

Budgetregeln der Philosophischen Fakultät¹

Budgetregel 1 (Fakultät) – Bewirtungs- und Repräsentationskosten

Die Begleichung von Bewirtungskosten kann in begründeten Fällen (z.B. Bewirtung von Gutachtern oder ausländischen Gästen) **nach vorheriger Rücksprache** mit dem Dekanat (Ansprechpartnerin: Frau Schulz, Tel. 26720) genehmigt werden. Nachträgliche Genehmigungen sind i. d. R. nicht möglich. Die dabei entstehenden Kosten müssen aus dem jeweiligen Seminaretat getragen werden. Die Obergrenze von 0,1 % des Fakultätsetats muss in jedem Falle eingehalten werden. Repräsentationen bedürfen eines dienstlichen Anlasses. Belege über Aufwand für außerhäusliche Bewirtung oder für einzelne Anlässe/Veranstaltungen (ggf. einschließlich teilnehmender Mitarbeiter) benötigen folgende Angaben:

- Anlass der Bewirtung
- Teilnehmer (namentlich)
- Ort, Tag (Zeit)
- Höhe der Ausgaben einschließlich Trinkgeld
- Name und Anschrift der Gaststätte o.ä. und Tag der Bewirtung

Bitte vergleichen Sie hierzu die einschlägige Finanzregel der Universität unter <https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/Lists/Compliance1/DispForm.aspx?ID=19&ContentTypeld=0x01000690C2EDB10C784989CD8BD4CA470084>, in deren Rahmen die Fakultät eigene Regelungen über die zulässigen finanziellen Obergrenzen getroffen hat.

Für Bewirtungs- und Repräsentationskosten, die drittmittelfinanziert sind, gelten die universitätsweiten Regelungen.

Die finanziellen Obergrenzen und sonstigen Verfahrensregeln für die Bewirtung aus Finanzhilfemitteln lauten wie folgt:

Ort/Art der Bewirtung	externe Gäste pro Tag und pro Person	Uni-Bedienstete pro Tag und pro Person
Restaurant	bis 40 €	keine Zahlung aus Haushaltsmitteln, auch nicht aus Berufungsmitteln
Catering ohne Personaleinsatz, i.d.R. über UMG-Gastronomie https://www.umg-gastronomie.de/eventcatering.html oder Selbsteinkauf	bis 15 €	bis 15 €
Kaffeepause (Gebäck, Obst, Kaffee, Tee, Milch, Zucker), i.d.R. Selbsteinkauf und -zubereitung; Lieferung nur mit Begründung auf Antrag	bis 7 €	bis 7 €
Mittagseinladung Externer in die Mensa	variabel	keine Übernahme

Grundsätzlich ist pro Tag nur eine größere Bewirtung – also entweder Einladung von externen Gästen in ein Restaurant (Unibedienstete zahlen selbst) oder Catering – zzgl. 1 x Kaffeepause und Mensaeinladung Externer aus der Finanzhilfe zulässig.

¹ Für 2024 beschlossen vom Fakultätsrat 20.12.23 auf Empfehlung der SHK v. 06.12.23

Die Verwendung von Budgetmitteln für Bewirtung im Rahmen von Geburtstagsfeiern, Jubiläen, Antrittsvorlesungen, Verabschiedungen und vergleichbaren Anlässen – ob für Universitätsmitglieder, -angehörige oder externe Personen – ist nicht zulässig.

In Ausnahmefällen können bei Sitzungen von Berufungskommissionen (BK) im Rahmen von Berufungsverfahren Bewirtungskosten von bis zu 50 € pro Tag geltend gemacht werden. Die Summe ist unabhängig von der Personenzahl. Sie richtet sich aber nach der Dauer der Sitzungen. Diese muss i.d.R. mehr als einen halben Tag betragen, die Bewirtung erfolgt im Hause. Anträge sind wie üblich mit Angabe der Anzahl der Teilnehmer und des Grundes der Veranstaltung an Frau Schulz zu richten. Die Kosten werden zunächst von der neu zu besetzenden Kostenstelle getragen und werden im Anschluss aus Fakultätsmitteln erstattet. Kosten für Catering mit Anlieferung oder externe Bewirtung sind nicht erstattungsfähig.

