

Haushalts- und Kassenordnung der Brandenburgischen Ingenieurkammer (BBIK) in der Fassung vom 13.08.2021



Die Vertreterversammlung der Brandenburgischen Ingenieurkammer hat in ihrer 12. Sitzung am 13.08.2021 gemäß §§ 16 Abs. 1 Nr. 1, 18 Abs. 1 Nr. 5, 20 Abs. 4 des Brandenburgischen Ingenieurgesetzes (BbgIngG) vom 25.01.2016, §§ 105 ff Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 21.04.1999 folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

Vorbemerkung

Teil I Grundsätze

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Zuständigkeiten
- § 3 Haushalts- und Finanzausschuss
- § 4 Rechnungsprüfungsausschuss
- § 5 Zahlungsverkehr
- § 6 Buchführung

Teil II Wirtschaftsplan

- § 7 Grundsätze der Wirtschaftsführung
- § 8 Bedeutung und Wirkung des Wirtschaftsplans
- § 9 Bestandteile des Wirtschaftsplans
- § 10 Verfahren
- § 11 Vorläufige Wirtschaftsführung
- § 12 Abweichungen vom Wirtschaftsplan

Teil III Jahresabschluss und Jahresprüfung

- § 13 Jahresabschluss
- § 14 Rücklagen
- § 15 Externe Prüfung
- § 16 Beschlussfassung
- § 17 Entlastung

Teil IV Schlussvorschriften

- § 18 Inkrafttreten

Vorbemerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Teil I Grundsätze

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Haushalts- und Kassenordnung der Brandenburgischen Ingenieurkammer regelt die Aufstellung und die Ausführung des Wirtschaftsplans und die jährliche Abschlussprüfung.
- (2) Außerdem trifft sie Einzelregelungen zum Finanz- und Kassenwesen in der Kammer.

§ 2 Zuständigkeiten

Die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Wirtschaftsführung trägt der Vorstand. Der Vorstand kann der Geschäftsführung mit der Ausführung des Wirtschaftsplans und mit der Überwachung der Wirtschaftsführung beauftragen.

§ 3 Haushalts- und Finanzausschuss

- (1) Die Vertreterversammlung wählt zur Unterstützung des Vorstands einen Haushalts- und Finanzausschuss.
- (2) Der Vorstand wählt aus seinen Reihen einen Verantwortlichen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen. Dieser leitet den Haushalts- und Finanzausschuss.
- (3) Aufgaben des Haushalts- und Finanzausschusses sind:
 1. Begleitung der Wirtschaftsplanung durch Beratung von Vorstand und Geschäftsstelle,
 2. Prüfung des Jahresabschlusses für das Wirtschaftsjahr hinsichtlich der zweckmäßigen und effektiven Verwendung der Finanzmittel,
 3. Beratung des Vorstandes in grundsätzlichen Fragen des Finanz- und Wirtschaftslebens der Kammer.

§ 4 Rechnungsprüfungsausschuss

- (1) Die Vertreterversammlung wählt zur internen Kontrolle und Prüfung der Haushalts- und Kassenführung der Brandenburgischen Ingenieurkammer einen Rechnungsprüfungsausschuss.
- (2) Die Prüfung wird für jedes Wirtschaftsjahr gesondert durchgeführt.
- (3) Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Wirtschaftsprüfung geltenden Vorschriften und Grundsätze.
- (4) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann nach seinem Ermessen die Prüfung beschränken.

§ 5 Zahlungsverkehr

- (1) Zahlungen dürfen nur von der Geschäftsstelle angenommen oder geleistet werden. Der Vorstand regelt in einer gesonderten Arbeitsanweisung die Befugnisse zur Zeichnung von Buchungsunterlagen und Zahlungsanweisungen.
- (2) Zahlungen sollen nach Möglichkeit bargeldlos über die bestehenden Bankverbindungen abgewickelt werden. Bei der Nutzung von Online-Banking ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass eine unbefugte Nutzung ausgeschlossen wird.
- (3) In der Geschäftsstelle kann eine Tageskasse geführt werden. Sie soll höchstens 1.500 € enthalten. Es ist ein Kassenbuch zu führen, das zum Monatsende abzuschließen ist.

