



Bewertungsrichtlinie der Universität des Saarlandes vom 1. Oktober 2022

Auf Basis der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit gemäß § 7 i. V.m § 105 Absatz 1 der Haushaltsordnung des Saarlandes (LHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. November 1999 (Amtsbl. 2000 S. 194), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. April 2019 (Amtsbl. I S. 446) erlässt der Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung als Beauftragter für den Haushalt die folgende Richtlinie:

Inhalt

1	Vorbemerkungen.....	2
2	Grundsätze	4
3	Höchstbeträge	5
3.1	Dienstliche Veranstaltungen.....	5
3.2	Klausurtagungen, Retreats	6
3.3	Besprechungen, bei denen die Anzahl der Gäste überwiegt.....	6
3.4	Rein interne Besprechungen von Bediensteten der UdS.....	6
3.5	Universitäre Gremien.....	6
3.6	Maßvolle Bevorratung.....	6
3.7	Geschenke an Externe und Give Aways zu Marketingzwecken.....	7
3.8	Betriebsveranstaltungen, Veranstaltungen geselliger oder rein interner Art	7
3.9	Übernachungskosten für Gäste der UdS.....	7
3.10	Ausschank von Alkohol	7
4	Finanzierung und Abrechnung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben	9
4.1	Finanzierung aus Haushalts- und Sondermitteln	9
4.2	Finanzierung aus Drittmitteln.....	9
4.3	Nicht finanzierbare Ausgaben	9
4.4	Abrechnungsverfahren	10
5	Nichteinhaltung.....	10
6	Inkrafttreten.....	10

1 Vorbemerkungen

Grundlagen

Da die Universität des Saarlandes bei besonderen Anlässen gewisse Bewirtungs- und Repräsentationspflichten zu erfüllen hat, kann es für die Aufgabenerfüllung der Hochschule im Bereich Lehre und Forschung, Wissenstransfer sowie bei der Gremienarbeit zweckmäßig und geboten sein, dass entsprechende Ausgaben getätigt werden. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit im öffentlichen Bereich in besonderer Weise zu berücksichtigen. Ausgaben von öffentlich finanzierten Einrichtungen für Repräsentation und Bewirtung unterliegen zudem in besonderem Maße der kritischen Beachtung durch die Öffentlichkeit und Rechnungshöfe. Die in der gewerblichen Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann von Einrichtungen der öffentlichen Hand, die maßgeblich durch Steuergelder finanziert werden, demnach nicht in gleicher Weise übernommen werden. Diese Richtlinie konkretisiert unter Beachtung möglicher Ermessensspielräume **gesetzliche Vorgaben** im Bereich der Finanzierung von Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen an der Universität des Saarlandes (UdS). Sie gestaltet den Rahmen für das akademische Leben und den Wissensaustausch mit. **Bewirtungskosten und Repräsentationsausgaben** dürfen nur bei notwendiger, betrieblicher Veranlassung und unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit aus budgetierten Landesmitteln (Haushaltsmitteln) und aus Drittmitteln nach den Regelungen dieser Richtlinie finanziert werden. Dies bedeutet, dass bei allen Aufwendungen eine direkte Verbindung zu den **Aufgaben der Universität des Saarlandes sowie ein dienstlicher Zweck** bestehen muss (Saarländisches Hochschulgesetz). Weiterhin sind zudem stets die Vorgaben des **Steuerrechts** (Einkommensteuergesetz, Lohnsteuerrichtlinie), der **Beschaffung** (insbesondere Vergabeverordnung, Unterschwellenvergabeordnung, EU-Verordnungen) sowie die Richtlinie über die Durchführung von Werbung an der Universität des Saarlandes, die Antikorruptionsrichtlinie sowie bei der Verwendung von **Drittmitteln** auch die Drittmittelrichtlinie des Präsidiums der Universität des Saarlandes sowie die Vertrags- bzw. Bewilligungsbedingungen des Drittmittelgebers einzuhalten. Ein Abweichen ist nur möglich, wenn der Drittmittelgeber dies im Zuwendungsbescheid explizit ermöglicht oder Teilnehmerbeiträge erhoben werden. Die Aufwendungen müssen sich in einem sozial üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein.

