

Finanzordnung der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland e.V.

Allgemeines

§ 1 Definitionen, Zweck und Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung (FO) der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland ist eine Ergänzungsordnung zur Satzung der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland. Die Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland wird im Folgenden als die Bundesvertretung bezeichnet.
- (2) Die Finanzordnung regelt in Ergänzung zur Satzung der Bundesvertretung die finanziellen Angelegenheiten der Bundesvertretung. Ziel ist ein effektiver Umgang mit den Mitteln der Bundesvertretung zur Erreichung der in der Satzung festgeschriebenen gemeinnützigen Aufgaben und Ziele.
- (3) Diese FO gilt für die gesamte Tätigkeit der Bundesvertretung, ihre Mitgliederversammlungen und Bundeskongresse, Arbeitsgruppen, ständigen Arbeitsgruppen, Projekte, sowie die Trainingsparte.
- (4) Alle Personenbezeichnungen in dieser FO beziehen sich immer auf beide Geschlechter, auch wenn an einigen Stellen zur besseren Lesbarkeit nur die Bezeichnung für ein Geschlecht angegeben ist.

Finanzierung

§ 2 Finanzierung

- (1) Der Verein finanziert sich aus Beiträgen und Drittmitteln. Alle Beteiligten verpflichten sich, nach den Grundsätzen der angemessenen Wirtschaftlichkeit zu arbeiten.
- (2) Die Entscheidung über die Annahme finanzieller Mittel im Namen des Gesamtvereins ab einer Höhe von 20.000,00 Euro pro Sponsor und Geschäftsjahr, welche mit kommerziellen Gegenleistungen verbunden ist, darf ausschließlich durch das Plenum getroffen werden.
- (3) Durch die Annahme finanzieller Mittel dürfen politische und inhaltliche Entscheidungen der bvmd nicht beeinflusst und die Arbeit des Vereins nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Vorstand, Delegation und AGs sind gegenüber dem Plenum vorschlagsberechtigt.
- (5) Anträge gemäß §2 (2) sind mindestens vier Wochen vor Ihrer Abstimmung zu veröffentlichen.
- (6) Für Anträge gemäß §2 (2) ist eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Lokalvertretungen erforderlich.

§ 3 Beiträge

§ 3.1 Mitgliedschaftsbeiträge

- (1) Ordentliche Mitglieder sind angehalten, einen Mitgliedschaftsbeitrag entsprechend § 4.1.2 der Satzung an den Verein zu entrichten.
- (2) Fördermitglieder entrichten einen jährlichen Beitrag, dessen Höhe freiwillig festgelegt werden kann, aber mindestens jährlich 25 Euro beträgt.
- (3) Der Vizepräsidenten für Finanzen berichtet der Mitgliederversammlung regelmäßig, welche Ordentlichen Mitglieder Beiträge bezahlt haben.

§ 3.2 Teilnahmebeiträge

- (1) Für alle Veranstaltungen, deren Organisation im Namen der bvmd abläuft, gelten folgende Bestimmungen:
 - (a) Bei Veranstaltungen ist die Erhebung eines Teilnahmebeitrags möglich. Die Höhe des Teilnahmebeitrags richtet sich nach den erwarteten Kosten der Veranstaltung. Hierbei sind sowohl ein studentisch angemessener Rahmen, als auch die Akquise anderer Finanzierungsmöglichkeiten zu berücksichtigen. Der Teilnahmebeitrag soll so gering wie möglich sein.
 - (b) 50 Prozent der erhobenen Teilnahmebeiträge sind an die bvmd zu entrichten. Bei Veranstaltungen, die in Zusammenarbeit mit mehreren Organisationen ausgerichtet werden, kann hiervon abgewichen werden.
 - (c) Es besteht Mitteilungspflicht gegenüber dem geschäftsführenden Vorstand über alle im Namen der bvmd organisierten Veranstaltungen für die ein Teilnahmebeitrag erhoben wird. Dies gilt auch und insbesondere für vereinseigene, finanziell und/oder ideell unterstützte Projekte der bvmd.
 - (d) Die im Rahmen der Veranstaltungsabwicklung entstehenden Abrechnungspflichten, sowie deren Buchführung liegen beim Ausrichter der Veranstaltung. Eine Haftung seitens der bvmd ist bei Verletzung der o.g. Pflichten ausgeschlossen.
 - (e) Sollte sich eine dieser Veranstaltung nicht nach den a – e angegebenen Punkten verhalten, behält sich der geschäftsführende Vorstand vor, eine Rückzahlung der sich ergebenden Differenz zu Gunsten der Teilnehmenden anzuweisen oder gegebenenfalls die Erlaubnis, die Veranstaltung im Rahmen der bvmd durchzuführen, zurückzuziehen.
- (2) Die Erhebung und Quittierung der Teilnahmebeiträge erfolgt durch den Ausrichter in Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand oder durch ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands.

