

Haushaltsordnung

des

Zentralverbandes
Gesundheitshandwerk
Orthopädieschuhtechnik

gemäß der Satzung vom 2.1.2006



INHALTSVERZEICHNIS

1. Grundsätze

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Allgemeine Grundsätze
- § 3 Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
- § 4 Haushalts- und Finanzausschuss

2. Haushaltsplan

- § 5 Grundsätze des Haushaltsplans
- § 6 Bedeutung des Haushaltsplans
- § 7 Feststellung des Haushaltsplans
- § 8 Aufbau des Haushaltsplans
- § 9 Sonderhaushalt
- § 10 Fördermittel
- § 11 Nachtragshaushalt
- § 12 Rücklagen, Rückstellungen

3. Einnahmen/Ausgaben

- § 13 Aufgaben der Buchhaltung
- § 14 Erhebung der Einnahmen, Höhe der Beiträge, Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 15 Außer- und überplanmäßige Ausgaben
- § 16 Zahlungsanordnungen
- § 17 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

4. Zahlungsverkehr

§ 18 Geldbestand

§ 19 Zahlungsverkehr

§ 20 Bankvollmachten

5. Vermögenswirksame Vorgänge

§ 21 Kredite/Grundeigentum/Bürgschaften

§ 22 Beteiligungen

6. Rechnungslegung

§ 23 Aufbewahrung der Bücher und Belege

§ 24 Jahresrechnung/Vermögensverzeichnis

§ 25 Rechnungs- und Kassenprüfungsausschuss

§ 26 Rechnungsprüfung durch unabhängige Stelle

§ 27 Inkrafttreten

1. Grundsätze

§ 1

Anwendungsbereich

Die Haushaltsordnung gilt für den Zentralverband Gesundheitshandwerk Orthopädieschuhtechnik (ZVOS), dessen Organe und die Geschäftsstelle.

§ 2

Allgemeine Grundsätze

- (1) Für die Abwicklung der Finanz- und Buchhaltungsgeschäfte gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB).
- (2) Satzungsgemäß gelten für die Wirtschaftsführung die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.

§ 3

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

- (1) Satzungsgemäß ist der Zweck der Organisationen nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet.
- (2) Der ZVOS ist berechtigt, selbständige Tätigkeiten mit Genehmigung durch die Gremien auszuführen, durch die Einnahmen oder andere wirtschaftliche Vorteile erzielt werden. Diese auf die Erzielung von Einnahmen gerichtete, über den Rahmen einer Vermögensverwaltung hinausgehende Tätigkeit unterliegt der Besteuerung. Die sich aus dieser Geschäftstätigkeit ergebenden steuerlichen Vorschriften sind einzuhalten.

§ 4

Haushalts- und Finanzausschuss

- (1) Der Haushalts- und Finanzausschuss überwacht die Wirtschaftsführung des ZVOS. Er besteht aus dem Vizepräsidenten des Zentralverbandes als Ausschussvorsitzendem sowie zwei weiteren Mitgliedern, die aus der Mitte der Mitgliederversammlung gewählt werden und nicht im Vorstand vertreten sein dürfen.
- (2) Der Haushalts- und Finanzausschuss hat die Aufgabe; einen Vorschlag zur Aufstellung des Haushaltsplanes vorzulegen und die Wirtschaftsführung des ZVOS zu überwachen.

2. Haushaltsplan

§ 5

Grundsätze des Haushaltsplanes

- (1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan zu erstellen. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Im Haushaltsplan sind Einnahmen und Ausgaben in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Der Haushalt ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.
- (3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihren Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (4) Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben.

§ 6

Bedeutung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des ZVOS im laufenden Haushaltsjahr voraussichtlich erforderlich ist.
- (2) Der Haushaltsplan ermächtigt die Geschäftsstelle, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.
- (3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche Dritter oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.
- (4) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.

