

**Tierärztekammer Westfalen- Lippe**  
**Haushalts- und Kassenordnung**

- Gültig ab 1. Januar 1982 -

Tierärztekammer Westfalen- Lippe  
Geschäftsstelle: Goebenstr. 50, 48151 Münster  
Telefon: (02 51) 53 594-0, Telefax: (02 51) 53 594-2

Bankverbindung: Deutsche Apotheker- und Ärztebank Münster  
Kto. 000 2325 748, BLZ 400 606 14

**Haushalts- und Kassenordnung**

## **der Tierärztekammer Westfalen-Lippe - Gültig ab 1. Januar 1982 -**

### **§ 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 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.
- (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 eine 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 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 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. In besonderen Fällen können Rücklagen in Anlehnung an das Rücklagerecht für die Gemeinden gebildet werden.

### **§ 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) Bei der Geschäftsstelle sind folgende Bücher bzw. Konten zu führen:
  1. Mitgliederkonten (Beitragskonten),
  2. Sachkonten,
  3. Hauptbuch,
  4. Journal,
  5. Kassenbuch für Bargeldkasse,
  6. Girokontogegenbuch,
  7. Portobuch,
  8. Inventarverzeichnis,
  9. Vermögensnachweis.

Die Tageskasse soll höchstens 200,00 DM enthalten. Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende abzuschließen und wird von dem für das Rechnungswesen 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 - gegebenenfalls 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. ein Geschäftsbericht nach § 28 Abs. 3 Heilberufsgesetz(HeilBerG).

- (2) Die Jahresrechnung ist der Kammerversammlung vorzulegen.

### **§ 6 Rechnungsprüfung**

- (1) Die Jahresrechnung ist unter Einbeziehung der Buchführung jährlich durch 2 Rechnungsprüfer zu prüfen. Die Rechnungsprüfer werden jeweils im voraus für ein Kalenderjahr bestellt; Wiederwahl ist zulässig. Rechnungsprüfer können nicht sein:

- a) Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Vorstandes,
- b) Bedienstete der Geschäftsstelle,
- c) Angehörige (§ 20 Abs. 1 Nr. 2 in Verbindung mit Absatz 5 Verwaltungsverfahrensgesetz NW) der

unter a und b genannten Personen.

(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.

### **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 1. Januar 1982 in Kraft.

Münster, den 24. September 1981

Dr. Boesing  
Präsident der Tierärztekammer Westfalen-Lippe