

Finanzreglement der Studentischen Körperschaft der Universität Basel

Stand: 08. Dezember 2020.

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

I. Allgemeines

Geltungsbereich	<p>§ 1. Dieses Reglement regelt die finanziellen Angelegenheiten der skuba und ihrer Organe.</p> <p>² Für die finanziellen Angelegenheiten der Fachgruppen gilt das Reglement nur, wo es ausdrücklich auf sie verweist.</p> <p>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.</p>
Rechnungsjahr	<p>§ 2. Das Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr.</p>
Haftung	<p>§ 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.</p>

II. Einnahmen

Mitgliederbeiträge	<p>§ 4. Von jedem skuba-Mitglied werden pro Semester CHF 10.- erhoben.</p> <p>² Studierende im ersten Semester sind vom skuba-Mitgliedsbeitrag befreit.</p>
Finanzierungsbeitrag der Universität	<p>§ 5. Die skuba erhält einen Finanzierungsbeitrag der Universität, um den in der Leistungsvereinbarung zwischen Rektorat und der skuba definierten Aufgaben nachkommen zu können.</p>
Entgelt Dienstleistungen	<p>§ 6. Für von der skuba angebotene Dienstleistungen kann ein Entgelt festgesetzt werden.</p> <p>² Die Preisgestaltung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Wert der angebotenen Leistung stehen und hat alle skuba-Mitglieder gleich zu behandeln.</p>

Sponsoring	<p>§ 7. Die skuba und ihre Organe können mit Sponsorinnen/Sponsoren und Partnerinnen/Partnern zusammenarbeiten, sofern dies nicht ihre Unabhängigkeit beeinträchtigt.</p>
Darlehen	<p>§ 8. Die skuba und ihre Organe dürfen keine Darlehen aufnehmen. ² Auf Antrag der FiKo entscheidet der SR über Ausnahmen mit Zweidrittelmehrheit. Bezüglich der Formalitäten sind die Reglemente der Universität zu beachten.</p>
	<p>III. Ausgaben</p>
Grundsätze	<p>§ 9. Die Ausgaben der skuba sind im Hinblick auf eine ausgeglichene Jahresrechnung zu budgetieren. ² Der skuba-Vorstand und die Geschäftsführung sind um ausreichende Liquidität bemüht.</p>
Budgetrahmen	<p>§ 10. Der skuba-Vorstand und die Geschäftsführung erstellen unter Konsultation des Ressort Finanzen & Controlling der Universität einen für die skuba geeigneten Budgetrahmen. ² Dieser ist verbindlich für Buchhaltung, Budget und Jahresrechnung der skuba. ³ Elemente des Budgetrahmens sind: a. Kostenstellen; b. Aufträge.</p>
Ausgabenkompetenz	<p>§ 11. Mit dem Budgetbeschluss delegiert der SR die Verfügungskompetenz über die Verwendung der Mittel gemäss Freigabebudget an die Geschäftsführung und den skuba-Vorstand. ² Jede Ausgabe ausserhalb des skuba-Budgets muss durch einen Ausgabenbeschluss oder einen Nachtragskredit des SR bewilligt werden. ³ Auf Antrag der Geschäftsführung können innerhalb des Budgetrahmens Umwidmungen durch Beschluss des skuba-Vorstands erfolgen. ⁴ Über Budgetumwidmungen informiert die Geschäftsführung die FiKo.</p>
Ausgabenbeschlüsse	<p>§ 12. Durch einen Ausgabenbeschluss bewilligt der SR ausserordentliche Ausgaben oder Defizitgarantien. ² Ausgabenbeschlüsse müssen durch freie Mittel aus Budget oder Reserven der skuba gedeckt sein. ³ Durch die Genehmigung eines Ausgabenbeschlusses ermächtigt der SR den skuba-Vorstand, eine Verpflichtung einzugehen, bzw. eine Zahlung zu tätigen. ⁴ Durch die Bewilligung einer Defizitgarantie übernimmt die skuba</p>

die Deckung eines Defizits bis zu einer definierten Höhe.