§ 4 Drittmittel

- (1) Drittmittel sind zur Finanzierung von Arbeitsgruppen, Workshops, Projekten und Veranstaltungen ausdrücklich erwünscht, so lange die Unabhängigkeit der Arbeit des Vereins nicht gefährdet wird. Drittmittel sind Mittel, die zusätzlich zu den regulären Mitteln von öffentlichen und privaten Stellen eingeworben werden. §3 Der Satzung gilt auch für Drittmittel.

- (2) Für einzelne Projekte und Arbeitsgruppen ist eine dauerhafte Partnerschaft im Sinne der Spartenförderung ausdrücklich erwünscht, so lange die konstruktive und unabhängige Arbeit anderer Arbeitsgruppen und der Lokalvertretungen gewährleistet bleibt.
- (3) Vor der Annahme von Drittmitteln gemäß § 4 ist Rücksprache mit dem Vorstand zu halten und im Streitfall eine Entscheidung des Plenums herbeizuführen.
- (4) Alle Beteiligten sollen im Rahmen ihrer Möglichkeiten Drittmittel einwerben.

§ 5 Spenden

- (1) Spenden sind auf ein Konto des Vereins zu entrichten. Zweckgebundene Spenden, deren Zweck dem Arbeitsbereich einer Ständigen Arbeitsgruppe oder Sparte zugehörig ist, werden vom Vizepräsidenten für Finanzen entsprechend verbucht.
- (2) Der Vizepräsident für Finanzen und sein Stellvertreter sind als einzige für die Ausstellung von Spendenquittungen zuständig.

Wirtschaftsplan

§ 6 Erstellung und Änderung des Wirtschaftsplanes

- (1) Für jedes Geschäftsjahr erstellt der Finanzverantwortliche in Rücksprache mit den Mitgliedern des geschäftsführenden und erweiterten Vorstandes im Voraus einen Wirtschaftsplan. Dabei sind die Fristen externer Geldgeber für etwaige Mittelbeantragungen zu berücksichtigen.
- (2) Der Wirtschaftsplan ist vor Beginn des Geschäftsjahres dem Plenum einer Mitgliederversammlung der Bundesvertretung zur Kenntnisnahme vorzulegen.
- (3) Der geschäftsführende Vorstand kann den Wirtschaftsplan nach der Kenntnisnahme durch das Plenum der Mitgliederversammlung ändern, sofern dies im Interesse des Vereins erforderlich ist. Der so geänderte Wirtschaftsplan ist den Mitgliedern der Bundesvertretung unverzüglich in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 7 Gliederung des Wirtschaftsplanes

- (1) Der Wirtschaftsplan stellt zu erwartende Einnahmen und Ausgaben des Vereins gegenüber.
- (2) Der Wirtschaftsplan ist sachlich und klar zu gliedern. Dabei sind die Ständigen Arbeitsgruppen beziehungsweise die Sparte Austausch einzeln zu veranschlagen.
- (3) Soweit Positionen des Wirtschaftsplanes gegenseitig deckungsfähig sind ist dies klar zu kennzeichnen.

Rechenschaft

§ 8 Verantwortlichkeiten

- (1) Die interne Buchführung, die Auszahlung von Mitteln sowie die Verwaltung von Bankkonten obliegen

unbeschadet der Gesamtverantwortung des geschäftsführenden Vorstandes, insbesondere dem Vizepräsidenten für Finanzen und seinem Stellvertreter. Die Einrichtung von Bankkonten für den Verein oder seine Arbeitsgruppen und Projekte durch andere ist nicht zulässig.

(2) Die Führung einer dauerhaften Barkasse für den Verein oder seine Arbeitsgruppen und Projekte ist nicht zulässig. Als Ausnahme gilt, dass in Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand eine Barkasse bis EUR 100 für die hauptamtlichen Mitarbeiter zugelassen ist. Über die Barkasse ist Buch zu führen.

(3) Der geschäftsführende Vorstand kann Mitgliedern des erweiterten Vorstandes, hauptamtlichen Mitarbeitern oder Referenten des Vorstandes die Buch- und Rechnungsführung, Kontovollmachten und Vertretungsvollmachten für ihren Arbeitsbereich auf Widerruf übertragen.

(4) Die Inhaber von Kontovollmachten sind für die Buch- und Rechnungsführung der von ihnen verantworteten Einnahmen und Ausgaben zuständig. Der Vizepräsident für Finanzen ist regelmäßig über die nicht von ihm persönlich vorgenommenen Buchungsvorgänge zu informieren.

(5) Die Buchführung muss nach den üblichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen. Insbesondere muss der Grund von Zahlungen, normalerweise durch eingereichte Belege, nachvollziehbar sein. Für die sachliche Richtigkeit von Belegen ist der Einreichende verantwortlich.

