

Haushalts- und Kassenordnung

vom 3. Dezember 2003 (HÄBl. 1/2004, S. 49-50), geändert am 15. Mai 2013 (HÄBl. 7/2013, S. 572),
zuletzt geändert am 28. November 2017 (HÄBl. 1/2018, S. 57)

Gliederung

Präambel

§ 1 Haushaltsplan

§ 2 Aufstellung des Haushaltsplans

§ 3 Durchführung des Haushaltsplans

§ 4 Kassenwesen

§ 5 Rechnungslegung

§ 6 Rechnungsprüfung

§ 7 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung
des Präsidiums

Präambel

Die Haushalts- und Kassenordnung ist die Rechtsgrundlage für die sinngemäße Umsetzung der §§ 105 ff. insbesondere § 110 Hessische Landeshaushaltsordnung (LHO). Sie wird von der Delegiertenversammlung der Landesärztekammer Hessen beschlossen. Mit ihr werden neben dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, die Beitragsstabilität, die aufwands- und periodengerechte Zuordnung der finanziellen Mittel verfolgt. Des Weiteren soll die Landesärztekammer mit dem notwendigen und angemessenen Eigenkapital zur Finanzierung zukünftiger Investitionen ausgestattet werden.

§ 1 Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Landesärztekammer Hessen im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushaltsführung. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Der Haushaltsplan muss alle im Geschäftsjahr der im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Landesärztekammer Hessen zu erwartenden Erträge und voraussichtlich anfallenden Aufwendungen enthalten. Er ist in Erträgen und Aufwendungen unter Berücksichtigung von Zuführungen und Entnahmen von Rücklagen sowie Ergebnisvorträgen auszugleichen.
- (3) Aufwendungen im Haushaltsplan können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Aufwendungen, die ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.
- (4) Der Haushaltsplan besteht aus:
 - Investitionshaushalt
 - Verwaltungshaushalt

- Planbilanz
jeweils für das Geschäftsjahr sowie einer 5-Jahres-Vorausschau
- Stellenplan für das Geschäftsjahr.

- (5) Die Gliederung des Verwaltungshaushaltes und der Planbilanz orientiert sich an den Grundsätzen des HGB. Dabei ist das Schema gemäß der Anlage zur Haushalts- und Kassenordnung zu beachten. Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach den Zwecken, getrennt zu veranschlagen und zu erläutern.
- (6) Das Versorgungswerk der Landesärztekammer Hessen unterliegt aufgrund der Teilrechtsfähigkeit einer getrennten Buchführung und Bilanzierung. Die Haushalts- und Kassenordnung gilt nicht für das Versorgungswerk.

§ 2 Aufstellung des Haushaltsplanes

- (1) Das Präsidium der Landesärztekammer Hessen stellt den Haushaltsplan als Voranschlag der Aufwendungen und Erträge rechtzeitig auf.
- (2) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes wirkt der Finanzausschuss mit. Der Entwurf des Haushaltsplanes ist ihm vor der Beschlussfassung im Präsidium rechtzeitig zuzuleiten. Der Finanzausschuss erhält den Entwurf des Haushaltsplanes gleichzeitig mit dem Präsidium. Der Vorsitzende des Finanzausschusses trägt dem Präsidium, vor dessen Beschlussfassung über den Haushaltsplan, die Stellungnahme des Finanzausschusses und dessen Vorschläge zur Änderung des Haushaltsplanes vor.
- (3) Die Delegiertenversammlung beschließt vor Ablauf des Geschäftsjahres den Haushaltsplan für das folgende Geschäftsjahr.
- (4) Der von der Delegiertenversammlung beschlossene Haushaltsplan mit Anlagen ist an zwei aufeinander folgenden Wochen für die Kammerangehörigen auszulegen. Dies soll im amtlichen Mitteilungsblatt bekannt gegeben werden.
- (5) Ist der Haushaltsplan zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht beschlossen, so dürfen Aufwendungen nur in der Höhe getätigt werden, zu denen die Landesärztekammer Hessen rechtlich verpflichtet ist bzw. die zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes notwendig sind.

§ 3 Durchführung des Haushaltsplanes

- (1) Der von der Delegiertenversammlung genehmigte Haushaltsplan ist die Grundlage für die Aufwendungen der Landesärztekammer Hessen in diesem Geschäftsjahr. Dabei ist die Geschäftsführung dem Präsidium dafür verantwortlich, dass die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden.

