

Jahrgang 17

Laufende Nummer: 12/2025



Richtlinie zur Mittelverteilung/  
Budgetierung und  
Bewirtschaftung  
der Hochschule Ruhr West  
vom 04.08.2025

**Herausgegeben von der Präsidentin der Hochschule Ruhr West**

Duisburger Str. 100, 45479 Mülheim an der Ruhr



Mülheim, den 06.08.2025

# 1 Einleitung

## Vorwort

---

Diese Richtlinie zur Mittelverteilung/Budgetierung und Bewirtschaftung der Hochschule Ruhr West (HRW) wird als Ergebnis eines längeren und vorbereitenden internen Diskussionsprozesses für das Haushaltsjahr 2025 erstmalig umfassend aufgestellt. Sie wird zukünftig entsprechend der externen und internen Rahmenbedingungen und der strategischen Ausrichtung und weiteren Profilierung der HRW sukzessive weiterentwickelt und regelmäßig evaluiert.

Die HRW legt Wert auf eine transparente Budgetierung, eine regelhafte Bewirtschaftung und unterjährige Ausgabenverfolgung. „Budgetierung“ bedeutet dabei, dass für einen abgegrenzten Aufgabenbereich Mittel veranschlagt werden, die dem zuständigen Bereich zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesen, dort regelbezogen bewirtschaftet werden und deren Verausgabung laufend verfolgt wird. Diese Eigenverantwortlichkeit zu fördern und zu unterstützen, ist ein Grundpfeiler für die mittel- und langfristige Existenzsicherung und positive Weiterentwicklung der HRW.

Anwendbar ist die Richtlinie grundsätzlich sowohl auf die Mittel, die das Land der Hochschule im Rahmen der jährlichen Mittelverteilung zur Verfügung stellt (**Haushaltsmittel**) als auch auf **Qualitätsverbesserungsmittel (QVM)** und die Mittel aus dem **Zukunftsvertrag „Studium und Lehre stärken“ (ZSL)**. Die jeweiligen Einordnungen und Darstellung der Regelungslage werden weiter unten vorgenommen.

Weitere Zuwendungen und Zuweisungen des Landes, wie z. B. Mittel aus dem Zukunftsfonds, und Drittmittel sind angesichts anderer Verfahrensweisen nicht Gegenstand dieser Richtlinie.

**Die Richtlinie besteht aus zwei Teilen: Der Richtlinie als solcher und einer Anlage.** Während die Richtlinie – ungeachtet etwaiger Anpassungen gerade aufgrund der gemachten Erfahrungen – im Wesentlichen unverändert bleiben soll, soll die Anlage für das jeweilige Haushaltsjahr als maßgebliche und gültige Handreichung zu konkreten Budgethöhen und ggf. anderen Aspekten entsprechend jährlich durch Präsidiumsbeschluss angepasst werden. Ergänzend wird eine erklärende **Handreichung** für den Anwender:innenkreis zur Handhabung der Richtlinie bereit gestellt.

## Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Ausrichtung jeglichen Hochschulhandelns nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (siehe § 7 Landeshaushaltsordnung (LHO) NRW) soll die bestmögliche Nutzung von Ressourcen und damit maßgeblich die nachhaltige Existenzsicherung der HRW bewirken. Zur Beachtung dieses Grundsatzes gehört damit auch die Prüfung, ob eine Aufgabe oder Maßnahme durchgeführt werden muss, ob sie sinnvollerweise durchgeführt werden soll und in welcher Form dies geschehen soll.

## Vorgaben des Landes NRW, weitere HRW-interne Richtlinien / Regelungen

Das Land NRW stellt der HRW kategorisiert nach den folgenden Bereichen innerhalb des Kapitels 06 800 (Hochschule Ruhr West im Einzelplan 06 des Haushaltsplans des Landes NRW) zur Verfügung:

- Personalausgaben Beamte:innen
- Personalausgaben Arbeitnehmer:innen
- Sonstige Vergütungen und Personalausgaben
- Mieten und Pachten an den Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW
- Sonstige Mieten und Pachten
- Bewirtschaftungsausgaben
- Sonstige Sachausgaben

- Minderausgabe aus der Hochschulvereinbarung
- Ausgaben für sonstige Investitionen

Die einzelnen Positionen der jährlich vom Land zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel sind zur Selbstbewirtschaftung bestimmt (§ 15 Abs. 2 LHO) und damit grundsätzlich in Budgetierung und Mittelverteilung frei. Sie sind damit auch untereinander deckungsfähig. Ausgenommen davon sind

- Mittel für Investitionen, soweit diese anteilig aus Mitteln des Bundes gem. Art. 91 b GG oder Art. 143 c GG finanziert werden,
- Mittel mit vorgegebener Zweckbindung,
- ausgewiesene Sondertatbestände.