(6) Belege müssen zeitnah nach Anfall der Kosten beim Vizepräsidenten für Finanzen oder dem für die Erstattung Befugten eingereicht werden. Eine Einreichung nach den vereinbarten Fristen, insbesondere außerhalb des betreffenden Geschäftsjahres, ist stets schriftlich zu begründen. Sie kann vom Finanzverantwortlichen auf Basis dieser Begründung in Ausnahmefällen akzeptiert werden.

§ 9 Buchführung

(1) Die Buchführung geschieht nach den geltenden Vorschriften und Gesetzen. Sie ist zeitnah durchzuführen und umfasst alle effektiven Kontobewegungen des Vereins.

(2) Die Buchführung umfasst alle Finanzposten des Vereins getrennt und in Summe. Dies bedeutet insbesondere, dass die Buchführung in ihrer Art und Weise geeignet sein muss, die Finanzen der einzelnen Arbeitsbereiche getrennt darzustellen (Spartenbuchführung).

(3) Alle zweckgebundenen Mittel sind als solche kenntlich zu machen und ausschließlich in der geforderten Art und Weise zu verwenden. Ausnahmen bedürfen der einfachen Zustimmung des Plenums, der Zustimmung der betroffenen Arbeitsgruppe mit Zweidrittelmehrheit und der schriftlichen Erlaubnis des Geldgebers.

(4) Dem Plenum, dem Vorstand, den ordentlichen Mitgliedern, den hauptamtlich Beschäftigten und den Koordinatoren der Ständigen Arbeitsgruppen ist auf Wunsch Einsicht in die Buchführung durch den Vizepräsidenten für Finanzen zu geben.

(5) Der jährliche Rechenschaftsbericht des Vizepräsidenten für Finanzen, die Kassenprüfung und der Kassenabschlussbericht erfolgen auf Grundlage der Buchführung. Die geprüften und vom Finanzverantwortlichen und den Kassenprüfern unterzeichneten Kassenbücher eines Geschäftsjahres dienen dem Plenum als Abstimmungsgrundlage zur Annahme des Rechenschaftsberichtes und der Entlastung der Finanzreferenten. Sie sind mindestens 10 Jahre lang zu verwahren. Die Verwahrungspflicht

obliegt den hauptamtlich Beschäftigten.

(6) Betreffend der Vorläufervereine DFA e.V. und FTM e.V. findet Absatz (5) Anwendung im Rahmen des Möglichen.

§ 10 Kassenbericht

(1) Die Finanzverantwortlichen haben vor ihrer Entlastung einen Kassenabschlussbericht in schriftlicher Form abzugeben. Dieser ist 14 Tage vor der Mitgliederversammlung in geeigneter Weise zu veröffentlichen, um dem Plenum eine Grundlage für ihre Entlastung zu bieten. Wird der Kassenbericht nicht zu dieser Frist versandt, ist eine Entlastung nicht möglich.

(2) Auf Verlangen des Plenums oder des Vorstands müssen außerordentliche Kassenberichte abgegeben werden.

(3) Nach Abschluss des Geschäftsjahres ist ein Jahresabschluss zu erstellen. Dieser ist entsprechend dem zugrundeliegenden Wirtschaftsplan zu gliedern und enthält sämtliche Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Geschäftsjahres sowie eine Eröffnungs- und Schlussbilanz aller Geld- und Sachvermögen sowie Verbindlichkeiten und Forderungen.

§ 11 Kassenprüfung

(1) Die Kassenprüfung erfolgt nach Schluss des Geschäftsjahres und Erstellung des Jahresabschlusses durch gewählte und unabhängige Kassenprüfer.

(2) Der Kassenprüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei Personen. Diese werden von der Mitgliederversammlung für ein Jahr gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Kassenprüfer dürfen keine anderen Ämter im Verein innehaben.

(3) Die Kassenprüfer erstatten dem Plenum der Mitgliederversammlung Bericht über das Ergebnis ihrer Prüfung. Eine endgültige Entlastung des Finanzverantwortlichen und seines Stellvertreters kann nur bei Vorliegen eines Kassenprüfungsberichtes, welcher eine ausdrückliche Empfehlung oder Ablehnung der Entlastung enthält, erfolgen. Dieser Bericht ist schriftlich 14 Tage vor der Mitgliederversammlung, auf der die Entlastung stattfinden soll, an die Mitglieder des Vereins zu richten.

(4) Auf Verlangen der Mitgliederversammlung oder des geschäftsführenden Vorstandes oder auf eigene Initiative führen die gewählten Kassenprüfer eine außerordentliche Kassenprüfung durch. Diese kann sich auch auf einzelne Vorgänge oder Teilbereiche der Vereinsaktivitäten beschränken.

