



**Architektenkammer
Niedersachsen**

HAUSHALTS-, KASSEN- UND RECHNUNGSLEGUNGSORDNUNG DER ARCHITEKTENKAMMER NIEDERSACHSEN

**vom 24. April 1997 (DAB 9/97, BN 191), zuletzt geändert am 12. November 2020
(DAB 1/2021, Regionalausgabe Niedersachsen)**



INHALTSÜBERSICHT

TEIL I ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN ZUM HAUSHALTSPLAN

- § 1 Feststellung, Bedeutung und Wirkung des Haushaltsplans
- § 2 Vorläufige Haushalts- und Wirtschaftsführung
- § 3 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Nutzen-Kosten-Untersuchungen, Gesamtdeckung
- § 4 Beauftragter für den Haushalt

TEIL II AUFSTELLUNG DES HAUSHALTSPLANS

- § 5 Vollständigkeit und Einheit, Zweijahresplan
- § 6 Gliederung des Haushaltsplans, Bruttoveranschlagung
- § 7 Stellenübersicht
- § 8 Verpflichtungsermächtigungen
- § 9 Einzelveranschlagung, Erläuterungen
- § 10 Kreditermächtigungen, Entnahmen aus dem Vermögen
- § 11 Übertragbarkeit
- § 12 Deckungsfähigkeit
- § 13 Zuwendungen
- § 14 Baumaßnahmen und größere Beschaffungen
- § 15 Überschuss, Fehlbetrag
- § 16 Nachtragshaushalt

TEIL III AUSFÜHRUNG DES HAUSHALTSPLANS

- § 17 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 18 Bruttonachweis, Einzelnachweis
- § 19 Überplan- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 20 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 21 Auftragsvergabe
- § 22 Vorschüsse, Verwahrungen
- § 23 Rücklagen
- § 24 Änderung von Verträgen, Vergleiche, Veränderung von Ansprüchen

TEIL IV ZAHLUNG, BUCHFÜHRUNG UND RECHNUNGSLEGUNG

- § 25 Zahlungen
- § 26 Buchführung
- § 27 Buchung nach Haushaltsjahren
- § 28 Vermögensbuchführung



- § 29 Belegpflicht
- § 30 Abschluss der Bücher
- § 31 Kassensicherheit
- § 32 Unvermutete Prüfungen
- § 33 Rechnungslegung
- § 34 Gliederung der Haushaltsrechnung
- § 35 Kassenmäßiger Abschluss
- § 36 Haushaltsabschluss
- § 37 Übersichten zur Haushaltsrechnung

TEIL V PRÜFUNG DER HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG

- § 38 Rechnungsprüfung
- § 39 Gegenstand und Inhalt der Prüfung
- § 40 Auskunftspflicht
- § 41 Prüfungsbericht
- § 42 Berichtspflicht, Entlastung
- § 43 Inkrafttreten

ANLAGE 1 ZUR HAUSHALTS-, KASSEN- UND RECHNUNGSLEGUNGSORDNUNG

Gruppierungsplan



Teil I Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1 Feststellung, Bedeutung und Wirkung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan wird vor Beginn des Haushaltsjahres von der Vertreterversammlung durch die Haushaltssatzung für das Kalenderjahr festgestellt. Nach der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde wird die Haushaltssatzung nach § 17 der Hauptsatzung veröffentlicht. Kammermitglieder haben für den Haushaltsplan Einsichtsrecht.

(2) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Kammeraufgaben im Haushaltsjahr voraussichtlich erforderlich ist. Er ist Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung.

(3) Der Vorstand wird durch den Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen. Er kann sich dazu der Geschäftsstelle bedienen. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 2 Vorläufige Haushalts- und Wirtschaftsführung

Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht genehmigt, dürfen alle Ausgaben geleistet werden, die nötig sind,

1. um satzungsgemäß bestehende Einrichtungen einschließlich der Geschäftsstelle mit ihrem Personalbestand zu erhalten und durch Satzung beschlossene Maßnahmen durchzuführen,
2. um die rechtlich begründeten Verpflichtungen der Kammer zu erfüllen,
3. um Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen oder Beihilfen für diese Zwecke zu gewähren.

