



NR. 472 | 26.02.2024

# AMTLICHE MITTEILUNGEN

Budgetierungsrichtlinie

der Folkwang Universität der Künste

vom 14.02.2024



## Inhalt

§ 1 Präambel .....	3
§ 2 Teilhaushalte .....	3
§ 2.1 Budgetierung der Teilhaushalte.....	4
§ 2.1.1 Zukunftsvertrag Studium und Lehre.....	4
§ 2.1.2 Qualitätsverbesserungsmittel.....	4
§ 2.1.3 Projektmittel.....	5
§ 2.1.4 Drittmittel.....	5
§ 3 Globalhaushalt .....	5
§ 3.1 Rahmenbedingungen.....	5
§ 3.1.1 Rektorat.....	5
§ 3.1.2 Kanzler .....	7
§ 3.2 Budgetmodell .....	7
§ 3.2.1 Budgetermittlung.....	7
§ 3.2.2 Budgetbereitstellung .....	8
§ 3.2.3 Sondermittel des Rektorats.....	8
§ 3.3 Gesamtbudgetverantwortung.....	8
§ 3.3.1 Budgetverantwortliche .....	8
§ 3.3.2 Budgeteinheiten .....	9
§ 3.4 Bewirtschaftung.....	9
§ 3.4.1 Budgetreste .....	9
§ 3.4.2 Defizite.....	9
§ 3.4.3 Rechnerische und sachliche Richtigkeit .....	9
§ 3.4.4 Transparenz .....	10
§ 3.4.5 Berufungsmittel.....	10
§ 3.5 Beschaffung.....	10
§ 3.5.1 Auslagenerstattungen.....	11
§ 3.5.2 Reisekosten .....	11
§ 3.5.3 Honorar- und Werkverträge .....	11
§ 3.6 Personal .....	11

## § 1 Präambel

An der Folkwang Universität der Künste (FUDK) werden seit 2009 Budgets in unterschiedlichen Formen an die Fachbereiche, Institute, zentralen Einheiten und Dezernate verteilt. Seit 2018 wird jeder Organisationseinheit ein entsprechendes Budget zur Selbstverwaltung durch die Hochschulleitung gewährt.

Die Budgetierungsrichtlinie regelt die Verteilung und Zuweisung der jährlichen Budgets an die Fachbereiche, Institute und weitere Organisationseinheiten gem. der Anlage 1 und sie bestimmt weitere Maßgaben zur Verwendung der zugewiesenen Mittel.

Die Budgetierungsrichtlinie ist in zwei Teile unterteilt:

Der erste Teil (Teilhaushalte) bezieht sich auf Mittel aus unterschiedlichen Finanzierungsquellen und deren Rahmenbedingungen.

Der zweite Teil (Globalhaushalt, Haushaltskapitel 06 550) bezieht sich auf die Mittel, die das Land NRW im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung und Mittelverteilung den Kunst- und Musikhochschulen entsprechend des Haushaltsplans zur Verfügung stellt (Haushaltsmittel).

Für die Verwendung aller Mittel an der Folkwang Universität der Künste gelten die Landeshaushaltsordnung nebst Verwaltungsvorschriften (LHO NRW, VV-LHO), das Kunsthochschulgesetz (KunstHG), projektspezifische Regelungen sowie hochschulinterne Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung. Die rechtlichen Vorschriften insbesondere des Haushalts, -und Personalrechts sind zwingend zu beachten.

## § 2 Teilhaushalte

Der Gesamthaushalt an der Folkwang Universität der Künste besteht aus verschiedenen unterschiedlichen Finanzierungsquellen. Diese werden auf unterschiedlichen Profitcentern, Kostenstellen und PSP-Elementen getrennt voneinander bewirtschaftet. Die folgenden Finanzierungsquellen finden sich derzeit an der FUDK:

1. Haushaltsmittel
2. Sondermittel
  - Zukunftsvertrag Studium und Lehre (ZSL)
  - Qualitätsverbesserungsmittel (QVM)
  - Zuweisungen des Hochschulträgers (Projektmittel)
  - Drittmittel (wirtschaftliche und nicht-wirtschaftliche)

## § 2.1 Budgetierung der Teilhaushalte

Für die Budgetierung der unterschiedlichen Teilhaushalte gelten unterschiedliche Vorgaben, sowohl zur Verteilung als auch zur Bewirtschaftung. Grundsätzlich sind alle Mittel voneinander getrennt zu bewirtschaften. Projektmittel und Drittmittel werden entsprechend den Vorgaben des Mittelgebers den Projektverantwortlichen zugeordnet. Für den Globalhaushalt und die Qualitätsverbesserungsmittel werden Budgets ermittelt und an die Budgetverantwortlichen (siehe § 3.1.1) verteilt.