(5) Den gewählten Kassenprüfern ist für ihre Arbeit uneingeschränkter Zugang zu allen Unterlagen, welche sich auf die finanziellen Angelegenheiten des Vereines beziehen, zu gewähren. Alle Mandatsträger und Delegierten der Mitglieder sind verpflichtet, den Kassenprüfern Fragen, welche sich auf die finanziellen Angelegenheiten des Vereines beziehen, vollständig und wahrheitsgemäß zu beantworten.

(6) Die Möglichkeit einer externen Prüfung der Buch- und Rechnungsführung bleibt von diesen Regeln unberührt.

Verwendung von Mitteln

§ 12 Zweckbindung

(1) Sämtliche Mittel sind für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins, gemäß etwaiger Vorgaben der Mittelgeber und nach dem zugrundeliegenden Wirtschaftsplan zu verwenden.

§ 13 Mittelverwendung der Ständigen Arbeitsgruppen

(1) Mittel, welche im Wirtschaftsplan für spezielle Zwecke einzelner ständiger Arbeitsgruppen, des Projektwesens oder der Trainingspartie vorgesehen sind oder nach Erstellung des Wirtschaftsplanes des laufenden Geschäftsjahres für solche Zwecke als Drittmittel eingeworben oder als Spende zur Verfügung gestellt wurden, können im Rahmen der im Wirtschaftsplan definierten Zwecke von den jeweiligen Koordinatoren beziehungsweise den zuständigen fest angestellten Mitarbeitern im vollen Umfang angewiesen werden.

(2) Über die Verwendung von Mitteln, welche im Wirtschaftsplan für allgemeine Zwecke einzelner ständiger Arbeitsgruppen oder der Sparte Austausch, insbesondere für die Unterstützung der Arbeit der Lokalvertretungen oder die Förderung einzelner Veranstaltungen, vorgesehen sind oder nach Erstellung des Wirtschaftsplanes des laufenden Geschäftsjahres für solche Zwecke oder durch Sponsoringvereinbarungen gemäß §4 als Drittmittel eingeworben oder als Spende zur Verfügung gestellt wurden, entscheidet eine Kommission, im Folgenden genannt „Drittmittelkommission“.

(3) Diese besteht aus sieben stimmberechtigten Mitgliedern: Dem Präsidenten, dem Finanzverantwortlichen, zwei vom Plenum gewählten Amtsträgern/Mitgliedern des erweiterten Vorstands und zwei weiteren vom Plenum gewählten Vertretern aus den Lokalvertretungen des Vereins, sowie einer vom Plenum gewählten Person, welche sowohl aus dem erweiterten Vorstand, als auch aus einer der Lokalvertretungen stammen kann. Die Wahl der Mitglieder erfolgt auf der zweiten MV des Sommersemesters. Die Wahl der Mitglieder des erweiterten Vorstands erfolgt vor der Wahl der restlichen Mitglieder. Keine Person kann mehr als eine Stimme haben. Die Wahl erfolgt nach §25 GO der bvmd. Die Administration der Kommission wird vom Vizepräsidenten für Fundraising übernommen, welcher jedoch nicht stimmberechtigt ist.

(4) Die Mittelvergabe für Lokalvertretungen, Veranstaltungen und andere Zwecke nach Absatz (2) erfolgt auf Grundlage eines schriftlichen Antrags an den Vizepräsidenten für Fundraising, welcher eine kurze Beschreibung des Verwendungszweckes sowie eine Übersicht der erwarteten Einnahmen und Ausgaben enthält. Nach Eingang des Antrages erfolgt die Entscheidung der zuständigen Kommission binnen drei Wochen. Dem Vizepräsidenten für Fundraising und der Kommission steht es frei, Anträge aufgrund gravierender Mängel für eine Überarbeitung zurückzuweisen.

- a) Die Entscheidung der zuständigen Kommission erfolgt binnen drei Wochen nach Eingang des Antrags.
- b) Unter besonderen Umständen darf die Frist maximal zweimal um eine Woche verlängert werden.

(5) Nach Ablauf der Frist von drei Wochen werden nicht abgegebene Stimmen von Mitgliedern der

Drittmittelkommission als Enthaltung gewertet. Kann innerhalb der Kommission keine Mehrheit für oder gegen den Antrag erzielt werden, so entscheidet die nächste Mitgliederversammlung über den Antrag. Ebenso entscheidet auf Wunsch eines Mitglieds der Kommission die nächste Mitgliederversammlung über den Antrag.

(6) Enthalten sich 50% oder mehr der stimmberechtigten Mitglieder, so muss

- a) die Frist, nach §13 (4) b), verlängert werden.
- b) der Antrag dem Plenum zur Abstimmung vorgelegt werden.

(7) Überschreitet die beantragte Summe € 5000 so entscheidet die nächste Mitgliederversammlung über den Antrag.

