

Haushalts- und Kassenordnung der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt

§ 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 berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig 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 systematisch darzustellen.
- (6) Dem Haushaltsplan ist eine Stellenübersicht mit Personalstärke und Art der Vergütung (z. B. Vergütungs-/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.
- (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 der Haushalts- und Kassenordnung zugeführt werden. Der danach verbleibende Überschuss ist in dem 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 kann auf Verlangen der Kammerangehörigen in der Geschäftsstelle eingesehen werden.

§ 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 Haushaltsansätze. Die Überprüfung findet mindestens einmal bis zum 30. September jedes Jahres statt.

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

§ 3 Kassenwesen

(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) Die Tageskasse soll höchstens EUR 1.000,- enthalten. Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende durch den Geschäftsführer zu prüfen.

§ 4 Buchführung

(1) Die Jahresrechnung ist der Kammerversammlung vorzulegen.

§ 5 Rechnungsprüfung

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

(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.

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

1. Mitgliederkonten (Beitragskonten),
2. Sachkonten,
3. Hauptbuch, über elektronische Buchhaltung
4. Journal,
5. Kassenbuch für Bargeldkasse,
6. Portonachweis über elektronische Abrechnung
7. Inventarverzeichnis, Vermögensnachweis

§ 6
Entlastung

Über die Entlastung des Kammervorstandes entscheidet die Kammerversammlung.

§ 7

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 8
Inkrafttreten

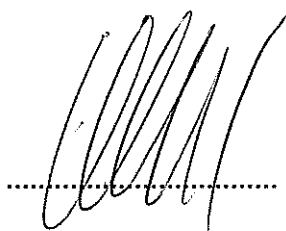
Die Änderung der Haushalts- und Kassenordnung der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt tritt nach Genehmigung des zuständigen Ministeriums zum 1. des Monats in Kraft, der auf die Veröffentlichung in den Zahnärztlichen Nachrichten Sachsen-Anhalt folgt.

Ausfertigung

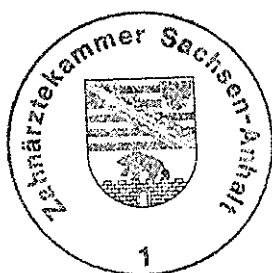
Die vorstehende, von der Kammerversammlung am 29.10.1994 beschlossene Haushalts- und Kassenordnung der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt, die vom Ministerium für Arbeit, Soziales und Gesundheit des Landes Sachsen-Anhalt mit Bescheid vom 21.04.1997 genehmigt worden ist, wird hiermit ausgefertigt.

Magdeburg, 5. Mai 1997

Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt
Unterschrift (mit Siegel)



Dr. Frank Dreihaupt



Präsident