

# Wegleitung zu Rolling Forecast 2024 und Rolling Forecast 2025 (Budgetierung)

Ausgabe Herbst 2024 – AKADEMISCHE EINHEITEN

**INTERN**



## Inhaltsverzeichnis

1	Eckdaten und Termine.....	3
2	Ansprechpersonen und Support .....	4
3	Erfassung Rolling Forecast 2024/2025 .....	5
3.1	Was ist neu? .....	5
3.2	Umfang Rolling Forecast 2024 .....	5
3.3	Umfang des Forecast 2025 (=ordentliche Budgetierung) .....	6
3.4	Personalkostenbudget .....	6
3.5	Budgetrichtwert für Departemente .....	7
4	Allgemeine Hinweise .....	8
4.1	Budgeteingabe mit BPC .....	8
4.2	Organisatorische Änderungen.....	8
4.3	Wechselkurse.....	8
4.4	Budgetvereinbarung .....	9
4.5	Nachweis der Budgettransparenz .....	9
4.6	Solidaritätsbeiträge .....	9

# 1 Eckdaten und Termine

Termine 2024		BPC Version
15.04.	<b>Kick-off Meeting Rolling Forecast 2024-2025 Q2 Prozess</b> (Abt. CO mit Budgetkoordinator/-innen)	
22.04.	Controller-Meeting VPFC: Information zum Forecastprozess für Controller/-innen und Budgetkoordinator/-innen	
15.04. – 14.05.	<b>Zeitfenster für dezentrale Planung (Forecast) in den Einheiten für laufendes und Folgejahr</b>	<b>130 geöffnet</b>
27.05. – 07.06.	Forecast-Gespräche mit ausgewählten Einheiten (Abt. Controlling mit ZO-Controller/-innen)	
27.05. – 12.06.	<b>Zeitfenster für dezentrale Anpassungen nach Forecast-Gesprächen</b>	<b>120 geöffnet</b>
10.06. – 26.06.	<b>Zeitfenster für das Szenario- und Simulationsmodell (SSM)</b>	
27.06.	Abgabe Forecast & SSM Szenarien für Schulleitung	
08.07. – 09.07.	<b>SL-Klausur</b>	
02.09.	Controllermeeting VPFC: Information zum Budgetprozess für Controller/-innen und Budgetkoordinator/-innen	
04.10. – 25.10.	<b>Zeitfenster für dezentrale Planung in den Einheiten für laufendes Jahr (Forecast) und Folgejahr (Budgetierung)</b> <i>Frühzeitige Beantragung von neuen Projekten, PSP oder Organisationseinheiten zur Eingabe in V30</i>	<b>30 geöffnet</b>
07.10.	<b>Kick-off Meeting Rolling Forecast 2024-2025 Q4 Prozess</b> (Abt. CO mit Budgetkoordinator/-innen)	
04.11. – 19.11.	Forecast-/Budgetgespräche des VPFC mit ausgewählten Einheiten (Departemente mit VPFC; Abteilungen, Stäbe, ausserdepartementale LFE mit zuständigem Schulleitungsmitglied und VPFC)	
04.11. – 21.11.	<b>Zeitfenster für dezentrale Planung (Anpassungen aufgrund Forecast-/Budgetgespräche)</b>	<b>20 geöffnet</b>
26.11.	Abgabe Forecast Dokumentation für SL (Budget)	
03.12.	<b>SL-Sitzung Forecast/Budget</b>	
05.12.	Controllermeeting VPFC: Information zum Forecast/Budget für Controller/-innen und Budgetkoordinator/-innen	
03.12. – 12.12.	<b>BPC Öffnung für letzte interne Anpassungen Forecast/Budget</b>	<b>10 geöffnet</b>
<b>Mitte Jan. 2025</b>	<b>Freischaltung der Budgets in ETHIS</b>	<b>Version 0</b>
bis 31.01.2025	Rücksendung der unterzeichneten Budgetvereinbarungen durch die Departemente	
bis 31.03.2025	Nachweis zur Budgettransparenz durch die Departemente	