Einschlägige interne Richtlinien und Regelungen zur Bewirtschaftung der vorhandenen Budgets und von bestimmten inhaltlichen Aspekten wie z. B. Bewirtschaftungsregelungen finden sich hier:

[https://portal.hs-ruhrwest.de/service/Finanzen\\_Drittmittel\\_Einkauf/SitePages/Homepage.aspx](https://portal.hs-ruhrwest.de/service/Finanzen_Drittmittel_Einkauf/SitePages/Homepage.aspx).

## 2 Mittelverteilung / Budgetierung

---

### 2.1 Grundsätze der Mittelverteilung

Die geltenden Grundsätze der Mittelverteilung sind durch den akademischen Senat der HRW in seiner Sitzung vom 04.09.2024 diskutiert und zur Kenntnis genommen worden. Die sieben Kerngrundsätze lauten:

- Verteilung / Zuweisung auf Organisationseinheiten
- Verteilung getrennt nach Mittelherkunft
- Verteilung nach Zweckbestimmungen
- Verbindliche Basis für Personalbudget = Planungsleitplanken Lehre und Personalplan
- Personalbudgetberechnung gem. Personaldurchschnittskostensätzen
- Vorwegabzüge für Zweckbestimmungen
- Verteilung laut Bedarf

### 2.2 Budgeteinheiten

Die Budgets werden im Rahmen der jährlichen Mittelverteilung nach Beschlussfassung durch das Präsidium den Budgeteinheiten zugewiesen. Es kann im Verlauf eines Haushaltsjahres z. B. durch die Zuweisung von zweckbestimmtem Budget zu weiteren Verteilungen kommen (z. B. Anschubfinanzierungen, Investitionen, etc.). Zudem sind Umbuchungen von initial bereitgestellten Mitteln möglich.

Die Budgeteinheiten sind hierarchisch aufgebaut, so dass auf verschiedenen Ebenen Abfragen von intern und extern mit Berichten bedient werden können. Von der Budgeteinheit HRW wird intern verteilt auf die Einheiten Fachbereiche und TuV, von dort erfolgt eine Weiterverteilung, s. auch 2.7.

### 2.3 Rechte und Pflichten von Budgetverantwortlichen

Budgetverantwortung wird an der HRW auf unterschiedlichen Ebenen getragen (z. B. Präsidium, Dekan:innen/Professor:innen, Dezernatsleitungen/Teamleitungen). Die Budgetverantwortlichen haben unter Beachtung der gesetzlichen Rahmenbedingungen die grundsätzliche Verfügungsgewalt über die ihnen zugewiesenen Mittel. Dies bietet den Fachbereichen und den Einheiten des Servicebereichs unter den in dieser Richtlinie niedergelegten Rahmenbedingungen eigene Gestaltungsmöglichkeiten innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches. Gemäß § 27 Abs. 1 HG NRW sind in den Fachbereichen zudem Stellen und Mittel auf Grundlage der im Benehmen mit dem Fachbereichsrat festgelegten Verteilungsgrundsätze zu verteilen.

Übergeordnet Budgetverantwortliche haben die Verpflichtung, die Mittelverteilung so zu regeln, dass die Wahrnehmung der Aufgaben durch effizienten Mitteleinsatz gewährleistet ist. Dazu soll das jeweilige interne Mittelverteilungsverfahren Eingriffsmöglichkeiten der Budgetverantwortlichen ermöglichen. Eingriffe sind z. B. geboten bei drohender Überschreitung von zur Verfügung gestellten (Teil)Budgets oder bei ausgeprägter Restebildung, ohne dass diese planerisch unterlegt ist.

Budgetverantwortliche für Einzelbudgets bewirtschaften ihr Budget bestmöglich im Sinne eines effizienten Mitteleinsatzes zur effektiven Erfüllung ihrer wissenschaftlichen Aufgaben im Fachbereich bzw. ihrer administrativen Aufgaben im Servicebereich.

