

Finanzreglement

der Studentischen Körperschaft der Universität Basel

Stand: 26. Mai 2026

Der Studierendenrat der Universität Basel (SR), beschliesst gestützt auf das Statut der Studentischen Körperschaft der Universität Basel (skuba):

I. Allgemeines

Geltungsbereich	§ 1. Dieses Reglement regelt die finanziellen Angelegenheiten der skuba und ihrer Organe. ² Für die finanziellen Angelegenheiten der Fachgruppen gilt das Reglement nur, wo es ausdrücklich auf sie verweist. ³ Die Universität Basel stellt der skuba die technischen Mittel für die Buchführung zur Verfügung und steht der skuba auf Wunsch beratend zur Verfügung für Fachfragen im Zusammenhang mit der Buchführung und der Erstellung des Jahresabschlusses.
Rechnungsjahr	§ 2. Das Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
Haftung	§ 3. Personen, die mit der Verwaltung und der Kontrolle des Vermögens der skuba und ihrer Organe rechtmässig betraut sind, haften der skuba für den durch diese Tätigkeit entstandenen Schaden nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz.

II. Einnahmen

Mitgliederbeiträge	§ 4. Von jedem skuba-Mitglied werden pro Semester CHF 10.- erhoben. ² Studierende im ersten Semester sind vom skuba-Mitgliedsbeitrag befreit.
Finanzierungsbeitrag der Universität	§ 5. Die skuba erhält einen Finanzierungsbeitrag der Universität, um den in der Leistungsvereinbarung zwischen Rektorat und der skuba definierten Aufgaben nachkommen zu können.
Entgelt Dienstleistungen	§ 6. Für von der skuba angebotene Dienstleistungen kann ein Entgelt festgesetzt werden. ² Die Preisgestaltung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Wert der angebotenen Leistung stehen.¹
Sponsoring	§ 7. Die skuba und ihre Organe können mit Sponsorinnen/Sponsoren und Partnerinnen/Partnern zusammenarbeiten, sofern dies nicht ihre Unabhängigkeit beeinträchtigt.

¹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

³ Nachtragskredite bedürfen einer absoluten Mehrheit.⁶

dringlicher Nachtragskredit

§ 14. Erlaubt eine Ausgabe, die durch das Budget oder einen SR-Beschluss nicht oder nicht in genügender Höhe bewilligt ist, keinen Aufschub, so kann diese auf Antrag des skuba-Vorstands durch einen Beschluss der Finanzkommission (FiKo) vorgängig bewilligt werden, sofern die Ausgaben durch freie Mittel aus Budget, Aufträgen oder Reserven der skuba gedeckt werden können.⁷

² Der Beschluss muss von der Finanzkommission innerhalb von drei Arbeitstagen getroffen werden. Gibt es keinen Beschluss, darf der Vorstand im Ausnahmefall ohne die Bewilligung fortfahren.

³ Das Ratspräsidium und die Geschäftsprüfungskommission müssen über den Nachtragskredit informiert werden und ein Diskussionstraktandum in der nächsten SR-Sitzung traktandieren.⁸⁹

Subventionsbudget des SR

§ 15. Der SR verfügt über ein Subventionsbudget für Finanzanträge.

² Finanzanträge sind Anträge auf Ausgabenbeschlüsse oder Defizitgarantien.

³ Die formellen und inhaltlichen Voraussetzungen für Finanzanträge sowie deren Wirkung regelt das Subventionsreglement.

⁴ Der SR achtet auf gleichmässige Verteilung der Mittel während eines Semesters.¹⁰¹¹¹²

Finanzanträge an den SR

§ 16. ¹³

IV. Buchhaltung

Grundsätze

§ 17. Für die Buchhaltung gelten die Grundsätze der Vollständigkeit, der Klarheit, der Bruttodarstellung, der Vorsicht und der Stetigkeit in Darstellung, Offenlegung sowie Bewertung.

² Die Buchhaltung ist den Ordnungen, Reglementen und Weisungen der Universität Basel unterstellt.

Verantwortlichkeit

§ 18. Die Leitung der Buchhaltung und Kassenführung obliegt der Geschäftsführung der skuba.