§ 6 Buchführung

- (1) Die Kammer ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen ihre Geschäftsvorfälle sowie die Lage ihres Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ersichtlich zu machen. Die Bücher können auch auf Datenträgern geführt werden.
- (2) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die finanzielle Lage der Kammer vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Teil II Wirtschaftsplan

§ 7

Grundsätze der Wirtschaftsführung

- (1) Bei der Wirtschaftsführung sind die Grundsätze der doppelten Buchführung in sinngemäßer Anwendung der für alle Kaufleute geltenden allgemeinen Vorschriften des Handelsgesetzbuches zu beachten. Bei der Anwendung dieser Vorschriften sind die Aufgabenstellung und die Organisation der Brandenburgischen Ingenieurkammer zu berücksichtigen.
- (2) Die Brandenburgische Ingenieurkammer hat durch eine angemessene Liquiditätsplanung jederzeit ihre Zahlungsfähigkeit sicherzustellen.
- (3) Beiträge, Gebühren und sonstige Forderungen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Von Beitreibungsmaßnahmen kann abgesehen werden, wenn diese Kosten verursachen, die im Verhältnis zur Höhe der Forderungsbeträge unangemessen hoch sind.
- (4) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen sind entsprechend den Regelungen in der Beitragsordnung sowie in der Gebühren- und Auslagenordnung möglich.

§ 8

Bedeutung und Wirkung des Wirtschaftsplans

- (1) Der Wirtschaftsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Kammeraufgaben im Geschäftsjahr voraussichtlich erforderlich ist. Er ist Grundlage der Wirtschaftsführung. Forderungen und Verbindlichkeiten werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.
- (2) Der Vorstand wird auf dieser Basis ermächtigt, Ausgaben im Einzelnen zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen.
- (3) Bei der Aufstellung und Umsetzung des Wirtschaftsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (4) Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 9

Bestandteile des Wirtschaftsplans

- (1) Der Wirtschaftsplan gliedert sich in eine Gewinn- und Verlustrechnung sowie einer Prognose für das laufende Jahr und einer Planung für das Folgejahr.
- (2) Es sind alle Erträge und Aufwendungen, der zur Verwendung vorgesehene Gewinn-/Verlustvortrag und die Rücklagenveränderungen in voller Höhe und getrennt voneinander anzusetzen und auszuweisen.

§ 10

Verfahren

- (1) Die Geschäftsführung erstellt im Auftrag des Vorstandes den Wirtschaftsplanentwurf und legt ihn dem Vorstand zur Prüfung vor. Vor Abgabe einer Beschlussempfehlung des Vorstandes an die Vertreterversammlung soll der Haushalts- und Finanzausschuss den Wirtschaftsplanentwurf beraten.
- (2) Die Vertreterversammlung beschließt den Wirtschaftsplan für das folgende Wirtschaftsjahr.
- (3) Der Wirtschaftsplan ist der Aufsichtsbehörde zur Genehmigung vorzulegen. Die Vorlage soll spätestens einen Monat vor Beginn des Wirtschaftsjahres erfolgen.

§ 11

Vorläufige Wirtschaftsführung

Ist der Wirtschaftsplan zu Beginn des Wirtschaftsjahres noch nicht genehmigt, dürfen nur solche Leistungen in Anspruch genommen werden, die zur Sicherstellung des laufenden Geschäftsbetriebs unbedingt erforderlich sind.

Ausgaben zur Erfüllung von eingegangenen rechtlichen Verpflichtungen dürfen nur im Rahmen des Vorjahresbudgets geleistet werden.

§ 12

Abweichungen vom Wirtschaftsplan

- (1) Der Vorstand überprüft in der Regel vierteljährlich die Einhaltung der Ertrags- und Aufwandspositionen.

- (2) Eine wesentliche Überschreitung von Aufwandspositionen darf nur erfolgen, wenn dafür ein wichtiger Grund vorliegt und die Notwendigkeit der Überschreitung vom Vorstand bestätigt wird. Für besondere Einzelpositionen kann diese Bestätigung in pauschaler Form vorab erteilt werden. Mehraufwendungen sollen durch Minderaufwendungen an anderer Stelle ausgeglichen werden.
- (3) Erhebliche Abweichungen bedürfen des Beschlusses der Vertreterversammlung und der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, soweit das geplante Jahresergebnis voraussichtlich um mehr als 5% der Gesamtaufwendungen verschlechtert wird.