§ 7

Feststellung des Haushaltsplans

- (1) Über Einnahmen und Ausgaben ist auf Vorschlag des Haushalts- und Finanzausschusses ein jährlicher Haushaltsplan vom Vorstand des ZVOS vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsplan ist von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.

§ 8

Aufbau des Haushaltsplanes

- (1) Zu dem Haushaltsplan gehören ggf. Sonderhaushaltspläne.
- (2) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.
- (3) Der Darstellung der Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan sind die des Vorjahres gegenüberzustellen.

§ 9

Sonderhaushalt

- (1) Die Organisationen sind berechtigt, im Rahmen der satzungsgemäßen Aufgaben für bestimmte Zwecke Sonderhaushalte zu bilden.
- (2) Die Sonderhaushalte bilden zusammen mit dem ordentlichen Haushalt den Gesamthaushalt.

§ 10

Fördermittel

- (1) Zur Finanzierung satzungsgemäßer Aufgaben können öffentliche Fördermittel in Anspruch genommen werden. Sie sind im Haushaltsplan auszuweisen.
- (2) Die Fördermittel dürfen nur für den vom Zuwendungsgeber bestimmten Zweck verwandt werden, wobei bei der Verwaltung der Fördermittel die Bestimmungen des Zuwendungsgebers zu beachten sind.
- (3) Die Verwendung und Abwicklung öffentlicher Fördermittel werden von der Geschäftsführung geregelt. Die insoweit beauftragte Stelle ist für die sachliche und rechnerische Richtigkeit gemäss den vom Zuwendungsgeber erlassenen Bedingungen verantwortlich.

§ 11

Nachtragshaushalt

- (1) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen, wenn sich zeigt, dass der im Haushaltsplan vorgesehene Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben gefährdet ist.
- (2) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind, enthalten.
- (3) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften für den Haushaltsplan entsprechend.

§ 12

Rücklagen, Rückstellungen

- (1) Aus Haushaltsmitteln können folgende Rücklagen gebildet werden:
 - a. allgemeine Rücklage
Sie soll die rechtzeitige Leistung von Ausgaben eines Haushaltsjahres ohne Inanspruchnahme von Kontokorrentkrediten gewährleisten.
 - b. sonstige Rücklagen
Sie sind zu bilden, wenn dazu ein besonderer Grund besteht und die Ausgaben aus Mitteln des jährlichen Haushaltsplans ganz oder teilweise nicht bestritten werden können.
- (2) Die Rücklagen sind mündelsicher und ertragbringend anzulegen.
- (3) Zinsen und sonstige Erträge aus der Anlage von Rücklagen sollen der jeweiligen Rücklage zufließen.
- (4) Eine Zuführung bzw. Entnahme aus den Rücklagen ist im Haushaltsplan zu veranschlagen.
- (5) Die Rücklagen sind in dem Vermögensverzeichnis gesondert nachzuweisen.
- (6) In der Jahresrechnung können zweckgebundene Rückstellungen gebildet und auf das folgende Haushaltsjahr vorgetragen werden. Die Rückstellungen sind für den vorgesehenen Zweck zu verwenden und zeitnah in Anspruch zu nehmen.

3. Einnahmen/Ausgaben

§ 13

Aufgaben der Buchhaltung

Die Aufgaben der Buchhaltung, bzw. des Sekretariats sind:

- die Annahmen von Einzahlungen,
- die Leistung von Auszahlungen,
- die Verwaltung der Zahlungsmittel,
- die Verwahrung von Wertgegenständen,
- die Buchführung,
- das Belegwesen.