Form

§ 19. Die gesamte Belegablage erfolgt in elektronischer Form.¹⁴

² Es wird unterschieden zwischen der Buchhaltung der Kassenbewegungen und der allgemeinen Buchhaltung.

³ Für die elektronische Buchhaltung wird das System der Universität genutzt.

⁶ Hinzugefügt an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

⁷ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

⁸ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 08. Dezember 2020

⁹ Hinzugefügt an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

¹⁰ Gestrichen an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

¹¹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

¹² Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

¹³ Gestrichen an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

¹⁴ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

⁴ Die gesetzliche Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren ist einzuhalten.

Transitorische Buchungen

§ 20. Die skuba nimmt für Ausgaben und Ausgabenbeschlüsse, deren Fälligkeit im Folgejahr liegen, transitorische Buchungen vor.

² Dies geschieht in Zusammenarbeit mit dem Ressort Finanzen & Controlling der Universität Basel.

Buchhaltung der Kassenbewegungen

§ 21. Die Kassenbewegungen werden in monatlichen Kassenjournalen erfasst.

² Die Originalbelege jeder Bewegung sind dem entsprechenden Kassenjournal beizufügen und werden abgelegt.

Allgemeine Buchhaltung

§ 22. Die allgemeine Buchhaltung sowie die Ablage aller Rechnungs- und Kassenbelege erfolgt über das elektronische Buchhaltungssystem (SAP) und das elektronische Personalverwaltungssystem (SAP-HR) der Universität.

² Die Geschäftsführung stellt dem Studierendenrat und dem skuba-Vorstand während des Rechnungsjahres laufend eine Übersicht über den Stand der Budgetposten zur Verfügung.¹⁵

Visumsberechtigung

§ 23. Rechnungen werden doppelt visiert.

² Das doppelte Visum erfolgt durch je eine fachlich und sachlich zuständige Person.

³ Das sachliche Visum erfolgt durch die Geschäftsführung der skuba.

⁴ Das fachliche Visum erfolgt durch die für den Budgetposten oder für die Ausgabe autorisierte Person.

⁵ Die Visumsberechtigungsliste gibt Auskunft über die fachlichen und sachlichen Unterschriftsberechtigungen.

⁶ Im Zweifelsfalle erfolgt das sachliche Visum durch ein Mitglied des Präsidiums der skuba.¹⁶

Visumpflicht bei Bestellungen

§ 24. Bestellungen sind ab einem Warenwert von über CHF 5'000.- doppelt zu visieren.¹⁷

Aufträge

§ 25. Für die buchhalterische Abgrenzung von grösseren oder wiederkehrenden Ausgaben kann die skuba die Einrichtung von Aufträgen bei der Universitätsverwaltung beantragen.

² Die Auftragsführung unterliegt diesem Reglement, es können aber weitere Vorgaben definiert werden.

³ Zur Einrichtung eines Auftrags muss Geld vorhanden sein.

⁴ Für Aufträge ist mindestens einmal pro Jahr eine Abrechnung zu Händen der FiKo zu erstellen, bei zeitlich begrenzten Anlässen nach ihrem Abschluss.

⁵ Gewinne eines Auftrags fliessen durch Beschluss des SR entweder in die Jahresrechnung der skuba ein oder können im Auftrag verbleiben.

¹⁵ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

¹⁶ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

¹⁷ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. November 2016

⁶ Aufträge müssen am Ende des Rechnungsjahres mindestens ausgeglichen sein.

Rückstellungen & Reserven

§ 26. Die skuba kann Reserven oder zweckgebundene Rückstellungen einrichten.

² Die skuba ist bestrebt, eine Reserve von mindestens CHF 100'000.- zu haben, um allfällige ausserordentliche Kosten decken zu können. Diese Reserve liegt auf einem Auftrag der Universität.¹⁸¹⁹

³ Über die Verwendung der freien Reserven entscheidet der SR auf Antrag, sofern nicht anderes geregelt.

⁴ Bei Rückstellungen wird zwischen befristeten und unbefristeten Rückstellungen unterschieden.