### § 2.1.1 Zukunftsvertrag Studium und Lehre

Entsprechend der Vorgaben aus dem Hochschulvertrag zwischen der FUDK und dem Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (MKW) vom 06.01.2022 werden die ZSL-Mittel zentral an der Hochschule verwaltet.

### § 2.1.2 Qualitätsverbesserungsmittel

Das Land NRW stellt der FUDK gemäß § 1 Satz 1 der Verordnung zum Studiumsqualitätsgesetz (Studiumsqualitätsverordnung) Gelder zweckgebunden für die Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen zur Verfügung (Qualitätsverbesserungsmittel). Die Hochschulen müssen seit 2021 sicherstellen, dass 2/3 der ihnen zur Verfügung stehenden Mittel für hauptamtliches Lehrpersonal und hauptamtlich lehrunterstützendes Personal verwendet wird.

An der FUDK wurden entsprechend des Studiumsqualitätsgesetzes sowohl auf zentraler Ebene als auch auf Fachbereichsebene Qualitätsverbesserungskommissionen gebildet.

Zur Sicherstellung der gesetzlichen Vorgaben wurde Lehrpersonal und lehrunterstützendes Personal zentral eingestellt, sowie langfristige zentrale Projekte durchgeführt. Die verbleibenden Mittel werden durch das Rektorat verteilt.

1. Mittel für die zentrale QV-Kommission
2. Mittel für die dezentralen QV-Kommissionen der Fachbereiche

Unter Berücksichtigung der spezifischen Vorgaben können Gelder sowohl bei der zentralen, als auch bei den dezentralen Qualitätsverbesserungskommissionen beantragt werden. Hierfür muss ein entsprechender Antrag an die\*den Vorsitzende\*n der Kommission gestellt werden. Bei den Mitteln der zentralen QV-Kommission entscheidet das Rektorat auf Vorschlag der zentralen QV-Kommission über die Verwendung der Mittel.

Die Verteilung auf die Fachbereiche erfolgt auf Grund der Studierenden je Fachbereich in der 1,5-fachen Regelstudienzeit im Wintersemester des Vorjahres. Die Fachbereiche bzw. die Qualitätsverbesserungskommissionen sind für die Einhaltung der QV-Budgets und die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel verantwortlich. Eine Überschreitung des Budgets ist nicht zulässig. Budgetreste können nicht in die folgenden Jahre übertragen werden.

### § 2.1.3 Projektmittel

Zuweisungen des Landes NRW, die nicht dem Globalhaushalt zuzuordnen sind, werden als Projektmittel bezeichnet. Diese werden projektgebunden der Hochschule zur Verfügung gestellt. Diese Projekte unterliegen individuellen Vorgaben und keiner hochschulinternen Budgetierung. Die Verantwortung für die Einhaltung des vorgegebenen Projektbudgets sowie die Einhaltung der formalen Vorgaben obliegt der Projektleitung.

### § 2.1.4 Drittmittel

Weiterführende Informationen zur Bewirtschaftung von Drittmitteln sind in der Drittmittelrichtlinie dargestellt.

## § 3 Globalhaushalt

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die Budgetierung und Bewirtschaftung der Mittel aus dem Globalhaushalt (Haushaltskapitel 06 550).

### § 3.1 Rahmenbedingungen

Die hochschulinterne Budgetierung basiert auf den im Haushaltsplan des Landes NRW zur Verfügung gestellten Mitteln. Das Gesamtbudget der Hochschule besteht dabei aus verschiedenen Titeln mit bestimmten Zweckbestimmungen.