<https://ethz.ch/services/de/finanzen-und-controlling/termine.html>

## 2 Ansprechpersonen und Support

Verantwortliche			
Gesamtverantwortung	Stefan Spiegel	Teams od. Tel. 2 28 16	stefan.spiegel@fc.ethz.ch
Projektleitung	Tekla Kopcsai	Teams od. Tel. 2 34 77	tekla.kopcsai@fc.ethz.ch
Sachfragen Finanzen	Annika Höglund Marco Eichelberger	Teams od. Tel. 2 43 39 Teams od. Tel. 3 84 54	annika.hoeglund@fc.ethz.ch marco.eichelberger@fc.ethz.ch
Sachfragen Personal	Daniela Kaufmann	Teams od. Tel. 2 54 75	daniela.kaufmann@vppl.ethz.ch
Sachfragen BPC-Tool	Frank Murre	Teams od. Tel. 3 86 98	frank.murre@fc.ethz.ch
Budgetkoordinator/-innen			
Departemente	Katharina Hagenauer Sonja Schläpfer Daniel Halter	Teams od. Tel. 2 65 13 Teams od. Tel. 2 34 81 Teams od. Tel. 2 34 18	hagenauer@sl.ethz.ch sonja.schlaepfer@sl.ethz.ch daniel.halter@sl.ethz.ch
SL-Ressort Präsident	Lucia Arpagaus	Teams od. Tel. 2 31 94	lucia.arpagaus@sl.ethz.ch
SL-Ressort Rektor	Wendy Altherr	Teams od. Tel. 3 69 42	wendy.altherr@sl.ethz.ch
SL-Ressort VPF	Henriette Senning	Teams od. Tel. 3 88 04	henriette.senning@sl.ethz.ch
SL-Ressort VPWW	Jens Poulsen Henriette Senning	Teams od. Tel. 3 94 77 Teams od. Tel. 3 88 04	jens.poulsen@sl.ethz.ch henriette.senning@sl.ethz.ch
SL-Ressort VPPL	Maximilian Buyken	Teams od. Tel. 2 24 10	maximilian.buyken@sl.ethz.ch
SL-Ressort VPIN	Katrin Schnadt	Teams od. Tel. 2 86 69	katrin.schnadt@sl.ethz.ch
SL-Ressort VPFC	Annemarie Kallen	Teams od. Tel. 3 89 80	annemarie.kallen@fc.ethz.ch

Support via Smart Desk (Kategorie Finanzen, Unterkategorie Forecast/Budgetierung):  
<https://idapps.ethz.ch/smartdesk/createTicket/formyself/withprincipal/relation/1/ETHIS%2520%252F%2520Finanzen/Budgetierung>

Weitere fachliche Informationen zum Forecast finden Sie auf der Website Finanzen und Controlling unter Budgetierung und Finanzplanung.

[https://ethz.ch/staffnet/de/finanzen-und-controlling/budgetierung\\_finanzplanung.html](https://ethz.ch/staffnet/de/finanzen-und-controlling/budgetierung_finanzplanung.html)

## 3 Erfassung Rolling Forecast 2024/2025

### 3.1 Was ist neu?

Wie bereits anderweitig kommuniziert wurde, ist per 2024 an der ETH Zürich das Konzept des Rolling Forecast eingeführt worden.

Von dieser Neuerung waren bis jetzt nur die Schulleitungsbereiche betroffen, welche einen Forecast für das laufende und das Folgejahr erfasst haben, und anstatt der bisherigen, im Frühjahr stattfindenden bottom-up Mittelfristplanung (MFP) Input für das Treibermodell (Szenario- und Simulationsmodell) gegeben haben.

Im Herbst (Oktober-Dezember) erfolgt der zweite Rolling Forecast, welcher auch von den akademischen Einheiten durchgeführt wird. Der Budgetrichtwert (BRW) ist identisch mit dem Rolling Forecast für das Folgejahr (2025), d.h. die Summe aller Teil-Budgets im Departement muss bzw. sollte dem Budgetrichtwert entsprechen. Der BRW bildet, im Austausch mit dem VPFC und im Rahmen der Forecast-/Budgetgespräche, die Grundlage für das Budget 2025.

