisationseinheiten in den zentralen Servicebereichen gem. Geschäftsverteilungsplan obliegt die Budgetverantwortung für das jeweils zugewiesene Budget.

3.6 Die Rolle des/der zuständigen Präsidenten/in / Vizepräsidentinnen/en im Ressort

Die jeweiligen Vizepräsident Innen / Präsident/in gem. Grundordnung haben die Gesamtbudgetverantwortung für die ihnen zugewiesenen Geschäftsbereiche und Themenschwerpunkte nach dem jeweils gültigen Geschäftsverteilungsplan (Ressortverantwortung). Sie können innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs (Ressort) Budgets zwecks Aufgabenerfüllung oder Themenschwerpunkt verschieben.

3.7 Die Rolle des Geschäftsbereichs Finanzen

Der Geschäftsbereich Finanzen (GB-Finanzen) übernimmt im Rahmen der Budgetierung eine Koordinierungs- und Steuerungsfunktion (Budgetaufstellungsprozess, Budgetberechnung, erforderliche Berichte etc.).

3.8 Budgetverantwortung

- (1) Budgetverantwortung beinhaltet die eigenverantwortliche Bewirtschaftung des der jeweiligen Organisationseinheit zugewiesenen Budgets für die unter Ziffer 2.1 benannten Ziele. Dies beinhaltet sowohl die Sicherstellung der operativen Verpflichtungen im Rahmen des Budgets sowie die Verantwortung für das Budgetergebnis.
- (2) Für die Steuerung und Übernahme der Budgetverantwortung werden die hierfür notwendigen und erforderlichen Steuerungsinstrumente bereitgestellt.

3.9 Rechte und Pflichten der Budgetverantwortlichen

- (3) Bei der Ausübung der Budgetverantwortung haben die Budgetverantwortlichen die relevanten gesetzlichen Vorgaben (z.B. Landeshaushaltsordnung nebst Verwaltungsvorschriften, NHG, Grundordnung, Regelungen zur Beschaffung, weitere Vorgaben der Mittelgeber hinsichtlich der Sondermittel z.B. Verwaltungsvereinbarung zum ZSL etc.) sowie hochschulinterne Regelungen in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Hiermit verbunden ist eine Selbstinformationspflicht.
- (4) Für die Budgetverantwortlichen eröffnen sich hierdurch Gestaltungsmöglichkeiten über die weitere Umsetzung und Bewirtschaftung des zugewiesenen Budgets. Dies schließt die Disposition außerhalb der Budgetierung bestehenden Aufträge gem. Ziffer 5.2 mit ein.
- (5) Die Budgetverantwortlichen haben die Verpflichtung, dass die Wahrnehmung der Aufgaben durch einen effizienten Mitteleinsatz gewährleistet ist und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die jeweiligen Budgetierungsregeln beachten werden.
- (6) Budgetverantwortliche der Fakultäten/des Instituts für Musik sollten darüber hinaus sicherstellen, dass eine annualisierte Reserve in Höhe von mind. 2% des lfd. Budgets exklusiv bestehender Überträge vorgehalten wird.
- (7) Die Budgetverantwortlichen haben im Einzelfall auch zu regeln, wie befristete, finanzielle Engpässe einzelner Budgetüberschreitungen im Zuständigkeitsbereich durch geeignete Maßnahmen überbrückt werden können.
- (8) Unbeschadet einer internen (innerhalb einer Organisationseinheit) Weiterverteilung der Budgets auf untergeordnete Kontierungsobjekte, bleibt die Gesamtverantwortung einer adäquaten Bewirtschaftung und Einhaltung des Budgets im Zuständigkeitsbereich der Budgetverantwortlichen.
- (9) Sollten Hinweise erkennbar sein, die dazu führen, dass das Budget oder Teilbudgets nicht eingehalten werden, so sind entsprechende und geeignete Gegenmaßnahmen zu treffen. Dies gilt auch bei unerwarteten restriktiven Änderungen der finanziellen Rahmenbedingungen. Bei drohender, wesentlicher Überschreitung (siehe hierzu Ziffer 3.2 Absatz 3) des Gesamtbudgets eines Budgetverantwortlichen in den Fakultäten/ Institut für Musik, ist die/der Budgetverantwortliche/r verpflichtet den/r Beauftragten für den Haushalt über den Geschäftsbereich Finanzen umgehend zu informieren. Durch die/den Budgetverantwortliche/n sind grundsätzlich zunächst alle Einsparmöglichkeiten (z.B. Prüfung einer verzögerten Wiederbesetzung bei Stellenvakanz, Prüfung anstehender Ausgaben auf inhaltliche und zeitliche Unabwendbarkeit etc.) auszuschöpfen.
- (10) Aufgrund der erheblichen Risiken durch Refinanzierung und Folgekosten sind die Budgetverantwortlichen verpflichtet, eine strategische Investitionsplanung aufzubauen. Dies betrifft insbesondere Ersatzinvestitionen in technische Anlagen, Laborausstattungen und Maschinen etc. Der Geschäftsbereich Finanzen kann hier unterstützend tätig werden.