(8) Über die ordnungsgemäße Verwendung bewilligter Mittel sind zeitnah nach Anfall der Kosten eine Abrechnung und Belege einzureichen, welche die Grundlage für die Auszahlung der Mittel bilden.

(9) Bei der Auszahlung von Mitteln nach Absatz (1)-(2) ist § 20 zu beachten.

(10) Mit der Bewilligung von Mitteln besteht eine Berichtspflicht. Sollte ein entsprechender Bericht nicht innerhalb der definierten Frist eingereicht werden, so können die bewilligten Mittel wieder aberkannt werden.

(11) Die Drittmittelkommission kann ihre genaue Arbeitsweise, sofern sie nicht §13 der Finanzordnung widerspricht, in einem Leitfaden selbst festlegen. Dieser wird zu Beginn der Amtszeit definiert und ist für diese als bindend anzusehen. Der Leitfaden muss öffentlich sein. Änderungen können durch die Kommission beschlossen werden.

(12) Die Drittmittelkommission ist öffentlich. Die Administration der Drittmittelkommission ist deshalb dazu verpflichtet die Arbeit der Kommission regelmäßig zu veröffentlichen.

§ 14 Mittelverwendung des Gesamtvereins

(1) Mittel, welche im Wirtschaftsplan für spezielle Zwecke des Gesamtvereins vorgesehen sind oder nach Erstellung des Wirtschaftsplanes des laufenden Geschäftsjahres für solche Zwecke als Drittmittel eingeworben oder als Spende zur Verfügung gestellt wurden, können im Rahmen dieser definierten Zwecke vom Finanzverantwortlichen im vollen Umfang angewiesen werden.

(2) Absatz (1) gilt entsprechend für die Verwendung von Mitteln aufgrund eines Beschlusses der Mitgliederversammlung.

(3) Allgemeine Mittel des Gesamtvereins können von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes in Höhe von € 300, vom geschäftsführenden Vorstand in Höhe von € 2500 ohne Beschluss einer Mitgliederversammlung angewiesen werden.

(4) Ist es im Interesse des Wohles des Vereins dringlich geboten, höhere Summen anzuweisen, so kann die Mehrheit des geschäftsführenden Vorstandes die nötigen Mittel anweisen. Eine solche Entscheidung ist unverzüglich zu veröffentlichen und auf der nächsten Mitgliederversammlung ein Beschluss hierüber einzuholen.

(5) Der Leistungserbringer verpflichtet sich alle angefallenen Rechnungen des jeweiligen Geschäftsjahres bis zum 15.12. des jeweiligen Geschäftsjahres beim Finanzverantwortlichen einzureichen. Davon ausgenommen sind Leistungen, die ab dem 15.12. des jeweiligen Geschäftsjahres erbracht wurden und aufgrund der oben genannten Frist nicht mehr rechtzeitig eingereicht werden konnten. Diese müssen jedoch bis zum 31.01. des Folgejahres beim Finanzverantwortlichen eingegangen sein. Bei Missachtung dieser Fristen verfällt der Anspruch des Antragstellers auf Erstattung der Leistung bis auf Weiteres. Der geschäftsführende Vorstand kann jedoch in begründeten Ausnahmefällen von dieser Regelung absehen und die Leistungen, bei einer vorliegenden 2/3 Mehrheit, dennoch zur Erstattung freigeben.

§ 15 Reisekosten

- (1) Bei anfallenden Reisekosten sind im Regelfall nur die Kosten des günstigsten zumutbaren Verkehrsmittels zu erstatten.
- (2) Es sind die jeweiligen Posten des Wirtschaftsplans zu berücksichtigen.
- (3) Die Anreise der Local Exchange Officer (LEO) zu Mitgliederversammlungen und LEO-Einführungsseminaren kann durch Erstattung von Reisekosten unterstützt werden.

§ 16 Aufwandsentschädigung

- (1) Die Amtsinhabenden des Erweiterten Vorstandes erhalten auf Antrag eine Aufwandsentschädigung i. H. v. 10,00 € pro Monat.