Ein gemeinsames Monitoring der laufenden Bewirtschaftung wird durch unterjährige Budget- und Planungsgespräche zwischen Fachbereichsleitung bzw. Dezernatsleitung/Leitung der Servicebereichseinheit außerhalb von Dezernaten und Präsidium, jeweils unter Beteiligung von ACQM, sichergestellt. Übertragungen von dezentralen Budgetresten in das Folgejahr sind grundsätzlich möglich und werden in diesem Kontext thematisiert (siehe unten 3.2.4). Budgetreste von Einheiten im Servicebereich können übertragen werden, wenn sie Bestandteil der vereinbarten zentralen Finanzplanung der Folgejahre werden.

Bei drohender Überschreitung des Gesamtbudgets einer Budgeteinheit haben Budgetverantwortliche grundsätzlich zunächst alle Einsparmöglichkeiten auszuschöpfen und sind anlassbezogen verpflichtet, das Dezernat II (Finanzen) umgehend darüber zu informieren. Etwaige Budgetdefizite werden im folgenden Haushaltsjahr verrechnet, d. h. der Verfügbarkeitsbetrag des folgenden Jahres vermindert sich um den zu übertragenden negativen Rest.

Unbeschadet der Verantwortung der dezentralen Budgetverantwortlichen können rechtsgültige Verträge mit Dritten nur durch die Kanzlerin/den Kanzler oder die Präsidentin/den Präsidenten bzw. von diesen beauftragten Personen abgeschlossen werden.

## 2.4 Verteilung

### 2.4.1 Allgemein

Die Mittelherkünfte Haushaltsmittel, ZSL und QVM werden – soweit möglich – zusammengefasst betrachtet. Aufgrund von Berichtsanforderungen seitens des Wissenschaftsministeriums (MKW) müssen gleichwohl gesonderte PSP-Elemente zur getrennten Bewirtschaftung verwendet werden

### 2.4.2 Vorwegabzüge

Um den Grundbetrieb der HRW sicherzustellen, sind sog. Vorwegabzüge vorzunehmen. Dies bedeutet, dass Mittel bereits vorab derart notwendig und gebunden sind, dass sie im Jahresverlauf im Sinne der Aufrechterhaltung des Grundbetriebs abfließen werden. Dieser Anteil kann intern **nicht mehr frei** verteilt werden.

#### 2.4.2.1 Personal

Auf Basis der Planungsleitplanken Lehre und des Personalplans TuV wird ein Maximalbudget für Personalausgaben der HRW errechnet (zur Bewirtschaftung der Personalausgaben siehe unten 3.1.1).

#### 2.4.2.2 Gebäudemanagement

##### 2.4.2.2.1 Mieten

Die Mietkosten an den Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW als Vermieter für den Campus Mülheim und den Campus Bottrop sind als durchlaufende Posten ausgestaltet und fließen im Jahresverlauf entsprechend ab.

Die jährlichen Kosten für die Anmietung der Flächen „Prosper“ und des Parkplatzes in Bottrop werden aus laufenden Haushaltsmitteln bestritten.

Die jährlichen Kosten für die Anmietung der Flächen „Parkstadt“ werden bis mindestens zum Ablauf der zehnjährigen Vertragsbindung im Jahr 2032 gemäß Beschluss des Hochschulrats fortlaufend aus zweckgebundener Rücklage finanziert.

#### 2.4.2.2.2 Gebäudebewirtschaftung, -unterhaltung

Die für die Bewirtschaftung, Unterhaltung und Instandsetzung der Gebäude und Flächen der HRW entstehenden Kosten werden teils durch laufende Verträge, teils anlassbezogen definiert und taxiert. Hierzu gehören insbesondere Energiekosten (Strom, Gas/Fernwärme, Wasser), laufende Dienstleistungen wie Reinigung, Bewachung, Winterdienst, Poststelle, Fuhrpark, die Wartung der gebäudetechnischen Anlagen, Müll, Straßenreinigung.

#### 2.4.2.3 Investitionen

Die Dezernate und weiteren Serviceeinheiten außerhalb der Dezernate bestreiten jedwede Investition aus zugewiesenem Budget. Investive Maßnahmen bis zu einer Höhe von 20.000 € sind durch die Fachbereiche aus dem jährlich zugewiesenen Budget zu finanzieren.

Seitens des Präsidiums wird ein zentrales Budget für Investitionen der Fachbereiche >20.000 € und <150.000 € bereitgestellt. Die Antragstellung erfolgt zweimal pro Jahr unter Beachtung der dafür festgelegten Kriterien und Priorisierung innerhalb der Maßnahmen des jeweiligen Fachbereichs.

Ersatzbeschaffungen, die zwingend und unverzüglich für den Einsatz in der Lehre notwendig sind, werden auch außerhalb der beiden Antragsrunden berücksichtigt.