⁵ Befristete Rückstellungen fliessen nach Verfall in die Reserven ein.

⁶ Unbefristete Rückstellungen können nur durch einen SR-Beschluss mit Zweidrittelmehr umgewidmet werden.

V. Budget

Inhalt

§ 27. Das Budget enthält die Kostenaufstellung und die Schätzung der Einnahmen für ein Rechnungsjahr.

² Ausgaben und Einnahmen werden in voller Höhe für das Jahr veranschlagt, in welchem sie fällig werden.

³ Das Budget enthält einen schriftlichen Bericht, in welchem die Begründung für alle Veränderungen aufgeführt ist. Dieser wird dem SR zusammen mit dem Budget zugestellt.

Termin

§ 28. Das Budget für das kommende Jahr wird in der zweiten SR-Sitzung des Herbstsemesters dem SR zur ersten Lesung vorgelegt.²⁰

² In der vierten SR-Sitzung des Herbstsemesters muss das Budget verabschiedet werden.²¹

VI. Jahresrechnung (JR)

Gliederung

§ 29. Die JR der skuba umfasst die konsolidierte Erfolgsrechnung der skuba und des Verso, die konsolidierte Bilanz sowie den Anhang mit den Kommentaren zur Jahresrechnung.

² Der Budgetrahmen der Erfolgsrechnung entspricht demjenigen des Budgets.

³ In der JR sind die Elemente des Budgetrahmens separat aufzuführen und zu genehmigen.

⁴ Die Erfolgsrechnung vergleicht die geplanten mit den tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen.

⁵ Die Bilanz gibt Auskunft über das Vermögen der skuba.

¹⁸ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 08. Dezember 2020

¹⁹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

²⁰ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

²¹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

Erstellung	§ 30. Die Geschäftsführung sorgt in Zusammenarbeit mit dem skuba-Vorstand für die Erstellung der Jahresrechnung.
Revision	§ 31. Die Finanzkommission prüft die Jahresrechnung und die Einhaltung der Grundsätze der Buchhaltung, berichtet dem SR darüber mittels eines Revisionsberichts und gibt eine Beschlussempfehlung ab. ² Sollte die FiKo Schwierigkeiten bei der Prüfung der Jahresrechnung haben, die nicht durch Rücksprache mit der Geschäftsführung und dem skuba-Vorstand gelöst werden können, kann das universitäre Controlling als externe Revisionsstelle angerufen werden.
Genehmigung	§ 32. Der SR genehmigt die Jahresrechnung. ² Mit der Genehmigung der Jahresrechnung erteilt der SR der Geschäftsführung, dem skuba-Vorstand und der FiKo die Décharge.
Übergeordnete Instanzen	§ 33. Die Jahresrechnung ist den übergeordneten Instanzen zur Verfügung zu stellen.

VII. Verso

Grundsätze	§ 34. Für die finanziellen Angelegenheiten des Verso gilt dieses Finanzreglement.
Buchführung	§ 35. Das Verso ist verpflichtet, gemäss den Reglementen der skuba, den gesetzlichen Bestimmungen und nach kaufmännischen Grundsätzen Buch zu führen. Die Geschäftsführung der skuba ist mit der Buchführung des Verso betraut. Das Leitungsteam des Verso ernennt eine finanzverantwortliche Ansprechperson.
Budget	§ 36. Das Verso-Budget für das kommende Jahr wird gemeinsam mit dem skuba-Budget vorgelegt und verabschiedet. ²²
Budgetrahmen	§ 37. Das Verso legt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung einen geeigneten Budgetrahmen fest. ²³
Auftrag	§ 38. Das Verso verfügt zur Abrechnung ihrer Bewegungen über einen eigenen Auftrag.
Investitionen	§ 39. Gesamtprojektkosten bei neuen Investitionen ab CHF 2'000 erfordern die Zustimmung aller drei Stellen im Leitungsteam des Versos, sowie der Geschäftsführung. ² Die Geschäftsführung informiert das Ressort Kultur laufend über die finanzielle Situation des Verso. Wird das Budget überschritten oder sind die Ausgaben in anderer Weise auffällig, so informiert das Ressort Kultur umgehend die Finanzkommission und erlässt nötigenfalls entsprechende Massnahmen.

²² Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

²³ Gestrichen an der Studierendenratssitzung vom 23. September 2025

Subventionen

§ 40. Das Verso kann eine jährliche Subventionszahlung aus dem Budget der skuba erhalten. Die Höhe wird durch den SR bestimmt.

VIII. Fachgruppen

Grundfinanzierung

§ 41. Fachgruppen erhalten für jedes ihnen angehörige skuba-Mitglied einen Beitrag von CHF 5.- pro Jahr. Ist ein skuba-Mitglied statt in einem Studiengang in zwei Studienfächern eingeschrieben, wird der Beitrag auf die jeweiligen Fachgruppen aufgeteilt. Die Beitragsberechnung basiert auf den Studierendenzahlen des Vorjahres.

² Fachgruppen erhalten einen Beitrag von mindestens CHF 400.- pro Jahr.²⁴²⁵

Termin und Modalitäten der
Auszahlung der
Fachgruppenbeiträge

§ 42. Die Auszahlung des skuba-Jahresbeitrags erfolgt bis vier Wochen nach Ablauf des jeweiligen Einreichungstichtags, sofern die Jahresrechnung genehmigt wurde.

² Für die Auszahlung im Frühjahrssemester ist die Jahresrechnung bis zum ersten Einreichungstichtag, dem 28. Februar, einzureichen.

³ Für die Auszahlung im Herbstsemester ist die Jahresrechnung bis zum zweiten Einreichungstichtag, dem 30. September, einzureichen.

⁴ Sollte die Jahresrechnung fehlerhaft, unverständlich oder unvollständig sein, muss die Fachgruppe die Berichtigung bis zum zweiten Einreichungstichtag, nach Verstreichen dieses jedoch spätestens zehn Arbeitstage nach Aufforderung durch das Ressort Inneres, einreichen.

⁵ Liegt nach Verstreichen des zweiten Einreichungstichtags und nach Ablauf der Aufforderung keine vollständig, fehlerfrei und verständlich eingereichte Jahresrechnung vor, verfällt der Anspruch auf den skuba-Jahresbeitrag nach Verstreichen des zweiten Einreichungstichtags im Folgejahr.

⁶ Eine rückwirkende Auszahlung kann im Folgejahr bis nach dem zweiten Einreichungstichtag erfolgen, sofern die Jahresrechnung fristgerecht eingereicht und genehmigt wurde. Bei rückwirkender Auszahlung wird der skuba-Jahresbeitrag um 30% gekürzt.²⁶

Weitere Einnahmen

§ 43. Fachgruppen können beim SR zusätzliche Beiträge zur Finanzierung einzelner Projekte beantragen.²⁷

² Sie dürfen keine Mitgliederbeiträge erheben.

³ Sie können durch eigene Aktivitäten, sowie durch Zuwendungen Dritter unter Beachtung der allgemeinen Bestimmungen des Fachgruppenreglements weitere Einnahmen erwirtschaften.

Verwaltung, Verwendung und
Kontoführung der
Fachgruppenmittel

§ 44. Die Fachgruppen verwalten die ihnen zur Verfügung gestellten Mittel gemäss Statut und Reglementen der skuba.

² Sie verfügen über diese im Rahmen der Zweckbindung frei.

³ Die skuba-Beiträge werden nur auf ein Konto überwiesen, welches bei der Hausbank der skuba geführt wird. Die Fachgruppen führen diese

²⁴ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 08. Dezember 2020

²⁵ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

²⁶ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

²⁷ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

Konten selbst. Das Ressort Inneres hat gemeinsam mit der Geschäftsführung für diese Konten ein Einsichtsrecht.

⁴ Per Vorstandsbeschluss können die Geschäftsführung und das Ressort Inneres die Vollmacht über ein Konto erlangen.

⁵ Eine Weiterleitung der Beitragszahlung an ein anderes Konto, beim selben oder bei einem anderen Institut, ist nicht zulässig.²⁸

Rechnungsführung

§ 45. Die Fachgruppen haben über ihre Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen.

