

## Budgetierung der Personalausgaben für das Haushaltsjahr 2026

### Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen .....	1
Ermittlung des Budgets .....	2
Budgetwirksame Ausgaben .....	3
Risiken .....	4
Notwendige Anträge .....	4
Budgetabschluss.....	4
Verwendung eingesparter Personalmittel für andere Zwecke .....	5
Überziehung der Personalbudgets .....	5
Bereitstellung der Budgetdaten.....	5

### Allgemeine Informationen

Die Dezentrale Budgetierung ist seit dem Haushaltsjahr 2005 für alle Fachbereiche, die künstlerischen Hochschulen und zentralen Einrichtungen bis auf wenige Kleinstbereiche verbindlich. Seitdem werden Entscheidungen im Stellenbereich im Rahmen der Personalkostenbudgetierung grundsätzlich den Budgetbereichen überlassen (Ausnahmen sind im Nachfolgenden aufgeführt).

Für das Haushaltsjahr 2026 liegt den Personalbudgets ein **Ausfinanzierungsgrad von 91,5%** zu Grunde.

Ursachen für die Bemessung des Budgets anhand eines Ausfinanzierungsgrades:

- Seit 2017 Kürzung von 20,25 Stellen durch das MWG – rund 1 Mio €
- Kürzung des „kleinen Pensionsfonds“ – rund 1 Mio €
- Kürzung der zugewiesenen Mittel nach dem Personalbemessungskonzept – rund 2 Mio €
- Seit 2013 Ausdehnung der Lehrverpflichtung der Professuren – rund 3,4 Mio € Kürzung
- Mittel für Grund- bzw. Ergänzungsausstattungen werden teils aus befristet zur Verfügung stehenden Mitteln gedeckt
- Als größter Posten im Gesamtetat der Universität muss das Personalbudget auch für Deckungslücken in anderen Bereichen herangezogen werden, in denen eine geringe Grundfinanzierung zur Verfügung steht. Hierunter fallen u.a. auch Infrastrukturkosten (Strom, Baumaßnahmen...)

Vor diesem Hintergrund konnte ab dem Haushaltsjahr 2017 nicht mehr an dem vorherigen Ausfinanzierungsgrad von 93,5% festgehalten werden.

Darüber hinaus ist der Universität für das Jahr 2026 eine Einsparauflage bei den Sach- und Investitionsmitteln durch das MWG in Höhe von ca. 2,2 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.

Über die Faktoren, die ggf. zu einer Deckungslücke des Haushalts der Universität führen, u.a. die bereits genannte Bewirtschaftungsaufgabe sowie den Auswirkungen zur Kürzung des Landeszuschusses für Forschung und Lehre wurden Sie mit Schreiben zur Bewirtschaftung des Haushalts 2026 vom 26.02.2026 informiert.

## **Ermittlung des Budgets**

Das Budget wird jährlich anhand von Durchschnittswerten für die unterschiedlichen Besoldungs- und Entgeltgruppen und Beschäftigungsgrade ermittelt.

Diese Durchschnittswerte wurden für das Jahr 2026 aus den für die Monate Januar bis Oktober und Dezember des Jahres 2025 vorhandenen Zahlfällen ermittelt.

### Vorgehen:

#### 1. Bildung von Korridoren

Um auszuschließen, dass Buchungen, die keine realen Haushaltsausgaben darstellen, in die Berechnung der Durchschnittswerte einfließen (bspw. Korrekturbuchungen des Landesamts für Finanzen) werden sog. „Korridore“ gesetzt. Eine Buchung wird nur berücksichtigt, wenn Sie innerhalb einer durch uns festgesetzten Ober- und Untergrenze für die jeweiligen Besoldungs- und Entgeltgruppen liegt.

#### 2. Berechnung von Durchschnittswerten

Anhand der gebildeten Korridore werden Durchschnittswerte für die Besoldungs- und Entgeltgruppen entsprechend des Stellenumfangs gebildet (1,0 – 0,75 – 0,5 – 0,25). Der Umfang der tatsächlichen Stellenbesetzung kann vom Stellenumfang abweichen (bspw. 0,33 Besetzung auf einer 0,5 Stelle).

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

3. Hochrechnung auf das Jahr  
Die vorher festgelegten Durchschnittswerte werden auf das Jahr hochgerechnet. Zusätzlich wird bei den Beschäftigten die Jahressonderzahlung entsprechend des Durchschnittswertes aufsummiert.
4. Ausfinanzierungsgrad  
Das Budget wird anhand des ermittelten Ausfinanzierungsgrades zur Verfügung gestellt.
5. Zuweisung  
Die Zuweisung des Budgets erfolgt in schriftlicher Form. Das Schreiben enthält die für das Zuweisungsjahr geltenden Besonderheiten.

### Berücksichtigte Stellen

Berücksichtigt für die Budgetberechnung werden ausschließlich Stellen, die im Stellenplan nach Haushaltsplan im Kapitel 1505, Titel 422 01 (Beamte) und 428 01 (Beschäftigte) veranschlagt sind.