Tätigkeit	2024										2025
	März	Apr.	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.
Rolling Forecast Frühling		■									
Szenario- und Simulationsmodell SSM				□□□							
Rolling Forecast Herbst (Budgetierung)								■			

■ Zentrale Organe  
■ Departemente

Die Budgetrichtwerte (BRW) wurden im Sommer zwischen Departementscontroller/-innen und Stab Professuren abgestimmt. Der Q4 Rolling Forecast 2025 entspricht im Ablauf und im Ergebnis 1:1 der Budgetierung in früheren Jahren.

### 3.2 Umfang Rolling Forecast 2024

Für jedes Departement wird ein Forecast bezüglich der **per Jahresende 2024 für Grundauftragsmittel erwarteten Kosten** erhoben.

- Als Hilfsmittel werden Vorschlagswerte zentral berechnet (von Team Planung & Reporting/Institutional Research und Stab Professuren). Die Vorschlagswerte basieren auf einer saisonalisierten Hochrechnung.
- Die Vorschlagswerte beziehen sich auf die erwarteten Kosten per Jahresende 2024 für das Gesamt-Departement (keine Detail-Forecasts nach Untereinheiten!),
- Es wird nur differenziert nach Sach- und Personalkosten (zwei Zahlen je Departement!).
- Die zentral errechneten Prognosewerte können entweder als Forecast übernommen, oder bei Bedarf angepasst werden.

**Wichtig:** Der Rolling Forecast für das laufende Jahr soll eine ungefähre und realistische Einschätzung der finanziellen Lage der Departemente per Jahresende ermöglichen. Der Forecast dient der Hochrechnung des Gesamt-Reservebestands der ETH Zürich.

**Der systematische Einbezug der Professuren ist explizit nicht vorgesehen.**

### 3.3 Umfang des Forecast 2025 (=ordentliche Budgetierung)

Der Rolling Forecast 2025 entspricht für die Departemente dem bisherigen Budgetierungsprozess (Grundauftrag), d.h. der den Departementen verbindlich kommunizierte Budgetrichtwert wird von den Departementscontroller/-innen gemäss departementalen Prinzipien auf die Verantwortungsbereiche verteilt.

Im Erfassungstool (BPC) sind die Finanzelemente der aktuellen Struktur abgebildet. **Es dürfen nur diejenigen Objekte geplant werden, die im Jahr 2025 auch aktiv sind.**

Als Grundsatz gilt: Akademische Einheiten (Departement, Institut, Professur, departementale Einheit) budgetieren mit geringer Detailtiefe: **Es wird differenziert zwischen Personal- und Sachkostenbudget. Erlöse werden nicht budgetiert.**

Budgets für unterjährig an einzelne Einheiten zugesprochene Zusatz- und Drittmittelbudgets sind nicht Teil der ordentlichen Budgetierung. Sie werden nach der Zusprache unterjährig von der Abteilung Rechnungswesen erfasst.

[https://ethz.ch/staffnet/de/finanzen-und-controlling/budgetierung\\_finanzplanung/Drittmittelbudgets.html](https://ethz.ch/staffnet/de/finanzen-und-controlling/budgetierung_finanzplanung/Drittmittelbudgets.html)

### 3.4 Personalkostenbudget

Das Grundauftragsbudget für Personal wird grundsätzlich auf der Kostenstelle des jeweiligen Verantwortungsbereiches budgetiert. In den zu erwartenden Personalkosten sollen die folgenden Lohnkomponenten enthalten sein:

- Jahreslohn
- Sozialversicherung (AHV, IV, ALV, BU, NBU, PK)
- Familien-, Pikett-, Schicht- und sonstige Zulagen
- Überstunden, Mehrzeitauszahlung, Auszahlung von Ferientagen bei Austritt
- Dienstaltersgeschenk

Die Budgetrichtwerte 2025 berücksichtigen die strukturellen Mehrkosten Personal, die im Jahr 2024 den Grundauftragsbudgets zusätzlich zum Originalbudget zugeteilt worden sind.