² Die Finanzkommission kann jederzeit Einsicht in die Rechnungsführung der Fachgruppen nehmen; die Geschäftsführung stellt ihr dazu die Kontobewegungen auf Anfrage zur Verfügung. Eine Einsichtnahme ist dem Ratspräsidium zu melden und an der nächsten SR-Sitzung als Mitteilung der FiKo zu traktandieren.

³ Die Jahresrechnung beinhaltet eine Bilanzrechnung, die Abrechnung der Kontoführung des vergangenen Jahres, das Kassenjournal der Barkasse, sowie eine Vollständigkeitserklärung. Vorlagen (Jahresrechnung, Vollständigkeitserklärung) werden zentral bereitgestellt (Website) und von den Fachgruppen selbst heruntergeladen. Kontoauszüge werden eigenständig über die BKB-App bezogen. Der FG-Vorstand prüft diese, sowie das Kassenjournal der Barkasse auf Richtigkeit und Vollständigkeit und lässt sie vom Präsidium und der Kassierin/dem Kassier unterzeichnen. Als Jahresrechnungsformat muss die Vorlage der skuba herangezogen werden.

⁴ Die Jahresrechnung muss sämtliche Kontaktdaten des FG-Vorstands und eventuell weiterer aktiver FG-Mitglieder beinhalten.²⁹

IX. Studierendenrat (SR)

Entschädigung

§ 46. Mitglieder des SR können nach der letzten ordentlichen Sitzung eines Semesters entschädigt werden.

² Mitglieder des Ratspräsidiums, der Geschäftsprüfungskommission (GPK), der Finanzkommission (FiKo) und der Kommission für hochschulpolitische Nachwuchsförderung (Kfhn) erhalten eine Aufwandsentschädigung pro Semester. Diese stellt keinen Lohn dar.

³ Die Entschädigung beträgt pro Semester:

- a. Präsident/in und Vizepräsident/in des Ratspräsidiums: CHF 150.- pauschal, zuzüglich CHF 30.- pro Sitzung für die sitzungsleitende Person;
- b. Mitglieder der GPK: CHF 200.-;
- c. Mitglieder der FiKo: CHF 200.-;
- d. Mitglieder der Kfhn: CHF 100.-, ausschliesslich im Frühjahrssemester; findet im Herbstsemester eine ausserordentliche Wahlsitzung statt, gilt die Entschädigung auch für dieses Semester.

⁴ Die Entschädigung wird in Form von StadtBonBasel oder vergleichbaren Sachleistungen gewährt.

⁵ Anspruch auf die Entschädigung besteht nur bei Wahl in die Funktion bis spätestens zur zweiten SR-Sitzung des Semesters, aktiver Mitwirkung und Mitgliedschaft bis zum Ende des Semesters.

²⁸ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

²⁹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

⁶ In begründeten Einzelfällen kann bei einer Wahl nach der zweiten SR-Sitzung dennoch eine Entschädigung gewährt werden. Die Entscheidung trifft das Ratspräsidium gemeinsam mit dem Ressort Inneres; ist das Ratspräsidium selbst betroffen, entscheidet die GPK gemeinsam mit dem Ressort Inneres.

⁷ Der Vorstand organisiert in Rücksprache mit Geschäftsführung und Ratspräsidium die Entschädigung.³⁰³¹

Getränkebezug

§ 47. ³²

X. Vorstand

Getränkebezug

§ 48. ^{33 34}

XI. Schlussbestimmungen

Salvatorische Klausel

§ 49. Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Reglements ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Verabschiedung dieses Reglements unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Reglementsbestimmungen und die Wirksamkeit des Reglements im Ganzen hiervon unberührt.

² An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahe kommt.

³ Erweist sich das Reglement als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck des Reglements entsprechen und im Falle des Bedachtwerdens vereinbart worden wären.

³⁰ An der Studierendenratssitzung vom 17. Mai 2022

³¹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

³² Gestrichen an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026

³³ Hinzugefügt an der Studierendenratssitzung vom 25. April 2023

³⁴ Gestrichen an der Studierendenratssitzung vom 26. Mai 2026