

Haushalts- und Kassenordnung der Sächsischen Landesapothekerkammer (HKO)

Vom 9. April 2014
in der Fassung der Änderungssatzung vom 16. November 2023

Die Kammerversammlung der Sächsischen Landesapothekerkammer hat aufgrund von § 8 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 des Sächsischen Heilberufekammergesetzes (SächsHKaG) vom 24. Mai 1994 (SächsGVBl. S. 935), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Februar 2016 (SächsGVBl. S. 42) geändert worden ist, folgende Haushalts- und Kassenordnung vom 9. April 2014 (Pharm. Ztg. 159 (2014) Nr. 22 S. 88), die zuletzt am 16. November 2023 (Pharm. Ztg. 168 (2023) Nr. 47 S. 67f.) geändert worden ist, beschlossen:

Präambel

¹Für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Sächsischen Landesapothekerkammer (SLAK) gelten die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) in der jeweils geltenden Fassung. ²Soweit in dieser Haushalts- und Kassenordnung zur Bezeichnung der betreffenden Person generisch die weibliche oder die männliche Form verwendet wird, gilt die Regelung für alle Geschlechter.

§ 1 Wirtschaftsplan

(1) ¹Der Wirtschaftsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der SLAK im Geschäftsjahr voraussichtlich notwendig ist. ²Der Wirtschaftsplan ist die Ermächtigungsgrundlage für die Haushaltsführung der SLAK; die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit sind zu beachten.

(2) Der Wirtschaftsplan muss alle im Geschäftsjahr voraussichtlich zu erwartenden Erträge, anfallenden Aufwendungen und Investitionen enthalten, die zur Aufgabenerfüllung notwendig sind.

(3) Der Wirtschaftsplan besteht aus einem Erfolgs-, Finanz- und Investitionsplan sowie einem Stellenplan.

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

(5) ¹Die Erträge und Aufwendungen sind in voller Höhe getrennt voneinander zu veranschlagen. ²Zweckgebundene Erträge und die dazugehörigen Aufwendungen sind kenntlich zu machen.

(6) ¹Der Finanzplan enthält den Bedarf an Anlage- und Umlaufvermögen, an Auszahlungen, Verlustabdeckungen, die Bildung und Auflösung von Rücklagen bzw. Rückstellungen sowie die zu erwartenden Deckungsmittel, die Darlehnsaufnahmen/-tilgungen sowie die Ermächtigungen, die im Planungsjahr noch nicht zu Aufwendungen führen. ²Er ist gemäß Anlage 2 zu gliedern. ³Dem Finanzplan liegt ein Investitionsplan gemäß Anlage 3 für einen fünfjährigen Planungszeitraum zugrunde.

(7) ¹Der Stellenplan hat die im Geschäftsjahr erforderlichen Planstellen der Beschäftigten auszuweisen. ²Im Stellenplan ist für die einzelnen Vergütungsgruppen die Gesamtzahl der Stellen für das Vorjahr sowie der am 30. Juni des Vorjahres besetzten Stellen anzugeben. ³Wesentliche Abweichungen vom Stellenplan des Vorjahres sind zu erläutern.

§ 2 Aufstellung des Wirtschaftsplanes

(1) ¹Der Vorstand stellt für jedes Geschäftsjahr einen Wirtschaftsplan auf und wird dabei vom Finanzausschuss beraten. ²Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Die Kammerversammlung beschließt vor Ablauf des Geschäftsjahres die Feststellung des Wirtschaftsplanes für das kommende Geschäftsjahr.

(3) Der Wirtschaftsplan ist der Aufsichtsbehörde spätestens einen Monat vor Beginn des Geschäftsjahres vorzulegen.

(4) ¹In der Pharmazeutischen Zeitung sind die Festsetzung der Kammerbeiträge, die Feststellung des Wirtschaftsplans und der Zeitraum über dessen Einsichtnahme in der Geschäftsstelle bekannt zu machen. ²Der Präsident veröffentlicht unmittelbar nach den in Satz 1 genannten Bekanntmachungen den Wirtschaftsplan inkl. Anlagen im internen Bereich der Homepage und legt ihn an 14 aufeinander folgenden Tagen für Kammermitglieder in der Geschäftsstelle aus.

(5) Ist der Wirtschaftsplan zu Beginn des Geschäftsjahres noch nicht beschlossen, dürfen Aufwendungen nur im Umfang des Vorjahreswirtschaftsplanes getätigt werden, zu denen die SLAK rechtlich verpflichtet ist bzw. die zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes notwendig sind.

§ 3

Ausführung des Wirtschaftsplanes

(1) ¹Erträge, insbesondere aus Kammerbeiträgen und Gebühren, sind fristgerecht und vollständig zu erheben. ²Ausnahmen sind nach Prüfung des Einzelfalls aufgrund eines Beschlusses des Vorstands möglich. ³Aufwendungen dürfen nur in dem Umfang getätigt werden, wie sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.