§ 14

Erhebung der Einnahmen, Höhe der Beiträge und Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Beiträge sind rechtzeitig, § 35 (5) der Satzung, und vollständig zu zahlen, ungeachtet des Zeitpunktes der Entscheidung über den Aufnahmeantrag gemäß § 7 (1) der Satzung. Beiträge sind in vier Quartalsraten, jeweils zur Quartalsmitte des Haushaltsjahres fällig.
- (2) Nach § 17 (2) Nr. 2 der Satzung obliegt der Mitgliederversammlung die Beschlussfassung über die Höhe der Mitgliedsbeiträge. Die Beiträge werden nach § 35 (3) der Satzung bei der Feststellung des Haushaltsplans von der Mitgliederversammlung alljährlich festgesetzt; bis zur anderweitigen Festsetzung sind die Beiträge in der bisherigen Höhe weiter zu entrichten. Mit der Mitteilung des Beschlusses des Vorstandes zur Aufnahme einer Innung, eines Verbandes, eines Einzel- oder Fördermitglieds wird der volle Jahresbeitrag für das laufende Rechnungsjahr fällig.
- (3) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.
- (4) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei den hierfür vorgesehenen Titeln (Konten) zu buchen.

§15

Außer- und überplanmäßige Ausgaben

Die Geschäftsführung unterrichtet den Vorsitzenden des Haushalts- und Finanzausschusses über außer- und überplanmäßige Ausgaben sowie über

erhebliche Änderungen in der Haushaltsentwicklung und deren Auswirkung auf die Finanzplanung.

§ 16

Zahlungsanordnungen

- (1) Zahlungsanordnungen sind für jede Annahme und Auszahlung einzeln zu erteilen.
- (2) Eine Zahlungsanordnung muss den Betrag, den Grund der Zahlung, die Titelzuordnung, die sachliche und rechnerische Feststellung sowie die Unterschrift des Anordnungsbefugten enthalten.

§ 17

Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

- (1) Für jede Forderung, Zahlungsverpflichtung und Umbuchung sind deren Grund und deren Höhe sachlich und rechnerisch festzustellen.
- (2) Die rechnerische und sachliche Feststellung sind vor der Kassen- bzw. Zahlungsanordnung zu treffen.
- (3) Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird durch die Geschäftsführung geregelt.

4. Zahlungsverkehr

§ 18

Geldbestand

- (1) Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten eingerichteten Konten ist auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken.
- (2) Nicht sofort benötigte Gelder sind so anzulegen, dass bei Bedarf darüber verfügt werden kann.

§ 19

Zahlungsverkehr

- (1) Zahlungen dürfen ausschließlich von der Buchhaltung / Sekretariat und nur aufgrund schriftlicher Anordnung der von der Geschäftsführung dazu ermächtigten Personen angenommen und geleistet werden.

- (2) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos abzuwickeln.
- (3) Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen und zu belegen.
- (4) Die Buchhaltung / das Sekretariat ist über außerplanmäßig hohe Ein- und Auszahlungen zu unterrichten.

§ 20

Bankvollmachten

Anträge zur Erteilung von Bankvollmachten an kontoführende Kreditinstitute bedürfen der Unterzeichnung durch die vertretungsberechtigten Personen der des ZVOS.

5. Vermögenswirksame Vorgänge

§ 21

Kredite/Grundeigentum/Bürgschaften

- (1) Die Mitgliederversammlung bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite bzw. Darlehen zur Deckung von Ausgaben aufgenommen werden dürfen. Die Aufnahme derartiger Kredite bzw. Darlehen sind vom Haushalts- und Finanzausschuss zu genehmigen und unterliegen der Zweckbindung.
- (2) Die Mitgliederversammlung entscheidet über den Erwerb, die Veräußerung oder die dingliche Belastung von Grundeigentum.
- (3) Die Mitgliederversammlung ermächtigt zur Übernahme von Bürgschaften und bürgschaftsähnlichen Verpflichtungen.

§ 22

Beteiligungen

Beteiligungen an Gesellschaften des privaten und öffentlichen Rechts bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

6. Rechnungslegung

§ 23

Aufbewahrung der Bücher und Belege

- (1) Bücher und Belege sind sicher aufzubewahren.
- (2) Bei EDV-gestützter Buchführung ist sicherzustellen, dass
 - die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,
 - in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann und
 - die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können.
- (3) Die Jahresrechnung ist dauernd aufzubewahren, bei EDV-Buchführung in ausgedruckter Form. Die Bücher und Belege sind 10 Jahre aufzubewahren.
- (4) Die elektronische Buchführung muss den Anforderungen der Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen entsprechen.

