

Haushalts- und Kassenordnung der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer (HKO-OPK)

Vom 11. November 2014

Aufgrund von § 8 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 des Gesetzes über Berufsausübung, Berufsvertretungen und Berufsgewerkschaften der Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Apotheker sowie der Psychologischen Psychotherapeuten und der Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten im Freistaat Sachsen (Sächsisches Heilberufekammergesetz – SächsHKaG) vom 24. Mai 1994 (SächsGVBl. S. 935), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 02. April 2014 (SächsGVBl. S. 266, 267) geändert worden ist, hat die Kammerversammlung der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer KdÖR am 24. Oktober 2014 die folgende Haushalts- und Kassenordnung (HKO) der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer beschlossen:

Inhaltsverzeichnis - Präambel

- § 1 Wirtschaftsplan
- § 2 Aufstellung des Wirtschaftsplans
- § 3 Ausführung des Wirtschaftsplans
- § 4 Kassenwesen
- § 5 Rechnungslegung
- § 6 Prüfung des Jahresabschlusses und der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung
- § 7 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung des Vorstandes
- § 8 Inkrafttreten
- Anlage 1
- Anlage 2
- Anlage 3

Präambel

Für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer gelten nach Maßgabe des Bescheides vom 18. September 2013 des Sächsischen Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz (Aktenzeichen: 26-0451/6) die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) in der jeweils geltenden Fassung. Zudem sind die im Bescheid vom 23. Juli 2014 des Sächsischen Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz (Aktenzeichen: 26-0451/6 VI) niedergelegten Ausnahmen zu beachten.

§ 1 Wirtschaftsplan

(1) ¹Der Wirtschaftsplan ist die Grundlage für die Haushaltsführung der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer. ²Er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist. ³Der Wirtschaftsplan ermächtigt die Ostdeutsche Psychotherapeutenkammer, Aufwendungen zu leisten, Erträge zu generieren, Investitionen zu tätigen sowie Rücklagen zu bilden und aufzulösen. ⁴Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten.

(2) Der Wirtschaftsplan muss alle im Haushaltsjahr voraussichtlich

- zu erwartenden Erträge,
- anfallenden Aufwendungen und
- Investitionen

enthalten, die zur Aufgabenerfüllung der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer notwendig sind.

(3) Der Wirtschaftsplan besteht aus:

- dem Erfolgsplan,
- dem Finanzplan,
- dem Investitionsplan und
- dem Stellenplan.

(4) ¹Im Erfolgsplan sind alle in einem Haushaltsjahr voraussichtlich anfallenden Erträge und Aufwendungen nach Art einer Gewinn- und Verlustrechnung zu veranschlagen. ²Er ist in Erträgen und Aufwendungen unter Berücksichtigung von Zuführungen und Entnahmen von Rücklagen sowie Ergebnisvorträgen auszugleichen. ³Der Erfolgsplan ist gemäß Anlage 1 zu gliedern.

(5) ¹Die Erträge und Aufwendungen sind gemäß den Grundsätzen der kaufmännischen doppelten Buchführung in Konten (Doppik) in voller Höhe getrennt voneinander zu veranschlagen. ²Zweckgebundene Erträge und die dazugehörigen Aufwendungen sind kenntlich zu machen. ³Dieselben Aufwendungen sollen nicht bei verschiedenen Konten veranschlagt werden.

(6) ¹Der Finanzplan enthält den notwendigen und finanzierbaren Bedarf des Anlage- und Umlaufvermögens, Schuldentilgungen, Verlustabdeckungen, Rücklagenbildungen sowie die zu erwartenden Deckungsmittel. ²Der Finanzplan ist gemäß Anlage 2 zu gliedern. ³Ihm ist eine jährliche Investitionsplanung für einen fünfjährigen Planungszeitraum zugrunde zu legen. ⁴Jeder Jahresabschnitt soll die fortzuführenden und die neuen Maßnahmen mit den auf das betreffende Jahr entfallenden Teilbeträgen wiedergeben.