(2) ¹Innerhalb der Titel gemäß Anlage 1 sind Aufwendungen gegenseitig deckungsfähig. ²Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur dann geleistet werden, wenn sie unvorhergesehen sind und ein unabweisbares Bedürfnis besteht. ³Als unabweisbar ist ein Bedürfnis anzusehen, wenn je nach Lage des Einzelfalles ein Beschluss über einen Nachtragsetat nicht rechtzeitig herbeigeführt oder der Aufwand bis zum nächsten Wirtschaftsplan nicht zurückgestellt werden kann. ⁴Mehraufwendungen sind durch zweckgebundene Mehrerträge deckungsfähig. ⁵Hilfsweise kann die Betriebsmittelrücklage bis zu einer Höhe von 10 % derselben herangezogen werden. ⁶Überschreitungen eines Titels von bis zu 10 % sind nicht genehmigungspflichtig, der Vorstand und der Finanzausschuss müssen darüber jedoch informiert werden. ⁷Bei Titelüberschreitungen von mehr als 20 % oder von mehr als 40.000 € ist die Zustimmung der Kammerversammlung erforderlich, sofern eine Deckungsfähigkeit gemäß Satz 1 nicht gegeben ist. ⁸Hierfür ist der Kammerversammlung ein Nachtragsetat mit der notwendigen Begründung vorzulegen. ⁹Eine Überschreitung des Gesamtbetrages des Wirtschaftsplanes sowie Titelüberschreitungen gelten mit Feststellung des Jahresabschlusses durch die Kammerversammlung als endgültig genehmigt.

(3) ¹Längerlebige, höherwertige Vermögensgegenstände (insbesondere Grundstücke und Gebäude) sollen nur erworben werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind und für den Erwerb eine Ermächtigung über den Investitionsplan durch die Kammerversammlung vorliegt. ²Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht mehr erforderlich sind.

(4) ¹Eine Betriebsmittelrücklage ist zu bilden. ²Sie dient als Kassenverstärkungsrücklage der Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten, der Finanzierung von Fehlbeträgen sowie nicht vorhersehbaren Aufwendungen oder Investitionen und der Abdeckung von Ertragsausfällen. ³Die Betriebsmittelrücklage soll bis zur Höhe eines halben Etats des Erfolgsplanes mindestens aber in Höhe von 0,8 Mio. € gebildet werden. ⁴Zuführungen erfolgen nach Beschluss der Kammerversammlung.

(5) ¹Die Aufnahme von Krediten mit einer Laufzeit von drei bis sechs Monaten außerhalb des Finanzplanes zur Deckung von nicht vorhersehbaren Aufwendungen oder Investitionen bzw. Mindererträgen obliegt dem Vorstand. ²Die Darlehnsaufnahme mit einer Laufzeit von mehr als sechs Monaten bedarf der Zustimmung der Kammerversammlung.

(6) ¹Der Überschuss oder der Fehlbetrag eines Jahres ist der Unterschied zwischen den tatsächlichen Erträgen und den tatsächlichen Aufwendungen. ²Der Bilanzgewinn/Bilanzverlust ist der Überschuss/Fehlbetrag eines Jahres zuzüglich der Verwendung des Überschusses bzw. der Ausgleich eines Fehlbetrages des Vorjahres sowie gegebenenfalls einer Entnahme/Zuführung von Rücklagen.

(7) ¹Jahresüberschüsse können nach Beschluss der Kammerversammlung für die Zuführung in zweckgebundene Rücklagen verwendet werden. ²Diese sind im Maße der in Anspruch genommenen Aufwendungen bzw. beim Wegfall des Zweckes aufzulösen und im Geschäftsjahr der Auflösung ertragswirksam zu berücksichtigen. ³Über eine darüber hinausgehende Auflösung oder Entnahme aus Rücklagen entscheidet die Kammerversammlung.

(8) ¹Ergibt die Rechnungslegung nach Entnahme aus Rücklagen im Ergebnis ein Defizit, so ist dieses in den nächsten festzustellenden Wirtschaftsplan einzustellen. ²Ein nach Zuführung in die Rücklagen verbleibender Überschussvortrag ist in den nächsten festzustellenden Wirtschaftsplan einzustellen.

§ 4 Kassenwesen

(1) ¹Dem Finanzausschuss obliegt die Aufsicht über das Kassen- und Rechnungswesen. ²Er hat dem Vorstand bis zum 30. September des Geschäftsjahres über den Stand der Einhaltung des Erfolgsplanes und des Investitionsplanes zu berichten.

(2) Der Vorstand legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.

(3) ¹Der Präsident und die Vizepräsidenten haben von Amts wegen für die Geschäftskonten eine Einzelvollmacht. ²Der übrige, für die Konten zur Zeichnung berechnigte, Personenkreis wird durch den Präsidenten und die Vizepräsidenten angeordnet. ³Näheres regelt die Kassenanweisung.

§ 5 Rechnungslegung

(1) ¹Der Jahresabschluss und die Buchführung haben nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung und Bilanzierung gemäß §§ 238 ff. HGB zu erfolgen. ²Der Jahresabschluss besteht aus der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung, entsprechend der Gliederung des Erfolgsplanes gemäß Anlage 1. ³Beizufügen ist ein Lagebericht.

