

Beitragsordnung des "*Berufsverbandes niedergelassener fachärztlich tätiger Internisten e.V. (BNFI)*"

§ 1 Ermächtigungsgrundlage

Grundlage für diese Beitragsordnung ist die Satzung des Vereins in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 2 Beitragspflicht

Jedes Vereinsmitglied hat einen jährlichen Mitgliedsbeitrag zu zahlen.
Ehrenmitglieder sind beitragsfrei.

§ 3 Bedeutung der Beitragszahlung für den Verein

Das Beitragsaufkommen der Mitglieder ist eine wesentliche Grundlage für die finanzielle Ausstattung des Vereins. Daher ist der Verein darauf angewiesen, dass alle Mitglieder ihrer in der Satzung grundsätzlich verankerten Beitragspflicht in vollem Umfang und pünktlich nachkommen. Nur so kann der Verein seine Aufgaben erfüllen und seine Leistungen gegenüber den Mitgliedern erbringen.

§ 4 Höhe des Beitrags

1. Die Mitglieder haben folgende Jahresbeiträge zu zahlen
Ordentliche Mitglieder: im Aufnahmejahr 150,- € Jahresbeitrag
In den Folgejahren 300,- Jahresbeitrag
Außerordentliche Mitglieder sind vom Beitrag befreit
Ehrenmitglieder sind vom Beitrag befreit.
2. Für die Höhe des Beitrags ist der am Fälligkeitstag bestehende Mitgliederstatus maßgeblich.

§ 5 Fälligkeit des Beitrags

1. Der Mitgliedsbeitrag ist am 1. Januar eines jeden Jahres fällig.
2. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung kommt es auf den Eingang des Beitrags auf dem Vereinskonto an.

§ 6 Zahlungsform

1. Die Aufnahmegebühr und die Mitgliedsbeiträge werden im Lastschriftverfahren eingezogen. Die Mitglieder sind verpflichtet, dem Vorstand bei Aufnahme in den Verein eine Einzugsermächtigung zu erteilen.
2. Erteilt ein Mitglied keine Einzugsermächtigung, ist der Verein berechtigt, den erhöhten Verwaltungsaufwand pauschal mit 10,- Euro in Rechnung zu stellen.
3. Kann der Bankeinzug aus Gründen, die das Mitglied zu vertreten hat, nicht erfolgen, sind die dem Verein dadurch entstehenden Bankgebühren vom Mitglied zu erstatten.

§ 7 Beitragsrückstand

Bei einem Beitragsrückstand beträgt die Mahngebühr 10,- Euro je Mahnung.

§ 8 Kündigung der Mitgliedschaft

Hat ein Mitglied seine Mitgliedschaft gekündigt, bleibt es bis zum Zeitpunkt der Beendigung der Mitgliedschaft verpflichtet, seinen Mitgliedsbeitrag zu leisten und seine sonstigen Zahlungsverpflichtungen zu erfüllen.

§ 19 Umlage

Über eine Umlage entscheidet die Mitgliederversammlung nach Maßgabe der Satzung.

§ 10 Änderungen

1. Änderungen, die die Höhe des Beitrags betreffen, werden von der Mitgliederversammlung beschlossen.
2. Über alle anderen Änderungen, die diese Beitragsordnung betreffen, entscheidet der Vorstand.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Beitragsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung mit Wirkung zum 22.09.2014 in Kraft.

Finanzordnung des Vereins

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 15. Oktober des Vorjahres zu erstellen und den Mitgliedern mit der Einladung zur nachfolgenden Mitgliederversammlung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
4. Der Haushaltsplan ist nach folgender Gliederung aufzustellen:

A. Einnahmen

1. Mitgliedsbeiträge
2. Zuschüsse
3. Einnahmen der Vermögensverwaltung
4. Einnahmen des Zweckbetriebs
5. Sonstige Einnahmen

B. Ausgaben

1. Personalkosten (gegliedert nach steuerlichen Bereichen)
2. Sachkosten
 - Energiekosten
 - Büro- und Verwaltungskosten
 - Gebühren und Beiträge
 - Werbekosten
3. Kapitaldienst
 - Zinsen und Tilgung
4. Kosten des Zweckbetriebes
5. Kosten geselliger Veranstaltungen
6. Anschaffung von Anlagevermögen
7. Kosten wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
8. Sonstige Kosten

§ 3 Honorar

Die Vorstandsmitglieder erhalten gemäß der Satzung für ihre Vorstandstätigkeit ein Honorar. Dieses wird durch gesonderten Honorarvertrag mit dem einzelnen Vorstandsmitglied festgelegt. Das Honorar beträgt grundsätzlich 50,- Euro pro Stunde. Wobei Tätigkeiten mit einem geringeren Zeitaufwand als 1/2 Stunde außer Betracht bleiben.

§ 4 Aufwandsentschädigung

Im Übrigen haben die Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter des Vereins einen Aufwandsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die Ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Telefon und Kopier- und Druckerkosten. Notwendige Auslagen und nachgewiesener Verdienstaussfall werden angemessen im Rahmen der steuerlichen Regeln erstattet. Über die Aufwendungen muss das Mitglied zur Geltendmachung des Aufwands schriftliche Nachweise mit einreichen. Die Aufwände hat das Mitglied anhand von Belegen monatsweise abzurechnen und beim Schatzmeister vorzulegen.

§ 5 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.

2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 21 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

§ 6 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob
 - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 7 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstands,
 - Anschaffungs- und Zeitwert sowie
 - Aufbewahrungsort
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

§ 8 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse.
2. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
6. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
7. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim Vorstandsvorsitzenden. Er erteilt dem Schatzmeister Kontovollmacht. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 5.000,-~~---~~ Euro benötigt der Schatzmeister die Zustimmung des Gesamtvorstands (alternativ: des Vorstandsvorsitzenden).

§ 9 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung mit Wirkung zum 22.09.2014 in Kraft.