4 Budgetbildung, Budgetierungsregeln

4.1 Budgeteinheiten

(1) Nachfolgende Budgets werden gebildet:

- a) die Fakultäten und das Institut für Musik sowie
- b) Geschäftsbereiche in den zentralen Servicebereichen, Stabstellen und sonstigen Bereiche gem. Geschäftsverteilungsplan des Präsidiums
- c) Zentrale Budgets für:
 1. Projekte der zentralen Servicebereiche,
 2. Investitionen der Hochschule (Bau und IT),
 3. globale Bewirtschaftung:
 - IT (Software und Hardware)
 - Infrastruktur (Bewirtschaftung, Wartung und Planung der Gebäudeinfrastruktur)
 - Betrieb Bibliothek sowie
 4. Personalzusatzkosten (u. a. Beihilfe und Versorgung Beamte)

(2) Die vorgenannten Budgets bilden das Gesamtbudget der Hochschule Osnabrück und werden bei der Ermittlung und Verteilung der Budgets berücksichtigt. Vom Präsidium beschlossene Änderungen an der Organisation führen ebenfalls zu Änderungen der bestehenden Budgets.

4.2 Budgetbeschluss und Budgetbereitstellung

(1) Die Budgets werden vom Präsidium im Rahmen seiner Gesamtverantwortung für das jeweilige Geschäftsjahr beschlossen und die Bereitstellung veranlasst. Sofern eine Beschlussfassung nicht vor Beginn eines Geschäftsjahres möglich ist, können budgetierte Einrichtungen, Geschäftsbereiche, Stabstellen und sonstige Bereiche in Höhe der Budgets des Vorjahres (je Monat 1/12 des Vorjahresbudgets) Verpflichtungen eingehen. Vorgenannte Regelungen gelten nicht für das Projektbudget sowie das Investitionsbudget.

(2) Das Eingehen von mehrjährigen Rechtsverpflichtungen unterliegt in diesem Zeitraum (Abs. 1) dem Genehmigungsvorbehalt des/der Beauftragten für den Haushalt.

4.3 Budgetveränderungen

Die im Rahmen der Mittelverteilung zugewiesenen Budgets sowie vorhandenen Budgetüberträge stellen keinen dauerhaften Besitzstand dar. Veränderungen in der Organisations-, Aufgaben-, Personal- und Stellenstruktur können ebenso wie Veränderungen in den Finanzierungsgrundlagen der Hochschule zu Budgetveränderungen und -verschiebungen führen. Insofern können externe und interne Strukturentscheidungen (bspw. Zentralisierungsvorgaben des Landes oder „Core-Facilities“⁴), neue Finanzbedarfe (z. B. aufgrund neuer Rechtsvorschriften oder aufgrund von Kostensteigerungen bei zentral gedeckten Bedarfen, z.B. Energie, IT-Infrastruktur etc.) oder die Weiterentwicklung dieser Budgetierungsrichtlinie Auswirkungen auf die Budgets entfalten.

4.4 Sonderbudgets

(1) Zusätzlich zu den Budgeteinheiten gem. Ziffer 4.1 kann das Präsidium Sonderbudgets beschließen. Sonderbudgets sind zweckbestimmt und innerhalb des vorgegebenen Zeitraumes zu verausgaben.

(2) Ungeachtet von Änderungen der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, nicht eingeplante

⁴ Fakultätsübergreifende Forschungsinfrastruktur.

Erhöhungen der Budgetmasse etc., kann das Präsidium Sonderbudgets auch unterjährig beschließen. Hierbei können neue Budgetmittel eingestellt oder bereits zugeteilte Budgetmittel verschoben werden. Auf die Zielsetzung des Budgetausgleichs wird verwiesen.