Teil III Jahresabschluss und Jahresprüfung

§ 13 Jahresabschluss

- (1) Die Brandenburgische Ingenieurkammer hat für den Schluss eines jeden Wirtschaftsjahres in sinnvoller Anwendung der Vorschriften des Handelsgesetzbuches in analoger Anwendung der Verfahrensregelung in § 6 einen Jahresabschluss aufzustellen. Der Jahresabschluss hat die tatsächliche Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der Brandenburgischen Ingenieurkammer darzustellen.
- (2) Der Jahresabschluss besteht aus:
 1. der Bilanz,
 2. der Gewinn- und Verlustrechnung
- (3) Bei der Erstellung des Jahresabschlusses kann sich die Brandenburgische Ingenieurkammer der Mithilfe eines Steuerberaters bedienen.

§ 14 Rücklagen

- (1) Die Kammer kann im Rahmen ihrer ordnungsgemäßen und sparsamen Haushaltsführung zur Sicherstellung und Aufrechterhaltung der Kassenwirtschaft Rücklagen bilden.
- (2) Verausgabte Eigenmittel für Anlagevermögen sind als feste Rücklagen auszuweisen.
- (3) Betriebsmittelrücklagen sind anteilig in Höhe 25% der Sach- und Personalkosten des vorangegangenen Wirtschaftsjahres zu bilden.
- (4) Der Jahresüberschuss abzüglich etwaiger Verlustvorträge kann in zweckgebundene Rücklagen eingestellt werden. Die Verwendungszwecke sind entsprechend auszuweisen.
- (5) Über die Bildung und die jeweilige Höhe der Rücklagen entscheidet die Vertreterversammlung jährlich im Zusammenhang mit der Beschlussfassung zum Wirtschaftsplan.

§ 15 Externe Prüfung

- (1) Der Jahresabschluss ist unter Einbeziehung der Buchführung der Brandenburgischen Ingenieurkammer durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft einer prüferischen Durchsicht zu unterziehen. Diese prüferische Durchsicht erstreckt sich auf die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, ergänzende Bestimmungen und Grundsätze sowie insbesondere darauf, ob der Wirtschaftsplan eingehalten worden ist und die Geschäfte entsprechend den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geführt worden sind.
- (2) Der Prüfer hat über das Ergebnis der prüferischen Durchsicht schriftlich zu berichten. Sind nach dem abschließenden Ergebnis keine Einwendungen zu erheben, so hat der Prüfer dies durch eine Bescheinigung zu bestätigen.
- (3) Der geprüfte Jahresabschluss ist der Vertreterversammlung vorzulegen.
- (4) Zum Ende einer Legislaturperiode der Vertreterversammlung kann durch den Vorstand für das letzte Wirtschaftsjahr eine detaillierte / vertiefte Wirtschaftsprüfung veranlasst werden.

§ 16 Beschlussfassung

- (1) Die Vertreterversammlung beschließt über den geprüften Jahresabschluss bis spätestens zum 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres.
- (2) Der Jahresabschluss ist unverzüglich nach Beschluss der Aufsichtsbehörde vorzulegen.

§ 17 Entlastung

- (1) Die Vertreterversammlung entscheidet in einem gesonderten Beschluss über die Entlastung des Vorstandes. Verweigert die Vertreterversammlung die Entlastung oder spricht sie diese mit Einschränkungen aus, so hat sie dafür die Gründe anzugeben.
- (2) Der Beschluss über die Entlastung ist der Aufsichtsbehörde mitzuteilen.

Teil IV Schlussvorschriften

§ 18 Inkrafttreten

- (1) Die Haushalts- und Kassenordnung tritt am 01. Oktober 2021 in Kraft. Die Haushalts- und Kassenordnung vom 17.02.2017 tritt an diesem Tage außer Kraft.
- (2) Die Regelungen sind erstmals auf den Wirtschaftsplan 2022 anzuwenden.

Potsdam, 13.08.2021



.....
Dipl.-Ing. Matthias Krebs
- Präsident -



.....
Dipl. Verw. Anja Schellhorn
- Geschäftsführerin -