§ 3 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Nutzen-Kosten-Untersuchungen, Gesamtdeckung

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

(2) Für geeignete Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind Nutzen-Kosten-Untersuchungen anzustellen.

(3) Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Einnahmen nur beschränkt werden, soweit dies durch Gesetz oder Satzung vorgeschrieben ist oder Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind.



§ 4 Beauftragter für den Haushalt

(1) Vom Vorstand ist ein Beauftragter für den Haushalt zu bestellen, soweit der Leiter der Geschäftsstelle diese Aufgaben nicht selbst wahrnimmt. Der Beauftragte wird dem Leiter der Geschäftsstelle unmittelbar unterstellt.

(2) Dem Beauftragten obliegen die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplanes (Voranschläge) sowie die Ausführung des Haushaltsplanes. Im Übrigen ist der Beauftragte bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen.

TEIL II AUFSTELLUNG DES HAUSHALTSPLANS

§ 5 Vollständigkeit und Einheit, Zweijahresplan

(1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen.

(2) Der Haushaltsplan enthält die im Haushaltsjahr voraussichtlich anfallenden Einnahmen und Ausgaben sowie die voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen.

(3) Der Haushaltsplan kann für zwei Jahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden.

§ 6 Gliederung des Haushaltsplans, Bruttoveranschlagung

(1) Der Haushaltsplan ist nach Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen gegliedert. Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Ausgenommen sind Nebenkosten und Nebenerlöse bei Erwerbs- oder Veräußerungsgeschäften.

(2) Die Einteilung in Titel richtet sich nach den Verwaltungsvorschriften über die Gruppierung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes (Gruppierungsplan, Anlage I).

(3) Mindestens gesondert darzustellen sind

1. bei den Einnahmen: Beitragseinnahmen, Verwaltungseinnahmen, Zuschüsse, Verschuldung, besondere Finanzierungseinnahmen,
2. bei den Ausgaben: persönliche Verwaltungsausgaben, sächliche Verwaltungsaufgaben, Ausgaben für den Schuldendienst, Ausgaben für Investitionen.

§ 7 Stellenübersicht

Dem Haushaltsplan ist eine Übersicht über die Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle beizufügen.



§ 8 Verpflichtungsermächtigungen

(1) Verpflichtungsermächtigungen sind Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren. Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden können, sind die Jahresbeträge im Haushaltsplan anzugeben.

(2) Für Verträge im Rahmen der laufenden Verwaltung bedarf es keiner Verpflichtungsermächtigung.

§ 9 Einzelveranschlagung, Erläuterungen

(1) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und die Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern.

(2) Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sind bei der ersten Veranschlagung im Haushaltsplan die voraussichtlichen Gesamtkosten und bei jeder folgenden Veranschlagung außerdem die finanzielle Abwicklung darzustellen.

(3) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.

§ 10 Kreditermächtigungen, Entnahmen aus dem Vermögen

In der Haushaltssatzung wird bestimmt, bis zu welcher Höhe den Vermögensrücklagen Beträge entnommen oder Kredite aufgenommen werden dürfen,

1. zur Deckung von Ausgaben,
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenverstärkungskredite). Soweit diese Kredite zurückgezahlt sind, kann die Ermächtigung wiederholt in Anspruch genommen werden.

Kassenverstärkungskredite sind innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie aufgenommen worden sind, zurückzuzahlen.

§ 11 Übertragbarkeit

Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar. Andere Ausgaben können im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden.

§ 12 Deckungsfähigkeit

Ausgaben können in der Haushaltssatzung oder im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.



§ 13 Zuwendungen

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Leistungen an Stellen außerhalb der Kammer zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) können veranschlagt werden, wenn die Kammer an der Erfüllung durch solche Stellen ein begründetes Interesse hat. Eventuelle Rückforderungen richten sich nach der Verwaltungsvorschrift zu § 44 Landeshaushaltsordnung (VV-LHO).

§ 14 Baumaßnahmen und größere Beschaffungen

(1) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen und größere Beschaffungen dürfen erst veranschlagt werden, wenn hinreichende inhaltliche Planungen sowie Schätzungen der Kosten, Kostenbeteiligungen und jährlichen Haushaltsbelastungen vorliegen.