4.5 Budgetgespräche

- (1) Budgetgespräche dienen der Planung zukünftiger finanzieller Verpflichtungen und Bereitstellung der hierfür erforderlichen Liquidität. Ferner dienen sie der Operationalisierung der Zielsetzungen der Hochschule. Grds. sollten die Budgetgespräche zwischen September und Oktober eines jeden Jahres stattfinden.
- (2) Die jeweiligen Budgetverantwortlichen sind verpflichtet, notwendige Planungen/ Rückfragen/ Erklärungen für die Folgejahre fristgerecht bereitzustellen. Dies beinhaltet sowohl die operative als auch eine mittelfristige Investitions- und Personalplanung. Für betriebsnotwendiges Vermögen ist ein Erhalt anzustreben und durch die jeweiligen Budgets zu finanzieren.

5 Bewirtschaftung der Budgets

5.1 Bewirtschaftungsgrundsätze

- (1) Für die jeweils jährlich zugewiesenen Budgets besteht eine gegenseitige Deckungsfähigkeit (Personal und Sachmittel). Die zugewiesenen Budgets dienen der gesetzlichen Aufgabenerfüllung und sind zeitnah zu diesem Zweck zu verwenden.
- (2) Haushaltsmittel sind grundsätzlich subsidiär⁵ zu nutzen, sofern insbesondere Drittmittel und Sondermittel (bspw. Spenden, SQM und ZSL) zur Verfügung stehen oder akquiriert werden können.
- (3) Die Budgetverantwortlichen haben die Verpflichtung, die ihnen zugewiesenen Mittel so einzusetzen, dass die Wahrnehmung der Aufgaben sichergestellt ist. Das jährlich zur Verfügung gestellte Budget ist dabei grds. einzuhalten. Eine dauerhafte Überschreitung des Budgets als auch eine ausgeprägte Übertragsbildung ist zu vermeiden.
- (4) Für die außerhalb des regelmäßigen Hoheitsbetriebs zu realisierenden Projekten oder Maßnahmen sind grundsätzlich andere Mittel zu akquirieren.
- (5) Bei der Verausgabung von Mitteln dürfen Personen nicht an entsprechenden Vorgängen mitwirken, sofern ein Interessenskonflikt besteht (Compliance). 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 Auslagen).

5.2 Bewirtschaftung von nicht budgetrelevanten Aufträgen

- (1) Mittel auf wirtschaftlichen und nichtwirtschaftlichen Aufträgen sind Finanzmittel der Stiftung Fachhochschule Osnabrück. Beträge auf den nichtwirtschaftlichen Aufträgen dürfen nur für hoheitliche Aufgaben der Hochschule verwendet werden. Beträge auf wirtschaftlichen Aufträgen dürfen für Aufwendungen für hoheitliche Aufgaben und wirtschaftliche Maßnahmen verwendet werden. Den jeweiligen Budgetverantwortlichen wird ein besonderes Recht über die Verfügung dieser Mittel eingeräumt. Ein Eingriff hierzu bedarf der Abstimmung zwischen Dekanat /

⁵ Nachrangig.

Institutsleitung und Auftragsverantwortlichen⁶/Projektverantwortlichen⁷. Der individuelle Verwendungszugriff auf die jeweiligen Beträge durch den jeweiligen Auftragsverantwortlichen/Projektverantwortlichen erlischt spätestens nach drei Jahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Geschäftsjahres, in dem der Zugang erfolgt ist. Hierbei gilt das Prinzip „First In First Out“. Die Beträge gehen anschließend in das Budget der jeweiligen Fakultät / des Instituts für Musik zurück.

- (2) Beim Ausscheiden von Auftragsverantwortlichen/Projektverantwortlichen gehen die verbleibenden Restmittel in das Budget der jeweiligen Fakultät / des Instituts für Musik zurück, sofern hierzu keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

5.3 Ausgleich von Aufträgen außerhalb des Budgets

- (1) Salden von Aufträgen außerhalb der Budgetierung sind grds. nicht budgetrelevant (mit Ausnahme von 71er Aufträgen) und werden zum Stichtag 31.12. des jeweiligen Jahres festgestellt und in das Folgejahr übertragen. Aufträge werden technisch abgeschlossen, sobald das Projekt/die Maßnahme beendet ist. Der Beendigungszeitraum schließt hierbei auch Prüfzeiten Dritter mit ein.
- (2) Schließt ein Auftrag mit einem positiven Saldo nach Abzug aller relevanten Kosten ab, kann der entsprechende Betrag auf ein vom jeweiligen Budgetverantwortlichen geeigneten Sammelauftrag oder sonstige Kontierung vom Geschäftsbereich Finanzen auf Antrag umgebucht werden. Schließt ein Auftrag mit einem negativen Saldo ab, ist der Budgetverantwortliche verpflichtet für einen entsprechenden Ausgleich zu sorgen. Hierbei dürfen wirtschaftliche Aufträge nur mit wirtschaftlichen Überschüssen gedeckt werden.