ordentlicher Nachtragskredit	<p>§ 13. Ausgaben, die nicht oder in nicht genügender Höhe im Budget enthalten sind, bedürfen eines Nachtragskredits an den SR.</p> <p>² Der SR kann einen Nachtragskredit nur bewilligen, sofern die Ausgaben durch freie Mittel aus Budget, Aufträgen oder Reserven der skuba gedeckt sind.</p>
dringlicher Nachtragskredit	<p>§ 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) bewilligt werden, sofern die Ausgaben durch freie Mittel aus Budget, Aufträgen oder Reserven der skuba gedeckt werden können.¹</p>
Subventionsbudget des SR	<p>§ 15. Der SR verfügt über ein Subventionsbudget für Finanzanträge.</p> <p>² Die zur Verfügung stehenden Mittel werden in gleichen Teilen auf die Sessionen im Frühlings- und Herbstsemester verteilt.</p> <p>³ Der SR achtet auf gleichmässige Verteilung der Mittel während einer Session.</p>
Finanzanträge an den SR	<p>§ 16. Die Form der Finanzanträge an den SR regelt das Subventionsreglement.</p> <p>² Ordentliche Finanzanträge werden aus dem Subventionsbudget des SR finanziert.</p> <p>³ Finanzanträge sind Anträge auf Ausgabenbeschlüsse.</p> <p>⁴ Defizitgarantien sind auf einen Monat nach dem Ende der betreffenden Veranstaltung befristet, sofern nicht anders vereinbart.</p> <p>⁵ Über die Verwendung der Mittel ist der skuba eine Abrechnung zu zustellen.</p>

IV. Buchhaltung

Grundsätze	<p>§ 17. Für die Buchhaltung gelten die Grundsätze der Vollständigkeit, der Klarheit, der Bruttodarstellung, der Vorsicht und der Stetigkeit in Darstellung, Offenlegung sowie Bewertung.</p> <p>² Die Buchhaltung ist den Ordnungen, Reglementen und Weisungen der Universität Basel unterstellt.</p>
Verantwortlichkeit	<p>§ 18. Die Leitung der Buchhaltung und Kassenführung obliegt der Geschäftsführung der skuba.</p>
Form	<p>§ 19. Die gesamte Belegablage erfolgt sowohl in elektronischer als auch in Papierform.</p>

¹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 08. Dezember 2020

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

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

⁴ Die gesetzliche Aufbewahrungspflicht von 10 Jahre 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
Kassenbewegungen

der **§ 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 umfasst die Ablage der Kopien aller Rechnungen und Kassenbewegungsbelege.

² Die Kopien sind nach Budgetposten sortiert abzulegen.

³ Am Ende des Rechnungsjahres wird jedem Budgetposten der entsprechende Auszug aus dem elektronischen Buchhaltungssystem der Universität (SAP) sowie dem elektronischen Personalverwaltungssystem (SAP-HR) beigefügt.

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 Visum durch ein Mitglied des Präsidiums der skuba.

Visumpflicht
Bestellungen

bei **§ 24.** Bestellungen sind ab einem Warenwert von über CHF 5'000.- doppelt zu visieren.²

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

² Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 23. November 2016

Handen 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.

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 50'000.- zu haben, um allfällige ausserordentliche Kosten decken zu können. Diese Reserve liegt auf einem Auftrag der Universität.³

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 ersten SR-Sitzung des Herbstsemesters dem SR zur ersten Lesung vorgelegt.

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

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

³ Revidiert an der Studierendenratsitzung vom 08. Dezember 2020

Ausgaben und Einnahmen.

⁵ Die Bilanz gibt Auskunft über das Vermögen der skuba.