(2) Ausnahmen sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen, und aus einer späteren Veranschlagung der Kammer ein Nachteil erwachsen würde.

§ 15 Überschuss, Fehlbetrag

Der Unterschied zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen und den tatsächlich geleisteten Ausgaben zuzüglich des Unterschiedes zwischen den aus dem Vorjahr übertragenen und den in das kommende Jahr zu übertragenden Einnahmen- und Ausgabenresten ist in den nächsten Haushaltsplan als Überschuss bzw. spätestens in den Haushaltsplan für das übernächste Haushaltsjahr als Fehlbetrag einzustellen.

§ 16 Nachtragshaushalt

Auf Nachträge zur Haushaltssatzung und zum Haushaltsplan sind die Teile I und II sinngemäß anzuwenden. Die Entwürfe sind bis zum Ende des Haushaltsjahres einzubringen.

TEIL III AUSFÜHRUNG DES HAUSHALTSPLANS

§ 17 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Ausgaben dürfen nur so weit 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) Absatz 2 gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.



§ 18 Bruttonachweis, Einzelnachweis

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei der hierfür vorgesehenen Haushaltsstelle zu buchen. Ausgenommen sind Nebenkosten und Nebenerlöse bei Erwerbs- oder Veräußerungsgeschäften.

(2) Rückzahlungen zu viel erhobener Einnahmen oder zu viel geleisteter Ausgaben sind bei der Einnahme- oder Ausgabehaushaltsstelle abzusetzen.

(3) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben aus verschiedenen Titeln nur geleistet werden, soweit der Haushaltsplan dies zulässt. Entsprechendes gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen.

§ 19 Überplan- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Einwilligung durch den Vorstand. Sie dürfen nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses geleistet werden.

(2) Die Ausgabenansätze zu persönlichen Verwaltungsmitteln dürfen ohne besondere Genehmigung überschritten werden, wenn sich die Mehrausgaben aus der Anwendung gesetzlicher oder tariflicher Bestimmungen ergeben.

(3) Mehrausgaben bei übertragbaren Ausgaben sind unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 auf die nächste Bewilligung für den gleichen Zweck als Vorgriff anzurechnen.

§ 20 Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden.

(2) Bei übertragbaren Ausgaben können Ausgabenreste gebildet werden, die im Rahmen ihrer jeweiligen Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus verfügbar bleiben. Die Inanspruchnahme der Ausgabenreste bedarf der Einwilligung durch den Vorstand.

§ 21 Auftragsvergabe

Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäftes oder besondere Umstände die freihändige Vergabe rechtfertigen.



§ 22 Vorschüsse, Verwahrungen

(1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, aber noch nicht nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung gebucht werden kann. Ein Vorschuss ist bis zum Ende des zweiten auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres abzuwickeln.

(2) In Verwahrung darf eine Einzahlung nur genommen werden, solange sie nicht nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung gebucht werden kann. Aus den Verwahrgeldern dürfen nur die mit ihnen im Zusammenhang stehenden Auszahlungen geleistet werden.

§ 23 Rücklagen

(1) Es ist eine Ausgleichsrücklage und eine Betriebsmittelrücklage zu bilden. Nach Bedarf können weitere Rücklagen gebildet werden. Die Ausgleichsrücklage dient der Sicherung des Haushaltsausgleichs, die Betriebsmittelrücklage der Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Kreditemächtigungen.

(2) Höhe und Zweckbestimmung der einzelnen Rücklagen sind in einer besonderen Rücklagenordnung zu regeln, die von der Vertreterversammlung zu beschließen ist.

§ 24 Änderung von Verträgen, Vergleiche, Veränderung von Ansprüchen

(1) Verträge dürfen zum Nachteil der Kammer nur in besonders begründeten Ausnahmefällen aufgehoben oder geändert werden. Vergleiche dürfen nur abgeschlossen werden, wenn dies für die Kammer zweckmäßig oder wirtschaftlich ist.

(2) Ansprüche dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Anspruchsgegner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen,
3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Anspruchsgegner eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Erstattung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen und für die Freigabe von Sicherheiten.