§ 17 Delegationen zu den General Assemblies der IFMSA

- (1) Vor der Bestimmung der Delegationen zu den General Assemblies der IFMSA erklären die potentiellen Delegationsmitglieder, für deren Teilnehmerbeiträge und Reisekosten keine Mittel im Wirtschaftsplan der Bundesvertretung vorgesehen sind, welche Finanzierungsmittel ihnen zur Verfügung stehen. Dabei ist klar zwischen beantragten und zugesagten Mitteln zu unterscheiden. Der Finanzverantwortliche berichtet, ob gegenüber potentiellen Delegationsmitgliedern noch Forderungen der Bundesvertretung offen sind.
- (2) Die Überweisung der Teilnehmerbeiträge kann per Sammelüberweisung für alle Delegierten der Bundesvertretung sowie auch für andere Teilnehmer der General Assembly, welche einem ordentlichen Mitglied der Bundesvertretung angehören, erfolgen. Tritt die Bundesvertretung hierbei in Vorlage, so ist die Buchführung so zu gestalten, dass offene Forderungen jedem einzelnen Teilnehmer für jede einzelne General Assembly zugeordnet werden können.
- (3) Der Begriff Teilnehmerbeiträge bezieht sich auch auf alle aufgrund von Delegationsgröße, Registrierungszeitpunkt, der Teilnahme an Vorbereitungstreffen oder sonstigen Gründen im Zusammenhang mit der Teilnahme an einer General Assembly zu entrichtenden Beträge.
- (4) Bestehen gegen eine Person offene Forderungen aus mehr als einer Teilnahme an einer internationalen Veranstaltung, so ist dies ein Hinderungsgrund für eine Teilnahme als Mitglied der Delegation der Bundesvertretung zu einer weiteren solchen Veranstaltung oder zur Vorlage durch die Bundesvertretung im Rahmen einer Sammelüberweisung nach (2).
- (5) Sind offene Forderungen gegen eine Person aus der Teilnahme an einer internationalen Veranstaltung

ein Jahr nach ihrer Entstehung nicht beglichen, so ist darüber bei nächster Gelegenheit dem Plenum der Mitgliederversammlung zu berichten. Dieses entscheidet über das weitere Vorgehen. Ist auf Dauer auch durch ein formelles Mahnverfahren nicht mit einer Begleichung der Forderung zu rechnen, so ist eine Abschreibung der Forderungen auf Beschluss des Plenums vorzunehmen.

§ 18 Sponsoringvereinbarungen des Gesamtvereins

(1) Sponsoringvereinbarungen werden für den Gesamtverein nach den in §2 beschriebenen Regelungen abgeschlossen. Dem Antrag ist der genaue Wortlaut des abzuschließenden Vertrages beizulegen. Eine nicht rein redaktionelle Änderung des Vertrages nach Verstreichen der Antragsfrist ist nicht möglich. Aus dem Antrag muss klar hervorgehen, welche Leistungen von den beteiligten Parteien erbracht werden und welche Interessen der Vereinbarung jeweils zugrunde liegen.

(2) Allen Anträgen zum Abschluss von Sponsoringvereinbarungen gemäß § 2 (2) ist eine schriftliche Stellungnahme durch den Antragsteller beizufügen, in der Informationen über ethische Grundsätze Struktur, finanzielle Situation (soweit nachvollziehbar und relevant) und andere gesponserte Organisationen des Partnerunternehmens enthalten sind. Der bvmd-Rat prüft die Anträge unter Berücksichtigung aller Kriterien auf ihre inhaltliche Richtigkeit und erstellt eine Stellungnahme zu dem jeweiligen Antrag. Die gesellschaftliche und politische Ausrichtung des Partnerunternehmens, seine Unternehmensziele und Geschäftspraktiken dürfen dem gesellschaftlichen und politischen Engagement, den Zielen und Werten der Bundesvertretung nicht entgegenstehen oder die unabhängige Arbeit der Arbeitsgruppen und Lokalvertretungen beeinträchtigen. Die Politik des aufzunehmenden Unternehmens muss folgenden Kriterien gerecht werden:

- Verantwortungsvolle Mitarbeiterpolitik
- Verpflichtung zu den Prinzipien der Transparenz, Rechtsstaatlichkeit und Meinungsfreiheit - Ökologische Verantwortung
- Verantwortungsvoller Umgang mit Minderheiten
- Kritische Aufarbeitung der Unternehmensvergangenheit, sofern das Unternehmen in der Vergangenheit unethisch oder menschenrechtsverachtend gehandelt hat

(3) Insbesondere sind Sponsoringvereinbarungen ausgeschlossen mit Unternehmen, deren Geschäftsfeld einen oder mehrere der folgenden Bereiche umfasst:

- Waffen- und Rüstungsindustrie
- Atomindustrie
- Produzenten alkoholischer Getränke
- Tabakindustrie
- Pharmaindustrie

(4) Bei der Debatte über den Abschluss von Sponsoringvereinbarungen ist jedem Mitglied und Mandatsträger die Gelegenheit einzuräumen, die Stellungnahme des Antragstellers und des Kassenprüfungsausschusses schriftlich oder mündlich zu ergänzen oder eine eigene Stellungnahme zum Antrag zu präsentieren. Die gesammelten Stellungnahmen werden in das Beschlussprotokoll

aufgenommen.

(5) Mittel, die durch Sponsoringvereinbarungen gemäß §2 (2) eingeworben werden, sind als Drittmittel in der Drittmittelsparte zu verbuchen. Über ihre Verwendung wird entsprechend § 13 (2 ff.) entschieden.