Begriffsbestimmungen

Repräsentationskosten sind Aufwendungen, die z.B. den Bekanntheitsgrad der UdS steigern und eine positive Außendarstellung fördern. Hierzu zählen beispielsweise auch Geschenke für externe Gäste. **Bewertungskosten** sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Universität für die Bewirtung von Gästen und Mitarbeitenden entstehen, insbesondere in folgenden Fällen:

- a) Anlässe des akademischen Gemeinschaftslebens der Universität oder der Fakultäten wie z. B. Absolventen- und Promotionsfeiern, Preisverleihungen, akademische Ehrungen (nicht: Veranstaltungen einzelner Professuren).
- b) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der an künftige Studierende und Mitarbeitende gerichteten Werbung für die Universität.
- c) Pflege der Kontakte zu externen Einrichtungen.
- d) Förderung der internationalen Zusammenarbeit.
- e) Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft zur Förderung von Wissens- und Technologietransfer und Unternehmertum, einschließlich der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen.
- f) Geschäftsanbahnungen im Weiterbildungsbereich.
- g) Anlässe von besonderem dienstlichem Interesse (z.B.: Klausurtagungen, Retreats, Workshops, Symposien, Kongresse, ...).

Dabei kann es sich um externe Bewirtung (z. B. Restaurantbesuche im Rahmen von Begutachtungsverfahren) oder um Empfänge oder Veranstaltungen mit Bewirtung in den Räumen der Universität handeln.

Der Bewirtungsanlass muss eindeutig einem der oben genannten Repräsentationsanlässe zuzuordnen sein. In diesen Fällen ist eine Bewirtung grundsätzlich finanzierbar. Zu den **betrieblichen Anlässen** gehören u.a.: Symposien und Kongresse an der UdS, Konferenzen, Absolventen- und Promotionsfeiern, Ehrungen, Gewinnung von Studierenden und Lehrpersonal, Anbahnung von Industriekooperationen etc. (siehe hierzu auch Nr. 3.1).

Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben müssen gemäß dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit dem Anlass entsprechend **angemessen** sein. Die Angemessenheit ergibt sich aus den Bestimmungen dieser Richtlinie.

Externe Personen im Sinne dieser Richtlinie sind Personen, die nicht nach § 14 SHSG Angehörige oder Mitglieder der UdS sind

Dienstreisen und Dienstgänge sind durch das Saarländische Reisekostengesetz definiert. Sie dienen der Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes bzw. am Dienstort (vergl. § 2 SRKG). Hierbei anfallende Bewertungskosten können ausschließlich nach den Regelungen des SRKG im Rahmen der Reisekostenabrechnung geltend gemacht werden.

2 Grundsätze

Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Ausrichtung jeglichen Verwaltungshandelns nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit soll die bestmögliche Nutzung von Ressourcen bewirken. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit umfasst das Sparsamkeits- und das Ergiebigkeitsprinzip. Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erzielen. Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Bei der Ausführung des Haushaltsplans, der in aller Regel die Aufgaben (Ergebnis, Ziele) bereits formuliert, steht der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit in seiner Ausprägung als Sparsamkeitsprinzip im Vordergrund.

Genehmigungspflicht

Klausurtagungen und Retreats sind vorab beim Präsidium zu beantragen. Sofern das Präsidium seine Zustimmung zur Durchführung einer Klausurtagung oder eines Retreats erteilt, ist eine Finanzierung nach den Regelungen dieser Richtlinie möglich. Der genehmigte Antrag ist bei der Abrechnung mit einzureichen.