Die Bewirtung von Studierenden und Doktorandinnen/Doktoranden ist ausgeschlossen. Folgende Ausnahmen sind zulässig:

- i.R. d. jährlichen Examensfeier der Fakultät und bei vergleichbaren Anlässen in Absprache mit dem Dekanat
- Studierende und Doktorand*innen der Universität Göttingen, die Mitglieder einer BK sind, können im zulässigen Umfang bewirtet werden.
- Die Bewirtung von Studierenden und Promovierenden der Universität Göttingen, die an einem Workshop/einer Tagung mit einem Vortrag/einem Poster teilnehmen, ist möglich.

Von der Fakultät bewilligte Mittel für die Grundausstattung von Drittmittelprojekten dürfen nicht für Bewirtung und Repräsentation eingesetzt werden. Derartige Kosten können – nach Rücksprache mit dem Dekanat – allenfalls aus den Etats der Einrichtungen, die am Projekt beteiligt sind, getragen werden. Bei Repräsentationskosten ist die Verfahrensregel für Geschenke und Preisgelder anzuwenden:

<https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/Lists/Compliance1/DispForm.aspx?ID=71&Source=https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/SitePages/Homepage.aspx&ContentTypeId=0x01000690C2EDB10C784989CD8BD4CA470084>

Budgetregel 2 (Fakultät) – Reisekosten²

Reisekosten für Mitglieder der Fakultät können im Rahmen des Bundesreisekostengesetzes – in Anwendung der für Niedersachsen zutreffenden Regelungen – erstattet werden. Es werden keine zusätzlichen Fakultätsmittel zur Verfügung gestellt.

Auswärtigen Prüfer/inne/n oder Gutachter/inne/n in Promotions- und Habilitationsverfahren werden Inlandsreisekosten im Rahmen der NRKVO – in Anwendung der für die Universität zutreffenden Regelungen – aus Fakultätsmitteln erstattet. Externen Mitgliedern von Berufungskommissionen werden Reisekosten im Rahmen der NRKVO – in Anwendung der für die Universität zutreffenden Regelungen – aus Fakultätsmitteln in der von der Fakultät festgelegten Höhe erstattet.

Für auswärtige Gäste werden Reisekosten gemäß den universitären Regelungen erstattet (Link s. u.). Im Rahmen der zulässigen Obergrenzen³ entscheidet die Einrichtung, die die betreffende Maßnahme finanziert, über die Höhe der Erstattung.

Zusagen über Reisekosten aus Fakultätsmitteln an Auswärtige dürfen erst nach Rücksprache mit dem Dekanat (Frau Wellmann) gegeben werden.

Beachten Sie bitte auch die Regelungen zur Verfahrensweise bei der Reisekostenabrechnung für Eingeladene/Entsendete unter

² Wenn aus Drittmitteln finanziert, können universitäre Regelungen angewandt werden (u. U. höher).

³ Aktuell gilt für Eingeladene: Hotel max. 100 €/Nacht + Frühstück/Nacht; in besonderen Fällen bis zu 150 €/Nacht + Frühstück

Budgetregel 3 (Fakultät) – Kapitalisierungen

Unbesetzte Stellen können nicht mehr zugunsten der Kostenstellen der wissenschaftlichen Einrichtungen kapitalisiert werden, auch nicht im Zeitraum der Gültigkeit von BBV. Im Falle von BBV kann nur noch in begründeten Fällen kapitalisiert werden, keinesfalls aber länger als für den Zeitraum von sechs Monaten.

Budgetregel 4 (Fakultät) – Exkursionen

Mittel für Pflichtexkursionen werden den Einrichtungen der Fakultät, in deren Studienordnung derartige Exkursionen vorgesehen sind, anhand eines 2020 neu festgelegten Schlüssels zu Beginn des jeweiligen Jahres zugewiesen. Die Mittel können über mehrere Jahre angespart werden; der Fakultät ist jährlich **ein Nachweis über den Einsatz der Mittel** vorzulegen.

Mittel für freie Exkursionen können bis zum 30.09. eines Jahres für das Folgejahr von denjenigen Einrichtungen beantragt werden, die keine Mittel für Pflichtexkursionen erhalten. Im Fakultätsbudget ist derzeit ein Maximalbetrag von **5.150 € p. a.** für freie Exkursionen vorgesehen.