(3) Andere Regelungen in Ordnungen der Architektenkammer bleiben unberührt.



TEIL IV ZAHLUNG, BUCHFÜHRUNG UND RECHNUNGSLEGUNG

§ 25 Zahlungen

(1) Zahlungen dürfen nur auf Grund schriftlicher Anordnung von Personen des Vorstandes oder der Geschäftsstelle, die jeweils durch Gesetz, eine Ordnung der Kammer oder vom Vorstand dazu ermächtigt sind, angenommen oder geleistet werden.

(2) Anordnungen können vorgenommen werden in Form der Einzelanordnung (Anweisung einer Zahlung nur an jeweils einen Empfangsberechtigten) oder der Sammelanordnung (Anweisung von jeweils einzelnen Zahlungen an mehr als einen Empfangsberechtigten).

§ 26 Buchführung

(1) Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.

(2) Einnahmen und Ausgaben auf Einnahme- und Ausgabereste aus Vorjahren, für die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres wiederum eine Haushaltsstelle vorgesehen ist, sind bei dieser zu buchen. Ist im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres keine Haushaltsstelle vorgesehen, sind sie an der Stelle zu buchen, an der sie im Falle der Veranschlagung im Haushaltsplan vorgesehen wären.

§ 27 Buchung nach Haushaltsjahren

(1) Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.

(2) Alle Zahlungen mit Ausnahme der Fälle nach den Absätzen 3 und 4 sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(3) Zahlungen, die im abgelaufenen Haushaltsjahr fällig waren, jedoch erst später eingehen oder geleistet werden, sind in den Büchern des abgelaufenen Haushaltsjahres zu buchen, solange die Bücher nicht abgeschlossen sind.

(4) Für das neue Haushaltsjahr sind zu buchen:

1. Einnahmen, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch vorher eingehen;
2. Ausgaben, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch wegen des fristgerechten Eingangs beim Empfänger vorher gezahlt werden müssen;
3. im Voraus zu zahlende Dienst-, Versorgungs- und entsprechende Bezüge für den ersten Monat des neuen Haushaltsjahres.

(5) Die Absätze 3 und 4 Nr. 1 gelten nicht für Beiträge, Gebühren, andere Abgaben, Geldbußen sowie damit zusammenhängende Kosten.



§ 28 Vermögensbuchführung

Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.

§ 29 Belegpflicht

(1) Alle Buchungen sind zu belegen.

(2) Die Rechnungsbelege bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung durch die vom Vorstand hierzu ermächtigten Personen.

§ 30 Abschluss der Bücher

Die Bücher sind nach Ablauf des Haushaltsjahres, spätestens zum 31. Januar des folgenden Jahres, abzuschließen.

§ 31 Kassensicherheit

(1) Wer Anordnungen im Sinne des § 25 erteilt oder an ihnen verantwortlich mitwirkt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein. Jede Anordnung muss einschließlich der Feststellungen mindestens zwei Unterschriften enthalten.

(2) Die Einzelanordnung muss einschließlich der Feststellung mindestens zwei Unterschriften enthalten. Auf der Sammelanordnung muss nur die Unterschrift von nach § 25 ermächtigten Personen enthalten sein; ihr sind die jeweils mit der Feststellung versehenen Einzelbelege beizufügen.

§ 32 Unvermutete Prüfungen

Die Kasse ist mindestens einmal pro Jahr durch eine vom Vorstand bestimmte Person unvermutet zu prüfen.

§ 33 Rechnungslegung

(1) Die Kammer hat für das Haushaltsjahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnungen zu legen.

(2) Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt die Kammer für jedes Haushaltsjahr die Jahresrechnung auf.



§ 34 Gliederung der Jahresrechnung

In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushaltsplanes unter Berücksichtigung der Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüberzustellen.

§ 35 Kassenmäßiger Abschluss

Im kassenmäßigen Abschluss sind die Summe der Ist-Einnahmen, die Summe der Ist-Ausgaben und deren Differenz, darzustellen (kassenmäßiges Jahresergebnis).