Kostendeckung

Zur Deckung der Kosten einer Veranstaltung sind grundsätzlich, soweit möglich, Teilnehmerbeiträge zu erheben oder andere Finanzierungsmöglichkeiten heranzuziehen, z.B. Sponsoringmittel einzuwerben. Bei Fragen steht das Dezernat FT zur Verfügung. Spenden, für die eine Zuwendungsbestätigung erstellt wurde, dürfen nicht für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben verausgabt werden. Auf die Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der saarländischen Landesverwaltung ([Antikorruptionsrichtlinie](#)) bei Sponsoring- und Spendeneinnahmen wird besonders hingewiesen.

Fairtrade University und Nachhaltigkeit

Seit 2014 gehört die Universität des Saarlandes zu den „Fairtrade Universitys“ in Deutschland. Im Zuge dessen sollte bei Bewirtungen grundsätzlich auch auf die Herkunft der Produkte geachtet und bevorzugt nach Möglichkeit nach dem Grundsatz des fairen Handels sowie ökologischen Aspekten beschafft werden. Dies betrifft ebenso Lebensmittel wie weiterführende Verbrauchsartikel.

Auf Kapselkaffee und -geräte sowie Produkte in **Einwegverpackungen** (auch für mit Pflichtpfand belegte PET-Flaschen) ist aus Nachhaltigkeitsgründen möglichst zu verzichten. Diese (Portions-) Verpackungen führen zu einem unnötig hohen Ressourcenverbrauch (sowohl materiell als auch finanziell) und problematischen Recycling. Bei Veranstaltungen sollte auf **Einweggeschirr** (wie z.B. Pappbecher und Plastikgeschirr, auch bei einem externen Caterer) möglichst verzichtet werden. Als Alternative kann z.B. der [Geschirrverleih](#) des Studentenwerks in Anspruch genommen werden.

3 Höchstbeträge

Die finanzierbaren Höchstbeträge für die nach Nr. 3.1 bis 3.9 genannten Veranstaltungsarten finden Sie in der Tabelle „Zusammenfassung“ auf Seite 8. Nicht ausgeschöpfte Beträge können nicht in Folgemonate übertragen oder anderweitig „angespart“ werden.

3.1 Dienstliche Veranstaltungen

Bitte kontaktieren Sie bereits im Planungsstadium der in diesem Abschnitt aufgeführten Aktivitäten die Wissenschaftsunterstützende Stelle für Bewirtung.

3.1.1 Dienstliche Veranstaltungen mit externen Gästen und Bediensteten

Hierzu zählen Veranstaltungen mit wissenschaftlichem oder repräsentativem Charakter, wie z.B. Symposien, Kongresse, Tagungen, Konferenzen, Wissenstransferveranstaltungen, internationale Workshops usw. Der Anteil externer Gäste muss überwiegen. Der finanzierbare Höchstbetrag von 50,00€ brutto gilt pro Person und Monat. Der Höchstbetrag gilt inkl. aller Kosten für Verpflegung, Honorare, Programm, Servicekräfte, Raummiete, Give-Aways, Geschenke u.ä.. Zur Abrechnung ist eine Teilnehmerliste zwingend erforderlich. Hierin muss gekennzeichnet sein, wer Universitätsmitglied und wer Gast ist.

3.1.2 Absolventen- und Promotionsfeiern

Für diese Art Veranstaltung darf ausschließlich die Anzahl der zu bewirtenden Absolvent/innen bei der Berechnung des finanzierbaren Höchstbetrages berücksichtigt werden. Professor*innen und Mitarbeitende, die an der Feier teilnehmen, dürfen bei dieser Berechnung nicht mit eingerechnet werden und im Rahmen solcher Veranstaltungen maximal zweimal pro Jahr bewirtet werden. Mit dem Pauschalbetrag sind die Kosten der gesamten Veranstaltung (inkl. Bewirtung auch der internen Teilnehmer/-innen, Raummiete, Bühnenaufbau, Verpflegung, Aufmerksamkeiten, Technikbetreuung u.ä.) abzudecken. Somit ergibt sich eine maximale Finanzierbarkeit der gesamten Feier von Anzahl Absolvent/innen x 50,00€ brutto. Zur Abrechnung ist eine Teilnehmerliste zwingend erforderlich. Hierin muss gekennzeichnet sein, wer Absolvent/in, Gast und wer Universitätsmitglied ist.