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 spätestens in der vorletzten ordentlichen SR – Sitzung des Herbstsemesters zum Beschluss vorgelegt.
Budgetrahmen	§ 37. Das Verso legt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und gegebenenfalls mit dem skuba-Vorstand oder mit dem universitären Controlling einen geeigneten Budgetrahmen fest.
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.

Subventionen

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

VIII. Fachgruppen⁴

Grundfinanzierung

§ 41. Fachgruppen erhalten für jedes ihnen angehörige skuba-Mitglied einen Beitrag von CHF 2.50 pro Semester. Ist ein skuba-Mitglied statt in einem Studiengang in zwei Studienfächern eingeschrieben, wird der Beitrag auf die jeweiligen Fachgruppen aufgeteilt.

² Fachgruppen erhalten einen Beitrag von mindestens CHF 200.- pro Semester.

Termin und Modalitäten der Auszahlung der Fachgruppenbeiträge

§ 42. Die Auszahlung der skuba- Beiträge erfolgt bis zu vier Wochen nach Genehmigung der Jahresrechnung. Die Jahresrechnung muss bis spätestens am 30.09. des Folgejahres an den skuba-Vorstand und die Geschäftsführung eingereicht werden.

² Sollte die Jahresrechnung fehlerhaft, unverständlich oder unvollständig sein, muss die Fachgruppe innerhalb der Einreichungsfrist, nach Ablauf dieser jedoch spätestens zwei Wochen nach Aufforderung, eine Berichtigung einreichen.

³ Wurde nach Ablauf der Einreichungs- und Berichtigungsfrist die Jahresrechnung nicht oder nur unvollständig, fehlerhaft oder unverständlich eingereicht, wird der skuba-Beitrag nicht ausgezahlt und der Anspruch auf die Beitragszahlung verfällt.

⁴ Für eine erneute Auszahlung des skuba-Beitrags im Folgejahr müssen neben der aktuellen Jahresrechnung auch die fehlenden Jahresrechnungen eingereicht und das Ausbleiben dieser begründet werden. Der SR stimmt mit absoluter Mehrheit über die Auszahlung ab.

⁵ Sollten die fehlenden Jahresrechnungen nicht oder nicht vollständig eingereicht werden oder der SR eine Auszahlung ablehnen, muss der skuba-Vorstand die Leitung der Fachgruppe übernehmen, eine ausserordentliche FG- Generalversammlung einberufen und den FG-Vorstand neu konstituieren, bevor der skuba-Beitrag ausgezahlt werden kann.

⁶ In dringlichen oder ausserordentlichen Fällen kann der SR auf

⁴ §41 - §45: Revidiert an der Studierendenratsitzung vom 08. Dezember 2020

Antrag des skuba-Vorstands mit einem Zweidrittelmehr die Auszahlung trotz fehlender Jahresrechnung freigeben. Die Jahresrechnung ist nachzureichen.

Weitere Einnahmen

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

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.

Mittelverwaltung und
-verwendung

§ 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. Neben der Fachgruppe ist auch der skuba-Vorstand gemeinsam mit der Geschäftsführung für dieses Konto bevollmächtigt.

⁴ Eine Weiterleitung der Beitragszahlung an ein anderes Konto, beim selben oder bei einem anderen Institut, ist nicht zulässig.

Rechnungsführung

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

² Die Finanzkommission kann jederzeit in die Rechnungsführung der Gruppen Einsicht nehmen.

³ Die Jahresrechnung beinhaltet eine Bilanzrechnung, die Abrechnung der Kontoführung des vergangenen Jahres, das Kassenjournal der Barkasse, sowie eine Vollständigkeitserklärung. Bis zum 4. Januar des Folgejahres stellt der skuba-Vorstand den Fachgruppen die Abrechnungen des Kontos zur Verfügung. 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-Mitgliedern beinhalten.

VII. Schlussbestimmungen

Salvatorische Klausel

§ 46. 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.