

Haushalts- und Kassenordnung der Ingenieurkammer der Freien Hansestadt Bremen

vom 20. Februar 1996 (Brem.ABl. S. 140)

mit Änderung vom 17. Dezember 2004 (Brem.Abl. S 978)

§ 1 Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ist vom Kammervorstand für jedes Haushaltsjahr nach § 12 Abs. 1 der Kammersatzung so aufzustellen, dass die Kammerversammlung ebenso wie der Haushaltsausschuss nach § 10 Abs. 4 der Satzung in der Lage ist, den vorgeschlagenen Einnahmen und Ausgaben die Ergebnisse des Vorjahres gegenüberzustellen. Die im Voranschlag eingesetzten Beträge sind zu erläutern und eingehend zu begründen. Der Plan ist mit dem Haushaltsausschuss zu beraten.

(2) Der Vorstand wird durch den Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen. Er kann sich dazu der Kammergeschäftsstelle bedienen.

(3) Bei Überschreitungen des Haushaltsplanes muss der Kammerversammlung ein Nachtrag zum Haushaltsplan zur Genehmigung vorgelegt werden. Der Nachtrag kann durch die satzungsgemäß erfolgte Abnahme der Jahresrechnung ersetzt werden. Der Austausch einzelner Positionen untereinander kann mit Zustimmung des Haushaltsausschusses durch den Vorstand mit zwei Drittel Mehrheit beschlossen werden. Der Haushaltsausschuss berichtet hierüber in der Kammerversammlung.

(4) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(5) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben. Bei Ausgaben für Maßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind im ersten Jahr die Gesamtkosten darzustellen.

(6) Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen. In Ausnahmefällen kann durch Sperrvermerk bestimmt werden, dass die Leistung von Ausgaben der vorherigen Zustimmung des Haushaltsausschusses als Vertreter der Kammerversammlung bedarf.

§ 2 Ausführung

- (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 einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

- (3) Dem Haushaltsausschuss ist auf Anforderung, mindestens jedoch halbjährlich, ein Zwischenabschluss vorzulegen, in dem die Ausgaben und Einnahmen dem Haushaltsplan gegenüberzustellen sind.

- (4) Alle Einnahmen und Ausgaben sind auf dem hierfür vorgesehenen Konto zu buchen.

§ 3 Buchführung

- (1) Bestandteile der Buchführung sind:
 1. Konten nach EDV,
 2. Journale,
 3. Kassenbuch,
 4. Kontenverzeichnis,
 5. Inventarbuch

- (2) Die anfallenden Geschäftsvorfälle sind laufend zu buchen. Kassenbestände müssen laufend mit dem Kassenbuch abgestimmt werden. Jedes in der Buchhaltung geführte Konto ist im Kontenverzeichnis einzutragen.

- (3) Zur Belegführung gehören:
 1. Kassenbelege,
 2. Bankbelege,
 3. Journalbelege (Buchungsbelege).Die Belege sind für jede Belegreihe, jährlich mit der Nr. 1 beginnend, laufend zu nummerieren und nach der Nummernfolge getrennt abzuheften.

(4) In den Zahlungsbelegen soll angegeben werden:

1. der Name des Einzahlers oder Zahlungsempfängers,
2. der zu zahlende Betrag,
3. die Unterschrift des Zahlungsempfängers (bei Barzahlung),
4. der sachliche und rechnerische Prüfungsvermerk für die Zahlungsanweisung
5. der Zahlungstag,
6. als Buchungszeichen: die Kontierung

Bei Journalbelegen (Buchungsbelegen) ist sinngemäß zu verfahren.

§ 4 Kassenverkehr

(1) Die Verwaltung der Tageskasse ist nach Möglichkeit einer Arbeitskraft zu überlassen.

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

(3) Die Tageskasse ist ständig unter Verschluss zu halten und über Nacht gesichert aufzubewahren. Über Nacht sollen größere Beträge in den Geschäftsräumen nicht verbleiben.

(4) Der Kasse übergebene Schecks sind möglichst am Tage des Eingangs, spätestens aber am folgenden Werktag dem Geldinstitut der Ingenieurkammer zur Gutschrift einzureichen. Barschecks sind sofort mit dem Stempeldruck „Nur zur Verrechnung“ zu versehen. Eine Auszahlung von Bargeld auf Schecks ist unzulässig.

(5) Die Kassenbelege sind bei Anfall im Kassenbuch einzutragen. Auf dem Kassenkonto (nicht im Kassenbuch) können die täglichen Umsätze sowohl im Eingang als auch im Ausgang in einem Betrag gebucht werden. Vorauszahlungen aller Art, auch kurzfristige Gehaltsvorschüsse, sind auf dem Verrechnungskonto im Allgemeinen Kontokorrent festzuhalten und abzurechnen.

(6) Die Kasse hat über jede Einzahlung eine Quittung zu erteilen. Quittungsberechtigt sind der Geschäftsführer sowie die übrigen Mitarbeiter der Kammergeschäftsstelle.

§ 5 Bankverkehr

(1) Zur Eröffnung von Bankkonten und Erteilung von Zeichnungsvollmachten sind nur solche Personen berechtigt, denen satzungsgemäß Vertretungsvollmacht zusteht.

Zeichnungsvollmacht soll dem Präsidenten, dem Schatzmeister und dem Geschäftsführer der Kammer erteilt werden.

(2) Scheck- und Überweisungshefte sind ständig unter Verschluss zu halten.

(3) Blankounterschriften sind untersagt.

(4) Unter- oder Separatkonten sind nicht gestattet.

(5) Für die Prüfung ist dem Jahresabschluss die Bestätigung der Bank beizufügen, aus der der auf dem Bankkonto ausgewiesene Saldo ersichtlich ist.

§ 6 Jahresabschluss

(1) Der Saldo auf dem Konto am Jahresschluss ist in der Vermögensübersicht grundsätzlich nach dem Bruttoprinzip auszuweisen.

(2) Die Gegenstände des Anlagevermögens sind durch Inventarverzeichnis zu belegen. Die Abschreibung erfolgt nach den steuerrechtlichen Bestimmungen.

Nach dem 30. Juni eines Jahres angeschaffte Gegenstände des Anlagevermögens sind für das Anschaffungsjahr nur mit der Hälfte der vorgenannten Sätze abzuschreiben. Als Berechnungsgrundlage für die Abschreibungen dienen die Anschaffungskosten.

(3) Die Jahresabschlüsse sind von einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied und dem Geschäftsführer zu unterzeichnen.

§ 7 In-Kraft-Treten

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen in Kraft.