3.1.3 Weitere dienstliche Veranstaltungen im Rahmen des akademischen Gemeinschaftslebens unter Beteiligung von Externen

Zu den Anlässen des akademischen Gemeinschaftslebens der Universität und ihrer Fakultäten gehören z.B. Preisverleihungen, der Empfang internationaler Delegationen oder akademische Ehrungen. Der finanzierbare Höchstbetrag von 50,00€ gilt pro Person und Monat und kann nicht kumuliert oder über einen Zeitraum „angespart“ werden. Er gilt inkl. aller Kosten für Verpflegung, Hono-

rare, Programm, Raummiete, Technikbetreuung, Servicekräfte, Give-Aways, Geschenke u.ä.. Zur Abrechnung ist eine Teilnehmerliste zwingend erforderlich. Hierin muss gekennzeichnet sein, wer Universitätsmitglied und wer Gast ist.

3.2 Klausurtagungen, Retreats

Klausurtagungen und Retreats sind unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auf ein Minimum zu beschränken. Eine Klausurtagung/Retreat ist in jedem Fall vorab beim Präsidium zu beantragen. Sie ist möglichst innerhalb der Räumlichkeiten der UdS abzuhalten, soweit diese verfügbar sind, oder in der näheren Region. Über Ausnahmen entscheidet das Präsidium im Rahmen der Antragsstellung. Mit dem Pauschalbetrag in Höhe von 50,00€ pro Person und pro Monat brutto sind alle Kosten der Klausurtagung abzudecken. Zur Abrechnung ist eine Teilnehmerliste zwingend erforderlich. Klausurtagungen und Retreats außerhalb der Räumlichkeiten der UdS unterliegen dem Saarländischen Reisekostengesetz und sind über das [Dezernat P](#) abzurechnen (siehe Begriffsbestimmungen). Hierfür ist zwingend vorab ein Dienstreiseantrag zu stellen.

3.3 Besprechungen, bei denen die Anzahl der Gäste überwiegt

Bei Besprechungen, Workshops und Sitzungen, bei denen die Anzahl externer Gäste überwiegt, können Aufmerksamkeiten in geringem Umfang als Geste der Höflichkeit bis zu einem Höchstsatz von 10,00€ brutto pro Person und Tag finanziert werden. Zur Abrechnung ist eine Teilnehmerliste zwingend erforderlich.

3.4 Rein interne Besprechungen von Bediensteten der UdS

Für rein interne Besprechungen, Workshops, interne Weiterbildungen und Sitzungen wird, keine Bewirtung aus universitären Mitteln finanziert.

3.5 Universitäre Gremien

Bewirtungsaufwendungen für universitätsinterne Gremiensitzungen sind nur dann zulässig, wenn sie für die Ablauforganisation und den geplanten Zeitrahmen unumgänglich sind. Dies ist insbesondere bei Hochschulrats-, Senats-, Senatsausschuss-, Fakultätsrats- oder Berufungskommissions-sitzungen der Fall, die eine Dauer von 2 Stunden überschreiten. Der Höchstsatz beträgt 4,00€ pro Person und Tag.

3.6 Maßvolle Bevorratung

Nicht unter Bewirtung fallen der Einkauf und die Lagerung von Kaffee, Tee, Mineralwasser oder Keksen auf Vorrat, wenn die Bevorratung maßvoll ist und der Verbrauch der Vorräte nach Ziffer 3.3 und 3.5 angemessen ist. Solche Aufwendungen können, sofern sie aus Mitteln des wirtschaftlichen

Bereiches finanziert sind, höchstens zu 70 % als Betriebsausgabe dem wirtschaftlichen Bereich zugeordnet werden.