(6) Sponsoringvereinbarungen für die Bundesvertretung können nicht als dauerhafte Partnerschaften getroffen werden und müssen die Möglichkeit zur vorzeitigen einseitigen Kündigung enthalten. Eine vorzeitige Kündigung kann durch die Mitglieder und Mandatsträger beantragt werden. Vereinbarungen sind auf maximal zwei Jahre begrenzt, können aber auf Antrag verlängert werden. Davon unberührt bleibt die Gültigkeit des § 4 (2). Zur Antragstellung auf Verlängerung einer Vereinbarung ist ein Evaluationsbericht notwendig. Die Beschlussfassung erfolgt nach den selben Regelungen wie in §2 beschrieben.

(7) Jede Sponsoringvereinbarung muss durch den Kassenprüfungsausschuss unter Beteiligung von Präsident und Finanzverantwortlichem zu ihrem Ende evaluiert werden. Jedem Mitglied und Mandatsträger ist die Gelegenheit einzuräumen, den Bericht schriftlich oder mündlich zu ergänzen. Alle Beschlussfassungen und abschließenden Evaluationsberichte bezüglich Sponsoringvereinbarungen werden durch den Finanzbeauftragten laufend dokumentiert und die Dokumentation bei Bedarf den Mitgliedern und Mandatsträgern zugänglich gemacht.

§ 19 Darlehen

(1) Ausrichter einer bvmd-Veranstaltung, Mitglieder des erweiterten Vorstandes und Projektkoordinatoren, welchen durch die bvmd und anderen Geldgebern schriftlich finanzielle Mittel zugesagt wurden, sind berechtigt, einen Antrag auf Bewilligung einer Leihgabe zu stellen. Voraussetzungen sind, dass die beantragende Person keine freien finanziellen Ressourcen besitzt, um die Ausgaben in Vorkasse zu tätigen und der schriftliche Nachweis erbracht werden kann, dass die Leihgaben gedeckt sind.

(2) Leihgaben der bvmd sind zweckbasiert zu verwenden und bedürfen einem schriftlichen Antrag beim Vizepräsidenten für Finanzen der bvmd. In dem Antrag wird an Eides statt versichert, dass die Mittel entsprechend verwendet werden und die Leihgabe so bald wie möglich, spätestens nach sechs Monaten nach der Verwendung, zurückgezahlt werden. Sollte nach einer Abmahnung keine Rückzahlung der Leihgabe erfolgen, behält sich die bvmd rechtliche Schritte vor. Über den Antrag auf die Bewilligung von Leihgaben entscheiden der Präsident und der Finanzer der bvmd innerhalb von 14 Tagen.

(3) Die bvmd gewährt pro Person oder Veranstaltung den nachweislich gedeckten Geldbetrag als zinslosen Darlehen, maximal EUR 1.500. Die Höhe aller ausstehender Leihgaben darf einen Betrag von EUR 15.000 nicht überschreiten.

Steuern

§ 20 Steuererklärung

(1) Die Erstellung und Abgabe von Steuererklärungen ist Aufgabe des geschäftsführenden Vorstandes. Sie ist vom Vizepräsidenten für Finanzen und seinem Stellvertreter zu koordinieren und von allen Mandatsträgern nach besten Kräften zu unterstützen.

(2) Der geschäftsführende Vorstand kann zur Vorbereitung und Erstellung von Steuererklärungen externe

Steuerberater und Wirtschaftsprüfer beauftragen.

§ 21 Steuerrückstellungen

(1) Von jeder Einnahme der Bundesvertretung, welche Einfluss auf die Höhe zu entrichtender Steuern haben könnte, ist eine Rückstellung in Höhe der maximal möglichen steuerlichen Belastung aufgrund der jeweiligen Einnahme zu bilden. Bis die Höhe der zu entrichtenden Steuern durch Steuerbescheid feststeht dürfen aus dieser Rückstellung nur Steuervorauszahlungen geleistet werden. Nach Ergehen des Steuerbescheides ist die Rückstellung aufzulösen und nach Begleichung der Steuerschuld entsprechend dem Verwendungszweck der ursprünglichen Einnahme zu verwenden.

§ 22 Anteilige Begleichung der Steuerschuld

(1) Anfallende Umsatzsteuern sind anteilig aus den Einnahmen, durch welche sie entstehen beziehungsweise aus den aus diesen Einnahmen gebildeten Rückstellungen zu begleichen.

(2) Geltend gemachte Vorsteuerabzüge, welche die zu entrichtende Umsatzsteuer mindern, mindern in vollem Umfang den zu entrichtenden Anteil aus der Einnahme beziehungsweise aus der aus ihr gebildeten Rückstellung, aus welcher die jeweilige vorsteuerabzugsfähige Ausgabe beglichen wurde.

