

**Richtlinien der Landespsychotherapeutenkammer Baden-Württemberg  
für die Betriebs-, Wirtschafts- und Rechnungsführung  
(Haushalts- und Kassenordnung – HHKO)**

in der Fassung vom 23. Oktober 2011

Der Vorstand hat aufgrund des § 28 Abs. 1 der Hauptsatzung folgende Richtlinien als Haushalts- und Kassenordnung beschlossen, denen die Vertreterversammlung am 19. September 2009 und am 22.10.2011 zugestimmt hat:

**§ 1 Grundsätze für den Haushaltsplan**

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

(2) Der Haushaltsausschuss der Landespsychotherapeutenkammer (nachfolgend Kammer genannt) stellt entsprechend § 27 Abs. 1 Hauptsatzung für jedes Rechnungsjahr jeweils in der Regel im Juli eines Haushaltsjahres auf der Grundlage des Vorjahresergebnisses und unter Einbeziehung der Anforderungen des Vorstandes und der Abteilung Kassen – und Rechnungswesen einen Entwurf des Haushaltsplanes für das Folgejahr auf und legt diesen dem Vorstand der Kammer vor. Nach Prüfung und Beratung mit dem Vorstand (§ 27 Abs. 2 Hauptsatzung) wird der Haushaltsplan der Vertreterversammlung vor Ablauf des Kalenderjahres zur Beratung und Beschlussfassung vorgelegt.

(3) Der Haushaltsplan besteht aus der Aufwands-/Ertragsrechnung, dem Stellen- und Investitionsplan, dem Liquiditätsplan, der Planung der Betriebsmittelrücklage und dem Zins- und Tilgungsplan für langfristige Verbindlichkeiten.

(4) Der Haushaltsplan ist systematisch nach Titeln (Aufwands-/Ertragsarten) und Titelgruppen (Aufwands-/Ertragsgruppen) zu gliedern.

(5) In den Haushaltsplan dürfen nur die Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen eingestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig sind.

(6) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Der Haushaltsplan ist so aufzustellen, dass die Vertreterversammlung in der Lage ist, den vorgeschlagenen Erträgen und Aufwendungen die Ergebnisse der beiden Vorjahre gegenüber zu stellen. Die veranschlagten Beträge sind zu erläutern und gegebenenfalls zu begründen.

(7) Der Haushaltsplan muss alle im Rechnungsjahr zu erwartenden Erträge, die voraussichtlich zu leistenden Aufwendungen und die voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten. In der Regel hat der Haushaltsplan in Erträgen und Aufwendungen ausgeglichen zu sein. Die Gesamtaufwendungen des Haushaltsplanes müssen durch Erträge und Rücklageentnahmen gedeckt sein.

(8) Überschüsse (Reste des haushaltsmäßig bewilligten Aufwands und Erträgen aus Beiträgen und sonstigen Erträgen verrechnet mit Titelüberschreitungen und Mindereinnahmen) werden der Betriebsmittelrücklage zugeführt. Die Höhe der Betriebsmittelrücklage muss mindestens 40 vom Hundert betragen, sie soll die laufenden Betriebskosten der Kammer für mindestens sechs Monate sichern.

(9) Über Rechtsgeschäfte und sonstige Angelegenheiten, die wesentliche Veränderungen des Eigentums oder des sonstigen Vermögens der Kammer bewirken, beschließt die Vertreterversammlung. Das gilt insbesondere für den Erwerb, die Belastung oder die

Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie das Eingehen nicht geplanter mittel- und langfristiger Verpflichtungen. § 15 Abs. 4 Hauptsatzung bleibt unberührt.

## **§ 2 Haushaltsführung ; Haushaltsüberschreitungen**

(1) Die zuständigen Organe der Kammer sind berechtigt, nach Maßgabe des Haushaltsplanes und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Aufwendungen zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Erträge sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Aufwendungen dürfen nur so weit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.

(3) Die Haushaltsmittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Aufwendungen ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

(4) Alle Erträge und Aufwendungen sind mit ihrem vollen Betrag, Abschreibungen entsprechend der Abschreibungsquoten bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen.