Der Titel 685 10 *Zuschüsse für den laufenden Betrieb* besteht aus den folgenden Untertiteln:

- UT 1 Personalausgaben Beamte
- UT 2 Personalausgaben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
- UT 3 Sonstige Vergütungen und Personalausgaben
- UT 4 Mieten und Pachten an den Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW
- UT 5 Sonstige Mieten und Pachten
- UT 6 Bewirtschaftungsausgaben
- UT 7 Sonstige Sachausgaben

Darüber hinaus wird der Hochschule aus dem Titel 894 10 *Zuschüsse zu den sonstigen Investitionen* ein jährliches Budget zur Verfügung gestellt.

Auf Grund der Deckungsfähigkeit der einzelnen Untertitel des Landeshaushalts wird bei der Budgetierung der Organisationseinheiten nicht zwischen den einzelnen Budgets unterschieden.

#### § 3.1.1 Rektorat

Das Rektorat leitet gemäß § 17 Abs. 1 die Kunsthochschule. In Ausübung dieser Aufgabe obliegen ihm alle Angelegenheiten und Entscheidungen der Kunsthochschule, für die im KunstHG nicht

ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festgelegt ist. Entsprechend § 65 KunstHG erfolgt die Verteilung der Stellen und Mittel auf die Fachbereiche, die zentralen künstlerischen und wissenschaftlichen Einrichtungen sowie die zentralen Betriebseinheiten durch das Rektorat. Dieses orientiert sich dabei an der Erfüllung der Aufgaben in Kunst, Kunstausbildung, den künstlerischen Entwicklungsvorhaben, Forschung und Lehre sowie bei der Förderung des künstlerischen und wissenschaftlichen Nachwuchses erbrachten Leistungen. Dabei sind auch Fortschritte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrags zu berücksichtigen. Die Grundsätze der Verteilung werden vom Rektorat im Benehmen mit dem Senat festgelegt. Die dezentrale Budgetierung und die Delegation der Budgetverantwortung entbindet das Rektorat nicht von seiner Leitungsverantwortung. Darüber hinaus ist es dem Rektorat im Rahmen der Leitungsfunktion jederzeit möglich in die dezentrale Budgetverwaltung einzugreifen um die Sicherung der wirtschaftlichen Lage der Hochschule zu gewährleisten. Ein solcher Eingriff in die Budgetverwaltung wird gemäß § 17 Abs. 3 KunstHG ausgeübt, wonach dem Rektorat bei Verstößen gegen das geltende Recht oder gegen die wirtschaftliche Unvernunft ein Beanstandungsrecht mit aufschiebender Wirkung obliegt.

#### ***§ 3.1.1.1 Kriterien für die Rektorsbefassung***

Aus dem Vorgesagten ergibt sich die Notwendigkeit der Vorbefassung und abschließenden Entscheidung des Rektorats. Unter folgenden Voraussetzungen ist eine Rektorsvorlage einzureichen:

- Bei Vorhaben von hochschulweiter Bedeutung
- Ab einer Schwelle von 50.000 Euro Auftragsvolumen
- Sofern für den\*die in Rede stehende\*n Beschluss, Maßnahme, Unterlassung kein Budget besteht oder das bestehende Budget überschritten wird
- Wenn zusätzliche finanzielle Ressourcen anderer Fachbereiche, Dezernate oder Organisationseinheiten erforderlich werden oder ein erheblicher personeller Mehraufwand in den Bereichen entsteht
- Bei Umbaubegehren, welche der Zustimmung des Rektorats, sowie des BLB als Eigentümer bedürfen
- Bei Verträgen mit externen Personen oder Institutionen, sofern im Einzelfall keine gesonderte Ermächtigung (z.B. Beschaffung) vorliegt

#### ***3.1.1.2 Stichprobe***

Zur Gewährleistung eines wirtschaftlichen und rechtskonformen Ablaufs soll das Rektorat in regelmäßigen Abständen konkrete Beschaffungsanträge in der Beschaffungsabteilung anfragen. Die Beschaffung stellt dem Rektorat alle benötigten Unterlagen zur Verfügung. Die Vergabe wird erst nach dem Votum des Rektorats durchgeführt. Hierdurch kann es zu Verzögerungen bei den Beschaffungen kommen.

### § 3.1.2 Kanzler

Gemäß § 19 Abs. 1 KunstHG ist die/der Kanzler\*in Beauftragte\*r für den Haushalt (BdH). Zu den Aufgaben gehören u.a.

- Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplans
- Die Ausführung des Haushaltsplans
- Die Mittelbewirtschaftung
- Mitwirkung bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
- Haushaltsüberwachung

Aufgaben können durch die/den Kanzler\*in mittels Delegationsbeschluss delegiert werden.

### § 3.2 Budgetmodell

An der Folkwang Universität der Künste werden sowohl die Servicebereiche als auch die wissenschaftlichen Bereiche budgetiert. Die Grundlage der Budgetierung bildet eine umfassende Analyse der Ausgaben, Kosten und Bedarfe der einzelnen Budgeteinheiten. In der Regel sollen jährlich Gespräche zwischen den Budgetverantwortlichen und dem Rektorat geführt werden.

#### § 3.2.1 Budgetermittlung

Die Budgetierung erfolgt in 5 Schritten:

1. In einem ersten Schritt werden die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel ermittelt. Als Grundlage hierfür dient der jeweilige Haushaltsplan des Landes NRW.
2. Im Anschluss daran werden die vertraglich bestehenden Zahlungsverpflichtungen („Fixkosten“) der Hochschule ermittelt. Diese bestehen insbesondere aus den Personalausgaben für Beamte (UT 1) und Tarifangestellte (UT 2), den sonstigen Personalausgaben (UT 3) sowie den BLB Mieten (UT 4), den sonstigen Mieten (UT 5) und den Bewirtschaftungsausgaben (UT 6).
3. Darüber hinaus müssen lt. § 65 Abs. 3 KunstHG ein zentraler Verfügungsfonds für Zusagen nach § 30 Abs. 3 KunstHG, dessen Umfang im Benehmen mit dem Senat festgelegt wird, und eine zentrale Reserve für die Deckung unvorhersehbare Bedarfe gebildet werden. Unter Berücksichtigung der Gesamthaushaltsplanung können Fachbereiche für unbesetzte Stellen und etwaige Deputatsermäßigungen der Lehrenden Lehraufträge vergeben. Das Rektorat legt fest, in welchem Umfang Lehraufträge aus unbesetzten Stellen finanziert werden können. Hierfür werden vorab die entsprechenden Ausgaben bei den Fixkosten berücksichtigt. Als Grundlage zur Berechnung der Personalausgaben dient der Stellenplan. Für die Berechnung der Mieten und Bewirtschaftungskosten dienen sowohl die Miet- und sonstigen Verträge als auch die tatsächlich angefallenen Kosten der Vorjahre.
4. Die restlichen Mittel dienen als Grundlage für die Budgetierung der Service- und Fachbereiche.
5. Das Rektorat legt im Benehmen mit dem Senat jährlich die Budgets fest.

### § 3.2.2 Budgetbereitstellung

Die Bereitstellung der jährlichen Haushaltsmittel erfolgt nach Beschlussfassung durch das Rektorat. Die Mittel werden den Budgeteinheiten als Gesamtbetrag auf einer entsprechenden Kostenstelle zugewiesen. Im Nachgang können die Budgetverantwortlichen die Mittel weiterverteilen. Hierfür ist eine Mitteilung an den Bereich Finanzen notwendig.

### § 3.2.3 Sondermittel des Rektorats

Das Rektorat gewährt sich jährlich im Rahmen der Budgetierung Mittel um hochschulinterne Projekte zu fördern, die zur Erreichung der strategischen Ziele der Hochschule beitragen. Diese Mittel werden auf Antrag vom Rektorat vergeben. Nicht verausgabte Mittel werden in den zentralen Haushalt der Hochschule zurückgeführt und werden im Folgejahr neu verteilt.

## § 3.3 Gesamtbudgetverantwortung

Durch die hochschulinterne Budgetierung übernehmen die dezentralen Budgetverantwortlichen die Verantwortung für die Mittelbewirtschaftung des jeweiligen Bereichs. Die Gesamtverantwortung verbleibt gemäß §§ 19 Abs. 1, 18 Abs. 1 S. 2 KunstHG bei der\*dem Kanzler\*in. Dieser hat jederzeit die Befugnis, sich die Budgetsituation der budgetierten Einheiten anzusehen und im Rahmen seiner Gesamtverantwortung einzugreifen und Maßnahmen zur Liquiditätssicherung zu erlassen. Dies gilt insbesondere bei wesentlichen Veränderungen der Rahmenbedingungen des Globalhaushalts.

