

Haushalts- und Kassenordnung der Architektenkammer Thüringen

Auf der Grundlage des § 24 Abs. 1 Satz 3 Nr. 1 i.V.m. § 36 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Thüringer Architekten- und Ingenieurkammergesetz (ThürAIKG) vom 14.12.2016 (GVBl. S. 529) hat die Vertreterversammlung der Architektenkammer Thüringen am 18. Mai 2018 folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen:

TEIL I: ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN ZUM HAUSHALTSPLAN

§ 1 Grundlage und Bedeutung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Kammeraufgaben im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist. Er ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Der Vorstand wird durch den Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Kammermitglieder haben Einsichtsrecht in den Haushaltsplan.

§ 2 Haushaltsausschuss

Der von der Vertreterversammlung gebildete Haushaltsausschuss wirkt an der Haushaltsplanung beratend mit und berät den Vorstand der Architektenkammer in allen Haushaltsfragen. Das Nähere regelt eine erforderlichenfalls vom Vorstand zu beschließende Geschäftsordnung.

§ 3 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 4 Beauftragter für den Haushalt

- (1) Vom Vorstand ist ein Beauftragter für den Haushalt zu bestellen, soweit der Leiter der Geschäftsstelle diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt. Der Beauftragte wird dem Leiter der Geschäftsstelle unmittelbar unterstellt.
- (2) Dem Beauftragten obliegen die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplans (Voranschläge) sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Im Übrigen ist der Beauftragte bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen.

§ 5 Vorläufige Haushalts- und Wirtschaftsführung

Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht beschlossen, dürfen alle Ausgaben geleistet werden, die nötig sind, um die satzungsgemäß bestehenden Einrichtungen einschließlich der Geschäftsstelle mit ihrem Personalbestand zu erhalten.

TEIL II: AUFSTELLUNG DES HAUSHALTSPLANS

§ 6 Vollständigkeit und Einheit des Haushaltsplanes

- (1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen.
- (2) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eingestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig sind.

§ 7 Gliederung des Haushaltsplans, Bruttoveranschlagung

- (1) Der Haushaltsplan ist nach Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen gegliedert. Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Den Einnahmen und Ausgaben sind die Ansätze des laufenden Haushaltsjahres gegenüberzustellen.
- (2) Mindestens gesondert darzustellen sind
 1. bei den Einnahmen: Beitragseinnahmen, Verwaltungseinnahmen (Gebühren und Auslagen), Einnahmen aus Fortbildungsveranstaltungen, sonstige Zuwendungen, Zinsen, etc.
 2. bei den Ausgaben: persönliche Verwaltungsausgaben (Personalkosten), sachliche Verwaltungsausgaben, Ausgaben für Gremienarbeit, Beiträge, Ausgaben für Investitionen, etc.
- (3) Dem Haushaltsplan ist eine Schulden- und Rücklagenübersicht, eine Vermögensübersicht und eine Stellenübersicht mit Personalstärke und Art der Vergütung (z.B. Vergütungsgruppe für die Angestellten) beizufügen.

§ 8 Verpflichtungsermächtigungen

- (1) Verpflichtungsermächtigungen sind Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren. Sie sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden können, sind die Jahresbeiträge im Haushaltsplan anzugeben.
- (2) Für Verträge im Rahmen der laufenden Verwaltung bedarf es keiner Verpflichtungsermächtigung.

§ 9 Kreditermächtigungen, Entnahmen aus Rücklagen

Im Haushaltsplan wird festgelegt, für welchen Zweck und bis zu welcher Höhe den Rücklagen Beträge entnommen oder Kredite aufgenommen werden dürfen.

§ 10 Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder dies eine wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung fördert.

§ 11 Zuwendungen

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Leistungen an Stellen außerhalb der Kammer zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) können veranschlagt werden, wenn die Kammer an der Erfüllung durch solche

Stellen ein begründetes Interesse hat. Eventuelle Rückforderungen richten sich nach der Verwaltungsvorschrift zu § 44 Landeshaushaltsordnung (VV-LHO).

§ 12 Baumaßnahmen und größere Beschaffungen

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für größere Baumaßnahmen und Beschaffungen dürfen erst veranschlagt werden, wenn hinreichende inhaltliche Planungen, Ermittlungen der Kosten, Kostenbeteiligungen, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und jährliche Haushaltsbelastungen vorliegen.

§ 13 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans, Beschluss

- (1) Der Vorstand der Architektenkammer stellt den Entwurf des Haushaltsplans auf und legt ihn der Vertreterversammlung vor Beginn des Haushaltsjahres vor.
- (2) Die Vertreterversammlung beschließt den Haushaltsplan.

§ 14 Nachtragshaushalt

- (1) Auf Nachträge zum Haushaltsplan sind die Teile I und II sinngemäß anzuwenden.
- (2) Übersteigen die Einnahmen die Ausgaben, so soll der übersteigende Betrag zur Minderung des Kreditbedarfs bzw. zur Tilgung von Schulden verwendet oder der Rücklage zugeführt werden, sofern die Vertreterversammlung nichts anderes beschließt.
- (3) Übersteigen die Ausgaben die Einnahmen, so ist der Fehlbetrag aufgrund eines Beschlusses durch die Vertreterversammlung aus der Rücklage zu entnehmen, sofern die Vertreterversammlung nichts anderes beschließt. Ein Fehlbetrag, der nicht aus der Rücklage entnommen wird, ist spätestens in den Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr einzustellen.

