

Haushaltsordnung

**beschlossen von der
Delegiertenversammlung der
Österreichischen Apothekerkammer am
30.11.2022**

Gültig ab 01.01.2022

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
§ 1. Geltungsbereich.....	3
§ 2. Gebarungsgrundsätze.....	3
§ 3. Internes Kontrollsystem	3
§ 4. Aufbewahrungsfristen	3
2. Abschnitt - VORANSCHLAG	4
§ 5. Voranschlag	4
§ 6. Grundsätze der Budgetierung	4
§ 7. Gliederung des Voranschlages.....	4
§ 8. Organe und Beschlussfassung	5
3. Abschnitt – VERWENDUNG DER MITTEL.....	5
§ 9. Aufwendungen	5
§ 10. Zuständigkeiten	6
§ 11. Veranlagung.....	6
3. Abschnitt – RECHNUNGSABSCHLUSS.....	6
§ 12. Grundsätze des Rechnungsabschlusses	6
§ 13. Rücklagen.....	6
§ 14. Organe und Beschlussfassung	7
5. Abschnitt – SCHLUSSBESTIMMUNG.....	9
§ 15. Kundmachung.....	9
§ 16. Inkrafttreten	9

¹Gemäß § 79c Abs. 5 Apothekerkammergesetz kundgemacht auf der Homepage der Österreichischen Apothekerkammer am 29.12.2022 unter [Infothek > Kundmachungen > Beschlüsse der Organe der Österreichischen Apothekerkammer](#).



PRÄAMBEL

Die Österreichische Apothekerkammer setzt die Beiträge ihrer Mitglieder umsichtig und verantwortungsvoll ein. Sie verpflichtet sich zur doppelten Buchführung nach UGB und hält die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) ein.

1. Abschnitt – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1. Geltungsbereich

Die Haushaltsordnung gilt für die Österreichische Apothekerkammer (im Folgenden: Apothekerkammer).

§ 2. Gebarungsgrundsätze

Die Gebarung der Apothekerkammer hat nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen.

§ 3. Internes Kontrollsystem

- (1) Die ziffernmäßige Richtigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit der Gebarung sind durch ein funktionsfähiges, an die Größe und den Tätigkeitsbereich der Körperschaft angepasstes und aktuell zu haltendes internes Kontrollsystem sicherzustellen und zu dokumentieren.
- (2) Die Funktionsweise des Systems der internen Kontrolle ist im Umfang des gesetzlichen Rahmens der Abschlussprüfung anhand eines mehrjährigen Prüfplanes durch die Abschlussprüferin oder den Abschlussprüfer zu würdigen; der Bericht ist dem Präsidium und dem Kontrollausschuss vorzulegen. Der Kontrollausschuss hat den Bericht der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers als integrierten Bestandteil in seinen Bericht aufzunehmen.

§ 4. Aufbewahrungsfristen

Für die Aufbewahrung gelten folgende Fristen:

- a. Verträge und Belege betreffend das Eigentum an Liegenschaften und Rechten (z.B. Baurechte, Servitute und ähnliches), solange das Eigentumsrecht besteht bzw. bis zum Ablauf von 10 Jahren nach Erlöschen des Eigentumsrechts sowie unter Berücksichtigung der Belegaufbewahrungspflicht von 22 Jahren
- b. Voranschläge und Rechnungsabschlüsse mindestens 10 Jahre



- c. Alle sonstigen Belege, Bücher und Aufzeichnungen unabhängig von der Art der Speicherung (analog oder digital) mindestens 7 Jahre, sofern nicht andere Bestimmungen eine längere Frist vorsehen

2. Abschnitt - VORANSCHLAG

§ 5. Voranschlag

- (1) Der Jahresvoranschlag ist nach den Grundsätzen der Einheit, Vollständigkeit und Klarheit für jedes Kalenderjahr (im Folgenden: Haushaltsjahr) entsprechend den finanziellen Erfordernissen zu erstellen. Er bildet die Grundlage für die gesamte Gebarung der Apothekerkammer und umfasst den Zeitraum eines Haushaltsjahres.
- (2) Der Voranschlag umfasst die Apothekerkammer als rechtliche Einheit (Gesamtbudget) der Kammerzentrale, ihrer Landesgeschäftsstellen und den aus abgabenrechtlicher Sicht selbständig zu beurteilenden Betrieben gewerblicher Art und sonstigen Einrichtungen (unselbständige Einrichtungen; im Folgenden: Einrichtungen). Der Voranschlag hat so beschaffen zu sein, dass er den Organen oder einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick vermitteln kann.
- (3) Im Voranschlag ist grundsätzlich ein ausgeglichenes Gesamtbudget anzustreben. Dieses ist erreicht, wenn der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen erreicht oder übersteigt. Das Gesamtbudget ist nicht ausgeglichen, wenn ein Jahresfehlbetrag ausgewiesen wird. Wird der Jahresfehlbetrag durch die geplante Verwendung von zweckgewidmeten Rücklagen ausgeglichen, gilt dies als ausgeglichenes Gesamtbudget.