(2) Der Jahresabschluss hat ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln.

(3) Der Jahresabschluss ist durch den Vorstand der Kammerversammlung bis spätestens 30. November des dem Jahresabschluss folgenden Geschäftsjahres zur Feststellung vorzulegen.

§ 6 Prüfung des Jahresabschlusses

(1) ¹Der Jahresabschluss ist durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen. ²Der Wirtschaftsprüfer/die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist durch die Kammerversammlung auf Vorschlag des Vorstands jährlich zu bestellen.

(2) ¹Der Jahresabschluss ist unter Einbeziehung der Buchführung gemäß § 317 HGB zu prüfen. ²Hierbei sind, ergänzend zu dieser Ordnung, die einschlägigen Vorschriften der Sächsischen Haushaltsordnung und des Sächsischen Heilberufekammergesetzes, die Hauptsatzung sowie die handelsrechtlichen Vorschriften zu beachten.

(3) In dem Prüfungsvermerk muss angegeben werden, ob die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und Bilanzierung beachtet worden sind.

(4) Der Prüfungsbericht über den Jahresabschluss und sonstige Prüfungsberichte sind dem Finanzausschuss, dem Vorstand und der Kammerversammlung vorzulegen.

(5) ¹Der Jahresabschluss mit Bericht des Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist der Aufsichtsbehörde vor Entlastung vorzulegen. ²Über die Erledigung etwaiger Prüfbemerkungen sowie die Prüfung und Bewertung der Notwendigkeit und Angemessenheit etwaiger allgemeiner und zweckgebundener Rücklagen ist der Aufsichtsbehörde zu berichten.

§ 7 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung des Vorstands

(1) Die Kammerversammlung beschließt über die Entlastung des Vorstands auf der Grundlage des Jahresabschlusses.

(2) Der durch die Kammerversammlung bestätigte Jahresabschluss ist dem Sächsischen Rechnungshof zu übersenden.

(3) ¹Der Prüfungsbericht ist nach Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung des Vorstands an 14 aufeinander folgenden Tagen für die Kammerangehörigen in der Geschäftsstelle auszulegen; darüber hinaus ist im begründeten Einzelfall Einsicht zu gewähren. ²Der Präsident hat diesen Termin unmittelbar nach Feststellung in der Pharmazeutischen Zeitung zu veröffentlichen. ³Mit Einwendungen eines Kammermitglieds hat sich der Vorstand nach Beratung mit dem Finanzausschuss zu befassen.

§ 8

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Haushalts- und Kassenordnung der Sächsischen Landesapothekerkammer (HKO) vom 21. April 2006 (Informationsblatt SLAK 2/2006 S. VII) außer Kraft.

Anlagen

Gliederung Erfolgsplan

Gliederung Finanzplan

Gliederung Investitionsplan

Dresden, den 9. April 2014

Friedemann Schmidt

Präsident der Sächsischen Landesapothekerkammer

Anlagen zur Haushalts- und Kassenordnung der Sächsischen Landesapothekerkammer

Anlage 1 Gliederung Erfolgsplan

A. Erträge

- I. Kammerbeiträge
- II.-IV. Gebühren lt. Gebührenordnung
- V. Kapitalerträge
- VI. Sonstige Erträge
- Gesamterträge

B. Aufwendungen

- I. Beiträge
- II. Personalaufwendungen
- III. Sächliche Aufwendungen/Geschäftsstelle
- IV. Berufsarbeit
- V. Aus-, Fort- und Weiterbildung
- VI. QMS Apotheken
- VII. Abschreibungen
- Gesamtaufwendungen

C. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag

D. Verwendung des Überschusses des Vorvorjahres

E. Ausgleich eines Fehlbetrages des Vorvorjahres

F. Entnahme aus Rücklagen

G. Zuführung zu Rücklagen

Bilanzgewinn/Bilanzverlust

Anlage 2 Gliederung Finanzplan

Voraussichtlicher Finanzmittelbestand per 1. Januar des Geschäftsjahres

- + Einzahlungen
- Auszahlungen*

Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit

- + Einzahlungen aus Investitionszuwendungen und -beiträgen
- + Einzahlungen aus der Veränderung von Vermögensgegenständen
- Auszahlungen für Investitionen

Saldo aus Investitionstätigkeit

- + Einzahlungen aus der Kreditaufnahme für Investitionen
- Auszahlungen für die Tilgung für die Tilgung von Krediten für Investitionen

Saldo aus der Finanzierungstätigkeit

- + Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven (Entnahme und Auflösung von Rücklagen)
- Auszahlungen an Liquiditätsreserven (Bildung von Rücklagen)

Saldo aus der Inanspruchnahme von Liquiditätsreserven

voraussichtlicher Finanzmittelbestand per 31. Dezember des Geschäftsjahres

* Veränderungen der langfristigen Rückstellungen sind bei den Auszahlungen zu korrigieren.

Anlage 3 Gliederung Investitionsplan

- Software
- + Hardware
- + Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)
- + Betriebs- und Geschäftsausstattung (BgA)
- Saldo Investitionsplanes des Geschäftsjahres