### § 3.3.1 Budgetverantwortliche

Unter Beachtung der gesetzlichen und hochschulinternen Vorgaben haben die Budgetverantwortlichen die Verfügungsgewalt über die zugewiesenen Mittel. Gemäß § 65 Abs. 1 und 2 KunstHG sind Grundsätze für die Verteilung der Mittel in den Budgeteinheiten zu entwickeln, zu dokumentieren und vorzulegen. Bei den Fachbereichen erfolgt dies im Benehmen mit dem Fachbereichsrat.

Die Budgetverantwortlichen haben die Verpflichtung, die Mittel so zu verteilen, dass alle erforderlichen Aufgaben erfüllt werden können und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden.

Budgetverantwortliche haben - ohne entsprechende Delegation - keine Außenvertretungsbefugnis. Dies bedeutet, dass keine Verträge eigenständig unterzeichnet werden dürfen. Diese müssen vielmehr der Hochschulleitung zur Unterzeichnung vorgelegt werden, wobei der\*die Rektor\*in primär und der\*die Kanzler\*in insbesondere in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten befugt ist.

Den Budgetverantwortlichen steht es frei, die Mittel der Budgeteinheit in einer Unterverteilung differenzierter zu verteilen. Die Verantwortung für die angemessene Bewirtschaftung und Einhaltung des Budgets verbleibt auch bei einer Unterverteilung des Budgets bei den Budgetverantwortlichen der Budgeteinheiten. Bei einer drohenden Überschreitung des Budgets ist umgehend das Rektorat zu informieren.



### § 3.3.2 Budgeteinheiten

Die Verteilung der zugewiesenen Mittel innerhalb der Fachbereiche, der zentralen künstlerischen und wissenschaftlichen Einrichtungen sowie der zentralen Betriebseinheiten erfolgt durch die Leitung der entsprechenden Budgeteinheit. Eine Übersicht der aktuellen Budgeteinheiten und deren Verantwortlichen finden Sie in der Anlage 1.

## § 3.4 Bewirtschaftung

Die Mittel sind grundsätzlich zeitnah zur Aufgabenerfüllung der Hochschule zu verwenden. Es ist darauf zu achten, dass weder eine dauerhafte Überschreitung des Budgets als auch eine hohe Restbildung vermieden wird. Zur Sicherstellung der Einhaltung der Budgets, müssen die Budgetverantwortlichen in regelmäßigen Abständen die Budgets kontrollieren. Ggf. sind weitere Maßnahmen (siehe § 3.4.2) vorzunehmen. Sollten bei der Prüfung oder Beantragung von Maßnahmen Unsicherheiten bzgl. der Rechtmäßigkeit oder der Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen bestehen, ist umgehend die Finanzabteilung bzw. das Justitiariat zu kontaktieren. Bei einem Verstoß ist das der Kanzler als BdH zu informieren.

### § 3.4.1 Budgetreste

Die Bildung von Budgetresten in Fachbereichen und Instituten ist bis zu einer Grenze von 40% des Gesamtbudgets zulässig. Bei Überschreitung der Höchstgrenze wird der darüberhinausgehende Betrag mit dem Budget des Folgejahres verrechnet. Auf Antrag der/des Budgetverantwortlichen kann von einer Verrechnung abgesehen werden, wenn eine Investition einen höheren Betrag erfordert. Hierfür ist dem Rektorat ein entsprechender Finanzplan vorzulegen.

In den Servicebereichen ist die Bildung von Budgetresten nicht erlaubt. Auf Antrag der/des Budgetverantwortlichen können Mittel in das nächste Jahr übertragen werden, wenn eine Investition einen höheren Betrag erfordert.

### § 3.4.2 Defizite

Defizite, die über das Gesamtbudget (jährliches Budget + Budgetreste) hinausgehen, sind unzulässig und unbedingt zu vermeiden, da hierdurch die ordnungsgemäße Bewirtschaftung der Haushaltsmittel beeinträchtigt wird. Bei Bekanntwerden einer möglichen Überschreitung sind durch den Budgetverantwortlichen umgehend alle nötigen Maßnahmen zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit zu treffen. Des Weiteren ist unverzüglich ein Konsolidierungsplan in Abstimmung mit dem Rektorat zu erstellen. Im Falle eines nicht abwendbaren Budgetdefizits werden durch das Rektorat Maßnahmen zur Stabilisierung des Haushalts getroffen.

