

Haushalts- und Kassenordnung der Landeszahnärztekammer Sachsen vom 15. November 2025

Die Kammersammlung der Landeszahnärztekammer Sachsen hat aufgrund des § 8 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 des Gesetzes über Berufsausübung, Berufsvertretungen und Berufsgerichtbarkeit der Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Apotheker sowie der Psychologischen Psychotherapeuten und der Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten im Freistaat Sachsen (Sächsisches Heilberufekammergesetz - SächsHKaG) vom 24. Mai 1994 (SächsGVBl. S. 935), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Februar 2016 (SächsGVBl. S. 42) geändert worden ist, am 15. November 2025 die folgende Haushalts- und Kassenordnung der Landeszahnärztekammer Sachsen beschlossen:

§ 1

Grundsätze für den Wirtschaftsplan

(1) Für jedes Wirtschaftsjahr ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen.

(2) ¹Der Wirtschaftsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Landeszahnärztekammer Sachsen (nachfolgend Kammer genannt) im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist. ²Dieser ist die Grundlage für die Haushaltsführung und ermächtigt die Organe der Kammer Aufwendungen zu leisten und Investitionen zu tätigen. ³Im Wirtschaftsplan sind auch die Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen. ⁴Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(3) Das Rechnungsjahr (Wirtschaftsjahr) ist das Kalenderjahr.

(4) Der Wirtschaftsplan umfasst einen Erfolgs-, Finanz- und Investitionsplan, einen Stellenplan und einen Zins- und Tilgungsplan für langfristige Verbindlichkeiten.

(5) ¹Den Aufwendungen und Erträgen des Erfolgsplanes sind die Ist-Aufwendungen und Ist-Erträge der beiden vorangegangenen Wirtschaftsjahre zu Vergleichszwecken gegenüberzustellen.

²Die geplanten Aufwendungen und Erträge sowie größere Abweichungen zu den Vergleichswerten der beiden Vorjahre sind zu erläutern und gegebenenfalls zu begründen.

(6) ¹Der Erfolgsplan hat ein ausgeglichenes Ergebnis auszuweisen. ²Dieser ist systematisch nach Titeln (Aufwands-/Ertragspositionen) und Kapiteln (Aufwands-/Ertragsgruppen) entsprechend der Anlage 1 zu gliedern. ³Aufwendungen im Erfolgsplan sind innerhalb der Kapitel gegenseitig deckungsfähig. ⁴Die geplanten Gesamtaufwendungen des Erfolgsplanes müssen durch geplante Erträge und Rücklageentnahmen gedeckt sein.

(7) Ergibt die Aufstellung des Wirtschaftsplans, dass die Aufwendungen die Erträge übersteigen (Fehlbetrag), so ist dieser aus Rücklagen zu decken.

(8) ¹Der Finanzplan enthält die zur Ausübung der Aufgaben der Kammer notwendigen Einzahlungen und Auszahlungen. ²Der Finanzplan ist gemäß Anlage 2 zu gliedern.

(9) ¹Dem Finanzplan ist eine jährliche Investitionsplanung für einen fünfjährigen Planungsabschnitt zugrunde zu legen. ²Jeder Jahresabschnitt soll die fortzuführenden und die neuen Maßnahmen mit den auf das betreffende Jahr entfallenden Teilbeträgen wiedergeben.

§ 2

Aufstellung des Wirtschaftsplanes

(1) ¹Der Finanzausschuss der Kammer stellt entsprechend § 16 der Hauptsatzung für jedes Wirtschaftsjahr einen Entwurf des

¹ Die in dieser Ordnung verwendeten Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Wirtschaftsplanes auf und schlägt dem Vorstand die Art und Höhe der Beiträge vor. ²Nach Prüfung durch den Vorstand wird der Wirtschaftsplan durch die Kammerversammlung vor Ablauf des Kalenderjahres festgestellt.

(2) Der von der Kammerversammlung beschlossene Erfolgsplan ist als Satzung auszufertigen und bekannt zu machen.

(3) Ist zu Beginn eines Wirtschaftsjahres der Wirtschaftsplan noch nicht festgestellt, so ist für die vorläufige Haushaltsführung der Vorstand ermächtigt im Umfang des Vorjahreshaushaltes zwingende Aufwendungen zu veranlassen.

(4) Der Beschluss der Kammerversammlung über die Notwendigkeit und Angemessenheit der allgemeinen und zweckgebundenen Rücklagen ist der Aufsichtsbehörde zusammen mit dem Wirtschaftsplan spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen.

§ 3

Durchführung des Wirtschaftsplanes

(1) ¹Beiträge und Gebühren sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. ²Sonstige Erträge, z.B. Mieteinnahmen, Nutzungsrechte, u.a. sind zeitnah in Rechnung zu stellen und beizutreiben.