§ 36 Haushaltsabschluss

Im Haushaltsabschluss sind nachzuweisen

1. das kassenmäßige Jahresergebnis,
2. die Forderungen und Verbindlichkeiten zum Jahresbeginn und zum Jahresende und deren Differenz,
3. die Summe aus Nr. 1 und Nr. 2 (rechnungsmäßiges Jahresergebnis).

§ 37 Übersichten zur Jahresrechnung

(1) Der Jahresrechnung ist eine Übersicht über die über- und außerplanmäßigen Ausgaben einschließlich der Vorgriffe und ihrer Begründung beizufügen.

(2) Über das Vermögen und die Schulden ist ein besonderer Nachweis zu erstellen und der Jahresrechnung beizufügen. Darin sind der Bestand des Vermögens und der Schulden zu Beginn des Haushaltsjahres, die Veränderungen während des Haushaltsjahres und der Bestand zum Ende des Haushaltsjahres nachzuweisen.

TEIL V PRÜFUNG DER HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG

§ 38 Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung der Kammer wird vom Rechnungsprüfungsausschuss geprüft. Die Vertreterversammlung kann beschließen, dass die Jahresrechnung oder Teile der Haushalts- und Wirtschaftsführung von einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft geprüft werden.

(2) Die Prüfung wird für jedes Haushaltsjahr gesondert durchgeführt.

§ 39 Gegenstand und Inhalt der Prüfung



(1) Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze. Es wird insbesondere geprüft, ob

1. die Haushaltssatzung und der Haushaltsplan eingehalten worden sind,
2. die Einnahmen und Ausgaben sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
3. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
4. die Kassen- und Buchführung ordnungsgemäß und zweckentsprechend wahrgenommen worden ist und
5. vorhandenes Vermögen zweckmäßig verwaltet worden ist.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann nach seinem Ermessen die Prüfungen beschränken.

§ 40 Auskunftsspflicht

Dem Rechnungsprüfungsausschuss sind alle Unterlagen vorzulegen und Auskünfte zu erteilen, die von ihm zur Erfüllung der Aufgaben für erforderlich gehalten werden. Bei Einschaltung einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gilt dies für die zu deren Prüfung erforderlichen Unterlagen und Auskünfte entsprechend.

§ 41 Prüfungsbericht

(1) Der Rechnungsprüfungsausschuss fertigt über das Ergebnis seiner Prüfung einen Bericht an. Kleinere Mängel können anlässlich der Prüfung sofort bereinigt werden.

(2) In dem Prüfungsbericht wird insbesondere mitgeteilt,

1. ob die in der Jahresrechnung und in den Büchern aufgeführten Beträge übereinstimmen und die geprüften Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind,
2. in welchen Fällen von Bedeutung die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze nicht beachtet worden sind,
3. welche Maßnahmen aufgrund des Prüfungsergebnisses für die Zukunft empfohlen werden.

(3) Bei Beauftragung einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gelten die vorstehenden Regelungen für diese entsprechend.

§ 42 Berichtspflicht, Entlastung

(1) Der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses berichtet der Vertreterversammlung über die Prüfung und gibt eine Beschlussempfehlung ab. Er hat, sofern eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft beauftragt wurde, deren Prüfungsergebnis in seinem Bericht zu berücksichtigen. Der Vorstand ist der Vertreterversammlung gegenüber für die Beseitigung der festgestellten Mängel verantwortlich.

(2) Der Vorstand hat der Aufsichtsbehörde die Jahresrechnung, eine Niederschrift über die Beschlussfassung der Vertreterversammlung zur Feststellung der Jahresrechnung, den Prüfungsbericht des Rechnungs-



prüfungsausschusses und gegebenenfalls der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und eine Stellungnahme zu den Prüfungsberichten zeitnah zuzuleiten.

(3) Die Vertreterversammlung beschließt über die Entlastung des Vorstandes für die Haushalts- und Wirtschaftsführung nach Abgabe der Stellungnahme und der Beschlussempfehlung des Rechnungsprüfungsausschusses.

§ 43 Inkrafttreten

Die Änderung der Haushalts- und Kassen- und Rechnungslegungsordnung der Architektenkammer Niedersachsen tritt nach Veröffentlichung im Deutschen Architektenblatt –Regionalausgabe Niedersachsen – in Kraft.