Strukturelle Mehrkosten Personal, die 2025 aufgrund des Lohnsystems entstehen sowie ein allfälliger Teuerungsausgleich und eine allfällige Lohnerhöhung gemäss Entscheid des ETH-Rats (Dezember 2024) werden zunächst zentral budgetiert. Das entsprechende Budget wird Anfang 2025 auf die Kostenstellen der Budgeteinheiten abgetreten, deren Grundauftragsbudget sich dadurch nachträglich erhöht.

## 3.5 Budgetrichtwert für Departemente

In den Budgetrichtwerten für die Departemente ist die strategische Entwicklungskomponente berücksichtigt, d.h. die Umsetzung der akademischen Professurenplanung sowie die von der SL bewilligten Anträge aus den Dialogen.

Der Präsident informiert die Departementsvorsteher/-innen jeweils vor dem Versand der Budgetunterlagen schriftlich über die Beschlüsse der Schulleitung zur aktuellen Runde der rollenden Planung.

Die Budgetrichtwerte der Departemente umfassen den Grundauftrag und berücksichtigen

- die Umsetzung der **Professurenplanung**:
  - die im Budgetjahr finanzrelevanten Antritte bzw. Rücktritte von Professor/-innen (gemäss jeweiligem Datenblatt bzw. Budgetrücknahmeregeln<sup>1</sup> sowie aufgrund der effektiven Verhältnisse und evtl. vorhandener schriftlicher Grundlagen),
  - sonstige, schriftlich belegte budgetrelevante Veränderungen bei den Professuren,
- von der Schulleitung bewilligte Anträge zu zweckgebundenen Erhöhungen des Grundauftrags.
- Reserveanschubfinanzierungen der Schulleitung und der Departemente sind Teil des Budgetrichtwertes, werden aber zusätzlich separat ausgewiesen.

**Nicht** im Budgetrichtwert **enthalten sind Zusatzbudgets** (z.B. Erstfinanzierungen und Startups für Professuren, Überbrückungsstellen, Hilfsassistierende, etc.). Diese werden zentral beim jeweils zuständigen SL-Ressort budgetiert.

**Ab 2025 entfällt der Solidaritätsbeitrag.**

---

<sup>1</sup> Für **Rücktritte** von Professor/-innen gelten die folgenden **Regeln**:

**Vollprofessuren:** Das Budget für das Professorenalar wird zu 100% zurückgenommen.

Die Ausstattung (Personal- und Sachkostenbudget) wird bei geplanter Wiederbesetzung auf gleicher Stufe zu 50%, bei Nicht-Weiterführung der Professur zu 100% entnommen. Die im Departement verbleibenden Ressourcen stehen zur Aufrechterhaltung der Lehre sowie zur Deckung von Folgekosten der Professur zur Verfügung.

Wird eine Professur durch eine Assistenzprofessur wiederbesetzt, so wird das gesamte Budget der Vollprofessur zu 100% entnommen. Gegebenenfalls kann zusätzlich zum Budget der Assistenzprofessur ein während der Übergangsphase im Grundauftrag des Departements verbleibendes Budget individuell festgelegt werden (aufgrund Rücksprache Departement mit Bereich Präsident). Bestehende Abmachungen z.B. aus Freigabe- oder Ständigernennungsentscheiden sind zu berücksichtigen.

**Assistenzprofessuren:** Das gesamte Budget der Assistenzprofessur wird zurückgenommen.

## 4 Allgemeine Hinweise

### 4.1 Budgeteingabe mit BPC

Pro Budgeteinheit erhält mindestens eine Person Zugang zum Budgetierungstool BPC, in der Regel der/die Budgetplaner/-in. Für weitere Informationen siehe [https://ethz.ch/staffnet/de/finanzen-und-controlling/budgetierung\\_finanzplanung/ordentliche-budgets.html](https://ethz.ch/staffnet/de/finanzen-und-controlling/budgetierung_finanzplanung/ordentliche-budgets.html).

Eine detaillierte Anleitung zur BPC-Eingabe wird separat zur Verfügung gestellt.