TEIL III: AUSFÜHRUNG DES HAUSHALTSPLANS

§ 15 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen. Sätze 1 und 2 gelten für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

§ 16 Bruttonachweis, Einzelnachweis

- (1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen.
- (2) Rückzahlungen zu viel erhobener Einnahmen oder zu viel geleisteter Ausgaben sind bei der Einnahme- oder Ausgabehaushaltsstelle abzusetzen.
- (3) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben aus verschiedenen Titeln nur geleistet werden, soweit der Haushaltsplan dies zulässt. Entsprechendes gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen.

§ 17 Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bedürfen der Einwilligung durch den Vorstand. Sie dürfen nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses geleistet werden.

§ 18 Auftragsvergabe

Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäftes oder besondere Umstände die freihändige Vergabe rechtfertigen.

§ 19 Rücklagen

- (1) Es ist eine Ausgleichsrücklage und eine Betriebsmittelrücklage zu bilden. Nach Bedarf können weitere Rücklagen gebildet werden.
- (2) Höhe und Zweckbestimmung der einzelnen Rücklagen regelt die Rücklagenordnung der Architektenkammer.

TEIL IV: ZAHLUNG, BUCHFÜHRUNG UND RECHNUNGSLEGUNG

§ 20 Zahlungen

- (1) Zahlungen dürfen nur von den vom Vorstand dazu ermächtigten Personen angenommen oder geleistet werden.
- (2) Zahlungen werden über die kontoführenden Banken der Architektenkammer Thüringen sowie über eine bei der Geschäftsstelle zu führende Tageskasse geleistet. Der Barbetrag der Tageskasse soll 1.000,00 € nicht übersteigen. Über die Ausgabe ist ein Kassenbuch zu führen, das zum Monatsende abzuschließen ist.

§ 21 Buchführung, Buchung nach Haushaltsjahren

- (1) Über alle Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung in zeitlicher Folge Buch zu führen.
- (2) Alle Buchungen sind zu belegen.
- (3) Über Vermögen und Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.
- (4) Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.

§ 22 Rechnungslegung

- (1) Nach Ende des Haushaltsjahres hat die Kammer eine Haushaltsrechnung und eine Vermögensübersicht aufzustellen.
- (2) In der Haushaltsrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Der Haushaltsrechnung ist erforderlichenfalls eine textliche Erläuterung beizufügen.

TEIL V: RECHNUNGSPRÜFUNG

§ 23 Prüfung

- (1) Die Haushaltsrechnung der Kammer wird durch die von der Vertreterversammlung gewählten Rechnungsprüfer sowie durch die von der Vertreterversammlung beauftragten Steuerberater bzw. Wirtschaftsprüfer geprüft.
- (2) Die Prüfung wird für jedes Haushaltsjahr gesondert durchgeführt.

§ 24 Gegenstand und Inhalt der Prüfung, Auskunftspflicht

- (1) Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze.
- (2) Den Rechnungsprüfern und den beauftragten Steuerberatern bzw. Wirtschaftsprüfern sind alle Unterlagen vorzulegen und Auskünfte zu erteilen, die von ihnen zur Erfüllung der Aufgabe für erforderlich gehalten werden.
- (3) Die durch die von der Vertreterversammlung beauftragten Steuerberater bzw. Wirtschaftsprüfer prüfen insbesondere, ob
 1. die Einnahmen und Ausgaben sachlich begründet und rechnerisch belegt sind
 2. die Haushaltsrechnung sowie die Nachweise über das Vermögen, die Rücklagen und die Schulden ordnungsgemäß aufgestellt sind,
 3. die Kassen- und Buchführung ordnungsgemäß und zweckentsprechend wahrgenommen worden ist.
- (4) Die Rechnungsprüfer prüfen insbesondere, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 2. wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,
 3. vorhandenes Vermögen zweckmäßig verwaltet worden ist.

§ 25 Prüfungsbericht

Die Rechnungsprüfer sowie die beauftragten Steuerberater bzw. Wirtschaftsprüfer fertigen jeweils über das Ergebnis ihrer Prüfung einen Bericht an. Kleinere Mängel können anlässlich der Prüfung sofort bereinigt werden. Dies wird in einem Vermerk festgehalten.

§ 26 Berichtspflicht, Entlastung

- (1) Die Rechnungsprüfer berichten der Vertreterversammlung über das Ergebnis der durchgeführten Prüfung und geben eine Beschlussempfehlung ab. Sie haben den Bericht der Steuerberater bzw. der Wirtschaftsprüfer bei ihrem Bericht zu berücksichtigen. Der Vorstand ist der Vertreterversammlung gegenüber für die Beseitigung festgestellter Mängel verantwortlich.
- (2) Die Vertreterversammlung beschließt über die Entlastung des Vorstandes für die Haushalts- und Wirtschaftsführung nach Abgabe der Stellungnahme des Vorstandes und Beschlussempfehlung der Rechnungsprüfer.
- (3) Der Aufsichtsbehörde ist die Haushaltsrechnung, die Niederschrift über die Beschlussfassung der Vertreterversammlung zur Entlastung des Vorstandes, die Prüfungsberichte der Rechnungsprüfer und der Steuerberater bzw. Wirtschaftsprüfer zeitnah zuzuleiten.

§ 27 Gleichstellungsklausel

Alle personenbezogenen Bezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 28 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Die Haushalts- und Kassenordnung tritt am 01.10.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Haushalts- und Kassenführung der Architektenkammer Thüringen vom 28.11.2008 außer Kraft.

Erfurt den 18.05.2018

gez. Dr.-Ing. Hans-Gerd Schmidt, Architekt
Präsident
Architektenkammer Thüringen