ANLAGE 1 ZUR HAUSHALTS-, KASSEN- UND RECHNUNGSLEGUNGSORDNUNG

Gruppierungsplan

Gruppe / Titel	Einnahme-/Ausgabeart
----------------	----------------------

0	Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen
----------	---

0911	Beiträge selbstständig tätige Mitglieder
0912	Beiträge selbstständig tätige Mitglieder - Vorjahre -
0913	Beiträge nichtselbstständig tätige Mitglieder
0914	Beiträge nichtselbstständig tätige Mitglieder - Vorjahre –
0915	Beiträge Juniormitglieder

1	Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Schuldendienst und dergleichen
----------	---

11	Verwaltungseinnahmen
1111	Gebühren aus Eintragungsverfahren
1112	Gebühren aus Schlichtungsverfahren
1113	Gebühren aus OWiG-Verfahren
1114	Gebühren aus Berufsgerichtsverfahren
1115	Gebühren aus Beitragsverfahren
1116	Gebühren aus Sachverständigenbestellungen
1117	Gebühren aus Seminaren / Vortragsveranstaltungen
1119	Sonstige Verwaltungsgebühren
1121	Geldbußen aus Berufsgerichts- / OWiG-Verfahren
1131	Erlöse aus der Abgabe von Broschüren, Drucksachen
1191	Sonstige Verwaltungseinnahmen
12	Einnahmen aus wirtschaftlicher Tätigkeit und aus Vermögen (ohne Zinsen)
1211	Einnahmen aus Beteiligungen
1241	Mieten und Pachten
1291	Sonstige Einnahmen aus wirtschaftlicher Tätigkeit
13	Erlöse aus Vermögensveräußerungen
1311	Erlöse aus der Veräußerung von unbeweglichen Sachen
1321	Erlöse aus der Veräußerung von beweglichen Sachen
1331	Erlöse aus der Veräußerung von Beteiligungen
16	Zinseinnahmen



1621	Zinseinnahmen aus Kammervermögen
1622	Zinseinnahmen aus Fürsorgefonds
1623	Zinseinnahmen aus Darlehen
18	Darlehensrückflüsse
1821	Darlehensrückflüsse von Institutionen / Verbänden
1822	Darlehensrückflüsse von Bediensteten

2 Einnahmen aus Zuweisungen und Zuschüssen für laufende Zwecke

23	Erstattung von Verwaltungsausgaben
2311	Erstattung Kosten Redaktionsarbeit DAB
25	Zuweisungen aus dem öffentlichen Bereich
2521	Beratungsdienst „BAB“
2522	Zuschüsse Kommunen / Land / Bund / EU
28	Sonstige Zuschüsse
2821	Zuschüsse zur Förderung der Aus- und Fortbildung
2822	Spenden

3 Einnahmen aus Schuldenaufnahmen, Zuweisungen und Zuschüssen für Investitionen, besondere Finanzierungseinnahmen

32	Schuldenaufnahme
3211	Schuldenaufnahme bei Kreditinstituten
35	Entnahmen aus Rücklagen, Fonds
3511	Entnahme aus Ausgleichsrücklage
3521	Entnahme aus Betriebsmittelrücklage
3561	Entnahme aus Fürsorgefonds
3591	Entnahme aus Sonderrücklagen
35911	Entnahme aus Rücklage für große technische Investitionen
35912	Entnahme aus Instandhaltungsrücklage
35913	Entnahme aus Rücklage für Zukunftskongress
36	Einnahmen aus Überschüssen der Vorjahre
3611	Einnahmen aus Überschüssen der Vorjahre



4 Persönliche Verwaltungsausgaben

41	Aufwendungen für ehrenamtlich Tätige
4111	Entschädigungen Organe, Ausschüsse
4112	Aufwandsentschädigung (pauschal) Vorstand
4121	Entschädigungen Berufsgerichte (Richter / Beisitzer)
4122	Entschädigungen Honorarberatungsdienst
4123	Entschädigungen Beratungsdienst „BAB“
4124	Entschädigungen Wettbewerbsberatungsdienst
42	Gehälter, Vergütungen
4251	Vergütungen der Angestellten
4252	Dienstaufwandsentschädigungen
4271	Vergütungen Eintragungsausschuss
4272	Vergütungen Schlichtungsausschuss
4273	Vergütungen Vertretungs- und Aushilfskräfte und dergleichen
44	Beihilfen, Unterstützungen
4411	Umlage Beihilfekasse
45	Personalbezogene Sachausgaben
4511	Umzugskostenvergütungen