- (2) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen vom Präsidium nur dann geleistet oder eingegangen werden, wenn sie unvorhergesehen sind und ein unabweisbares Bedürfnis besteht.
- (3) Der Kaufmännische Geschäftsführer hat dem Präsidium und dem Finanzausschuss bis zum 30. September jedes Jahres über den Stand der Haushaltsansätze zum 30. Juni zu berichten.
- (4) Titelüberschreitungen im Investitions- und Verwaltungshaushalt, die nicht durch entsprechende Erträge gedeckt bzw. mit anderen Aufwendungen ausgleichsfähig sind, müssen dem Finanzausschuss umgehend, im Einzelfall auch nachträglich, zur Stellungnahme vorgelegt werden. Der Finanzausschuss ist befugt, diesen Titelüberschreitungen zuzustimmen. Der Finanzausschuss informiert die Delegiertenversammlung über Vorgänge gemäß § 3 Abs. 4 in der nächsten Sitzung.
Titelüberschreitungen, die 10 % des Gesamthaushaltes übersteigen, haben außerordentliche Bedeutung. In diesen Fällen fordert der Finanzausschuss das Präsidium auf, eine außerordentliche Delegiertenversammlung einzuberufen oder diese auf die Tagesordnung der nächsten Delegiertenversammlung zu setzen. Das Präsidium muss der Delegiertenversammlung einen entsprechenden Nachtragshaushalt zur Verabschiedung vorlegen.
Titelüberschreitungen gelten von der Delegiertenversammlung spätestens mit der Verabschiedung des Jahresabschlusses als genehmigt.
- (5) Eine Betriebsmittelrücklage ist zu bilden. Sie soll den regelmäßigen Betriebsmittelbedarf von mindestens drei und höchstens sechs Monaten decken. Die Betriebsmittelrücklage soll sich innerhalb dieses Soll-Korridors bewegen. Dabei darf die maximale Sollrücklage nicht überschritten werden. Eine Unterschreitung der minimalen Sollrücklage ist im Falle ausreichender flüssiger Mittel zulässig. Bei absehbarem Verlassen des Soll-Korridors sind das Präsidium und der Finanzausschuss mit Gegenmaßnahmen zu befassen. Ergibt die Rechnungslegung nach Entnahme aus der Betriebsmittelrücklage einen Fehlbetrag, so ist dieser spätestens in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen. Ein nach Zuführung in die Betriebsmittelrücklage verbleibender Überschuss ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Ertrag einzustellen.
- (6) Zur Verwendung weiterer Überschüsse nach Zuführung in die allgemeine Rücklage können zweckgebundene Rücklagen gebildet werden.

§ 4 Kassenwesen

- (1) Das Präsidium legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.
- (2) Unterschriftsberechtigt für die Konten sind jeweils zwei vom Präsidium festzulegende Personen gemeinsam.
- (3) Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende abzuschließen. Mindestens einmal jährlich ist eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch eine vom Finanzausschuss beauftragte Person durchzuführen. Die Details werden in einer separaten Kassenanweisung

geregelt, die vom Präsidium in Abstimmung mit dem Finanzausschuss in Kraft gesetzt wird.

- (4) Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anordnung der dazu Berechtigten. Die Anordnungsbefugnis darf nicht Bediensteten übertragen werden, die Kassenaufgaben wahrnehmen. Details sind in einer Verfahrensanweisung geregelt.
- (5) Über die Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes entscheidet grundsätzlich das Präsidium. Ausgenommen sind kurzfristige, aus Liquiditätsgründen notwendige Überziehungen des Girokontos bis zu 50.000 € Details sind in einer Verfahrensanweisung geregelt.

§ 5 Rechnungslegung

- (1) Die Buchführung hat nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung zu erfolgen.
- (2) Der Jahresabschluss ist in den ersten sechs Monaten des folgenden Geschäftsjahres vom Präsidium zu erstellen. Die Jahresrechnung besteht aus der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung. Beizufügen ist ein Lagebericht sowie eine Vergleichsrechnung bzw. Gegenüberstellung mit dem Haushaltsplan in Soll und Ist.
- (3) Der Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln.
- (4) Das Präsidium ist verpflichtet, den von ihm festgestellten Jahresabschluss der Delegiertenversammlung rechtzeitig vorzulegen. Davor ist der geprüfte Jahresabschluss dem Finanzausschuss zur Stellungnahme vorzulegen.

§ 6 Rechnungsprüfung

- (1) Der Jahresabschluss ist unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen.
- (2) Die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind ebenfalls zu prüfen.

§ 7 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung des Präsidiums

Über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Entlastung des Präsidiums entscheidet die Delegiertenversammlung.

Anlage zu § 3 Abs. 4 der HKO

Systematische Gliederung des Haushaltsplanes

Investitionshaushalt

- I Immaterielle Wirtschaftsgüter
- II Bauten, Grundstücke
- III Betriebs- und Geschäftsausstattung

Verwaltungshaushalt

A Erträge

- I Kammerbeiträge
- II Übrige Erträge

B Aufwendungen

- I Personalaufwand
 - II Aufwandsentschädigungen etc. im Rahmen der Kammertätigkeit
 - III Abschreibungen
 - IV Sonstige Aufwendungen
 - Ergebnis vor neutral
 - Neutrales Ergebnis
 - Finanzergebnis und Steuern
 - Jahresergebnis
 - Gewinn-/Verlustvortrag
 - Zuführung zu/Entnahme aus Rücklagen
 - Bilanzgewinn/-verlust
- Aufwandstitel gemäß § 3 (4)
Investitionshaushalt I, II, III
Verwaltungshaushalt B I, II, III, IV