§ 6. Grundsätze der Budgetierung

- (1) Im Jahresvoranschlag sind sämtliche im Laufe des Voranschlagjahres (Haushaltsjahr) zu erwartenden Erträge und Aufwendungen zu veranschlagen.
- (2) Die Voranschlagswerte sind zu errechnen oder, wenn dies nicht möglich ist, wirklichkeitsnah zu schätzen.
- (3) Erträge und Aufwendungen sind unter Berücksichtigung der umsatzsteuerlichen Rahmenbedingungen zu veranschlagen. Die Voranschlagsbeträge sind in vollen Hundert Euro anzugeben.

§ 7. Gliederung des Voranschlages

- (1) Der Voranschlag besteht aus einer konsolidierten Gewinn- und Verlustrechnung der Apothekerkammer nach UGB und der Zusammenstellung der auf die einzelnen Einrichtungen entfallenden Budgets. Kurze Erläuterungen zur Gewinn- und Verlustrechnung dienen der Verbesserung des Überblicks.



- (2) Im Voranschlag sind zum Vergleich auf der Ebene „Apothekerkammer konsolidiert“ die für das Vorjahr bewilligten Ansätze sowie die Ergebnisse des letzten genehmigten Rechnungsabschlusses auszuweisen.

§ 8. Organe und Beschlussfassung

- (1) Der Voranschlag wird grundsätzlich bis 15. Oktober des dem jeweiligen Haushaltsjahr vorangehenden Jahres dem Präsidium vorgelegt und im Präsidium so rechtzeitig behandelt, dass er 14 Tage vor der Kammervorstandssitzung dem Kammervorstand übermittelt werden kann.
- (2) Der Voranschlag wird im Kammervorstand in Anwesenheit der oder des Vorsitzenden des Kontrollausschusses bzw. seiner Stellvertreterin oder seines Stellvertreters behandelt. Der Kammervorstand beschließt mit einfacher Mehrheit die Höhe der Umlagen, Gebühren und sonstige Beiträge und die Vorlage des Voranschlages an die Delegiertenversammlung und stellt den Antrag auf Genehmigung durch die Delegiertenversammlung.
- (3) Der Voranschlag ist grundsätzlich bis 15. Dezember in der Sitzung der Delegiertenversammlung in Anwesenheit der oder des Vorsitzenden des Kontrollausschusses bzw. seiner Stellvertreterin oder seines Stellvertreters zu behandeln. Die Delegiertenversammlung genehmigt die Höhe der Umlagen, Gebühren und sonstige Beiträge und den Voranschlag mit einfacher Mehrheit.
- (4) Der Voranschlag ist umgehend zur Genehmigung an das zuständige Bundesministerium zu übermitteln.

3. Abschnitt – VERWENDUNG DER MITTEL

§ 9. Aufwendungen

- (1) Aufwendungen dürfen, wenn sie nicht im Voranschlag vorgesehen sind, nur insoweit getätigt werden, als sie unbedingt erforderlich sind. Nicht verbrauchte Budgetmittel fließen, soweit sie nicht für besondere Zwecke zurückgestellt werden, in den allgemeinen Haushalt zurück.
- (2) Erweisen sich einzelne Voranschlagswerte als nicht ausreichend, hat eine Bedeckung der Mehraufwendungen grundsätzlich durch Einsparungen bei anderen Aufwendungen zu erfolgen. Kann eine Mehraufwendung nicht durch Einsparungen bei anderen Aufwendungen kompensiert werden, ist aber die Erzielung von Mehrerträgen sichergestellt, können diese Mehrerträge ohne vorherige Beschlussfassung zur Bedeckung der Mehraufwendung verwendet werden.
- Die Überschreitung von Voranschlagswerten ist nur dann zulässig, wenn sachlich begründete Mehrerfordernisse vorliegen. Diese sind dem Kontrollausschuss darzulegen.
- (3) Die Liquidität für die laufende Aufgabenerfüllung der Apothekerkammer einschließlich der Finanzierung der Investitionen ist sicherzustellen.



