

## **HAUSHALTS- UND KASSENORDNUNG der Landesapothekerkammer Hessen, Körperschaft des öffentlichen Rechts,**

beschlossen von der Delegiertenversammlung am 16. September 1993, genehmigt durch Erlass des Hessischen Ministeriums für Jugend, Familie und Gesundheit vom 7. Oktober 1993, veröffentlicht in der PZ Nr. 42/1993, S. 3425 f., zuletzt geändert durch Beschluss der Delegiertenversammlung der Landesapothekerkammer Hessen am 17. Juni 2009, veröffentlicht in der PZ Nr. 31/2009, S. 2972 und DAZ Nr. 31/2009, S. 3563 ff.

### **§1 Aufstellung des Haushaltsplanes**

**(1)** Die Delegiertenversammlung beschließt mindestens vier Wochen vor Ablauf des Kalenderjahres den Haushaltsplan für das kommende Kalenderjahr. Ist der Haushaltsplan zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht beschlossen, so darf die Kammer die Ausgaben leisten, zu deren Leistung sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

**(2)** Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind die Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Tätigkeit der Kammer notwendig sind. Hierbei sind Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

**(3)** Der Haushaltsplan muss die im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge, die voraussichtlich zu leistenden Aufwendungen und die voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten. Der Haushaltsplan soll in Erträgen und Aufwendungen ausgeglichen sein.

**(4)** Der Haushaltsplan gliedert sich nach den Haushaltstiteln gemäß der Anlage zur Haushalts- und Kassenordnung.

**(5)** Dem Haushaltsplan sind eine Stellenübersicht und ein Investitionsplan beizufügen.

**(6)** Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach Zwecken getrennt brutto auszuweisen und zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

**(7)** Die Aufwendungen im Haushaltsplan sind innerhalb der einzelnen Haushaltstitel deckungsfähig. Die Haushaltstitel ergeben sich aus der Anlage. Mehraufwendungen sind durch zweckgebundene Mehrerträge deckungsfähig.

**(8)** Ergibt die Rechnungslegung, dass die Erträge die Aufwendungen übersteigen, so sind die übersteigenden Erträge der Betriebsmittelrücklage zuzuführen. Ein darüber hinaus verbleibender Überschuss ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme einzustellen. Ergibt die Rechnungslegung einen Fehlbetrag, so ist dieser spätestens in den Haushaltsplan für das zweinächste Haushaltsjahr einzustellen oder aus der Betriebsmittelrücklage zu decken.

**(9)** Der Vorstand hat einen den vorstehenden Voraussetzungen entsprechenden Haushaltsplanentwurf der Delegiertenversammlung mindestens sechs Wochen vor Ablauf des laufenden Kalenderjahres zu übersenden.

**(10)** Der von der Delegiertenversammlung beschlossene Haushaltsplan mit Anlagen ist an sieben aufeinander folgenden Arbeitstagen für die Kammerangehörigen in der Kammergeschäftsstelle auszulegen. Hierauf ist rechtzeitig in den amtlichen Mitteilungsorganen der Kammer hinzuweisen.

### **§ 2 Durchführung des Haushaltsplanes**

**(1)** Vorstand und Geschäftsführung sind berechtigt, nach Maßgaben des Haushaltsplanes unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Aufwendungen zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen.

**(2)** Der Vorstand überprüft die Einhaltung der Haushaltsgrundsätze. Dies soll halbjahresweise und mindestens im Zusammenhang mit der Aufstellung des Haushaltsplanes für das Folgejahr geschehen.

**(3)** Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur getätigt werden, wenn ein unabweisbares oder unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. Bei Titelüberschreitungen von mehr als 25 % oder um mehr als € 10.000,00 ist die Zustimmung der Delegiertenversammlung erforderlich, sofern eine Deckungsfähigkeit nicht gegeben ist. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen, die den Betrag von € 5.000,00 überschreiten, bedürfen der Genehmigung durch den Finanzausschuss.

**(4)** Es soll eine allgemeine Rücklage gebildet werden, die den regelmäßigen Bedarf an Betriebsmitteln für sechs Monate deckt.

### § 3 Kassenwesen

- (1) Der Vorstand legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.
- (2) Unterschriftsberechtigt sind jeweils zwei vom Kammervorstand festzulegende Personen gemeinsam.
- (3) Die Bargeldkasse soll höchstens 2.500,- € enthalten. Das Kassenbuch ist fortlaufend zu führen und jeweils zum Ende des Kalendermonats abzuschließen. Für die laufende Kontrolle ist der Geschäftsführer verantwortlich. Mindestens einmal jährlich ist durch den Präsidenten  eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen.
- (4) Einzelheiten über die Zahlungsanweisungen werden in einer vom Vorstand zu beschließenden Kassenanweisung festgelegt. Mitarbeitern, die Kassenaufgaben wahrnehmen, darf keine Anordnungsbefugnis übertragen werden.

### § 4 Buchführung und Bilanzierung

Die Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung. Nach diesen Grundsätzen ist am Jahresende ein Jahresabschluss zu erstellen.

### § 5 Rechnungslegung

- (1) Die Rechnungslegung ist unverzüglich nach Abschluss des Kalenderjahres zu erstellen. Sie besteht aus Gewinn- und Verlustrechnung sowie aus der Bilanz und dem Anhang. Beizufügen ist ein Lagebericht sowie eine Vergleichsrechnung des Haushaltsplanes in Soll und Ist.
- (2) Der Jahresabschluss ist der Delegiertenversammlung bis spätestens 30. Juni des dem Jahresabschluss folgenden Kalenderjahres zur Feststellung vorzulegen.

### § 6 Rechnungsprüfung

- (1) Der Jahresabschluss ist unter Einbeziehung der Buchführung und der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen.
- (2) In dem Prüfungsvermerk muss angegeben werden, ob die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und Bilanzierung beachtet wurden.

### § 7 Schlussbestimmungen

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 01.01.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Haushalts- und Kassenordnung vom 24.11.1994, zuletzt geändert durch Beschluss der Delegiertenversammlung am 20.06.07 außer Kraft.

<sup>1</sup> Diese Haushalts- und Kassenordnung verwendet zur besseren Übersicht überwiegend die männliche Bezeichnung. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer miteingeschlossen.

## **Anlage zu § 1 Abs. 4 der Haushalts- und Kassenordnung**

Systematische Gliederung des Haushaltsplanes:

- 1. Erträge**
  - 1.1. Kammerbeiträge
  - 1.2. Gebühren und Kostenerstattungen
  - 1.3. Zinsen und ähnliche Erträge
  
- 2. Aufwendungen**
  - 2.1 Aufwendungen für Organe
  - 2.2 Aufwendungen für Personal
  - 2.3 Sächliche Aufwendungen
  - 2.4 Sonstige Verwaltungsaufwendungen
  
- 3. Jahresergebnis**