Über die Bewilligung entscheidet der Fakultätsrat. Da es sich hierbei um Etatverstärkungen handelt, müssen diese mit der Fakultät abgerechnet werden, und zwar bis Ende des auf das Bewilligungsdatum folgenden Wirtschaftsjahres.

Aufwendungen, die Leiterinnen und Leitern von Exkursionen im Zusammenhang mit der Durchführung der Exkursion entstehen, können im Rahmen des Bundesreisekostengesetzes (Dienstreise) erstattet werden.

Zu den Regeln für die Durchführung von Exkursionen vgl. auch AM 53/2017 v. 08.11.2017 <https://www.uni-goettingen.de/de/document/download/11c8aff5405c32e50ecd189ef4328264.pdf/AM%20I%202017%20Nr.%2053,%2011%2008.pdf>.

Budgetregel 5 (Fakultät) – Einkauf

Die Beschaffung von üblichen Büroverbrauchsmaterialien (Papier, Ordner, etc.) obliegt den einzelnen Einrichtungen. Es soll darauf geachtet werden, dass hier wirtschaftlich gehandelt wird, d. h. keine Bestellung von Kleinmengen, Zusammenschluss mehrerer Anforderungen etc. Tonerbestellung muss immer über den zentralen Einkauf erfolgen.

Budgetregel 6 (Fakultät) – Programmpauschale

Seit 2007 zahlt die DFG eine sog. Programmpauschale auf alle Zuwendungen, inzwischen auch das BMBF und der ERC. Davon werden laut Präsidiumsbeschluss 75 % in den Struktur- und Innovationsfonds eingespeist, 25 % kommen ab 2008 den Fakultäten zugute; Grundlage der Berechnung sind die von verausgabten Mittel. Für DFG-Projekte ab 2016 werden 22 % Programmpauschale gezahlt; die Fakultäten erhalten davon 31,8%. Der Fakultätsrat hat beschlossen, für die in die Fakultät einfließenden Mittel ein im Folgenden beschriebenes Antragsverfahren zu implementieren:

Antragsberechtigt sind alle Fakultätsmitglieder, ungeachtet der Tatsache, bei welcher Fördereinrichtung ein Antrag auf Forschungsförderung gestellt wurde bzw. gestellt werden soll.

Die Vergabe der Mittel wird von den Gremien (SHK und FR) vorgenommen – die SHK erarbeitet eine Empfehlung, auf deren Grundlage der FR eine Entscheidung trifft.

Folgende Vorhaben können grundsätzlich bezuschusst werden:

1. ¹Forschungsvorhaben in der Fakultät;

2. Grundausrüstung für bereits bewilligte Forschungsprojekte von Fakultätsmitgliedern (Büroausstattung, EDV, sonstige Geräte sowie ggf. Positionen, die beantragt, jedoch vom Mittelgeber in die Grundausrüstung verwiesen wurden.

Mittel bei Anträgen, die die Grundausrüstung kleinerer Projekte betreffen, werden in voller Höhe vergeben, vorausgesetzt, die Gesamtmittel reichen dafür aus. Die Höhe der Zuweisung orientiert sich an der Höhe der beabsichtigten Einwerbung bzw. der bereits erfolgten Einwerbung. 3 % des Gesamtbetrages erhält das Dekanat als zusätzlichen Sachmittelaufschlag. Die Mittel müssen gegenüber dem Dekanat bis Ende des auf das Bewilligungsdatum folgenden Wirtschaftsjahres abgerechnet werden. Bei Großprojekten wie Graduiertenkollegs kann davon ausgegangen werden, dass das Präsidium bei erfolgreicher Einwerbung einen Teil der benötigten Mittel beisteuert, bei sonstigen Projekten muss der verbleibende Teil aus den Mitteln der beantragenden Einrichtung übernommen werden.

Positiv-Negativ-Liste s. Anlage [und Link](#)

Budgetregel 7 (Fakultät) - Berufungsmittel

Wird eine Professur unplanmäßig frei, so fallen nicht verbrauchte Berufungsmittel an die Mittelgeber zurück. Ab Bekanntgabe des Freiwerdens der Professur sind größere Beschaffungen und der Eingang sonstiger Verpflichtungen ab 500 € aus den noch vorhandenen Berufungsmitteln nur noch nach Absprache mit dem Dekanat zulässig. Dies gilt insbesondere, wenn die Professur vor Ablauf der Gültigkeit der Berufungsvereinbarung frei wird. Die Einrichtung, der die Professur zugeordnet ist, ist für die Überwachung der Berufungsmittel zuständig; eventuelle Mehrkosten müssen von der Einrichtung/der Professur finanziert werden.