§ 10. Zuständigkeiten

Der Beschlussfassung durch den Kammervorstand bedürfen

- der Erwerb, die Belastung und die Veräußerung von Liegenschaften ab Euro 1 Mio.,
- das Eingehen von Verpflichtungen, sofern dabei die Betragsgrenze von Euro 500.000 überstiegen wird. Regelmäßig anfallende Aufwendungen, die auf derselben Verpflichtung beruhen, sind kumuliert für die nächsten vier Jahre zu würdigen.
- Ausgenommen davon sind Rechnungskreise, für die eine eigene Satzung mit entsprechenden Zustimmungserfordernissen besteht.

§ 11. Veranlagung

- (1) Soweit die finanziellen Mittel nicht für die laufende Aufgabenerfüllung, einschließlich der Finanzierung der Investitionen sowie dringender Vorhaben zur Erhaltung der rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen der Apotheken, erforderlich sind, sind diese gemäß der Veranlagungs-Richtlinie der Österreichischen Apothekerkammer in der jeweils gültigen Fassung zu veranlagern. Grundlage dafür bildet die vom Kammervorstand zu beschließende Veranlagungs-Richtlinie, welche insbesondere für die Versorgungs- und Unterstützungseinrichtung der Österreichischen Apothekerkammer Anwendung findet.
- (2) Sofern die Veranlagungs-Richtlinie der Österreichischen Apothekerkammer für bestimmte Bereiche keine explizite Regelung vorsieht, sind die finanziellen Mittel so zu veranlagern, dass die jederzeitige Liquidität gewährleistet ist. Dabei ist das Erfordernis von Erträgen nachgelagert.

3. Abschnitt – RECHNUNGSABSCHLUSS

§ 12. Grundsätze des Rechnungsabschlusses

- (1) Der Rechnungsabschluss hat den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung nach UGB für kleine Kapitalgesellschaften zu entsprechen und ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Apothekerkammer zu vermitteln.
- (2) Zur Erhöhung der Aussagekraft der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung wird der Ausweis um folgende Posten erweitert:
 - Verbindlichkeiten aus Zweckbindungen
 - Forderungen bzw. Verbindlichkeiten gegenüber der Österreichischen Apothekerkammer nahestehenden Institutionen
 - Umlagen nach Mitgliederstruktur / Sonderumsätze
 - Leistungserlöse und Kostensätze
 - Sonstige Erträge



- (3) Der Rechnungsabschluss besteht aus der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und dem Anhang.
- (4) Zusätzlich zum Rechnungsabschluss werden für die Behandlung in den Organen auch Aufgliederungen und Erläuterungen zu einzelnen Posten, den wirtschaftlichen Verhältnissen und der zusätzlichen Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung der einzelnen Einrichtungen gemacht.
- (5) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Jänner und endet am 31. Dezember eines jeden Jahres. Bilanzstichtag ist somit der 31. Dezember eines jeden Kalenderjahres.

§ 13. Rücklagen

- (1) Die Gewinnrücklagen sind in „investierte Gewinnrücklagen“, „Rücklagen für geplante Investitionen“ und „freie Rücklagen“ aufzugliedern.
- (2) Die Dotierung der Position „investierte Gewinnrücklagen“ kann in der Höhe der im laufenden Jahr tatsächlich vorgenommenen Investitionen erfolgen, soweit diese durch freie Rücklagen oder einen Jahresüberschuss gedeckt sind. In weiterer Folge ist die Buchwertentwicklung der betreffenden Anlagegegenstände (als Folge von Abschreibungen und Buchwertabgängen) auch in der Position „investierte Gewinnrücklagen“ vermindern bzw. erhöhend zu berücksichtigen.
- (3) Beträgt das Eigenkapital (freie Rücklagen) im letzten Rechnungsabschluss mehr als ein durchschnittliches Jahresbudget der letzten drei Jahre, so ist nach Vorliegen des entsprechenden Rechnungsabschlusses die Delegiertenversammlung zur Beschlussfassung über eine allfällige Herabsetzung der Kammerumlage ab dem nächsten Haushaltsjahr zu befassen. Absehbare Großinvestitionen und Großaufwendungen sind zu berücksichtigen.
- (4) Rücklagen zur Erhaltung der rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen der Apotheken, Rücklagen der Betriebe gewerblicher Art und anteilige Rücklagen aus Liegenschaftsbesitz sind nicht in die Summe gemäß Absatz 3 einzubeziehen.
- (5)² Jahresüberschüsse der Apothekerkammer sind vorrangig zur Abdeckung eines allfälligen Verlustvortrages zu verwenden; darüber hinausgehende Überschüsse sind einer freien Rücklage zuzuführen.