Nicht berücksichtigt werden in den dezentralen Budgets:

- Frauenförderstellen aus dem Hochschulsonderprogramm (HWP)
- Auszubildende
- Stellen aus dem Zukunftsvertrag (TG 90)

### **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

Neben den in der Budgetberechnung berücksichtigten Stellen können auch Lehraufträge, Hilfskräfte oder sonstige Beschäftigungsverhältnisse zu Lasten des Personalbudgets verausgabt werden.

## Risiken

Soweit es innerhalb eines Jahres in einem Budgetbereich zu mehreren (> 3) Nachversicherungsfällen für ausscheidende Beamte kommt und dadurch eine außergewöhnliche Budgetbelastung entsteht, wird im Einzelfall eine zentrale Beteiligung bei der Kostendeckung geprüft. Sollte keine zentrale Kostenübernahme ermöglicht werden können, müssen ggf. alle Budgetbereiche gemeinsam anteilig zur Deckung der Kosten einbezogen werden.

## Notwendige Anträge

- Anträge auf Wiederzuweisung an den Präsidenten sind in schriftlicher Form auf dem Dienstweg bei freierwerbenden Lebenszeitprofessuren und freierwerbenden Dauerstellen im wissenschaftlichen Bereich zu stellen.
- Anträge bei Stellenplanveränderungen sind an FIN 2 zu richten
  - o Teilung, Zusammenlegung
  - o Umwandlung
  - o Organisatorische Änderungen (Verlagerungen)
  - o Anhebung, Absenkung von Stellen

Bis zur EG 14 TV-L kann die JGU Stellenhebungen in eigener Zuständigkeit vornehmen. Bei Hebungen nach EG 15 TV-L ist eine Vorlage an das MWG erforderlich. Da die JGU für Stellenhebungen keinen finanziellen Ausgleich erhält, sind hierfür durch den Budgetbereich adäquate Kompensationen anzubieten.

Beachten Sie hierzu auch das Schaubild „Dienstweg FIN2“ auf unserer Webseite, sowie die Zuständigkeiten der Abteilung Personalangelegenheiten und des Personalrates.

## Budgetabschluss

Zum Jahresende bestehende Überschüsse oder Defizite werden grundsätzlich in voller Höhe in das Folgejahr übertragen. Für eine Übertragung von Budgetüberschüssen ist gleichzeitig vorauszusetzen, dass das Gesamtbudget der JGU nicht überzogen ist. Defizitäre Personalbudgets können ggf. durch andere verfügbare Landesmittel des Budgetbereichs ausgeglichen werden.

Es 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.

## **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 dem Dezernat Finanzen abgestimmt werden.

## **Überziehung der Personalbudgets**

Besteht zum Jahresende ein Defizit im Personalbudget, so wird dieses in das nächste Haushaltsjahr vorgetragen. Auf Basis einer Überziehung können keine Umschichtungen zugunsten des Sachmitteleinsatzes für Lehre und Forschung vorgenommen werden.

## **Bereitstellung der Budgetdaten**

Die Budgetdaten werden ab dem Zeitpunkt der Zuweisung monatlich über den SharePoint als Excel-Tabellen zur Verfügung gestellt. Die Weitergabe der Daten erfolgt i.d.R. Mitte des Monats, da diese erst dann vom Landesamt für Finanzen zur Verfügung gestellt werden.

Die Datei besteht aus den Durchschnittswerten, der Ermittlung des Personalbudgets, einem Übersichtsblatt, einer Hochrechnung der auf das Jahr zu erwartenden Personalausgaben und den tatsächlich gebuchten Daten aus MACH.

Die Hochrechnung greift zum Zeitpunkt der Erstellung auf die gültigen Vertragsverhältnisse des jeweiligen Abrechnungsobjektes zurück. Neben den budgetierten Stellenplanstellen sind somit auch Beschäftigungsverhältnisse über sogenannte „Finanzierungsstellen“ (nicht budgetiert) enthalten. Ausgenommen hiervon sind Lehraufträge und Wiss. Hilfskräfte. Die Beträge der vergangenen Monate enthalten die tatsächlichen Buchungsbeträge. Für die restlichen Monate des Jahres erfolgt eine *Hochrechnung* entsprechend der Buchungen der Vormonate.

Möchten Sie die Hochrechnung anpassen, da Ihnen eine noch nicht im System erfasste Vertragsverlängerung bekannt ist? Durch manuelle Anpassung des Vertragsenddatums können Sie die Hochrechnung aktualisieren.

Das Tabellenblatt „Daten“ enthält alle Buchungen der zurückliegenden Monate des Jahres, die über das Abrechnungsobjekt abgewickelt wurden. Vorbehaltlich etwaiger systembedingter Fehler, sind diese Daten verbindlich und vollständig.

Wir sind offen für Anregungen aus den Budgetbereichen, deren Möglichkeit auf Umsetzung wir gerne prüfen.

Das Referat „Personalausgaben und Stellenbewirtschaftung“ ist gerne bereit, Sie bei allen Fragen und Themen rund um die Budgetierung persönlich bei Ihnen vor Ort zu beraten. Gerne erläutern wir Ihnen auch die Budgetdateien.