(3) Anfallende Körperschaftsteuern und Gewerbesteuern sind aus den Einnahmen, durch welche sie entstehen beziehungsweise aus den aus diesen Einnahmen gebildeten Rückstellungen zu begleichen.

Diese Finanzordnung tritt nach ihrer Beschlussfassung am 01.01.06 in Kraft.

Geändert am 04.11.2007 in Kiel

Geändert am 02.11.2008 in Lübeck

Geändert am 01.05.2010 in Erlangen

Geändert am 30.06.2012 in Jena

Geändert am 31.10.2015 in München

Geändert am 12.11.2016 in Aachen

Geändert am 13.05.2018 in Freiburg

Geändert am 04.05.2019 in Leipzig

Geändert am 16.05.2020 auf der 1. online MV

© bvmd 2008-2021 – Layout und Zusammenstellung:
Martin Feindor, Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit
Julia Wuttke, Vizepräsidentin für Internes 2009 und 2010
Dominique Quart, Präsident 2009 und 2010
Johan Seibel, Vizepräsident für Internes 2011
Anna Lara Alsenz, Vizepräsidentin für Internes 2012
Bastian Barann, Vizepräsident für Internes 2013
Luise Schäfer, Vizepräsidentin für Internes 2014
Jakob Voran, Vizepräsident für Internes 2016
Leonie Warth, Vizepräsidentin für Internes 2017
Lars Blesch, Vizepräsident für Internes 2018
Carolin Siech, Vizepräsidentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit 2017 und 2018
Josephine Häring, Vizepräsidentin für Internes 2019
Anna Hofmann, Vizepräsidentin für Internes 2020
Hannah Güthlein, Vizepräsidentin für Internes 2021

Anlage 1:

Kriterien für neue Sponsoren

Um die Eignung eines neuen Sponsors nach §12 (2) der FO für die Bundesvertretung genau prüfen zu können, sollten die folgenden Punkte bitte genau und detailliert ausgefüllt werden.

1.) Ethische Grundsätze

Welche Wertvorstellungen hat das Unternehmen, welche Ziele und Ideale verfolgt es?

2.) Struktur

Wie groß ist das Unternehmen? (Familienunternehmen, Weltkonzern ...)

Zu welchem Konzern/ Firmenverbund gehört es ggf.?

Wie viele Mitarbeiter hat das Unternehmen? Wie erfolgt die Beteiligung der Mitarbeiter am Unternehmen? Sind die Mitarbeiter gewerkschaftlich organisiert und hält sich das Unternehmen an Tarifverträge?

Welche Geschäftsfelder bedient das Unternehmen?

Wann wurde die Firma gegründet und gab es Vorgänger-Organisationen?

3.) Unternehmenspolitik

Welche Personen führen das Unternehmen? Aus welchen Personen setzt sich ggf. der Aufsichtsrat zusammen?

Ist das Unternehmen oder die Unternehmensführung parteipolitisch orientiert oder in Interessensverbänden engagiert und wenn ja, wie?

Hat sich das Unternehmen sozial oder gesellschaftlich engagiert? Wenn ja, wie?

4.) Finanzielle Situation (soweit nachvollziehbar und relevant)

In welche Projekte investiert das Unternehmen?

Wer investiert in dieses Unternehmen?

Mit welchen anderen Organisationen hat dieses Unternehmen Sponsoringvereinbarungen?

Mit welchen Unternehmen bestehen Kooperationen?

Anlage 2:

Sponsoringevaluation

Folgende Kriterien sind bei der Evaluation einer Vereinbarung nach §12 (8) zu beachten.

Name des Sponsors:

Laufzeit des Vertrages:

Summe der Mittel:

Sind die vereinbarten Mittel pünktlich und in voller Höhe zur Verfügung gestellt worden? Gab es Schwierigkeiten in Verhandlung oder Abstimmung mit dem Unternehmen?

Für welche Projekte/Aktionen wurden die Mittel verwendet? Gab es neue Projekte die nur durch diese Sponsoringvereinbarung realisierbar waren? (Genaue Aufschlüsselung!)

Hat das Unternehmen versucht, im Zuge des Sponsorings Einfluss auf die bvmd zu nehmen und wenn ja, in welcher Form?

Welche Gegenleistungen sind durch die Bundesvertretung erbracht worden und hat die Erbringung der Gegenleistungen Einfluss auf die inhaltliche Ausrichtung der Bundesvertretung oder die Arbeit der Mitglieder oder Arbeitsgruppen gehabt?

Ist durch diese Sponsoringvereinbarung eine bestimmte öffentliche Wirkung erzielt worden? War diese so beabsichtigt?

Unterschrift

Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland e.V.

Finanzordnung der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland e.V.