Bei geplanten Investitionen >150.000 € sind prioritär externe Großgeräteanträge zu stellen. Sollten diese nicht erfolgreich sein, besteht bei ausreichender Mittelverfügbarkeit die Möglichkeit, den Antrag in zweiter Linie zum zentralen Investitionsbudget zu stellen, wenn von zentraler strategischer Bedeutung für die HRW. Die Entscheidung über den Antrag erfolgt in einem umfassenden Begutachtungsverfahren einschließlich externer Gutachten.

Für Investitionen in Gerätschaften und Anlagen zu Lehr- und Forschungszwecken sollen zudem alle Möglichkeiten der Einwerbung entsprechender Drittmittel ausgeschöpft werden. Spätere Ersatzbeschaffungen drittmittelfinanzierter Objekte sind ab Inkrafttreten dieser Richtlinie nur möglich, wenn dies bereits bei Erstbeschaffung mit dem Präsidium vereinbart worden ist. Für zuvor beschaffte drittmittelfinanzierte Objekte sind Ersatzbeschaffungen im Rahmen des zentralen Investitionsbudgets bei entsprechender Kriterienerfüllung und Priorisierung möglich.

#### 2.4.2.4 Drittmittel-Eigenanteile

Das Drittmittelverteilungsmodell der HRW, welches vom Präsidium am 12.05.2025 mit Rückwirkung zum 01.01.2025 beschlossen wurde, sieht vor, dass etwaige Overheads/Pauschalen regelkonform zur Finanzierung entstehender sächlicher und personaler Gemeinkosten der HRW durch das Präsidium verwendet werden. Im Gegenzug stellt das Präsidium ein zentrales Budget zur vollständigen Finanzierung etwaiger Eigenanteile bereit. Das Präsidium wird dieses Verfahren jährlich evaluieren und ggf. Anpassungen vornehmen.

#### 2.4.3 Fachbereiche

Jeder Fachbereich erhält ein jährliches laufendes Budget aus Haushaltsmitteln und aus Qualitätsverbesserungsmitteln (siehe 2.6.1.3). Die Höhe wird jeweils entsprechend der finanziellen Gesamtsituation der HRW festgelegt und die sich ergebenden Budgets werden im Lichte der im Jahresverlauf zu führenden Planungsgespräche zwischen Präsidium, ACQM, Dezernat II und Fachbereichen bewirtschaftet.

#### 2.4.4 Einheiten des Servicebereichs

Die Dezernate und Serviceeinheiten außerhalb der Dezernatsorganisation erhalten auf Basis der angemeldeten Planungen im Rahmen der jährlichen Budgetgespräche mit Kanzler:in / Dezernat II ein laufendes Budget. Dieses besteht in der Regel aus Vorwegabzugsposten und einem zusätzlichen freien Budgetanteil; letzterer entsprechend der finanziellen Gesamtsituation der HRW.

## 2.5 Sonderregelungen ZSL

Nach Maßgabe des Sonder-Hochschulvertrages vom 16.06.2020 zum *Zukunftsvertrag Studium und Lehre stärken* (ZSL) erhält die HRW dauerhaft zusätzliche Mittel. Diese Mittel sind zweckgebunden für die bedarfsgerechte Sicherung und Weiterentwicklung der vorhandenen Kapazitäten sowie die Qualität in Studium und Lehre zu verwenden. Im Rahmen der Verbesserung der Betreuungssituation und des Ausbaus von dauerhaften, unbefristeten Beschäftigungsverhältnissen beim hauptamtlichen Lehrpersonal sollen sie danach mindestens zur Hälfte für Lehrpersonal verausgabt werden. Durch **diesen Kern-Personalanteil** wird zentrales und dezentrales Lehrpersonal finanziert. Die weiteren Mittelanteile können zweckgerecht für weiteres Personal, Mieten, Sachausgaben oder Investitionen eingesetzt werden.

Die Verwendung von ZSL-Mitteln für ausschließliche oder überwiegende Forschungszwecke ist unzulässig.

Die HRW kann ergänzend zweckgebundene Einzelzuweisungen von ZSL-Mitteln vom Land NRW erhalten. Diese werden zweckentsprechend verteilt und verwendet sowie separat bewirtschaftet.