5.4 Budgetüberträge

- (1) Budgetüberträge entstehen nur im Rahmen des zugewiesenen Haushaltsbudgets. Budgetüberträge gelten in den Einschränkungen dieser Richtlinie als in das Folgejahr übertragen. Das Präsidium kann hiervon abweichende Regelungen treffen.
- (2) Budgetüberträge können jeweils insgesamt, kumuliert nur bis zu einer Höhe von max. 12% des lfd., jährlich zugewiesenen Budgets (inklusive der 2% Reserve), gebildet werden. Alle darüberhinausgehenden Budgetüberträge werden zentral eingezogen.
- (3) Für Projekte des zentralen Servicebereichs gem. Ziffer 4.1 Abs. 1, lit. C, Ziffer 1 werden entsprechend des jeweiligen Projektfortschritts Budgetüberträge gebildet und ins Folgejahr übertragen. Die nicht mehr benötigten Projektbudgets werden zentral eingezogen.
- (4) Budgets bei Investitionsmaßnahmen (71X2XXXXer Aufträge) gem. Ziffer 4.1 Abs. 1, lit. C, Ziffer 2 bleiben für ihren Zweck verfügbar. Budgetüberträge werden nach Abschluss von Investitionsmaßnahmen zunächst in voller Höhe dem Sammelauftrag für Investitionen (Auftrag 71021000) gutgeschrieben. Dieser dient dem Ausgleich von Defiziten bei anderen Investitionsmaßnahmen im laufenden Jahr. Am Ende des Geschäftsjahres entscheidet das Präsidium über die Verwendung. Nicht erforderliche Budgets werden zentral eingezogen.
- (5) Zusagen im Rahmen von Berufungs- und Bleibevereinbarungen (58er Aufträge) bleiben für ihren Zweck verfügbar. Ziffer 7.6 bleibt hiervon unberührt.
- (6) Die Budgetüberträge werden mit jeweiligem Jahresabschluss festgestellt. Die Übertragung erfolgt automatisch unter Berücksichtigung der jeweiligen Bestimmungen dieser Richtlinie.

⁶ Mitarbeitende, die berechtigt sind für einen technischen Auftrag in SAP zu zeichnen.

⁷ Mitarbeitende, die die Leitungsfunktion eines Projektes wirksam übertragen bekommen haben.

- (7) Die zentral eingezogenen Budgets werden am Jahresende festgestellt. Über die Verwendung entscheidet der/die Beauftragte für den Haushalt.

5.5 Budgetdefizite

- (1) Sollte trotz aller Bemühungen der Budgetverantwortlichen in den Fakultäten/ dem Institut für Musik ein Budgetdefizit im laufenden Geschäftsjahr nicht vermieden werden können, wird dieses mit dem Budget des Folgejahres verrechnet, sofern kein Rückgriff auf Budgetüberträge ab 2026 möglich ist. Der Verfügbarkeitsbetrag wird in diesem Fall im Folgejahr um den zu deckenden Fehlbetrag vermindert. Der Abzug kann bei Bedarf auch zeitlich gestreckt werden.
- (2) Sollte trotz aller Bemühungen der Budgetverantwortlichen in den zentralen Servicebereichen gem. Ziffer 4.1 Abs. 1, lit. b ein Budgetdefizit im laufenden Geschäftsjahr nicht vermieden werden können, so kann das Budgetdefizit auf der zugeordneten Ressortebene ausgeglichen werden. Die Entscheidung hierzu trifft der/die zuständige Präsident/in/Vizepräsident/in im Ressort.
- (3) Ist eine Deckung im zugeordneten Ressort nicht möglich, kann eine Deckung insgesamt (Ressort übergreifend) vorgenommen werden. Ist eine Deckung Ressort übergreifend nicht möglich, können zentral eingezogene Mittel für die Deckung herangezogen werden, alternativ wird das Defizit vorgetragen.
- (4) Defizite im Budget gem. Ziffer 4.1 Abs. 1, lit. c, Ziffer 2 „Investitionen“ können durch einen Rückgriff auf die Rücklage gem. § 57 NHG ausgeglichen werden. Die Entscheidung hierzu trifft das Präsidium.
- (5) Defizite in den Budgeteinheiten „Projekte zentraler Servicebereiche“, „Bewirtschaftung global“ und „Personalzusatzkosten“ sind mit zentral eingezogenen Budgetrücklagen zu decken. Ist dies nicht möglich, sind die Defizite vorzutragen.
- (6) Zur Deckung von Budgetdefiziten in allen Budgeteinheiten können auch sog. freie Gelder, wie z. B. Überschüsse aus Drittmittelprojekten, genutzt werden.