### 4.2 Organisatorische Änderungen

Die Budgetrichtwerte der Budgeteinheiten beziehen sich auf den Stand zum Zeitpunkt der Richtwert-Verabschiedung. Geplante Veränderungen in der Zuordnung von Verantwortungsbereichen, Projekten und PSP-Elementen oder von Mitarbeitenden sollen für die Schule grundsätzlich kostenneutral erfolgen. Federführend in der Koordination sind die Departementscontroller/-innen, die sich mit dem Budget-Team absprechen.

- Die Eröffnung/Schliessung eines **Verantwortungsbereichs mit Kostenstelle** erfolgt mit Begründung per Formular (ETHIS > Finanzen > Anträge & Formulare).
- Die Eröffnung/Schliessung eines **SAP-Projektes oder PSP-Elementes** muss mit Begründung über das Ticketsystem SmartDesk (Kategorie: Finanzen, Unterkategorie: Budgetierung; Link: <https://idapps.ethz.ch/smartdesk/createTicket/formyself/withprincipal/relation/1/ETHIS%2520%252F%2520Finanze n/Budgetierung>) beantragt werden.

**Bitte beachten!** Damit neue Projekte, PSP-Elemente oder Organisationseinheiten im System beplant werden können, müssen diese **spätestens 3 Arbeitstage vor Eingabeschluss, d.h. bis zum 17. Oktober 2024** beantragt werden!

### 4.3 Wechselkurse

Für den Forecast ist folgender **Wechselkurs** zu verwenden:

- 1 CHF entspricht 0.95 EUR bzw. 0.90 USD.

## 4.4 Budgetvereinbarung

Die gegengezeichnete **Budgetvereinbarung** ist bis **31. Januar 2025** an [budget@ethz.ch](mailto:budget@ethz.ch) zu senden.

## 4.5 Nachweis der Budgettransparenz

Seit dem Budgetprozess 2020 gelten verbindliche Mindeststandards für die departementsinterne Kommunikation zur Verteilung des Grundauftragsbudgets. Jedes Departement verpflichtet sich zur Transparenz bei der Budgetzuteilung und veröffentlicht im Rahmen einer Professorenkonferenz im Januar/Februar eine Aufstellung der ordentlichen Budgets jedes Verantwortungsbereiches (Institut, Professur, departementale Einheit). Jeder Professur steht darüber hinaus die Beschreibung des gültigen Verteilmodells im Department zur Verfügung. Die Beschreibung des Modells und die Zuteilung 2025 sind bis 31. März 2025 an die Mailadresse [budget@ethz.ch](mailto:budget@ethz.ch) zu senden.

Bitte beachtet für den Nachweis der Budgettransparenz in der PK folgende Grundsätze und Vorgaben:

### **Gesamtbudget**

Die Summe der in der PK ausgewiesenen einzelnen Grundauftragsbudgets muss mit dem Gesamtbudget in der Budgetvereinbarung übereinstimmen. D.h. der Transparenznachweis muss sowohl für die Zuteilung der Grundauftragsbudgets an die Professuren wie auch an alle übrigen departementalen Einheiten erbracht werden.

### **PA-Abtretungen**

Erfolgt der Transparenznachweis im Departement nach den PA-Abtretungen, so muss die Gesamtsumme der PA-Abtretungen ebenfalls im Nachweis aufgeführt werden, damit eine Abstimmung mit der Budgetvereinbarung, d.h. dem Grundauftragsbudget vor PA-Abtretungen, möglich ist. (Die PA-Abtretungen erfolgen auf die Plansachkonten 0030040999 und 0031011699 und können in ETHIS im VB-Bericht auf Stufe Departement abgerufen werden.)

### **Verteilmodell**

Das geltende Verteilmodell muss ebenfalls beschrieben, den Professor:innen bekanntgemacht und dem Transparenznachweis beigelegt werden.

### **Dokumentation Transparenznachweis**

Als Beleg für den erfolgten Transparenznachweis schickt ihr einen Auszug aus dem PK-Protokoll mit den oben genannten Informationen an die Budget-Mailadresse. Das Budgetteam prüft die Vollständigkeit der Unterlagen.

## 4.6 Solidaritätsbeiträge

Die Solidaritätsbeiträge laufen per Ende 2024 aus, und sind entsprechend für 2025 nicht mehr zu berücksichtigen.