**5 Sachliche Verwaltungsausgaben;
Ausgaben für den Schuldendienst**

51-54	Sächliche Verwaltungsausgaben
51	
5111	Geschäftsbedarf
5121	Bücher und Zeitschriften
5131	Postgebühren
5132	Fernmeldegebühren
5151	Unterhaltung / Wartung Geräte / Ausstattungsgegenstände
5152	Ersatz / Ergänzung Geräte / Ausstattungsgegenstände
5171	Bewirtschaftung der Grundstücke / Gebäude
5181	Mieten und Pachten für Grundstücke / Gebäude
5182	Gerätemieten und Softwaremieten
5191	Unterhaltung kammereigener Grundstücke / Gebäude
5192	Unterhaltung angemieteter Grundstücke / Gebäude
52	
5231	Kunstgegenstände (bis Wertgrenze Einzelfall)
5251	Aus- und Fortbildung Mitarbeiter



5261	Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Kosten
5262	Honorare Beratungsdienst „BAB“
5271	Reisekosten
53	
5311	Kosten der allgemeinen Öffentlichkeitsarbeit
5312	Herstellung Broschüren, Merkblätter und dergleichen
5313	Ausstellungen, Veranstaltungen
5314	Auszeichnungen (Förderpreis und dergleichen)
5331	Seminare / Vortragsveranstaltungen
5361	Aufwand Berufsgerichtsbarkeit (Verfahrensauslagen, Zeugenentschädigungen und dergleichen)
5381	Dienstleistungen Außenstehender
54	
5431	Versicherungen
5461	Ausgaben Zahlungsverkehr / Bankspesen
5471	Repräsentationen, Bewirtung und dergleichen
57	Zinsen
5751	Zinsausgaben
59	Tilgungen
5951	Tilgungsausgaben

**6 Ausgaben für Zuweisungen und Zuschüsse
 für laufende Zwecke**

68	Zuschüsse an sonstige Bereiche
6811	Leistungen aus Fürsorgefonds
6831	Zuschüsse an private Unternehmen
6851	Mitgliedsbeitrag an Bundesarchitektenkammer
6852	Mitgliedsbeiträge an sonstige Verbände / Vereine
6853	Sonstige Zuschüsse für gemeinsame Aufgaben
6854	Zuschüsse an Stiftungen
6855	Zuschüsse Beratungsdienste (HOAI, Bauschäden und dgl.)

7 Bauausgaben

71	Maßnahmen des Hochbaus
7111	Neu- und Erweiterungsbauten
7112	Umbauten



8 Sonstige Ausgaben für Investitionen

81	Erwerb von beweglichen Sachen
8121	Erwerb von Geräten und Ausstattungsgegenständen
8131	Kunstgegenstände
82	Erwerb von unbeweglichen Sachen
8211	Erwerb von Grundstücken / Gebäuden
83	Erwerb von Beteiligungen und dergleichen
8311	Erwerb von Beteiligungen an Unternehmen
86	Darlehen an sonstige Bereiche
8621	Darlehen an Institutionen / Verbände (BAK und dergleichen)
8622	Darlehen an Bedienstete

9 Besondere Finanzierungsausgaben

91	Zuführungen an Rücklagen, Fonds
9111	Zuführung an Ausgleichsrücklage
9121	Zuführung an Betriebsmittelrücklage
9161	Zuführung an Fürsorgefonds
9191	Zuführung an sonstigen Sonderrücklagen
91911	Zuführung an Rücklage für große technische Investitionen
91912	Zuführung an Instandhaltungsrücklage
91913	Zuführung an Rücklage für Zukunftskongress
96	Ausgaben zur Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren
9611	Ausgaben zur Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren