

Budgetierung der Personalausgaben ab dem Haushaltsjahr 2020

Vorbemerkung

Nach Abschluss einer mehrjährigen Pilotphase wurde die dezentrale Budgetierung ab dem Haushaltsjahr 2005 für alle Fachbereiche und sonstigen zentralen und dezentralen Einrichtungen bis auf wenige Kleinstbereiche verbindlich.

Das Verfahren ist wesentlich komplexer, als es sich in der EXCEL-Anwendung darstellt, die den Budgetbereichen monatlich über SharePoint zur Verfügung gestellt wird. Anregungen hierzu aus den Budgetbereichen werden begrüßt und die Umsetzbarkeit geprüft. Allerdings ist nicht vorgesehen, das Verfahren oder die Darstellung für einzelne Bereiche zu ändern.

Im Rahmen der Personalkostenbudgetierung werden Entscheidungen im Stellenbereich nun grundsätzlich den Budgetbereichen überlassen (Ausnahmen sind im Nachfolgenden aufgeführt). Trotz der notwendigen Abwägung aller Belange eines Fachbereichs entsteht ein erheblich höheres Maß an Gestaltungsspielraum für die Bereiche.

Für **das Jahr 2020** sind für die Budgetberechnung wesentliche Punkte zu berücksichtigen, die sich einerseits auf die Budgetberechnung auswirken und andererseits als Haushaltsrisiko zu bewerten und zu berücksichtigen sind:

Für die Bemessung des Personalbudgets liegt ein **Ausfinanzungsgrad von 91,0%** zu Grunde. Wie in der Vergangenheit sind dabei die weiterhin zentral abzudeckenden Risiken (insbes. für die Nachversicherung von ausgeschiedenen Beamten) berücksichtigt.

Bereits im Herbst 2016 mussten dem MWWK 20,25 Stellen - verbunden mit einer Kürzung des Personalbudgets um rund 1 Mio. € ab dem Jahr 2017 - zur Einsparung gemeldet werden. Darüber hinaus entfällt der Haushaltsansatz beim sogenannten "kleinen Pensionsfonds", der in der Vergangenheit mit ebenfalls rund 1 Mio. € veranschlagt war.

Die seitens des MWWK geplante Kürzung bei den der JGU in der Vergangenheit zusätzlich zugewiesenen Mitteln nach dem Personalbemessungskonzept um rund 2 Mio. € muss ebenfalls berücksichtigt werden, da diese in der Vergangenheit in die Ausschüttung an die Budgetbereiche (für sog. „Kompensationsmittelstellen“) eingeflossen waren

Vor diesem Hintergrund konnte ab dem Jahr 2017 an dem bisherigen Ausfinanzungsgrad von 93,5 % nicht festgehalten werden. Die Budgetzuweisungen 2017 bis 2019 wurden mit einem Ausfinanzungsgrad von 91,5 % bemessen. Unabhängig von fortbestehenden Risiken und evtl. weiteren Einschränkungen oder Auflagen im Haushalt 2020 hat die Hochschulleitung wegen der Planungssicherheit entschieden, das Personalbudget für das Jahr 2020 mit einem Ausfinanzungsgrad von 91,0 % an die Budgetbereiche weiterzugeben.

Derzeit wird ein erhebliches Volumen der Grund- bzw. Ergänzungsausstattung aus den Hochschulhaushalt verstärkenden, allerdings nur befristet zur Verfügung stehenden, Mitteln (z.B. Hochschulpakt oder Forschungsinitiative) gedeckt.

In den zurückliegenden Jahren haben sich Entwicklungen ergeben, die bestehende Mängel in der Grundfinanzierung deutlich verschärfen. Aktuell ist zwar nicht zu befürchten, dass die Universität kurzfristig zahlungsunfähig werden könnte. Es besteht jedoch die

Notwendigkeit, bei der Planung und Steuerung der gesamten der Universität zur Verfügung stehenden Mittel, die insgesamt verschärfte Finanzlage zu berücksichtigen.

Das Personalbudget stellt den finanziell größten Posten im Gesamtetat der Universität dar. Es ist daher erforderlich, bei allen Entscheidungen, die das Budget betreffen, auch die über die personelle Seite hinaus bestehenden Finanzierungslücken in der Grundfinanzierung der Universität einzubeziehen.

Die Entwicklung der **Infrastrukturkosten** ist dabei besonders kritisch zu sehen. So sind in der Vergangenheit keine kostendeckenden Anpassungen bei den Ansätzen für den Energiebezug (Strom) vorgenommen worden. Eine weitere Belastung stellen dringend erforderliche Baumaßnahmen dar, die für die Herstellung oder den Erhalt der Arbeitsfähigkeit in Räumen der Universität unvermeidlich sind, die aber nicht ohne wesentlichen Finanzierungsanteil aus dem Etat der Universität verwirklicht werden können.

Da für diese Positionen keine ausreichenden zentralen Reserven zur Verfügung stehen, ist im Rahmen des Globalhaushaltes eine Inanspruchnahme des Landeszuschusses für Personalaufwendungen kaum zu vermeiden.

Darüber hinaus ist der Universität für das Jahr 2020 erneut eine Einsparauflage bei den Sach- und Investitionsmitteln durch das MWWK von rund 1 Mio. € auferlegt worden, die - wie in den zurückliegenden Jahren - zentral aus dem Landeszuschuss für das Personal aufgebracht wird. Damit ist zwangsläufig eine weitere Einengung des ohnehin minimalen zentralen Finanzspielraums verbunden.

Vor diesen Hintergründen ist nicht mit Sicherheit auszuschließen, dass ein sich ggf. zum Jahresende 2020 ergebendes Defizit bei den Infrastrukturkosten auf die dezentralen Budgets umgelegt werden muss.

Das Budget

Für **jeden** einzelnen Budgetbereich erfolgt jährlich die Ermittlung von Durchschnittswerten je Besoldungs- und Entgeltgruppe für die Vollzeit- **und** für die Teilzeitstellen.

Diese Durchschnittswerte wurden für das Jahr 2020 aus den für die Monate Januar bis April, Juni, August bis Oktober und Dezember des Jahres 2019 vorhandenen Zahlfällen ermittelt.

Korridore: Grundsätzlich kann jeder Budgetbereich die Berechnung der Durchschnittswerte nachvollziehen, da die Werte des Vorjahres in Form der Budgetausgaben vorliegen. Um auszuschließen, dass Buchungen, die keine realen Haushaltsausgaben (Umbuchungen, Korrekturbuchungen, zusammengefasste Buchungen usw.) darstellen, in die Berechnung der Durchschnittswerte einfließen und das Ergebnis verfälschen, werden sogenannte "Korridore" gesetzt. Eine Buchung wird zur Ermittlung des Durchschnittswertes nur berücksichtigt, wenn sich die Höhe der Zahlung innerhalb des festgelegten Korridors mit Unter- und Obergrenzen bewegt. Der Korridor grenzt die zu berücksichtigenden Zahlfälle der Höhe nach auf die üblicherweise für eine Besoldungs- oder Entgeltgruppe anfallenden Zahlfälle ein.

Soweit Sie unsere Budgetberechnung nachprüfen möchten, müssen Sie neben den zuvor erwähnten Korridoren zusätzlich beachten: Im Stellenplan sind grundsätzlich nur Planstellen im Umfang von 1,0; 0,75; 0,5 und 0,25 eingestellt. Die tatsächlichen Beschäftigungsumfänge entsprechen häufig nicht dem Umfang der Stelle, sondern sind geringer (bei Landstellen kann/darf der Beschäftigungsumfang nicht größer als der Stellenumfang sein).

Würden alle Aufwendungen für Stelleninhaber/Innen, deren Beschäftigungsverhältnis ungleich einer der vier möglichen Stellenumfänge (1,0, 0,75; 0,5 oder 0,25) liegt, bei der Ermittlung der Durchschnittswerte ausgeschlossen, ergäbe sich eine zu geringe Zahl von validen Zahlfällen. Das Ergebnis (der Durchschnittswert) würde immer ungenauer. Daher werden alle relevanten Zahlfälle hinsichtlich des Beschäftigungsumfanges hochgerechnet, so dass weitestgehend alle budgetrelevanten Zahlfälle in die Durchschnittswerteberechnung einfließen können, soweit diese nicht nach der Umrechnung über den Korridor ausgeschlossen werden müssen.

Soweit in einzelnen Fällen kein fachbereichsinterner Durchschnittswert ermittelbar ist, weil ein entsprechendes Beschäftigungsverhältnis in den Referenzmonaten im Budgetbereich nicht vorlag, wird der Wert errechnet. Dies geschieht durch "hoch- oder herunterrechnen" von vorhanden Werten für gleiche Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen, die einen anderen Beschäftigungsumfang ausweisen. Soweit dies ebenfalls nicht möglich ist, wird der Durchschnittswert der entsprechenden Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe der Gesamtuniversität (Uni-Durchschnitt) zur Ermittlung des Personalbudgets herangezogen.

Durch Multiplikation dieser Durchschnittswerte mit den tatsächlich vorhandenen budgetrelevanten Stellen¹ (Stellenplan) und unter Berücksichtigung der **Jahressonderzahlung** (nur Beschäftigte, nach der tariflichen Staffelung) errechnet sich zunächst das Budget.

Das so ermittelte Budget wird entsprechend dem **Ausfinanzierungsgrad von 91,0 %** zur Verfügung gestellt.

Sich auf die Personalkosten erhöhend auswirkende Einflüsse (z.B. Höhergruppierungen oder Beförderungen) im laufenden Jahr werden erstmals im Folgejahr bei der Ermittlung des Personalbudgets berücksichtigt.

Budgetberechnung

Berücksichtigt werden nur die Planstellen (Beamte) und "andere Stellen als Planstellen" (tariflich Beschäftigte), die im Stellenplan bei Kapitel 1505 und den Titeln

422 01 (Bezüge der planmäßigen Beamten),
428 01 (Entgelte der Beschäftigten)
veranschlagt sind.

Seit dem Jahr 2006 sind die Stellen aus dem ehemaligen Hochschulsonderprogramm (nicht zu verwechseln mit den derzeitigen Hochschulpaktmitteln) in den Hochschulhaushalt überführt. Seit 2009 werden auch die sogenannten Kompensationsmittelstellen (s.o.) universitätsintern im Personalbudget abgebildet.

Nicht berücksichtigt werden in den dezentralen Budgets

- Frauenförderstellen aus dem Hochschulsonderprogramm (HWP),
- Vertretungs- und Aushilfskräfte,
- Auszubildende (zentral durch Verwaltung),
- Stellen aus dem Hochschulpakt 2020 (HSP),
- Stellen zu dem Nachfolgeprogramm zu „Wissen schafft Zukunft II“ (WsZ II) und
- Dauerstellen aus Kapitel 1513 TG 91 ("Dauerstellen aus dem Hochschulpakt")

¹Bei der Betrachtung des Stellenplanes sind folgende Besonderheiten zu berücksichtigen:

1. „Höherbesetzung“ einer Stelle aufgrund einer früheren Höhergruppierung im Rahmen des Zeit-/ Bewährungsaufstiegs
2. Unterbesetzung einer Stelle
3. Besetzung einer Beamtenstelle mit Beschäftigten (diese sind wegen der Lohnnebenkosten teurer)

Budgetwirksame Ausgaben

Für jeden Budgetbereich existiert ein einziges, eindeutiges Abrechnungsobjektkonto, das nur für Ausgaben, **die zu Lasten des Personalbudgets erfolgen sollen**, angesprochen werden darf:

FB 01	Katholische Fakultät	8201001
FB 01	Evangelische Fakultät	8215001
FB 02	Sozialwissenschaften, Medien und Sport	8791001
FB 03	Rechts- und Wirtschaftswissenschaften	8230001
FB 05	Philosophie und Philologie	8792001
FB 06	Translations-, Sprach- und Kulturwissenschaft	8700001
FB 07	Geschichts- und Kulturwissenschaften	8793001
FB 08	Physik, Mathematik und Informatik	8794001
FB 09	Chemie, Pharmazie und Geowissenschaften	8795001
FB 10	Biologie	8797001
	Hochschule für Musik	8785001
	Kunsthochschule Mainz	8720001
	Zentrum für Datenverarbeitung	8801001
	Universitätsleitung und Zentrale Verwaltung	8100001
	Universitätsbibliothek	8820001
	Internationales Studien- und Sprachenkolleg	8849001

Alle unter "Budgetberechnung" genannten Stellen des Stellenplanes sind zwingend über diese Abrechnungsobjekte abzuwickeln.

Darüber hinaus gehende Aufwendungen, wie zum Beispiel für Vertretungskräfte, Lehraufträge, Hilfskräfte oder auch sonstige befristete Beschäftigungsverhältnisse können zu Lasten des Personalbudgets verausgabt werden.

Unabhängig von allen anderen Buchungsangaben (z.B. FiBu-Konto, Kostenstelle usw.) erfolgt bei Verwendung dieser Abrechnungsobjektkonten immer eine Anrechnung auf das jeweilige Personalbudget.

Risiken

Insbesondere durch die Nachversicherungspflicht für ausscheidende Beamte kann es zu Zahlungen in einer Höhe kommen, die durch einzelne Budgetbereiche nicht mehr finanzierbar wären. Wie bereits unter der Vorbemerkung erläutert, wird zur Deckung dieser Ausgaben eine zentrale Reserve einbehalten. Verschiedene nicht in die Budgets der Budgetbereiche einfließende Ausgaben (z.B. Zuführung des Landes für die Beamtenversorgung), die in enger Verbindung zum Personalbudget stehen, müssen bei evtl. eintretender Unterdeckung ggf. auch aus der Reserve gedeckt werden. Soweit die hierfür einbehaltenen Mittel nicht ausreichen, müssen die Budgetbereiche ggf. anteilig zur Deckung der Überziehung bei zentralen Ansätzen herangezogen werden.

Besonderheiten

Die Zahlung und Finanzierung von Übergangsgeld aus dem Personalbudget wird in bis zu drei Fällen pro Jahr in einem Budgetbereich als zumutbar angesehen.

Kompetenzen und Verantwortungen

Anträge auf Wiederzuweisung entfallen grundsätzlich, wenn Stellen in gleicher Stellenqualität² und gleichem Stellenanteil³ wiederbesetzt werden sollen. Sperrfristen zur Einhaltung des Budgets sind soweit erforderlich in eigener Zuständigkeit festzulegen.

Ausnahmen

Ein Antrag auf Wiederzuweisung ist weiterhin notwendig bei freierwerdenden Lebenszeitprofessuren (C 4/ W 3, C 3/ W 2).

Für **freierwerdende Dauerstellen im wissenschaftlichen Bereich** muss ebenfalls aus strukturellen Gesichtspunkten die Wiederzuweisung mit einer entsprechenden Begründung beantragt werden.

Anzeigepflichten

Teilung und Zusammenlegung von budgetrelevanten Stellen (Fortschreibung des Stellenplans);

Stellentausch / Stellenumwandlung (Fortschreibung des Stellenplans) z.B. Umwandlung einer A13 a.Z. (Akademischer Rat/ Akademische Rätin auf Zeit) in EG 13 befristet oder Umwandlung einer EG 13 in eine W 1 Juniorprofessur (keine abschließende Aufzählung) Einrichtung von Leerstellen bei Beurlaubungen von über einem Jahr (Nachweispflicht gegenüber dem MWWK)

Anhebung oder Absenkung von Stellen:

Stellenhebungen kann die JGU seit dem Jahr 2018 wieder in eigener Zuständigkeit bis zur Entgeltgruppe 14 vornehmen. Bei Hebungen nach EG 15 TV-L ist eine Vorlage an das Wissenschaftsministerium erforderlich.

Im Haushaltsplan erfolgt für Stellenhebungen kein finanzieller Ausgleich. Daher ist für jede Anhebung einer Stelle eine adäquate Kompensation vom betroffenen (Fach)Bereich anzubieten.

Änderungen der organisatorischen Anbindung von Stellen unterliegen der Mitbestimmung des Personalrates nach § 80 Abs. 1 Nr. 4 LPersVG.

Zuständigkeiten

Personalabteilung

Unabhängig von den erweiterten Kompetenzen im Stellenbewirtschaftungsbereich verbleibt die Zuständigkeit für alle personalrechtlichen / dienstrechtlichen Angelegenheiten (Einstellung, Höhergruppierung, Beurlaubungen usw.) bei der Personalabteilung. Beamten-, arbeits- und tarifrechtliche Vorschriften behalten weiterhin ihre Gültigkeit.

Personalrat

Die sich aus dem Landespersonalvertretungsgesetz ergebenden Mitbestimmungsrechte des Personalrates gelten weiterhin.