### § 3.4.3 Rechnerische und sachliche Richtigkeit

Bei Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen gemäß 2.2.1.1 bis 2.2.3.2 der Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 LHO NRW erhalten die Budgetverantwortlichen (siehe Anlage 1) automatisch die Berechtigung

zur rechnerischen und sachlichen Richtigkeit für Ihren Bereich. Diese Befugnis kann innerhalb des Bereichs auf Antrag delegiert werden.

#### **§ 3.4.4 Transparenz**

Budgetverantwortliche erhalten Zugang zur Finanzinfo und können sich so jederzeit online über den aktuellen Stand ihres Budgets informieren. Hierbei ist ein Verzug bei den Personalkosten zu berücksichtigen.

#### **§ 3.4.5 Berufungsmittel**

Nach § 65 Abs. 3 KunstHG in Verbindung mit § 30 Abs. 3 KunstHG und Ziffer 3.2.1 dieser Budgetierungsrichtlinie wird bei der Budgetierung ein Verfügungsfond für Berufungszusagen als Vorwegabzug mit eingeplant. Dessen Umfang wird im Benehmen mit dem Senat festgelegt.

„Bei einer Berufung dürfen Zusagen über die Ausstattung des vorhergesehenen Aufgabenbereichs nur befristet im Rahmen bereiter Haushaltsmittel erteilt werden.“

An der Folkwang Universität der Künste werden Berufungsmittel für die Dauer von maximal 5 Jahren mit Beginn des auf die Berufung folgenden Kalenderjahres zur Verfügung gestellt. Unter besonderen Umständen kann das Rektorat auf Antrag der Professor\*innen die Dauer der zur Verfügung stehenden Mittel verlängern.

Werden Berufungsmittel für Sachmittel in diesem Zeitraum nicht vollständig verausgabt, fallen diese automatisch zurück an die Hochschule.

#### **§ 3.5 Beschaffung**

Grundsätzlich gelten an der Folkwang Universität alle einschlägigen Gesetze und Normen für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB), die Vergabeverordnung (VgV), die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A).

Beschaffungen bis zu einer Wertgrenze von 1.000 € netto können unter Berücksichtigung von § 14 UVgO (ggf. abweichend von Ziffer 3.3.1) als Direktauftrag dezentral vergeben werden. Das Splitten von Aufträgen zur Unterschreitung von Wertgrenzen ist unzulässig.

Ab einer Wertgrenze von 1.000 € netto muss ein Beschaffungsantrag gestellt und ein förmliches Vergabeverfahren durchgeführt werden. Das Vergabeverfahren richtet sich nach dem tatsächlichen Wert der zu beschaffenden Leistung. Weitere Regelungen werden in der Beschaffungsrichtlinie (noch zu erstellen) erläutert. Auf Antrag kann die Grenze für bestimmte Organisationseinheiten angepasst werden.

**§ 3.5.1 Auslagenerstattungen**

Auslagenerstattungen sollen nur in Ausnahmefällen genutzt werden. Der Regelfall ist die Zahlung nach Rechnungsstellung. Für Auslagenerstattungen ist das entsprechende Formular zu verwenden. Für weitere Informationen siehe Merkblatt Auslagenerstattung.

**§ 3.5.2 Reisekosten**

Die geltenden Vorschriften der Folkwang Universität der Künste sind für alle Dienstreisen anzuwenden.

**§ 3.5.3 Honorar- und Werkverträge**

Honorar- und Werkverträge müssen über den Bereich Beschaffung beantragt werden. Hierbei ist zu beachten, dass Auftragnehmer\*innen keine unterschiedlichen Verträge (z.B. einen Lehrauftrag und einen Honorarvertrag) für eine gleichartige Leistung erhalten dürfen.

**§ 3.6 Personal**

Für die Neueinstellung und Weiterbeschäftigungen von Personal (Lehraufträge, Hilfskräfte und festangestelltem Personal) wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung.

Das Rektorat der Folkwang Universität der Künste hat die Budgetierungsrichtlinie der Folkwang Universität der Künste in seiner Sitzung am 14.02.2024 beschlossen.