(7) ¹Der Stellenplan weist die Anzahl der Beschäftigten im Haushaltsjahr mit den jeweiligen Funktionsbezeichnungen der Beschäftigten aus. ²Zusätzlich ist die Gesamtzahl der Beschäftigten anzugeben. ³Stellen von Teilhaushalten sind im Stellenplan gesondert auszuweisen.

(8) ¹Für Teilbereiche der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer können Teilpläne erstellt werden, wenn die Summe der Erträge oder Aufwendungen erheblich ist. ²Diese Gesamterträge und Gesamtaufwendungen des Teilplanes sind in den Wirtschaftsplan aufzunehmen.

§ 2 Aufstellung des Wirtschaftsplans

(1) Das Haushaltsjahr (Wirtschaftsjahr) ist das Kalenderjahr.

(2) ¹Der Vorstand stellt für jedes Haushaltsjahr einen Wirtschaftsplan auf. ²Er wird dabei von der Geschäftsführung beraten und unterstützt. ³Der Ausschuss für Finanzen ist dazu zu hören.

(3) Die Kammerversammlung beschließt vor Beginn des Haushaltsjahres über den Wirtschaftsplan.

(4) ¹Der Wirtschaftsplan, die im Erfolgsplan geplanten Summen der Erträge und Aufwendungen, das danach zu erwartende Jahresergebnis sowie die Verwendung oder Deckung des Jahresergebnisses sind im Mitteilungsblatt der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer bekannt zu ma-

chen. ²Der Wirtschaftsplan mit seinen Anlagen ist nach Ablauf des Tages, an dem er gemäß Satz 1 bekannt gemacht wurde, für die Dauer von zwei aufeinander folgenden Wochen zur Einsicht für die Kammermitglieder in der Geschäftsstelle auszulegen.

(5) ¹Der Wirtschaftsplan ist spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres (Wirtschaftsjahres) der Aufsichtsbehörde vorzulegen. ²Sofern andere Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmen und keine Ausnahmegenehmigung der Aufsichtsbehörde vorliegt, ist die Genehmigung des Wirtschaftsplans bei der Aufsichtsbehörde einzuholen.

(6) Ist der Wirtschaftsplan zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht beschlossen und durch die Aufsichtsbehörde noch nicht genehmigt, so dürfen Aufwendungen nur in der Höhe getätigt werden, zu denen die Ostdeutsche Psychotherapeutenkammer rechtlich verpflichtet ist bzw. die zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes notwendig sind.

§ 3 Ausführung des Wirtschaftsplans

(1) ¹Erträge, insbesondere aus Beiträgen und Gebühren, sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. ²Ausnahmen sind nach Prüfung des Einzelfalles aufgrund eines Beschlusses des Vorstandes möglich. ³Geplante Aufwendungen dürfen nur soweit und nicht eher in Anspruch genommen werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.

(2) ¹Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur dann geleistet werden, wenn sie unvorhergesehen sind und ein unabweisbares Bedürfnis besteht. ²Als unabweisbar ist ein Bedürfnis insbesondere dann anzusehen, wenn nach Lage des Einzelfalles ein Nachtragshaushalt nicht rechtzeitig herbeigeführt oder der Aufwand bis zum nächsten Wirtschaftsplan nicht zurückgestellt werden kann.

(3) ¹Eine Betriebsmittel- und Risikoausgleichsrücklage ist zu bilden. ²Sie dient der Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten (Kassenverstärkungsrücklage), der Finanzierung von Fehlbeträgen sowie nicht vorhersehbaren Aufwendungen und der Abdeckung von Ertragsrisiken. ³Die Betriebsmittel- und Risikoausgleichsrücklage soll 60 von Hundert des im letzten Jahresabschluss festgestellten Haushaltsvolumens ohne Abschreibungen der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer nicht überschreiten. ⁴Zuführungen erfolgen nach Beschluss der Kammerversammlung.