## 2.6 Sonderregelungen QVM

### 2.6.1 Drei-Säulen-Modell der HRW

Den Hochschulen des Landes NRW werden Mittel zur Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen zugewiesen (Gesetz zur Verbesserung der Qualität der Lehre und Studium an nordrhein-westfälischen Hochschulen – Studiumsqualitätsgesetz – vom 01.03.2011). Diese Mittel sind zweckgebunden für die Verbesserung der Lehre und Studienbedingungen, insbesondere der Verbesserung der Betreuungsrelation von hauptamtlichem Lehrpersonal und Studierenden, zu verwenden. Die HRW hat gem. § 1 Abs. 3 der Verordnung zum Studiumsqualitätsgesetz die zugewiesenen Mittel zu mindestens zwei Dritteln für hauptamtliches Lehrpersonal und hauptamtliches lehrunterstützendes Personal zu verwenden.

Die Mittelverteilung erfolgt nach dem vom Präsidium beschlossenen **Drei-Säulen-Modell**. Dieses umfasst eine zweckgemäße Kernfinanzierung von Personal, das zentral und dezentral eine wichtige strukturelle Rolle spielt. Zudem eine Mittelbereitstellung für die zentrale Kommission für Qualitätsverbesserung, Studium und Lehre (QSL) und die in den Fachbereichen eingerichteten dezentralen Kommissionen. Das nachfolgend beschriebene Grundmodell stellt die zweckgebundene Verausgabung sowie die Personalkostenquote sicher und vermeidet die Kappung von Ausgaberesten seitens des Landes NRW.

#### 2.6.1.1 Kernanteil

Der **Kernanteil QVM** wird für dauerhafte Personalfinanzierung bei gleichzeitiger Sicherstellung von Verwendungszweck und Personalkostenquote verwendet. Hierdurch wird die nicht auskömmliche Grundfinanzierung der Hochschule für Personal strukturell ergänzt. Der Kernanteil QVM beinhaltet zentrales wie dezentrales **Personal**.

#### 2.6.1.2 Zentrale Projekte

Die QSL erhält über das Präsidium einen jährlichen Budgetrahmen zur Verfügung gestellt, um Förderempfehlungen an das Präsidium zu innovativen Lehrprojekten auszusprechen, welche sodann nach Projektplänen umzusetzen und zu finanzieren sind. Überjährige Projekte werden durch entsprechende Budgetverknüpfungen sichergestellt.

#### 2.6.1.3 Fachbereiche

Die dezentralen Kommissionen in den Fachbereichen erhalten über die Fachbereichsleitung einen jährlichen Budgetrahmen zur Verfügung gestellt, um Förderempfehlungen zu zweckgemäßen Einzel- oder Gesamtmaßnahmen auszusprechen und in das dezentrale Entscheidungsverfahren einzuspeisen.

## 2.7 Zuweisungsschreiben

Die Mittel werden den jeweils übergeordnet Budgetverantwortlichen durch die Leitung des Dezernats II baldmöglichst zu Beginn des neuen Haushaltsjahres schriftlich zugewiesen. Auf Basis der sich daran anschließenden Rückmeldung der Budgetverantwortlichen erfolgt die konkrete Weiterverteilung auf im Budgetbereich vorhandenen untergeordneten PSP-Elementen (soweit vorhanden). Im diesen Zuge sind alle zugewiesenen Mittel auf PSP-Elemente zu verteilen. Die Bewirtschaftung erfolgt sodann im SAP-System.

## 3 Bewirtschaftungsregeln

---

### 3.1 Grundlegende Budget-Teilbereiche

#### 3.1.1 Personal

##### 3.1.1.1 Zentrale Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung an der HRW erfolgt zentral auf Stellenbasis der **Planungsleitplanken Lehre** und des **Personalplans TuV**. Zur Berechnung der Personalkosten werden Durchschnittskostensätze (jährliche Mitteilung des MKW auf Basis IT.NRW) verwendet. Die sich aus den beiden Tableaus rechnerisch ergebenden Personalkosten sind jedoch für die Fachbereiche, Dezernate und Serviceeinheiten außerhalb von Dezernaten weder als IST-Kosten noch als Durchschnittskosten von Belang (zur Bewirtschaftung siehe unten 3.1.1.4). Maßgeblich sind vielmehr die zugeordneten Stellenhülsen (s. u.).

##### 3.1.1.2 Planungsleitplanken Lehre und Personalplan TuV

Die Planungsleitplanken Lehre und der Personalplan TuV sind für Personalbesetzungen und die Bewirtschaftung aller Personalmittel – mit Ausnahme reiner Drittmittelfinanzierungen – handlungsleitend. Beide Aufstellungen spiegeln den zentralen und dezentralen Stellenanspruchsplan wider, d. h. die maximal verfügbaren **Stellenhülsen**. Alle darin aufgeführten Stellen sind durch das Präsidium grundsätzlich anerkannt und bilden den maximal denkbaren Besetzungsrahmen ab.