§ 14. Organe und Beschlussfassung

- (1) Der Rechnungsabschluss wird grundsätzlich bis 15. Mai dem Präsidium vorgelegt und im Präsidium so rechtzeitig behandelt, dass er 14 Tage vor der Kammervorstandssitzung dem Kammervorstand übermittelt werden kann.

² § 13 Abs. 5 angefügt durch Beschluss der Delegiertenversammlung vom 30. November 2022, in Kraft getreten mit 1. Jänner 2023 (§ 16 Abs. 3)

- (2) Der Kontrollausschuss hat das Ergebnis seiner jährlichen Überprüfung gemäß § 27 Geschäftsordnung dem Kammervorstand zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten zeitgerecht zur Stellungnahme vorzulegen. Er kann auch eine Schlussbesprechung mit dem Präsidium und/oder der Kammeramtsdirektion abhalten.
- (3) Der Rechnungsabschluss wird vor der Befassung und Beschlussfassung in den Organen von einem sachverständigen Abschlussprüfer oder einer Abschlussprüferin geprüft.
- (4) Als Abschlussprüfer wird vom Präsidium ein beeideter Wirtschaftsprüfer/ eine beeidete Wirtschaftsprüferin oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bestellt.
- (5) Die Prüfung des Rechnungsabschlusses hat unter analoger Anwendung der Vorschriften zur Abschlussprüfung gemäß §§ 268 ff UGB zu erfolgen. Der Abschlussprüfer oder die Abschlussprüferin hat das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammenzufassen.
- (6) Der Rechnungsabschluss wird rechtzeitig im Kammervorstand in Anwesenheit der oder des Vorsitzenden des Kontrollausschusses bzw. seiner Stellvertreterin oder seines Stellvertreters als Repräsentant des Kontrollausschusses behandelt. Es kann auch der Abschlussprüfer oder die Abschlussprüferin beigezogen werden. Der Kammervorstand beschließt mit einfacher Mehrheit die Vorlage des Rechnungsabschlusses an die Delegiertenversammlung zur Genehmigung.
- (7) Der Rechnungsabschluss ist grundsätzlich bis 30. Juni in der Sitzung der Delegiertenversammlung in Anwesenheit der oder des Vorsitzenden des Kontrollausschusses bzw. seiner Stellvertreterin oder seines Stellvertreters zu behandeln. Der Bericht des Kontrollausschusses umfasst auch den Vermerk über die Beachtung der Gebarungsgrundsätze, den Bericht des Abschlussprüfers oder der Abschlussprüferin, die Versagung oder Einschränkung dieses Vermerkes sowie allfällige Anträge an die Delegiertenversammlung über wahrgenommene schwerwiegende Verstöße gegen die Gebarungsgrundsätze. Die Delegiertenversammlung genehmigt den Rechnungsabschluss mit einfacher Mehrheit. Mit der Genehmigung ist die Entlastung der übrigen Organe verbunden.
- (8) Der Rechnungsabschluss ist umgehend zur Genehmigung an das zuständige Bundesministerium zu übermitteln. Wesentliche Daten zum Rechnungsabschluss werden nach Genehmigung durch das zuständige Bundesministerium im Intranet der Apothekerkammer veröffentlicht.
- (9) Voranschlag und Rechnungsabschluss liegen für die Mitglieder zur Einsichtnahme im Kammeramt auf.

4. Abschnitt – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 15. Kundmachung

- (1) Die Haushaltsordnung wird dem zuständigen Bundesministerium zur Kenntnis gebracht.
- (2) Die Haushaltsordnung wird auf der Website der Apothekerkammer veröffentlicht.

§ 16. Inkrafttreten

- (1) Die Haushaltsordnung tritt mit 1. Jänner 2022 in Kraft und ist auf den Jahresabschluss 2021 anzuwenden.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Haushaltsordnung tritt die von der Delegiertenversammlung am 7. Juni 2017 beschlossene Haushaltsordnung außer Kraft.
- (3) § 13 Abs. 5 tritt mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

