



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stamnnorm

Ausfertigungsdatum: 21.05.1980

Haushalts- und Kassenordnung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe Vom 21. Mai 1980 ¹⁾

141. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 1. 1. 1981 = MBI. NW. Nr. 131 einschl.)

21.5.80(1)

Haushalts- und Kassenordnung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe Vom 21. Mai 1980 ¹⁾

Die Kammerversammlung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 21. Mai 1980 auf Grund des § 17 des Heilberufsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juli 1975 (GV. NW. S. 520/SGV. NW. 2122) folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen, die durch Erl. des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23. 10. 1980 (n.V.) - V A I - 0810.981 - genehmigt worden ist.

§1 Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Die Kammerversammlung beschließt vor Ablauf des Kalenderjahres den Haushaltsplan für das folgende Kalenderjahr.

(2) Für Sondervermögen ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen.

(3) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur die

Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen auf

Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen

Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichti-

^_gen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwen-

^^b dig sind. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit

^^ und Sparsamkeit zu beachten.

• (4) Der Haushaltsplan muß alle im Kalenderjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(5) Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sind Anlage gemäß der Anlage systematisch darzustellen. Die Darstellung ist bei Bedarf in Anlehnung an den Gruppierungsplan des Landes zu ergänzen.

(6) Dem Haushaltsplan ist mindestens eine Stellenübersicht mit Personalstärke und Art der Vergütung (z. B. Vergütung/Lohngruppe) für die Angestellten und Arbeiter beizufügen.

(7) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

(8) Ausgaben im Haushaltsplan können für gegenseitig

• oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt ^^^ sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

^{^P} (9) Ergibt die Rechnungslegung, daß die Einnahmen die Ausgaben übersteigen, so soll der übersteigende Betrag zur Verminderung des Kreditbedarfs oder zur Tilgung von Schulden verwendet werden oder einer Rücklage im Sinne von § 2 Abs. 4 zugeführt werden. Der danach verbleibende Überschuß ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme einzustellen. Ergibt die Rechnungslegung einen Fehlbetrag, so ist dieser spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen.

(10) Der Kammervorstand ist verpflichtet, einen entsprechenden Haushaltsplanentwurf der Kammerversammlung rechtzeitig vorzulegen.

(11) Der von der Kammerversammlung beschlossene Haushaltsplan mit Anlagen ist an sieben Tagen für die Kammerangehörigen auszulegen. Der Präsident hat auf diese Auslegung hinzuweisen.

§2 Durchführung des Haushaltsplanes

(1) Die zuständigen Organe der Kammer sind berechtigt, nach Maßgabe des Haushaltsplanes und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Der Kammervorstand überprüft die Einhaltung der 2121fl Haushaltsansätze. Die Überprüfung findet mindestens ••"•** einmal bis zum 30. September jeden Jahres statt.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen von dem nach der Satzung zuständigen Organ nur geleistet oder eingegangen werden, wenn ein unab-

weisbares und unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. Sie bedürfen der Genehmigung der Kammerversammlung.

(4) Eine allgemeine Rücklage soll gebildet werden. In ihr sind mindestens soviel Mittel anzusammeln, daß der regelmäßige Bedarf an Betriebsmitteln für sechs Monate gedeckt wird. In besonderen Fällen können Rücklagen in Anlehnung an das Rücklagenrecht für die Gemeinden gebildet werden.

.§3 Kassenwesen

Y

(1) Der Kammervorstand legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.

(2) Unterschriftsberechtigt sind für die Konten gemeinsam jeweils zwei vom Kammervorstand festzulegende Personen.

(3) Bei der Geschäftsstelle sind folgende Bücher -bzw. Konten zu führen:

1. Mitgliederkonten (Beitragskonten)

2. Sachkonten

3. Hauptbuch

4. Journal

5. Kassenbuch für Bargeldkasse

6. Kontogegenbuch für Bank- u. Postscheckkonten (Nachweis über den Kontenstand)

7. Portobuch

8. Inventarverzeichnis

9. Vermögensnachweis

Die Tageskasse soll höchstens DM 10000,- enthalten. Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende abzuschließen und wird von dem für das Rechnungsweisen zuständigen Geschäftsführer überprüft. Mindestens einmal jährlich ist vom Präsidenten der Kammer eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen.

(4) Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anordnung der dazu Berechtigten. Die Anordnungsbefugnis darf nicht Bediensteten übertragen werden, die Kassenaufgaben wahrnehmen.

§4 Buchführung

Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Alle Buchungen sind zu belegen. Die Einnahmen und Ausgaben sind in den Büchern des Kalenderjahres nachzuweisen, für das sie bestimmt sind.