3.7 Geschenke an Externe und Give Aways zu Marketingzwecken

Geschenke jeglicher Art an Mitglieder und Angehörige der Universität sind nicht finanzierbar. Streuwerbeartikel und Geschenke an Externe (siehe Begriffsbestimmungen) bis 10,00€ brutto pro Person und Jahr sind möglich, wenn dies der Aufgabenerfüllung der UdS (siehe Nr. 1 – Begriffsbestimmung) dienlich ist. Sie sind nicht der Lohnsteuer unterworfen und müssen nicht dokumentiert werden. Abweichend von dieser Regelung hat ausschließlich die Hochschulleitung die Möglichkeit, repräsentative Geschenke bis zu 35,00€ brutto pro Person unter Beachtung der Dokumentationspflichten zu finanzieren.

3.8 Betriebsveranstaltungen, Veranstaltungen geselliger oder rein interner Art

Betriebsveranstaltungen sind Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene mit gesellschaftlichem Charakter, die nicht dienstlich veranlasst sind. Hierzu zählen z.B. Weihnachtsfeiern, Belohnungssessen, Jubiläen oder Betriebsausflüge. Diese dürfen **nicht** aus Mitteln der Universität des Saarlandes finanziert werden. Die Kosten hierfür sind privat zu tragen, dürfen zur Steigerung des Gemeinschaftsgefühls jedoch bis zu zweimal jährlich in einem angemessenen Umfang während der Arbeitszeit durchgeführt werden. Daher sind sie vorab dem Vizepräsidenten für Verwaltung und Wirtschaftsführung anzuzeigen.

3.9 Übernachtungskosten für Gäste der UdS

Sofern Gäste der UdS, die weder Honorar noch sonstige Vergütungen wie Fahrtkosten erhalten, eine Übernachtung in Anspruch nehmen müssen, können die Kosten hierfür gem. saarländischem Reisekostengesetz (SRKG) aus universitären Mitteln finanziert werden. Zur Abrechnung ist der Name des Gastes und eine Begründung zwingend erforderlich.

3.10 Ausschank von Alkohol

Der Ausschank von Alkohol kann grundsätzlich nicht dienstlich veranlasst sein und ist auf ein Minimum zu begrenzen oder sollte nicht angeboten werden. Erforderlich ist eine sorgfältige Begründung zur Angemessenheit für Anlass und Menge.

Zusammenfassung

Nur die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Anlässe und Veranstaltungen sind mit den dort genannten Höchstsätzen finanzierbar. Bei der Ermittlung der Höchstsätze sind immer sämtliche den Anlass bzw. die Veranstaltung betreffenden Kosten zu berücksichtigen. Kosten, die über die hier festgelegten Höchstsätze hinaus gehen, können nicht finanziert werden.

Anlass	Anwendung	Höchstbetrag brutto
3.1.1 Dienstliche Veranstaltungen: Mit externen Gästen und Bediensteten	Pro Person pro Monat	50€
3.1.2 Dienstliche Veranstaltungen: Absolventen- und Promotionsfeiern	Pro Person pro Monat	50€
3.1.3 Dienstliche Veranstaltungen: Im Rahmen des akademischen Gemeinschaftslebens mit Externen	Pro Person pro Monat	50€
3.2 Klausurtagungen, Retreats (genehmigungspflichtig durch Präsidium bzw. beauftragte Instanz)	Pro Person pro Monat	50€
3.3 Besprechungen, bei denen die Anzahl der Gäste überwiegt	Pro Person pro Tag	10€
3.4 Rein interne Besprechungen von Bediensteten der UdS	Keine Erstattung möglich	0€
3.5 Universitäre Gremien ab 2 Stunden Dauer	Pro Person pro Tag	4€
3.7 Geschenke und Werbegeschenke an Externe	Pro Person und Jahr	10€
3.8 Betriebsveranstaltungen	Keine Erstattung möglich	0

4 Finanzierung und Abrechnung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

4.1 Finanzierung aus Haushalts- und Sondermitteln

Für Haushaltmittel gilt die vorliegende Richtlinie. Für Sondermittel gilt diese sowie die zusätzlichen Bestimmungen der Zuweisungsschreiben.