(5) Titelgruppen sind untereinander deckungsfähig mit Ausnahme von Personalmitteln.

(6) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen einer Titelgruppe dürfen vom Vorstand nur geleistet oder eingegangen werden, wenn ein unabweisbarer und unvorhergesehener Bedarf besteht. Dabei sind Überschreitungen einer Titelgruppe von bis zu 5% durch Vorstandsbeschluss möglich, soweit die Überschreitung durch Minderausgaben in anderen Haushaltstitelgruppen gedeckt ist. Der Haushaltsplan insgesamt darf nicht überschritten werden. Bei Überschreitungen bis zu 10% ist die Zustimmung des Haushaltsausschusses notwendig, wobei ebenfalls der Haushaltsplan insgesamt nicht überschritten werden darf. Weitergehende Titelüberschreitungen bedürfen eines Nachtragshaushalts zum Haushaltsplan und damit der Zustimmung durch die Vertreterversammlung.

## **§ 3 Rechnungsführer; Haushaltsausschuss; Berichtspflichten gegenüber Haushaltsausschuss und Vorstand**

(1) Dem Rechnungsführer obliegt die Aufsicht über das Kassen- und Rechnungswesen (§ 15 Abs. 5 Hauptsatzung). Die Aufsicht umfasst die Einsichtnahme in Unterlagen, die Einholung von Auskünften sowie Vorschläge, Hinweise und schriftliche Beanstandungen. Ein Durchgriff auf das operative Geschäft der Abteilung Kassen- und Rechnungswesen ist nur im dringenden Bedarfsfall zulässig. Dem Geschäftsführer ist vor einer Beanstandung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) Der Haushaltsausschuss (§§ 17 Abs. 1 Nr. 3, 20 HBKG in Verbindung mit §§ 5 Nr. 3, 19 Hauptsatzung) hat die Aufgabe, den Haushaltsplan aufzustellen und prüft die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

- der Haushaltsplan eingehalten ist,
- die Erträge und Aufwendungen begründet und belegt sowie die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung ordnungsgemäß aufgestellt sind,
- die Geschäftsführung Beanstandungen aufweist (Geschäftsführungsprüfung) und
- schlägt der Vertreterversammlung die Art und Höhe der jährlichen Umlage (Beitragstabelle) vor.

(3) Der Vorstand, der Rechnungsführer oder der Geschäftsführer und der Referatsleiter für Kassen- und Rechnungswesen berichten dem Haushaltsausschuss halbjährlich oder auf besondere Anforderung über den Stand der Erträge und Aufwendungen und die Umsetzung des Haushaltsplanes. Dazu sind die Erträge und Aufwendungen dem Haushaltsplan gegenüberzustellen.

(4) Der Geschäftsführer und der Referatsleiter Kassen- und Rechnungswesen berichten dem Rechnungsführer monatlich über den Stand der Erträge und Aufwendungen und die Umsetzung des Haushaltsplanes.

#### **§ 4 Buchführung; Behandlung von Rechnungen**

(1) Die Kammer führt ihre Bücher und erstellt ihren Jahresabschluss nach den hierfür vorgesehenen Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung und unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung entsprechend den §§ 238 ff., 266 ff., 275 ff., 284 ff. HGB.

(2) Bestandteile der Buchführung sind:

- Kontenrahmen einschließlich Konten
- Kassenbücher der Geschäftsstelle
- Inventarverzeichnis für die Geschäftsstelle

(3) Die anfallenden Geschäftsvorfälle sind laufend und zeitnah zu buchen.

(4) Alle Buchungen sind zu belegen.

(5) Der zuständige Bearbeiter hat Rechnungen sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen und vorzuschlagen, diese anzuweisen. Anweisungsbefugte sind der Präsident, der Vizepräsident oder der Geschäftsführer.

(6) Das Nähere regelt Anlage 1 zu dieser Haushalts- und Kassenordnung, die vom Vorstand zu erlassen ist.

#### **§ 5 Kassenverkehr**

(1) Der Umsatz im Bargeldverkehr ist so klein wie möglich zu halten.