§5 . Rechnungslegung

(1) Die Jahresrechnung ist spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Kalenderjahres zu erstellen. In der Jahresrechnung sind - ggf. auf der Grundlage einer Überleitungsrechnung - die Einnahmen und Ausgaben nach der in § 4 bezeichneten Ordnung den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Ihr sind beizufügen:

1. eine Vermögensübersicht
2. eine Übersicht über die Schulden und Rücklagen
3. der Geschäftsbericht nach § 22 Abs. 4 HeilBerG

(2) Die Jahresrechnung ist der Kammerversammlung vorzulegen.

§6 Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung ist unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen.

') MBI. NW. 1980 S. 2663.

21.5.80(1)

21210

141. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 1. 1. 1981 = MBI. NW. Nr. 131 einschl.)

(2) In dem Prüfungsvermerk muß auch angegeben werden, ob die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet worden sind,

(3) Falls der Prüfungsvermerk mit dieser Feststellung nicht erteilt werden kann, hat die Kammerversammlung über das Weitere zu beschließen.

§7 • Entlastung

. Über die Entlastung des Kammervorstandes entscheidet die Kammerversammlung.

i Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 1. Oktober 1980 in Kraft.

Haushaltsplan der Apothekerkammer Westfalen-Lippe

Titel Zweckbestimmung

Einnahmeansatz 19.....

DM

Einnahme-ansatz 19.....

(Vorjahr) DM

mehr (+) abgeschlossene

weniger (—) Jahresrechnung 19..

DM DM

Einnahmen Verwaltungseinnahmen

1111 Kammerbeiträge

1112 Umlagen

111 3 Gebühren nach der Gebührensatzung

1114 Prüfg'ebühren aus der Aus-, Weiter- und Fortbildung

119 I Vermischte Einnahmen '119 2 Einnahmen aus Veröffentlichungen

1193 Einnahmen aus Fortbildungsveranstaltungen

• 124 I Mieten und Pachten

• Übrige Einnahmen

162 Zinseinnahmen

231 Erstattung von Verwaltungsausgaben von'

282 . Einnahmen vom Land für die Gutachterstelle für freiwillige Kastration

351 . Entnahmen aus der Allgemeinen • Rücklage

352 . Entnahmen aus der Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Er-gänzungs-

• beschaffungen

361 Überschuß aus 19.....

Gesamteinnahmen

141. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 1. 1. 1981 = MBI. NW. Nr. 131 einschl.)

21. 5.80 (2)

Titel Zweckbestimmung

ansatz 19.....

DM .

(Vorjahr) DM

mehr (+) abgeschlossene

weniger (—) Jahresrechnung 19.....

DM DM

21210

Ausgaben Personelle Ausgaben

411.1 Aufwandsentschädigung für Organe

411 2 Pauschalentschädigung für Organe

411 3 Sitzungs- und Reisekosten der Organe

4114 Übergängsgeld 411 5 Sonstiges

425 I Bezüge der Angestellten . (Sonderverträge))

425 2 Bezüge der Angestellten

(nach Tarif: BAT, Haustarif)

426 I Bezüge der Arbeiter

427 I Beschäftigungsentgelte

429 I Sozialversicherungsbeiträge für Angestellte u. Arbeiter

429 2 Beiträge zur Berufsgenossenschaft 429 3 Versorgungsbezüge

429 4 - Versicherung bei Versorgungskassen

437 Versorgungsbezüge nach dem G 131

441I 'Beihilfen n. d. Beihilfenverordnung

442 I Unterstützungen und sonstige freiwillige Leistungen

451 I Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung

453 I Trennungsentschädigung und Umzugskostenvergütung

Sächliche Verwaltungsausgaben .

511 I Drucksachen, (Formulare, Bücher, Papier)

511 2 Sonstiges Büromaterial

5131 Postgebühren (z. B. Porto)

513 2 Fernmeldegebühren

513 3 Bank- und Postscheckgebühren

515 I Beschaffung von Ausstattungsgegenständen und Geräten

515 2 Unterhaltung der Ausstattungsgegenstände und Geräte

517 I Bewirtschaftung von Grundstücken u. Räumen

21. 5.80 (2)

141. Ergänzung - SMBl. NW. - (Stand 1. 1.1981 = MBl. NW. Nr. 131 einschl.)

21210

Titel Zweckbestimmung

Ausgabeansatz 19.....

DM

Ausgabeansatz 19.....

(Vorjahr) .DM

mehr (+) abgeschlossene

weniger (-) Jahresrechnung 19.....