(2) Die Mittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Aufwendungen ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

(3) ¹Überschreitungen der Aufwendungen in einem Kapitel bis zu 10 Prozent sind nicht genehmigungspflichtig, sofern sie durch Erträge bzw. Einsparungen im Gesamthaushalt ausgeglichen werden. ²Bei Überschreitungen der Aufwendungen in einem Kapitel um mehr als 10 Prozent ist der Kammerversammlung ein Nachtragshaushalt zum Erfolgsplan zur Genehmigung vorzulegen. ³Der Nachtrag kann durch die satzungsgemäße Abnahme der Jahresrechnung ersetzt werden.

(4) Über die Bildung und Auflösung von Rücklagen entscheidet auf Vorschlag des Vorstandes in Abstimmung mit dem Finanzausschuss die Kammerversammlung.

(5) ¹Jahresüberschüsse können nach Beschluss der Kammerversammlung in die zweckgebundenen Gewinnrücklagen eingestellt werden. ²Verluste können aus den Gewinnrücklagen gedeckt werden.

(6) ¹Die Betriebsmittelrücklage dient der Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Haushaltsführung ohne Inanspruchnahme von Krediten, der Finanzierung von Fehlbeiträgen sowie nicht vorhersehbaren Aufwendungen und der Abdeckung von Ertragsrisiken. ²Die Betriebsmittelrücklage ist in der erforderlichen Höhe vorzusehen und wird jährlich neu bewertet.

(7) Über die Auflösung und Entnahme aus Rücklagen entscheidet die Kammerversammlung jährlich auf der Basis einer Aufstellung aller Rücklagen, aus der sich Art, Zweckbindung, Höhe und Kernpunkte der Bedarfsprognose ergeben.

(8) ¹Für Betriebe gewerblicher Art hat die Kammer zusätzlich Kostenstellenrechnungen bzw. Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen zu erstellen. ²Jahresüberschüsse oder -verluste aus Betrieben gewerblicher Art sind dem Kammerhaushalt zuzuführen bzw. aus dem Kammerhaushalt auszugleichen.

§ 4

Überwachung der haushaltrechtlichen Vorschriften

(1) Die Geschäftsführung und die Ressortleitung Mitgliederverwaltung/Finanzwesen berichten dem Finanzausschuss halbjährlich über den Stand der Erträge und Aufwendungen und über die Umsetzung des Wirtschaftsplanes.

(2) ¹Erträge und Aufwendungen sowie die Einnahmen und Ausgaben sind vom Finanzausschuss laufend zu überwachen. ²Festlegungen des Finanzausschusses sind zu protokollieren.

(3) Der Finanzausschuss beschließt über Sonderregelungen, wie zum Beispiel über das Ausbuchen uneinbringlicher Forderungen, und hat darüber den Vorstand zu informieren.

(4) ¹Die Geschäftsführung oder der Vorsitzende des Finanzausschusses berichten dem Vorstand jährlich und auf Anforderung

über den Stand der Erträge und Aufwendungen sowie der Einnahmen und Ausgaben. ²Größere Abweichungen sind zu erläutern.

(5) ¹Über Rechtsgeschäfte und sonstige Angelegenheiten, die wesentliche Veränderungen des Eigentums oder des sonstigen Vermögens der Kammer bewirken, beschließt die Kammersversammlung. ²Das gilt insbesondere für den Erwerb, die Belastung oder die Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie das Eingehen nicht geplanter mittel- und langfristiger Verpflichtungen.

(6) Für das Auslösen von Bestellungen gelten die Festlegungen der internen Beschaffungsrichtlinie des Vorstandes.

§ 5 Buchführung

Die Kammer führt ihre Bücher und erstellt ihren Jahresabschluss nach den hierfür vorgesehenen Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung und unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung gemäß §§ 238 ff. HGB.

§ 6 Kassenverkehr

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

(2) ¹Die Tageskasse der Geschäftsstelle ist ständig unter Verschluss zu halten und über Nacht gesichert aufzubewahren. ²In der Regel soll der Barbestand der Tageskasse 1.000 EUR nicht überschreiten.

(3) Die Kassenbücher sind fortlaufend zu führen und jeweils am Ende des Kalendermonats abzuschließen.

(4) Mindestens einmal jährlich ist eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme einschließlich Überprüfung der Bankkonten durch den Finanzausschuss durchzuführen.

(5) ¹Zahlungen bedürfen der sachlichen und rechnerischen Prüfung durch die jeweiligen Kassenführer und müssen von den dazu Berechtigten nach § 7 Abs. 3 angewiesen werden. ²Die Anweisungsbefugnis darf nicht Mitarbeitern übertragen werden, die Kassenaufgaben (Führung oder Buchhaltung) wahrnehmen.

§ 7 Bankverkehr

(1) Der Finanzausschuss berät die Geschäftsstelle bei der Auswahl der Kreditinstitute.

(2) Zur Eröffnung von Bankkonten für die Kammer und zur Erteilung von Zeichnungsvollmachten ist der Präsident der Kammer, im Falle seiner Verhinderung der von ihm bestimmte Vizepräsident gemeinsam mit dem Geschäftsführer berechtigt.