(2) Die Tageskasse der Geschäftsstelle ist ständig unter Verschluss zu halten und über Nacht gesichert aufzubewahren. In der Regel soll der Barbestand der Tageskasse 500 Euro nicht überschreiten.

(3) Die Kassenbücher sind fortlaufend und zeitnah zu führen und jeweils am Ende des Kalendermonats abzuschließen.

(4) Mindestens einmal jährlich ist eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch den Rechnungsführer (§ 4 Abs. 1) durchzuführen.

(5) Zahlungen bedürfen der sachlichen und rechnerischen Prüfung durch den jeweiligen Bearbeiter und müssen von den dazu Berechtigten nach § 4 Abs. 5 Satz 2 angewiesen werden. Die Anweisungsbefugnis darf nicht Mitarbeitern übertragen werden, die Kassenaufgaben wahrnehmen.

#### **§ 6 Bankverkehr**

(1) Der Vorstand beschließt über die Auswahl der Kreditinstitute.

(2) Zur Eröffnung von Bankkonten für die Kammer und zur Erteilung von Zeichnungsvollmachten ist der Präsident der Kammer, im Falle seiner Verhinderung der Vizepräsident gemeinsam mit dem Geschäftsführer berechtigt.

(3) Für die Zeichnungsberechtigung – unter ausdrücklicher Beachtung des Vier-Augen Prinzips - hinsichtlich der Bankkonten der Kammer findet § 4 Abs. 5 und Abs. 6 Anwendung.

## **§ 7 Jahresabschluss und Haushaltsprüfung**

(1) Der Jahresabschluss ist in der Regel nach Ablauf des Kalenderjahres innerhalb von vier Monaten zu erstellen und anschließend durch den Haushaltsausschuss (§ 25 Abs. 2 HBKG in Verbindung mit § 19 Abs. 2 Hauptsatzung) unter Zuziehung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers (§ 28 Abs. 2 Hauptsatzung) zu prüfen. Der Jahresabschluss besteht aus Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz sowie Anhang. Beigefügt ist eine Vergleichsrechnung zum Vorjahr und eine Gegenüberstellung mit dem Haushaltsplan in Soll und Ist.

(2) Der Haushaltsausschuss legt dem Vorstand den nach § 7 Abs. 1 erstellten und geprüften Jahresabschluss vor.

(3) Der Wirtschaftsprüfer wird vom Haushaltsausschuss gewählt und vom Präsidenten beauftragt.

(4) Die Ergebnisse der Jahresabschlussprüfung (Prüfbericht gem. § 28 Abs. 2 S. 3 Hauptsatzung) sind der Vertreterversammlung vorzulegen. Auf ihrer Grundlage ist in der Vertreterversammlung die Entlastung des Rechnungsführers für das Rechnungsjahr zu beantragen (§ 10 Abs. 1 Nr. 3 Hauptsatzung).

(5) Kammermitglieder können den Prüfbericht und den Jahresabschluss in einem Zeitraum von vier Wochen in der Geschäftsstelle einsehen. Die Möglichkeit und der Zeitraum der Einsichtnahme sind im Psychotherapeutenjournal und auf der Homepage der Kammer spätestens eine Woche vorher bekannt zu geben.

## **§ 8 Kostendeckungs- und Äquivalenzprinzip**

Die Kammer soll das Kostendeckungs- und Äquivalenzprinzip der öffentlichen Verwaltung bei allen wirtschaftlichen Entscheidungen beachten. Danach sollen Gebühren und Beiträge einerseits die tatsächlichen Aufwendungen der Kammer für die betreffende Einrichtung oder Leistung voll ausgleichen, andererseits der Kammer keine darüber hinausgehenden Erträge verschaffen. Die „Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums Baden-Württemberg über die Berücksichtigung der Verwaltungskosten insbesondere bei der Festlegung von Gebühren und sonstigen Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung (VwV-Kostenfestlegung)“ vom 14. Dezember 2007 (GABl. 2008, S. 9) in ihrer jeweiligen Fassung soll dabei als Richtschnur des Verwaltungshandelns der Kammer dienen.

## **§ 9 In-Kraft-Treten**

*gegenstandslos, betraf die ursprüngliche Fassung*