DM DM

518 I Mieten u. Pachten f. Grundstücke, " Gebäude und Räume

518 2 Mieten u. Pachten f. Geräte u. Maschinen

525 I Fort- und Weiterbildung der Kammerangehörigen

525 2 Aus- u. Fortbildung des Hilfspersonals der Kammerangehörigen

525 3 Aus- und Fortbildung des Personals der Kammer

526 I Sachverständigen-, Gerichts- u.a. Kosten

526 2 Berufsgerichte

526 3 Gutachterstellen für Behandlungsfehler

526 4 Gutachterstellen für freiwillige Kastration

526 5 Rechtsberatung

527 I Reisekostenvergütungen für Dienstreisen

529 I Zur Verfügung des Vorstandes

5311 Öffentlichkeitsarbeit

531 2 Ausgaben für das Mitteilungsblatt

546 I Vermischte Ausgaben

546 2 Versicherungen

571 Zinsausgaben (Schuldendienst)

591 Tilgungsausgaben (Schuldendienst)

631

6851

6852

6853

6854

Zuschüsse für laufende Zwecke

. Erstattung von Verwaltungsausgaben an

Zuschüsse z. Aus- und Fortbildung u. sonst. Dienstleistungen f. Kammerangehörige

Beiträge z. Berufsverbänden Beiträge für Revision Beiträge an Sonstige

Investitionen

711 ff Baumaßnahmen einschl. Erstausstattung

811 I Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen

812 I Erwerb von Geräten, Ausstattungsund Ausrüstungsgegenständen

141. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 1. 1. 1981 = MBL NW. Nr. 131 einschl.)

21.5.80(3)

Titel Zweckbestimmung

Ausgabe- . ansatz 19.....

DM

Auseabe- mehr(+) abgeschlossene 21210

a(Vorfahr)" weniger (-)' Jahresrechnung 19.....:

DM DM DM

Besondere Finanzierungsausgaben

911 Zuführungen an die Allgemeine Rücklage

912 Zuführungen an die Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Er-gänzungsbeschaffungen

961 Ausgaben zur Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren

Gesamtausgaben

Gesamtsumme der Verpflichtungsermächtigungen

Hinweise für die Erläuterungen zum Haushaltsplan

1. Die nach § I Abs. 7 der Haushalts- und Kassenordnung vorzunehmende Erläuterung der Ein-nahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen hat sich auf die einzelnen Haushaltsan-sätze (Titel) zu erstrecken und ist in einem besonderen Erläuterungsheft (Anlage zum Haushalts-plan) ausführlich darzustellen; Mehr- und Mindereinnahmen bzw. -ausgaben sind grundsätzlich unter Angabe der Berechnungsgrundlage eingehend zu begründen. Soweit die Übersicht nicht leidet, kann hierbei auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplanes verwiesen werden.

2 Sollen Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen für verbindlich erklärt werden, so ist unterhalb der Zweckbestimmung des Titels der Haushaltsvermerk „Die Erläuterungen sind verbind-lich" aufzunehmen.

3 Weitere Untergliederungen der Titel können z. B. aus buchungstechnischen Gründen vorge-nommen werden.

4 Im einzelnen:

4.1 Zu Titel 119 I

Einnahmen aus dem Mitteilungsblatt der Kammer, Mahngebühren sowie Einnahmen .aus der Ab-rechnung mit den Berufsgerichten

4.2 Zu Titel 162

Erträge aus Kapitalanlage (ohne Mieten und Pachten)

4!3 Zu den Titeln 425 I, 425 2 und 426 I

Die Bezüge der Angestellten und Arbeiter sind wie folgt zu erläutern:

4.3.1 Gesamtbezüge (Grundvergütung, Ortszuschlag, Zulagen nach § 24 BAT, Zulagen nach be-
soldungsrechtlichen Vorschriften - z. B. Stellenzulagen -) DM;

.DM;

.DM.

4.3.2 Zulagen, Zuwendungen und Leistungen, die auf Tarifvertrag beruhen

(z. B. Abfindungen, Jubiläumszuwendungen, Sterbegelder, Überstundenvergütung, Zeitzuschlä-
ge, vermögenswirksame Leistungen, Weihnachtszuwendungen, Urlaubsgeld)

4.3.3 sonstige Zulagen und Zuwendungen, die in Nummer 4.3.2 nicht erfaßt werden

4.3.4 Auf die getrennte Darstellung der Titel 425 I und 425 2 kann verzichtet werden, wenn bei
Titel 425 I nur ein Angestellter nachgewiesen wird.

5 Zu Titel der Hauptgruppe 7 (Baumaßnahmen)

5.1 Für jede einzelne Baumaßnahme ist ein Titel (z. B. 711,712) vorzusehen.

5.2 Bewegliche Gegenstände über den Betrag von DM 10000,- im Einzelfall sind bei dem Titel
812 I, ansonsten bei dem Titel 515 I zu veranschlagen.

6 Stellenübersicht

In der nach § I Abs. 6 der Haushalts- und Kassenordnung dem Haushaltsplan beizufügenden
Stellenübersicht ist u. a.' das Mehr an Stellen gegenüber dem Vorjahr sowie die tatsächliche Be-
setzung der Stellen anzugeben. In den Stellenplan sind auch die Stellen der Untergliederungen
(Bezirks- und Kreisstellen) aufzunehmen.

7 Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen sind nur bei den Hauptgruppen 5 bis 7 zu veranschlagen; jedoch
nur dann, wenn sie den Betrag von DM 100 000,- im Einzelfall übersteigen.