Budgetregel 8 (Fakultät) - Budgetreste

Die Budgetreste aus 2024 werden, sofern die Fakultät die von der Uni festgelegte Kappungsgrenze nicht erreicht, in voller Höhe in 2025 übernommen. Die Regelung für die Folgejahre ist von der dann aktuellen Budgetsituation abhängig.

Budgetregel 9 (Fakultät) – Stellenbesetzungen

Freiwerdende Stellen (im Mittelbau) werden – außer im Falle von noch gültigen Berufungs- und Bleibezusagen (i. d. R. 5 Jahre) – grundsätzlich für die Dauer von sechs Monaten gesperrt (Mittel für freiwerdende Professuren werden vom Präsidium eingezogen). Die freiwerdenden Gelder fallen der Fakultät zu, aus ihnen werden Lehraufträge zum Ausgleich der ausfallenden Lehre finanziert (der Lehrauftrag an sich muss wie üblich beantragt werden). Ausnahmen können auf Antrag gewährt werden, wenn sich sonst die Lehre nicht oder nicht in der notwendigen Qualität aufrechterhalten lässt. Ein und dieselbe Stelle wird in der Regel nur einmal alle fünf Jahre gesperrt.

Die Wiederbesetzung aller Stellen – auch im Falle von gewünschten Vertretungen beurlaubter Personen (*außer im Falle von Elternzeit, bei der die Vertretung vom Dekanat ohne Befassung der Gremien genehmigt werden soll*) – ist unter Beifügung einer nachvollziehbaren Begründung beim Dekanat zu beantragen, das die Anträge den Gremien (SHK und Fakultätsrat) vorlegt.

Die Freigabe von Professuren ist – auf dem Dienstweg über Dekanat, das die Anträge zunächst den Gremien (SHK und Fakultätsrat) vorlegt – beim Präsidium zu beantragen, vgl. <https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/Lists/Compliance1/DispForm.aspx?ID=5&Source=https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/Lists/Compliance1/Sicht%25206.aspx&ContentTypeld=0x01000690C2EDB10C784989CD8BD4CA470084>

Die wissenschaftlichen Einrichtungen tragen selbst dafür Sorge, dass die Vorgänge um Stellen(wieder)besetzungen rechtzeitig eingeleitet werden.

Kostenpflichtige Veröffentlichungen von Stellenausschreibungen in Printmedien dürfen nicht finanziert werden (Ausnahme: Ausschreibungen von Professuren).

Budgetregel 10 (Fakultät) - IT

Hard- und Software zum Einsatz in den Netzen der Philosophischen Fakultät wird entsprechend den Finanzregeln 2. Einkauf Abs. 2 durch die IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät beschafft. Anderweitig beschaffte Komponenten können nicht angeschlossen bzw. installiert oder betreut und auch nicht durch das Dienstleistungszentrum der Philosophischen Fakultät bezahlt werden. Ausnahme: Die Beschaffung von Komponenten ohne Einbeziehung der IT-Abteilung ist bis zu einer Preis-Obergrenze von 100 € zulässig. Bestellungen werden über das Sekretariat oder das Geschäftszimmer unter Angabe einer Kostenstelle bzw. Auftragsnummer an das Ticketsystem (bestellungen@phil.uni-goettingen.de) übermittelt. Die weitere kaufmännische Abwicklung liegt bei der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät.

Budgetregel 11 (Fakultät) – Sonstiges

1. Auslagererstattung für privat beschaffte Waren ist gemäß der einschlägigen uniweiten Regelung grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen sind gesondert geregelt.
2. Grundsätzlich sind alle Kosten in den Einrichtungen aus den Kostenstellen der Einrichtungen zu tragen.

Bei Fragen zur Verwendung des Budgets wenden Sie sich bitte an Frau Annabell Kreitz, Tel: 27965, E-Mail: annabell.kreitz@zvw.uni-goettingen.de, oder an Frau Jacqueline Schubert, Tel: 26727, E-Mail: jacqueline.schubert@zvw.uni-goettingen.de.