

Finanzordnung des Bundesverbands Deutscher Krankenhausapotheker e.V.

gültig seit: 11.04.2003, zuletzt geändert am 07.11.2014

§ 1 Grundsätze (Satzung §2 (2)-(5))

Abs. 1

¹ Die Verwaltung der Finanzmittel des Verbandes ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit durchzuführen.

Abs. 2

¹ Die Mittel des Verbandes dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

² Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

Abs. 3

¹ Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden

§ 2 Haushaltsplan

Abs. 1

¹ Für jedes Geschäftsjahr legt das Präsidium in Abstimmung mit dem Vorstand einen Haushaltsplan für den Etat des Bundesverbandes fest.

Abs. 2

¹ Im Haushaltsplan sind mindestens folgende Positionen aufzuführen

a. Einnahmen

- Mitgliederbeiträge
- Zinseinnahmen
- Sonstige geplante Einnahmen

b. Ausgaben

- Präsidiums- und Vorstandsarbeit
- Verbandsarbeit der Landesverbände
- Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Projektgruppen
- Geschäftsführung

Abs. 3

¹ Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Präsidiums wird zur Beschlussfassung der nächsten Mitgliederversammlung vorgelegt.

Abs. 4

¹ Das Präsidium ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.

§ 2a Bilanzierung

Abs. 1

¹ Nach Abschluss des Kalenderjahrs muss der Schatzmeister das abgelaufene Jahr bilanzieren.

§ 3 Kassenbericht

Abs. 1

¹ Der Schatzmeister hat für das abgeschlossene Geschäftsjahr der Mitgliederversammlung einen Kassenbericht vorzulegen.

² Im Kassenbericht müssen alle Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögensübersicht des Bundesverbandes ausgewiesen werden.

³ Die Einnahmen und Ausgaben der Serviceabteilung werden in einem eigenen Kassenbericht ausgewiesen.

Abs. 2

¹ Zu den Vorstands- und Präsidiumssitzungen wird jeweils eine aktuelle Übersicht des Verbandsvermögens vorgelegt.

Abs. 3

- ¹ Der Kassenbericht und die Kassenführung ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 9 der Verbandsordnung zu prüfen.
- ² Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, jederzeit zusätzliche Prüfungen durchzuführen.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

Abs. 1

- ¹ Die Finanzverwaltung und Kassenführung liegt alleinverantwortlich in den Händen des Schatzmeisters.

Abs. 2

- ¹ Auf den Namen der ADKA e.V. werden durch den Präsidenten (als Verfügungsberechtigtem im Sinne des Vereinsrechts) folgende Bank- oder Postgirokonten eingerichtet:
 - a. zwei Konten für den Bundesverband ADKA e.V. (ein Konto für die laufenden Buchungen und ein Konto zum Beitragseinzug)
 - b. zwei Konten für die ADKA-Serviceabteilung (ein Konto für die Projekte und ein Konto für die Kongressabwicklung)
- ² Weitere Konten bzw. Depots können bei Bedarf in Rücksprache mit dem Präsidium eingerichtet werden.
- ³ Dabei ist auf maximale Transparenz und klare Zuordnung zu den unter § 4 Abs. 2 lit. a.) und b.) genannten Konten zu achten.

Abs. 3

- ¹ Für die Konten ist der Schatzmeister und der Präsident jeweils allein verfügungsberechtigt.

Abs. 4

- ¹ Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 5 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Erstattung von Auslagen und Reisekosten

Abs. 1

- ¹ Zur Abrechnung von Reisekosten oder anderen Auslagen sind die aktuellen Vordrucke zu verwenden; Reisekosten im kommerziellen Bereich müssen als Rechnung des Leistungserbringers abgerechnet werden.
- ² Originalbelege (im kommerziellen Bereich: Kopien) müssen vollständig beigelegt werden.
- ³ Im Verlustfall sind Eigenbelege nach Rücksprache mit dem Schatzmeister möglich.
- ⁴ Reisekosten, die von dritter Seite bereits kostendeckend erstattet wurden, dürfen nicht bei der ADKA nochmals abgerechnet werden.

Abs. 2

- ¹ Anträge zur Erstattung von Reisekosten sind zeitnah beim Schatzmeister einzureichen, längstens jedoch innerhalb von acht Wochen.
- ² Wegen des Jahresabschlusses und der Bilanzierung sind Reisekosten und Auslagen des Vorjahres spätestens bis zum 31.1. des laufenden Jahres zur Erstattung einzureichen.
- ³ Abrechnungen, die später, als in Satz 1 und 2 genannt, eingereicht werden, können nicht erstattet werden.