(3) ¹Zeichnungsberechtigt für die Bankkonten der Kammer sind: der Präsident, ein Vizepräsident, die Geschäftsführung und zwei von der Geschäftsführung benannte Ressortleiter. ²Es müssen immer zwei Personen unterschreiben, wobei die beiden Ressortleiter zusammen nicht zeichnungsberechtigt sind.

(4) Für die Anweisung von Zahlungen gelten die Festlegungen der internen Beschaffungsrichtlinie des Vorstandes.

§ 8 Rechnungslegung

(1) ¹Der Jahresabschluss ist nach Abschluss des Kalenderjahres durch den Finanzausschuss innerhalb von sechs Monaten zu erstellen. ²Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die Regelungen der §§ 238 bis 289 HGB analog anzuwenden.

(2) ¹Der Jahresabschluss besteht aus der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung, ggf. Teilrechnungen für die Betriebe gewerblicher Art und dem Anhang, die eine Einheit bilden. ²Die Gliederung der Bilanz erfolgt gemäß § 266 Abs. 2 und 3 HGB, die Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung erfolgt gemäß § 275 Abs. 2 HGB nach dem Gesamtkostenverfahren. ³Der Anhang soll die Pflichtangaben des Zweiten Abschnittes des Dritten Buchs des HGB (§§ 264 bis 288 HGB) enthalten. ⁴In der Bilanz sowie in der Gewinn- und Verlustrechnung ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Geschäftsjahres anzugeben. ⁵Sind die Beträge nicht vergleichbar, so ist dies im Anhang anzugeben und zu erläutern. ⁶Wird der Vorjahresbetrag angepasst, so ist auch dies im Anhang zu erläutern.

(3) Neben dem Jahresabschluss ist eine Gegenüberstellung des Erfolgsplanes in Soll und Ist sowie ein Lagebericht aufzustellen.

§ 9 Rechnungsprüfung

(1) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind jährlich unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Wirtschaftsprüfer beziehungsweise eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen.

(2) Der Prüfer wird vom Vorstand beauftragt.

(3) ¹Der Finanzausschuss prüft die Einhaltung der für die Wirtschaftsführung gelgenden Vorschriften und Grundsätze insbesondere darauf, ob

- der Ertragsplan eingehalten ist,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.

²Der Vorstand wird über das Ergebnis der Prüfung informiert.

(4) ¹Der bestätigte Jahresabschluss ist der Aufsichtsbehörde und dem Sächsischen Rechnungshof vor der Entlastung des Vorstandes vorzulegen. ²Über die Erledigung der Prüfungsbemerkungen ist der Aufsichtsbehörde zu berichten.

(5) ¹Der Prüfungsbericht des Wirtschaftsprüfers bzw. der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist der Kammerversammlung zur Kenntnis zu geben. ²Auf der Grundlage dieses Berichtes ist von der Kammerversammlung zu entscheiden, ob der Vorstand für das Rechnungsjahr entlastet werden kann.

§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 01. Januar 2026 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Haushalts- und Kassenordnung der Kammer vom 19. März 2016 außer Kraft.

Dresden, den 15. November 2025

Dr. med. Thomas Breyer
Präsident der Landeszahnärztekammer
Sachsen

Anlage 1 Gliederung Erfolgsplan

(zu § 1 Abs. 6)

Erträge

Aufwendungen

- I. Organe
 - 1. Kammerversammlung
 - 2. Vorstand
- II. Ausschüsse, Referenten, Beauftragte
 - 1. Ausschüsse
 - 2. Kreisvereinigungen
 - 3. Beauftragte
- III. Fortbildung
- IV. Ausbildung der zahnmedizinischen Fachangestellten
- V. Standespolitische Aufgaben
- VI. Allgemeine Verwaltungsaufgaben
 - 1. Personalaufwand
 - 2. Reisekosten der Verwaltung und Repräsentation
 - 3. Büroaufwendungen
 - 4. Versicherungen, Beratungs- und Prüfungsaufwendungen
 - 5. Hausaufwendungen, Mieten
 - 6. verschiedene Aufwendungen
- VII. Beiträge, Spenden und Zuwendungen
- VIII. Kontoaufwendungen, Zinsaufwendungen
- IX. Abschreibungen Anlagevermögen

Summe Aufwendungen

Überschuss / Fehlbetrag

Auflösung von Rücklagen

Zuweisungen zu Rücklagen

Bilanzgewinn / Bilanzverlust

Anlage 2 Gliederung Finanzplan

(zu § 1 Abs. 8)

Anfangsbestand liquider Mittel

Einzahlungen aus:

Kammerbeiträgen und Gebühren

Mieterträgen

Zinserträgen

sonstige Erträge

Kreditaufnahme

+ Summe der Einzahlungen

Auszahlungen für:

Selbstverwaltung, Sach- und Dienstleistungen

Kredittilgungen

Zinsen und ähnliche Aufwendungen

Investitionen

./. Summe der Auszahlungen

+ Einzahlungen aus Umwandlungen von Finanzanlagen

./. Auszahlungen aus Umwandlungen in Finanzanlagen

Endbestand liquider Mittel