² Besoldungs- oder Entgeltgruppe

³ Vollzeit, Teilzeit

Verwendung eingesparter Personalmittel für andere Zwecke

Im Rahmen des Globalhaushaltes steht einer Verwendung eingesparter Personalmittel für andere Zwecke als Personalausgaben aus haushaltsrechtlicher Sicht nichts entgegen. Allerdings erfolgen unterjährig grundsätzlich keine Umschichtungen z.B. in die Lehr- und Forschungsmittel. Soweit konkrete Vorstellungen für eine "zweckfremde" Verwendung bestehen, sollte das konkrete Verfahren (technische Abwicklung) mit der Abteilung Finanzen abgestimmt werden. Grundsätzlich gilt dabei, dass die Maßnahme zunächst aus den dem Fachbereich zur Verfügung stehenden Mitteln zu finanzieren ist und zum Jahresende ein Ausgleich aus den Resten des Personalbudgets erfolgen kann.

Überziehung der Personalbudgets

Besteht zum Jahresende ein Defizit beim Personalbudget, so muss der Budgetbereich dieses ausgleichen. Hierfür werden andere Mittel des Bereiches soweit möglich herangezogen:

- durch direkte Mittelrücknahme beim Lehr- und Forschungsetat bei den Sachmitteln oder Hochschulpaktmitteln
- Minderzuweisung bei der Mittelzuweisung für das folgende Jahr (wie oben)
- Minderzuweisung beim Personalbudget des Folgejahres

Budgetabschluss

Für zum Jahresende bestehende positive Reste einzelner Budgetbereiche ist vorgesehen, diese den Budgetbereichen im Folgejahr wieder zur Verfügung zu stellen. Allerdings setzt dies voraus, dass

das Personalbudget der Universität mit einem Überschuss abschließt, der höher oder gleich der Summe der ermittelten Reste der einzelnen Budgetbereiche ist und keine neuen rechtlichen Regelungen entgegenstehen

oder

die defizitären Bereiche in der Lage sind, einen Ausgleich aus anderen Mitteln bis zu der Höhe herbeizuführen, wie bei anderen Bereichen positive Reste erwirtschaftet wurden.

Trotz all der Freiheiten und Vorzüge, die mit der Budgetierung einhergehen, ist darauf zu achten, dass sich die Budgetreste zum Jahresende in einem angemessenen Rahmen bewegen. Insbesondere sollten die Personalmittel zur Sicherstellung von Lehre und Forschung in Form eines ausreichenden Personaleinsatzes verwendet werden.

Budgetdaten (Soll)

Die Bereiche erhalten so früh wie möglich zu Beginn des neuen Haushaltsjahres die Berechnung für das Budget ihres Bereiches in verständlicher und nachvollziehbarer schriftlicher Form. Das Zuweisungsschreiben enthält die für das Zuweisungsjahr geltenden Besonderheiten. Monatlich erhalten die Budgetbereiche die für Ihren Bereich angefallenen budgetrelevanten Personalausgaben über das Internet („SharePoint“).

Da die Verwaltung die Personalausgabedaten selbst erst zu Anfang des Folgemonats durch das Landesamt für Finanzen erhält, und diese erst nach Bereinigung der dort festgestellten Fehler in die Buchhaltung importieren und in die Excel-Anwendung übernehmen kann, ist eine Weitergabe der Daten an die Budgetbereiche nicht vor Mitte des Folgemonats möglich.

Die Hochrechnung, die in den übermittelten Daten enthalten ist, kann sich ausschließlich auf die Daten stützen, die in der Verwaltung bekannt sind. Dies sind ausschließlich die Personaldaten aus dem Personalverwaltungssystem und den Budgetdatensätzen des LfF (Landesamt für Finanzen).

Das Tabellenblatt mit der Hochrechnung "Mxx" stellt nicht den Stellenplan eines Budgetbereichs dar. Die Eintragungen in den Spalten A bis N haben keinerlei Einfluss auf die tatsächliche Zahlung für die Person bzw. auf die Hochrechnung. Diese Angaben dienen ausschließlich der Information.

Wichtig: Für die Hochrechnung ist allein das "Vertragsendedatum" in der Spalte "D" ausschlaggebend. Dieses Datum wird aus dem Personalverwaltungssystem ausgelesen und stellt ausschließlich auf den derzeit gültigen Vertrag des/der Mitarbeiters/in ab. Ist eine Vertragsverlängerung im Budgetbereich geplant, aber noch nicht vertragswirksam (noch nicht im System erfasst), kann, um die Hochrechnung bereits zu aktualisieren, das Vertragsendedatum durch den Budgetbereich manuell geändert werden.