Abs. 3

- ¹ Fällige Rechnungen sind dem Schatzmeister, ggf. unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung weiterzuleiten.
- ² Rechnungen von Dritten, die den ideellen Bereich der ADKA betreffen, müssen als Rechnungsadresse die Adresse der ADKA-Geschäftsstelle tragen.

Abs. 4

- ¹ Mitgliedern des Präsidiums, des Vorstands und der Vorstände der Landesverbände, der Geschäftsführung sowie den Mitgliedern von Ausschüssen, Arbeitsgruppen und Projektgruppen sowie Verbandsmitgliedern, denen ein Auftrag für die ADKA e.V. erteilt wurde, werden die nötigen Reise- und Übernachtungskosten sowie die sachlichen Auslagen für satzungsgemäße Zwecke gegen Vorlage der Originalbelege in angemessener Höhe erstattet.
- ² Hierbei ist auf größtmögliche Wirtschaftlichkeit zu achten.
- ³ Die Erstattung erfolgt nach Maßgabe der Tabelle im Anhang.
- ⁴ Reisekosten und Honorare, die den dort gesteckten Rahmen überschreiten, sind mit dem Schatzmeister im Vorfeld abzustimmen.

Abs. 5

- ¹ Die Entscheidung über die Teilnahme an Tagungen im Ausland auf Kosten der ADKA e.V. fällt das Präsidium.

§ 6 Mitgliedsbeiträge

Abs. 1

- ¹ Die Höhe der Jahresbeiträge bestimmt die Mitgliederversammlung (Satzung § 4 (1)).

Abs. 2

- ¹ Für teilzeitbeschäftigte Mitglieder kann die Mitgliederversammlung die Beitragshöhe gesondert festsetzen.

Abs. 3

¹ Die Maßnahmen gegen säumige Beitragszahler gemäß § 3 [2] der Satzung sind in Abstimmung mit dem Landesverbandsvorsitzenden durch den Schatzmeister einzuleiten.

Abs. 4

¹ In der zweiten Jahreshälfte eintretende Mitglieder werden mit Beginn des folgenden Jahres beitragspflichtig.

§ 7 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Abs. 1

¹ Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Bundesverband erhoben.

² Die Landesverbände sind nicht berechtigt, eigene Kassen zu führen.

³ Alle Aufwendungen werden über den Schatzmeister abgerechnet.

⁴ Im Oktober jedes Jahres ist eine Übersicht der geplanten Ausgaben des jeweiligen Landesverbands bzw. Ausschusses für das Folgejahr durch den LV- bzw. Ausschuss-Vorsitzenden dem Schatzmeister vorzulegen.

⁵ Höhere Ausgaben der Landesverbände im ideellen Bereich sind mit dem Schatzmeister abzustimmen. In Streitfragen entscheidet der Bundesvorstand.

Abs. 2

¹ Reisekosten des Landesverbandsvorsitzenden oder seines Vertreters zu den Bundesvorstandssitzungen und zur Mitgliederversammlung des Bundesverbands werden aus den Mitteln des Bundesverbandes bezahlt.

Abs. 3

¹ Finanzmittel der Serviceabteilung werden über die Konten nach § 4 (lit b.) verbucht.

§ 8 Zahlungsverkehr

Abs. 1

¹ Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.

² Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, ggf. die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.

Abs. 2

¹ entfällt

§ 9 Eingehen von Verbindlichkeiten

Abs. 1

¹ Die Aufnahme von Krediten ist ausschließlich dem Präsidenten in Abstimmung mit Präsidium und Vorstand gestattet.

§ 10 Inventar

Abs. 1

¹ Zur Erfassung des Inventars ist von der Serviceabteilung ein Inventarverzeichnis anzulegen.

² Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Abs. 2

¹ Die Inventarliste muss enthalten:

- Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
- Anschaffungsdatum,
- Anschaffungswert,
- Aufbewahrungsort,
- Zugehörigkeit zu Vermögensbereich,
- Datum an dem der Gegenstand ausgesondert wird (Ende der AFA).

Abs. 3

¹ Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

Abs. 4

¹ Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, usw.) sind alleiniges Vermögen des Verbandes.

² Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

Abs. 5

¹ Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern.

² Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste dem entsprechenden Konto unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden.

³ Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 11 Inkrafttreten

Abs. 1

¹ Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand am 11.4.2003 in Kraft.