Beide Planungsinstrumente sind durch Präsidiumsentscheidung abänderbar; im Fall des Personalplans TuV haben Änderungen auf Vorschlag und mit Zustimmung der Kanzlerin / des Kanzlers zu erfolgen.

##### 3.1.1.3 Vorgaben Entgeltgruppen

Die in beiden Personaltableaus verankerten Stellenhülsen sind mit qualitätsgesichert und rechtskonform bewerteten Entgeltgruppen versehen. Die Nutzung von zugeordneten Stellenhülsen ist ausschließlich in der jeweils ausgewiesenen Entgeltgruppe möglich. Etwaige Änderungen in den Wertigkeiten erfolgen einzig auf Basis neuer Bewertungen seitens des Personalservice aufgrund von veränderten Aufgabenzuschnitten. Im Fall von kostenerhöhenden Bewertungen durch höhere Entgeltgruppenzuordnungen sind die Tableaus entsprechend anzupassen. Dabei ist stets zu berücksichtigen, dass der hierdurch erhöhte Kostenrahmen durch anderweitige Maßnahmen auf Ebene der Gesamtpersonalkosten der HRW durch geeignete Maßnahmenentsprechend ausgeglichen wird.

##### 3.1.1.4 Umgang mit Zeiten der Nichtbesetzung / Erwirtschaftung von Personalkosten

Die Personalkosten der HRW waren seinerzeit – wie an allen anderen Hochschulen in NRW – ursprünglich nicht planentsprechend ausfinanziert. Dies führt dazu, dass im Rahmen der maximal besetzbaren Stellenhülsen durch natürliche und bewusste Vakanzen maximal ca. 90 % der sich in Summe über die gesamte HRW ergebenden Personenmonate im Jahresverlauf besetzt sein dürfen. Diese Quote ergibt sich im Wesentlichen aus früheren Abzügen bei der Übertragung der Personalbudgets seitens des Landes NRW auf die Hochschulen und stellt aktuell einen belastbaren und praxiserprobten Erfahrungswert dar.

Daraus folgt, dass Budget, welches nicht benötigt wird, weil eine Stelle zeitweilig nicht besetzt ist, zurück in die zentrale Mittelbewirtschaftung fließt. Dieser Rückfluss stellt die notwendige Erwirtschaftung sicher. In Zeiten wirtschaftlicher Konsolidierung kann diese Erwirtschaftungsquote erhöht werden müssen und/oder die Personaltabelle weiter angepasst werden.

#### 3.1.1.5 Finanzierung von Vertretungsfällen

Eine Doppelfinanzierung von Personalkosten bzgl. derselben Stellenhülle wie im Fall jeglicher Vertretungssituationen wie von (Dauer-)Erkrankung, Mutterschutzzeiten, Elternzeit, o. ä. ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Im Fall von Mutterschutz und Elternzeit bedeutet dies nach wirtschaftlicher Betrachtungsweise, dass Vertretungspersonen erst dann in ihren Dienst eintreten können, wenn die Mutterschutzfrist abgelaufen ist und die Elternzeit beginnt.

Abweichende Einzelfallregelungen z. B. aufgrund der besonderen Art des Aufgabenzuschnitts, der Bedeutung der Aufgabe oder der dadurch entstehenden Belastungssituation im Team sind durch Entscheidung des Präsidiums möglich.

#### 3.1.1.6 Zwischenfinanzierung von wiss. Personal

Zwischenfinanzierungen von drittmittelfinanziertem Personal und/oder von Promovierenden aus Haushaltsmitteln sind – unter Beachtung der Möglichkeiten des Befristungsrechts – im Einzelfall durch Entscheidung des Präsidiums festzulegen.

#### 3.1.2 Laufender Betrieb / Geschäftsbedarf

Laufende Sachausgaben wie Büro- und Laborausstattung, Reisekosten, Kosten für Hilfskräfte / Tutor:innen, Lehraufträge, (Re-)Investitionen < 20.000 Euro (ansonsten siehe unten, 3.1.3) sind aus dem zugewiesenen Budget zu bestreiten.

Bei Finanzierung von Bewirtung und Repräsentation sind die entsprechenden Richtlinien zu beachten (s. o. Einleitung).