Abbildung von M 1-Daten (monatliche Buchungen)

In die monatlichen Tabellen sind ab 2007 zusätzlich die vollständigen Daten aus der Buchhaltung (M1) für die zurückliegenden Monate des Jahres integriert (Tabelle "Daten"). Dies bedeutet, dass man nun laufend unterjährig erkennen kann, welche weiteren Aufwands- und Ertragsbuchungen über das Abrechnungsobjekt für das Personalbudget abgewickelt wurden. Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass diese Buchungen (insbes. Aufwandsbuchungen für Lehraufträge am Ende eines Semesters oder Aufwandsbuchungen für Wiss. Hilfskräfte, soweit diese im Einzelfall aus dem Personalbudget finanziert werden) weiterhin nicht in die **Hochrechnungen** von Personalaufwand für die Landesstellen einbezogen werden können.

Wir sind sicher, dass Sie dadurch im Laufe des Jahres einen besseren Überblick zur Budgetentwicklung erhalten und Ihre Jahresplanung deutlich erleichtert wird. Das Tabellenblatt "Daten" entspricht den Daten in der Buchhaltung und ist maßgeblich! Vorbehaltlich etwaiger systembedingter Fehler, sind diese Daten verbindlich und vollständig.

Arbeitsaufwand

Die Budgetdaten werden durch die Abteilung Finanzen und Beschaffung so aufbereitet, dass für die Budgetbereiche nur noch ein minimaler operativer Aufwand besteht.

Nach einer gewissen Einarbeitungszeit - EXCEL-Kenntnisse vorausgesetzt - liegt der zusätzliche monatliche Arbeitsaufwand in den Budgetbereichen etwa bei 3 bis 4 Stunden. Je nach den individuellen (Zusatz-) Bedürfnissen des Bereiches kann der Aufwand auch höher sein. Es sei an dieser Stelle angemerkt, dass ein Herunterbrechen der Budgetdaten auf Institutsebene oder noch kleinere Einheiten nicht gewünscht ist und nicht unterstützt wird.

Bis ins Jahr 2011 erfolgte eine persönliche Übergabe der Daten an die Budgetbereiche. Dies konnte für Gespräche rund um die Budgetierung mit den Mitarbeitern/Innen der Verwaltung (Abteilung Finanzen und Beschaffung) genutzt werden. Da diese Möglichkeit nun aufgrund der Einführung des *SharePoints* nicht mehr ohne weiteres besteht, verweisen wir an dieser Stelle auf die folgenden Ausführungen unter "Stärkung der Zusammenarbeit" dieser Rahmenbedingungen. Sobald die monatlichen Daten mittels *SharePoint* bereitstehen, erhalten Sie von uns per Mail eine Nachricht.

Sozialverträglichkeit

Die Vermutung, dass im Zuge der Budgetierung die Auswahl von Personal in erster Linie nicht mehr nach Eignung, Leistung und Befähigung, sondern nach Kostengesichtspunkten getroffen wird, ist nach dem an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz praktizierten Verfahren **nicht** zutreffend. Die oben beschriebene Berechnung der Durchschnittswerte wird jedes Jahr erneut durchgeführt, so dass sich die tatsächlich aus einer Neueinstellung ergebenden Personalkosten im Folgejahr auf die Budgetzuweisung positiv bzw. negativ auswirken. D.h., die Einstellung eines/ einer "teuren" Mitarbeiters/ Mitarbeiterin erhöht automatisch über den Durchschnittswert das Budget des entsprechenden Bereiches im Folgejahr. Entsprechend vermindert sich das Budget bei der Einstellung eines/ einer "günstigen" Mitarbeiters/ Mitarbeiterin.

Stärkung der Zusammenarbeit

Die für die Abwicklung der Budgetierung in der zentralen Verwaltung zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referats „Personalausgaben und Stellenbewirtschaftung“ (kurz FIN-2) möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass sie gerne bereit sind, zu Ihnen in Ihren Fachbereich (Budgetbereich) zu kommen. Dort stehen sie Ihnen auch vor Gremien zu allen Themen rund um die Budgetierung der Personalausgaben zur Verfügung. Insbesondere wird auch den „Budgetbeauftragten“ angeboten, die monatlichen Budgetdaten zu besprechen und z.B. die Funktion und Möglichkeiten der Excel-Tabellen zu erläutern.