5.6 Budgetabschluss

- (1) Die Budgetergebnisse werden mit Aufstellung des Jahresabschlusses festgestellt (Budgetabschluss). Der Geschäftsbereich Finanzen legt verbindliche Fristen fest, bis zu denen Umbuchungen im u. a. SAP-CO und SAP-FI vorgenommen werden können. Über diese Fristen hinaus sind Umbuchungen nicht möglich.
- (2) Änderungen durch zentrale Buchungen durch den Geschäftsbereich Finanzen nach dem jeweiligen Buchungsschluss des Geschäftsjahres (bspw. im Rahmen der Jahresabschlussprüfung) werden durch den Geschäftsbereich Finanzen in Abstimmung mit den jeweiligen Budgetverantwortlichen vorgenommen.

6 Rücklagenmanagement

- (1) Zentral eingezogene Budgets (internes Rechnungswesen) werden durch den Geschäftsbereich Finanzen administriert. Die Verwendung obliegt dem/der Beauftragten für den Haushalt.
- (2) Zentral eingezogene Budgets (internes Rechnungswesen) können bereits bei der Budgetplanung mitberücksichtigt werden, sofern ein Budgetausgleich auf Planungsebene nicht erreicht werden kann.

- (3) Der Zugriff auf bilanzielle Rücklagen des externen Rechnungswesens obliegt dem Präsidium. Der Geschäftsbereich Finanzen verantwortet die Verbuchung und Nachweisführung der gem. § 57 NHG gebildeten bilanziellen Rücklagen sowie die Einhaltung der sog. 5-Jahres-Regel gem. § 57 Abs. 3 NHG.
- (4) Die Verwendung der bilanziellen Rücklagen ist beschränkt auf die Finanzierung von Investitionsmaßnahmen der Hochschule Osnabrück. Das Präsidium kann beschließen, dass zur Deckung von Defiziten in der Budgetplanung (internes Rechnungswesen) Rücklagen zur Finanzierung von Eigeninvestitionen bereits zu diesem Zeitpunkt mitberücksichtigt werden können, sofern ein Budgetausgleich nicht anderweitig (Verrechnung mit Budgetüberträgen etc.) erzielt werden kann.

7 Weitere Bestimmungen

7.1 Hochschul-Investitionsplanung

- (1) Die Durchführung von dezentralen Investitionen (Ziffer 3.9 Abs. 10) ist vornehmlich aus den hierfür bereitgestellten Budgetmitteln (jeweiliger Ansatz für Investitionen) zu bestreiten.
- (2) Bedarfe im Bereich der baulichen Infrastruktur und im Bereich der IT-Infrastruktur und deren Refinanzierung sind mit den zuständigen Geschäftsbereichen (GB GuT und GB ITSC) abzustimmen. Das Präsidium beschließt im Rahmen der Investitionspriorisierung rollierend über den Status der umzusetzenden Maßnahmen und deren Refinanzierung.
- (3) Dem GB GuT sowie der GB ITSC obliegt die fachliche Beurteilung im Rahmen der Investitionspriorisierung (Vorschlagsrecht) sowie die Planung im Rahmen der verfügbaren Ressourcen. Es besteht kein Anspruch auf Durchführung einer bestimmten Investition.
- (4) Im Rahmen der jährlichen Investitionspriorisierung der wesentlichen, zentralen Investitionen der Hochschule ist das Einvernehmen mit dem Strategieforum gem. § 7 Abs. 4 der Grundordnung herzustellen.

7.2 Projektplanung in den zentralen Servicebereichen

- (1) Für Projekte in den zentralen Servicebereichen werden nur dann finanzielle Mittel zur Verfügung gestellt, sofern das Präsidium über das jeweilige Projekt einen Beschluss gefasst hat.
- (2) Zur Budgetplanung der Folgejahre wird diesbezüglich eine Projektliste der umzusetzenden Projekte innerhalb der zentralen Servicebereiche vom Präsidium beschlossen. Unterjährig können auf Beschluss des Präsidiums weitere Projekte ergänzend oder bestehende Projekte gestrichen werden.