§ 24

Jahresrechnung/Vermögensverzeichnis

- (1) Für jedes Haushaltsjahr wird satzungsgemäß durch die Geschäftsführung des ZVOS eine Jahresrechnung aufgestellt, dem Vorstand und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.
- (2) In der Jahresrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben den Planansätzen gegenüberzustellen.
- (3) In der Jahresrechnung sind nachzuweisen:
 - Gesamteinnahmen,
 - Gesamtausgaben,
 - Überschuss bzw. Fehlbetrag,
 - Vermögensübersicht
- (4) Der Jahresrechnung ist eine Übersicht über das Vermögen und die Verbindlichkeiten beizufügen. Diese muss den Anfangsbestand, Zugang und Abgang und den Endbestand des Rechnungsjahres enthalten.
- (5) Die Verbindlichkeiten sind getrennt vom Vermögen einzeln darzustellen.

§ 25

Rechnungs- und Kassenprüfungsausschuss

- (1) Die Jahresrechnung muss satzungsgemäß dem von der Mitgliederversammlung alljährlich gewählten Rechnungs- und Kassenprüfungsausschusses zur Prüfung vorgelegt werden.
- (2) Der Rechnungs- und Kassenprüfungsausschuss führt die Prüfung für jedes Haushaltsjahr gesondert durch.
- (3) Der Rechnungs- und Kassenprüfungsausschuss prüft insbesondere, ob
 - der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 - die Rechnungslegung sachlich und rechnerisch richtig belegt und begründet ist und die Jahresrechnung sowie das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind,
 - die Einnahmen richtig erhoben und die Ausgaben zur Erfüllung der Aufgaben und der rechtlichen Verpflichtungen geleistet wurden,
 - die Kassen- und Buchführung ordnungsgemäß und zweckentsprechend geführt wird,
 - vorhandenes Vermögen zweckmäßig verwaltet wird,
 - die Haushaltsmittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden,
- (4) Der Rechnungs- und Kassenprüfungsausschuss kann sich bei seiner Prüfung auf Stichproben beschränken.
- (5) Über die Sitzung des Rechnungs- Kassenprüfungsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen, die von allen teilgenommenen Prüfern zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift ist der Mitgliederversammlung vorzulegen.
- (6) Die Jahresrechnung ist der Mitgliederversammlung zur Abnahme vorzulegen. Die Mitgliederversammlung beschließt über die Entlastung des Vorstandes und der Geschäftsführung für die Haushalts- und Wirtschaftsführung auf Antrag und nach Stellungnahme des Rechnungs- und Kassenprüfungsausschusses.

§ 26

Rechnungsprüfung durch unabhängige Stelle

- (1) Durch die Mitgliederversammlung kann satzungsgemäß alljährlich ein unabhängiger Wirtschaftsprüfer zur Prüfung der Jahresrechnung und des Vermögensverzeichnisses bestellt werden. Der Prüfbericht ist der Mitgliederversammlung vorzulegen.
- (2) Die Prüfung durch die unabhängige Prüfstelle umfasst insbesondere
 - die Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens,
 - die Prüfung der Einnahme- und Ausgabetitel,
 - die Prüfung des Vermögensübersicht,
- (3) Über das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift zu erstellen. Der Bericht des unabhängigen Wirtschaftsprüfers ist dem Rechnungs- und Kassenprüfungsausschuss zu dessen Sitzung vorzulegen.

§ 27

Inkrafttreten

Die Haushaltsordnung wird gemäß § 30 (3) der Satzung auf Vorschlag des Vorstandes und des Haushalts- und Finanzausschusses vom Hauptausschuss des ZVOS erlassen.

Die Haushaltsordnung tritt in der vorstehenden Fassung mit dem Beschluss durch den Hauptausschuss am 09. März 2007 in Kraft.