(4) ¹Der Gewinn oder der Verlust eines Jahres ist der Unterschied zwischen den tatsächlichen Erträgen und den tatsächlichen Aufwendungen. ²Der Ergebnisvortrag ist der Gewinn bzw. Verlust eines Jahres zuzüglich der Entnahme aus Rücklagen bzw. abzüglich der Zuführung zu Rücklagen sowie eines ggf. aus dem Vorjahr bestehenden Gewinn- oder Verlustvortrages.

(5) ¹Jahresgewinne können nach Beschluss der Kammerversammlung für die Einstellung in Rücklagen verwendet werden. ²Diese sind im Maße der in Anspruch genommenen Aufwendungen bzw. beim Wegfall des Zweckes aufzulösen und ertragswirksam dem Haushalt zuzuführen. ³Über eine darüber hinausgehende Auflösung oder Entnahme aus Rücklagen entscheidet die Kammerversammlung.

(6) ¹Ergibt die Rechnungslegung nach Entnahme aus der Betriebsmittel- und Risikoausgleichsrücklage einen Bilanzverlust, so ist dieser in den nächsten festzustellenden Wirtschaftsplan einzustellen. ²Ein nach Zuführung in die Rücklagen verbleibender Bilanzgewinn ist in den nächsten festzustellenden Wirtschaftsplan einzustellen.

§ 4 Kassenwesen

- (1) ¹Die Ostdeutsche Psychotherapeutenkammer richtet ein Rechnungslegungssystem, ein internes Kontrollsystem sowie ein angemessenes Berichtswesen ein. ²Kostenstellen-, Kostenträger- oder Kostenartenrechnungen werden in erforderlichem Umfang angelegt.
- (2) Die Geschäftsführung soll den Vorstand mindestens vierteljährlich über die Finanzentwicklung und über den Stand der Inanspruchnahme des Wirtschaftsplanes unterrichten.
- (3) Als Beauftragter des Vorstandes entscheidet der/die Geschäftsführer/in darüber, bei welchen Kreditinstituten die Kammer Konten unterhält.
- (4) ¹Der Vorstand legt den Kreis der für die Konten zur Zeichnung und Verfügung berechtigten Personen fest. ²Dies sind insbesondere der/die Präsident/in, der/die Vizepräsident/in sowie der/die Geschäftsführer/in. ³Der Vorstand legt zudem den Zeichnungsumfang und die Zeichnungsmodalitäten dieser Personen fest. ⁴Nähere Regelungen beschließt der Vorstand.
- (5) ¹Zahlungen dürfen nur aufgrund der schriftlichen Anordnung der dazu vom Vorstand bestimmten, im Auftrag des Vorstandes handelnden Berechtigten angenommen oder geleistet werden. ²Berechtigt ist insbesondere der/die Geschäftsführer/in. ³Nähere Regelungen hierzu beschließt der Vorstand.
- (6) Dem Ausschuss für Finanzen obliegt die Aufsicht über das Kassen- und Rechnungswesen.

§ 5 Rechnungslegung

- (1) Die Buchführung hat den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung sowie den weiteren handelsrechtlichen Vorschriften zur Rechnungslegung gemäß §§ 238 ff. HGB zu genügen.
- (2) ¹Der Jahresabschluss ist in dem auf das zu berichtende Haushaltsjahr folgende Jahr gemäß §§ 238 ff. HGB zu erstellen. ²Der Jahresabschluss besteht aus der Bilanz, die gemäß Anlage 3 gegliedert ist, sowie der Gewinn- und Verlustrechnung, gegebenenfalls aus Teilrechnungen und Anhang. ³Beizufügen ist ein Lagebericht.
- (3) Der Jahresabschluss hat ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer zu vermitteln.