4.2 Finanzierung aus Drittmitteln

Für Drittmittel gilt die vorliegende Richtlinie, soweit sich aus den Vorgaben bzw. den vertraglichen Vereinbarungen der Drittmittelgeber keine andere Regelung ergibt.

Mittel, für die die Universität eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt hat (Spenden) dürfen für die Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen nicht herangezogen werden (siehe auch 4.3).

4.3 Nicht finanzierbare Ausgaben

Folgende Sachverhalte sind von einer Finanzierung ausgeschlossen:

- Dienstliche Zusammenkünfte, Besprechungen und Sitzungen, an denen **überwiegend Angehörige oder Mitglieder der UdS** teilnehmen, sind kein Anlass zur Bewirtung.
- **Spenden**, für die eine Zuwendungsbestätigung erstellt wurde, dürfen nicht für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben herangezogen werden. Auf die Antikorruptionsrichtlinie bei Sponsoring- und Spendeneinnahmen wird besonders hingewiesen.
- Sofern ein Gast ein **Honorar** erhält, darf keine weitere Bewirtung des Gastes erfolgen. Auch Lieferanten und Auftragnehmer dürfen nicht bewirtet werden.
- Die übliche Geste des **Trinkgeldes** ist grundsätzlich nicht erstattungsfähig. Lediglich in internationalen Kontexten, in denen Trinkgeld obligatorisch gezahlt wird, können die Kosten hierfür unter Umständen erstattet werden (z.B. TIP in den USA).
- Ausgaben für **Pfand**.
- Dem ÖPNV ist Vorrang zu gewähren. Ausgaben für **Taxikosten** können für Angehörige und Mitglieder der UdS sowie Gäste nur in begründeten Fällen finanziert werden.
- Arbeits- und Belohnungssessen für **Bedienstete**.
- Bewirtung bei Antrittsvorlesungen bei **Neuberufungen**.
- Bewirtung von Kandidaten und Gästen im Anschluss an **Habilitationskolloquien** und Antrittsvorlesungen analog zu 3.1.2 im Rahmen von **Habilitationsverfahren**.

- Bewirtung von Kandidaten und Gästen im Anschluss an **Promotionskolloquien und Disputationen**.
- **Betriebsveranstaltungen** mit geselligem Charakter müssen vollständig privat finanziert werden. Hierzu zählen u.a. Weihnachtsfeiern, Betriebsausflüge, Geburtstage usw.
- Ausgaben für **Geschenke** für Mitarbeitende und Angehörige der UdS.
- Eine Bewirtung von fachlich oder sachlich **nicht beteiligten Personen** (z.B. Angehörige, Begleitpersonen).

4.4 Abrechnungsverfahren

Die für die Planung, Beantragung und Abrechnung bzw. Erstattung erforderlichen Informationen, Hinweise sowie Formulare werden auf der Seite des Dezernats HF unter www.uni-saarland.de/dezernat/hf/verwaltung/formulare/bewirtung zur Verfügung gestellt.

5 Nichteinhaltung

Mit der Unterschrift bei Abrechnung bestätigt der/die Mittelverantwortliche die Einhaltung der aktuellen Bewertungsrichtlinie. Bei Nichteinhalten der Vorschriften erfüllt die Universität bzw. der/die jeweilige Beschäftigte unter Umständen straf- und steuerstrafrechtliche Tatbestände und kann z.B. zur Steuernachzahlung verpflichtet werden. Kosten, die nicht den Kriterien der Bewertungsrichtlinie der UdS entsprechen, sind von der Mittelbewirtschafterin/vom Mittelbewirtschafter privat zu tragen oder werden dem Verursacher in Rechnung gestellt. Die Universität behält sich die Prüfung von Ausgaben sowie eine Ablehnung der Kostenübernahme vor.

6 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und ersetzt das Rundschreiben (Reg. Nr. C1/2013/01) vom 25.02.2013.

Saarbrücken, 30. September 2022



Der Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung

Dr. Roland Rolles