7.3 Kosten der zentralen Infrastruktur

Kosten der zentralen Infrastruktur; hierzu zählen insbesondere:

- Bewirtschaftung und Bauunterhaltung der Gebäudeinfrastruktur,
- Anmietungen,
- zentrale IT-Software und
- IT-Hardware,
- Betrieb der Bibliothek;

werden zentral budgetiert und von den fachlich zuständigen Geschäftsbereichen bewirtschaftet. Zur Transparenz der Kostenstruktur zentraler Leistungen der Hochschule sowie deren zukünftigen Entwicklung kann das Strategieforum entsprechende Informationen ex-post verlangen. Dies kann

bspw. durch einen jährlichen Bericht der fachlich zuständigen Organisationseinheit erfolgen.

7.4 Stellenplan

- (1) Die Verteilung der der Stiftung Fachhochschule Osnabrück vom Land Niedersachsen zugeordneten Planstellen (W2-Planstellen) innerhalb der Hochschule Osnabrück sowie deren Besetzungsgrad erfolgt durch Beschluss des Präsidiums und ist bindend. Unbefristete Personalmaßnahmen im o. g. Sinne können nur im Rahmen der zur Verfügung gestellten Planstellen vorgenommen werden. Hierbei sind ggf. Restriktionen des Präsidiums zur Besetzungsquote zu beachten.
- (2) Der Stellenplan im Sinne dieser Richtlinie umfasst die sich aus Absatz 1 ergebenden W2-Planstellen/Beamtenstellen sowie die innerhalb der Budgetierung abgeleiteten EG11-Äquivalente.
- (3) Innerhalb des Stellenplans sind entsprechend des Personalbudgets Abweichungen zwischen unbefristeten W2-Stellen/Beamtenstellen und abgeleiteten EG11-Äquivalenten möglich.
- (4) Die Obergrenze für unbefristete Personalmaßnahmen in allen anderen Organisationseinheiten ergibt sich aus der Festsetzung des Präsidiums zur Gesamt-VZÄ jeder Organisationseinheit. Für die Beamtenstellen in den zentralen Servicebereichen gilt Abs. 1 entsprechend. Grenzen der Steuerung bildet die Gesamtsumme der festgesetzten VZÄ einerseits sowie das in Geld bewertete Personalkostenbudget andererseits.
- (5) Sind Anzeichen vorhanden, die ein Überschreiten des jeweiligen Stellenplans gem. Abs. 1, 3 und 4 erkennen lassen, ist ein entsprechendes Abbauszenario/Finanzierungsszenario zu erstellen und dem Präsidium vorzulegen.

7.5 Auszubildende

Ein Teil der in der Finanzhilfe enthaltenen Mittel dient zweckbestimmt zur Finanzierung von Ausbildungsstellen einschließlich der Sachkosten. Die Mittel werden im Rahmen des Budgetierungssystems mitverteilt. Die Kosten für die Ausbildung trägt jede Organisationseinheit selbst.

7.6 Zusagen im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen

- (1) Zusagen zur sachlichen und personellen Ausstattung von Professuren erfolgen im Rahmen der Berufungs- und Bleibeverhandlungen. Dabei werden die Budgets für die personelle Ausstattung in der Regel aus den Ressourcen der jeweiligen Einrichtung bereitgestellt. Das Präsidium kann sich mit einem Beitrag hieran beteiligen. Sind die jährlich dem Präsidium zugeordneten Budgetmittel für Berufungs- und Bleibeverhandlungen aufgebraucht und werden darüber hinaus weitere Zusagen gemacht, so sind diese von den Fakultäten/Institut für Musik zu finanzieren.
- (2) Der Co-Finanzierungsanteil des Präsidiums wird nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch den Geschäftsbereich Finanzen gesondert bereitgestellt. Hierüber informiert der Geschäftsbereich Finanzen im Einzelfall.
- (3) Berufungs- und Bleibevereinbarungen dürfen nicht ohne zeitliche Befristung ausgesprochen werden. Hierbei gilt in der Regel eine Obergrenze von drei Jahren ab Dienstantritt. Nach Ablauf der Befristung gehen nicht verbrauchte Finanzierungsanteile der Fakultät/Institut für Musik in das Dekanat/Institut für Musik zurück. Für nicht verbrauchte Finanzierungsanteile des Präsidiums gilt dies analog.

8 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Verkündung im Amtsblatt der Hochschule Osnabrück in Trägerschaft der Stiftung Fachhochschule Osnabrück in Kraft.