§ 6 Prüfung des Jahresabschlusses und der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung

- (1) ¹Der Jahresabschluss ist durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen. ²Der Vorstand beschließt jährlich über die Bestellung des Prüfers.
- (2) ¹Der Jahresabschluss ist unter Einbeziehung der Buchführung gemäß § 317 HGB zu prüfen. ²Hierbei sind neben den handelsrechtlichen Vorschriften die Vorschriften des Sächsischen Heilberufekammergesetzes (SächsHKaG), die Hauptsatzung, die Haushalts- und Kassenordnung sowie weitere finanzbezogene Satzungen und Ordnungen der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer zu beachten.
- (3) ¹Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Führung der Geschäfte im Sinne von § 53 Haushaltsgrundsatzgesetz (HGrG) obliegt dem Ausschuss für Finanzen. ²Dieser kann sich dazu des nach Absatz 1 bestellten Wirtschaftsprüfers bedienen. ³Der Vorstand und der Ausschuss für Finanzen legen einen jährlichen Prüfungsschwerpunkt fest.

(4) Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses des Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist dem Vorstand und dem Ausschuss für Finanzen vorzulegen.

(5) ¹Das Ergebnis des Berichts über die Prüfung des Jahresabschlusses ist dem Vorstand und im Anschluss der Kammerversammlung mitzuteilen. ²Enthält ein Prüfungsbericht wesentliche Beanstandungen, ist dies der Kammerversammlung mitzuteilen.

(6) ¹Der Jahresabschluss sowie der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses eines Wirtschaftsprüfers oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft sind der Aufsichtsbehörde vor der Entlastung durch die Kammerversammlung gemäß § 7 Absatz 1 vorzulegen. ²Der Aufsichtsbehörde ist über die Erledigung etwaiger Prüfbemerkungen des Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu berichten. ³Die Berichte des Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft über die Prüfung des Jahresabschlusses sind dem Sächsischen Rechnungshof zu übersenden.

§ 7 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung des Vorstandes

(1) ¹Auf der Grundlage des vorgelegten Jahresabschlusses beschließt die Kammerversammlung über die Entlastung des Vorstandes der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer (§ 8 Abs. 3 Satz 2 Nr. 5 SächsHKaG). ²Mit der Entlastung nach Satz 1 wird der Jahresabschluss durch die Kammerversammlung bestätigt.

(2) ¹Jedes Kammermitglied hat die Möglichkeit, in der Geschäftsstelle nach der Entlastung durch die Kammerversammlung in den Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses Einsicht zu nehmen. ²Anmerkungen eines Kammermitglieds sind schriftlich an den Vorstand zu richten. ³Der Vorstand hat sich mit Unterstützung der Geschäftsführung mit den vorgebrachten Anmerkungen zu befassen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Kassenordnung der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer KdÖR tritt am 01. Januar 2015 in Kraft.

Leipzig, den 05. November 2014

Andrea Mrazek, M.A., M.S. (USA)
Präsidentin

Vorstehende Haushalts- und Kassenordnung der Ostdeutschen Psychotherapeutenkammer wird hiermit ausgefertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Leipzig, den 11. November 2014

Andrea Mrazek, M.A., M.S. (USA)
Präsidentin

Anlage 1 Gliederung des Erfolgsplans

1. Erträge
2. Aufwendungen
3. Jahresergebnis
4. Deckung/Verwendung des Jahresergebnisses
5. Jahresabschluss nach Ausgleich durch/mit Rücklagen

Anlage 2 Gliederung des Finanzplans

1. Finanzmittelbestand am Anfang der Periode
2. Laufende Geschäftstätigkeit
3. Investitionstätigkeit
4. Finanzierungstätigkeit
5. Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelbestandes

Anlage 3 Gliederung der Bilanz

AKTIVA

- A. Anlagevermögen
 - I. Immaterielle Vermögensgegenstände
 - II. Sachanlagen
- B. Umlaufvermögen
 - I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
 - II. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks
- C. Rechnungsabgrenzungsposten

PASSIVA

- A. Eigenkapital
 - I. Gewinnrücklagen
- B. Rückstellungen
- C. Verbindlichkeiten
 - I. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
 - II. Sonstige Verbindlichkeiten
- D. Rechnungsabgrenzungsposten