#### 3.1.3 (Re-)Investitionen > 20.000 Euro

Anlagegüter mit einem Einzelwert von > 20.000 € brutto oder technisch notwendig zusammengefasste Einheiten wie z. B. der Erneuerung eines „PC-Pools“ sollen über das zentral bereitgestellte Investitionsbudget (siehe 2.3.2.3) beantragt und beschafft werden.

Hierzu erfolgen zwei Antragsrunden pro Haushaltsjahr (01.05. und 01.10.), in denen die Fachbereiche ihre intern bereits priorisierten Listen einreichen (31.03. und 31.08.). Das Präsidium entscheidet anhand festgelegter Kriterien unter Federführung der Kanzlerin / des Kanzlers über die Anträge. Nähere Informationen zu dem Verfahren und den Kriterien finden sich in der Handreichung.

#### 3.1.4 Drittmittel-Eigenanteile

Eigenanteile, die bei Drittmittel-Projektanträgen anfallen, werden zu Lasten des zentralen Budgets finanziert (siehe 2.3.2.4.) Im Zuge der Projektbeantragung beim Fördergeber werden die zu erwartenden Eigenanteile in SAP erfasst und dokumentiert. Somit ist jederzeit ersichtlich, in welcher Höhe mögliche Zusagen bzw. bereits getätigte Zusagen bestehen. Im Fall der Ablehnung einer Förderung wird der Eigenanteil entsprechend wieder ausgebucht.

Die zentrale Übernahme der Eigenanteile beruht zudem auf der Annahme, dass grundsätzlich Förderungen möglichst geringen Eigenanteilen angesteuert werden, wo dies möglich ist.

### 3.2 Bewirtschaftungs-Instrumente

#### 3.2.1 Mischfinanzierungen

Mischfinanzierungen, d. h. die Kombination unterschiedlicher Mittelherkünfte, sind grundsätzlich möglich, nicht jedoch bei Vermischung mit Mittel aus Betrieben gewerblicher Art (BgA). Anlagegüter sollen regelmäßig aus einer einzigen Finanzierungsquelle finanziert werden, um die Absetzung für Abnutzung (AfA) und etwaige Umbuchungen zu erleichtern.

### 3.2.2 Interne Kreditierung

Interne Kreditierung ist grundsätzlich möglich. So ist es den Budgetverantwortlichen freigestellt, zur Abdeckung dringender Bedarfe im Einvernehmen Budgetmittel im Wege der Kreditierung innerhalb der eigenen Budgeteinheit oder auch übergreifend für eine begrenzte Zeit leihweise zur Verfügung zu stellen.

Eine Kreditierung ist aus dem laufenden jährlichen Budget und etwaigen Restmitteln möglich, soweit es sich um Haushaltsmittel handelt. QVM und Mittel ZSL können indes nicht für eine Kreditierung herangezogen werden.

Eventuell nicht verbrauchte Mittel aus einem solchen Kredit fließen mit in die Ermittlung des Budgetrestes ein. Die genauen Modalitäten sind jeweils zwischen den beteiligten Budgetverantwortlichen zu verhandeln und mit dem Dezernat II abzustimmen und zu dokumentieren.

### 3.2.3 Deckungsfähigkeit

Bzgl. der Deckungsfähigkeit bestehen innerhalb der zugewiesenen Budgets keine Einschränkungen, zumal kein eigenes Personalbudget zugewiesen wird, sondern Stellenhülsen (siehe 3.1.1.2). Dementsprechend können auch Mittel des laufenden Budgets nicht zur Finanzierung von Personal eingesetzt werden.

Studentische Hilfskräfte (SHK) und Aushilfskräfte (SAK) werden nicht mit Stellenhülsen versehen. Die Finanzierung erfolgt wie gehabt über laufende Budgetanteile.

### 3.2.4 Übertragbarkeit

Vor dem Hintergrund der hier niedergelegten Veränderungen der internen Finanzstruktur und der Bewirtschaftungsregelungen der HRW zum 01.01.2025 und der Neujustierung der Budgethöhen aufgrund zu erwartender Mittelkürzungen durch das Land NRW kommt der Übertragbarkeit von Budgetresten eine wichtige Bedeutung zu.

Etwaige Restmittel der Fachbereiche können deshalb in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden, soweit es sich um **Haushaltsmittel** handelt. Dezentrale Budgetreste werden bis zur vollen Höhe übertragen, wenn Sie im Zuge der Planungsgespräche Bestandteil einer Budgetplanung für das Folgejahr oder darüber hinaus sind. Unabhängig von dieser Planung dürfen am Jahresende jeweils bis zu 15 % des laufenden Jahresbudgets eines Fachbereichs unkonditioniert in das Folgejahr übertragen werden. Ein etwaiges mehrjähriges Ansparen über diesen Anteil hinaus setzt konkretisierte und vereinbarte Budgetplanungen voraus.

