



Haushalts- und Kassenordnung der Pflegekammer Niedersachsen

Die am 21.03.2018 vom Errichtungsausschuss der Pflegekammer Niedersachsen beschlossene Haushalts- und Kassenordnung der Pflegekammer Niedersachsen, vom Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung am 27.03.2018 genehmigt und am 11.04.2018 bekanntgemacht (Nds. MBl. Nr. 13/2018 S. 237), zuletzt geändert am 18.11.2020.

§ 1

Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Kammerversammlung fasst rechtzeitig vor jedem Geschäftsjahr einen Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans nach § 15 Satz 1 Nr. 4 des Kammergesetzes für die Heilberufe in der Pflege (PflegeKG) vom 14. 12. 2016 (Nds. GVBl. S. 261) in der geltenden Fassung.
- (3) Bei der Feststellung des Haushaltsplanes sind nur die Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen auf Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig sind. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (4) Der Haushaltsplan muss alle im Kalenderjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. Dem Haushaltsplan ist eine Personalübersicht mit Angaben der Vergütungsgruppen beizufügen.
- (5) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und zu erläutern. Die Erläuterungen können von der Kammerversammlung für verbindlich erklärt werden.
- (6) Der Haushaltsplan besteht aus Kapiteln und Titeln.
- (7) Die Kapitel enthalten Einnahmen und Ausgaben. Die Kapitel sind in Titel zu unterteilen.
- (8) Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sind gemäß der Anlage systematisch darzustellen.
- (9) Die Ausgaben innerhalb eines Kapitels sind untereinander deckungsfähig. Im Übrigen besteht Deckungsfähigkeit von Titeln außerhalb der Kapitel, soweit ein sachlicher Zusammenhang besteht.



§ 2

Durchführung des Haushaltsplanes

- (1) Der Vorstand der Pflegekammer Niedersachsen ist berechtigt, nach Maßgabe des Haushaltsplanes und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderliche Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.
- (2) Der Kammervorstand überprüft die Einhaltung der Haushaltsansätze.
- (3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen vom Vorstand nur geleistet oder eingegangen werden, wenn ein unabweisbares oder unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. § 7 Abs. 2 PflegeKG ist zu beachten. Die Einwilligung nach § 7 Abs. 2 PflegeKG wird nach Maßgabe eines Nachtragshaushaltes erteilt.

§ 3

Finanzwesen

- (1) Der Kammervorstand beschließt, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.
- (2) Unterschriftsberechtigt sind für die Konten gemeinsam jeweils zwei vom Kammervorstand festzulegende Personen. Es sind Vertreter zu bestellen. Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anordnung der dazu Berechtigten.
- (3) In der Geschäftsstelle wird eine Bargeldkasse vorgehalten. Kassenbestände sind sicher zu verwahren. Die Tageskasse darf höchstens 1.000,- EUR enthalten. Das Kassenbuch wird fortlaufend geführt. Der Kammervorstand regelt in einer Kassendienstanweisung Näheres über den Zahlungsverkehr.

§ 4

Buchführung

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

§ 5

Rechnungslegung

- (1) Die Kammer stellt jeweils bis zum 30. Juni des folgenden Kalenderjahres einen Jahresabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr nach den Vorschriften des HGB für kleine Kapitalgesellschaften auf.



- (2) Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln.

§ 6

Rechnungsprüfung

- (1) Die Prüfung der Rechnungsbelege und des Jahresabschlusses wird durch eine Wirtschaftsprüferin, einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft vorgenommen, die oder der vom Vorstand bestellt wird. Die Wirtschaftsprüferin, der Wirtschaftsprüfer oder die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft erstellt einen Bericht zum Jahresabschluss nach § 7 Abs. 3 PflegeKG.
- (2) Der Abschlussprüfer hat über das Ergebnis der Prüfung schriftlich zu berichten. Sind nach dem abschließenden Ergebnis der Prüfung keine Einwendungen zu erheben, so hat der Abschlussprüfer dies durch einen Bestätigungsvermerk in entsprechender Anlehnung an die Vorschriften des § 322 Abs. 1 HGB zu bestätigen.
- (3) Die Wirtschaftsprüferin, der Wirtschaftsprüfer oder die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist spätestens nach fünf Jahren zu wechseln¹.

§ 7

Entlastung

Über die Entlastung des Kammervorstandes entscheidet die Kammerversammlung (§ 15 Satz 1 Nr. 5 PflegeKG) auf der Grundlage des vorzulegenden Jahresabschlusses und des Berichts der Wirtschaftsprüferin, des Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (§ 6).

§ 8

Inkrafttreten

Die Haushalts- und Kassenordnung ist durch das MS zu genehmigen. Sie tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft.

¹ Zuletzt geändert durch Kammerversammlungsbeschluss vom 18.11.2020



**Haushalts- und Kassenordnung
Kontenübersicht**

Kostenstellen
Einnahmen Gesamt
Mitgliedsbeiträge
Darlehn
Gebühren
Zuwendungen
Ausgaben Gesamt
Kammerversammlung
Aufwandsentschädigung
Verdienstaufschlag
Reisekosten
Bewirtung
Arbeitsgruppen/Ausschüsse Ehrenamt
Satzungsausschuss
Wahlausschuss
Öffentlichkeitsarbeit
Administration
„Pflege- und gesundheitspolitische Angelegenheiten“ o. Ä.
„Qualitätsentwicklung und –sicherung“ o. Ä.
„Berufsordnung“ o. Ä.
„Fort- und Weiterbildung“ o. Ä.
„Schlichtung“ o. Ä.
„Finanz- und Beitragsangelegenheiten“ o. Ä.
ggf. weiter zu gründende Ausschüsse
Geschäftsstelle Hauptamt
Geschäftsstelle (Gemeinkosten)
Ressort Mitgliederverwaltung
Ressort Administration
Ressort Kommunikation
Ressort Bildung & Qualität
Ressort Berufspolitik
Justizariat
Personalaufwand
Personalkosten gesamt
Fort- und Weiterbildung
Personalrekrutierung
Zeitarbeit o. Ä.
Bürobedarf
Fernsprechgebühren
Porto
Lettershop
Büromaterial
Hardware/Maschinen
Fachliteratur
EDV
Hardware
Software
EDV-Wartung/Serviceverträge
Telefonanlage



Architekt IT/Projektmanagement
Abgaben/Gebühren/Zinsen
Bankgebühren
Zinsen für Darlehen
Bereitstellungszinsen Darlehen
Annuität Darlehen
Sonstige Gebühren
Versicherungen
Beratungsleistungen
Allgemeine Rechtsberatung
Kammerrecht
Wahlunterstützung
Steuerberatung
Lohnabrechnung
Wirtschaftsprüfung
Finanzbuchhaltung
Raumaufwand
Mieten und Nebenkosten
Strom
Reinigung
Dekoration
Büroarbeitsplätze/ggf. Umbaumaßnahmen
Investreserve
Bundespflegekammer