Die mit Schreiben des Kanzler vom 25.04.2025 in das Haushaltsjahr 2025 übertragenen einmaligen Restmittel sind unkonditioniert bis zum 31.12.2027 durch die Fachbereiche zu verausgaben. Eine ausnahmsweise weitergehende Übertragung von Teilen dieser Budgetreste wäre im Spiegel der dann geltenden finanziellen Gesamtsituation der HRW und zudem auf Basis konkreter Investitionsvereinbarungen zwischen Präsidium und Fachbereich zu bewerten.

QVM sollten angesichts des Jährlichkeitsprinzips vorrangig verwendet werden. Nicht verfügte dezentrale QVM werden am Jahresende in den zentralen Kernanteil rückgeführt.

Zugleich wird die kurz- und mittelfristige Planungsperspektive der Fachbereiche / Institute und der Einheiten des Servicebereichs durch mehrstufige und kontinuierliche jährliche Planungsgespräche seitens des Präsidiums, des ACQM und des Dezernats II unterstützt.

### 3.3 Die Rolle des Präsidiums und die:der Kanzler:in

#### 3.3.1 Die Rolle des Präsidiums

Das Präsidium leitet gem. § 16 Abs. 1 S. 1 HG NRW die Hochschule. In Ausführung dieser Leitungsfunktion trifft es unter Beachtung der festgelegten Grundsätze der Mittelverteilung und – soweit gesetzlich vorgesehen – unter Berücksichtigung von Entscheidungen, Stellungnahmen und Empfehlungen des Hochschulrats sowie von Stellungnahmen und Empfehlungen des Senats die Entscheidungen zur Wirtschaftsführung und zur Verteilung der Mittel. Die Leitungsverantwortung des Präsidiums wird durch die dezentrale Budgetierung und die Delegation der Budgetverantwortung nicht tangiert. Insbesondere entfalten dezentrale Entscheidungen über die Budgetverwendung keinerlei Bindungswirkungen für zentrale Entwicklungsplanungen und Strukturentscheidungen.

Im Rahmen der Leitung der Hochschule sind dem Präsidium zudem, insbesondere bei Veränderungen der Rahmenbedingungen, allgemein oder im Einzelfall Entscheidungen zur Sicherung der wirtschaftlichen Lage der Hochschule möglich, die in dezentrale Budgetbelange eingreifen.

Zur wirtschaftlichen Existenzsicherung der Hochschultätigkeit kann das Präsidium Reserven bilden, die über die landeshaushaltsrechtlich vorgesehenen Mindestreserven hinausgehen.

#### 3.3.2 Die Rolle der:die Kanzler:in

Die:der Kanzler:in hat die Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass die Einnahmen und die Ausgaben nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätzen bewirtschaftet und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden.

Gemäß § 19 Abs. 1 HG NRW obliegt die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der:dem Kanzler:in. Somit ist sie:er verantwortlich für die angemessene und nachhaltige Bewirtschaftung der Mittel, der Überwachung dieser und notfalls auch für die Einleitung von Maßnahmen bei Überziehung des Budgets.

Mit der Zuweisung von Budgets auf die einzelnen Bereiche der Hochschule erfolgt auch die Übertragung der Verantwortung auf die für diesen Bereich zuständigen Personen. Da die:der Kanzler:in ihre:seine Gesamtverantwortung allerdings nicht abschließend delegieren darf, steht ihr:ihm jederzeit das Recht der Einsicht in die Budgetsituation zu sowie nötigenfalls auch entsprechende Maßnahmen der Gegensteuerung zu ergreifen. Dabei ist sie:er vor allem bei solchen Vorgängen zu beteiligen, aus denen sich dauerhafte finanzielle Verpflichtungen ergeben können. Hierzu gehören typischerweise Erklärungen gegenüber Dritten.

## 4 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Verkündung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Ruhr West mit rückwirkender Geltung zum 01.01.2025 (Beginn des Haushaltsjahres 2025) in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums vom 23.06.2025.

Bekanntgegeben und veröffentlicht durch die Präsidentin der Hochschule Ruhr West

Mülheim an der Ruhr, den 04.08.2025

Die Präsidentin

Gez. Prof. Dr.-Ing. Susanne Staude

Anlage: [nicht zur Bekanntmachung]