



# **HSV 1886 e.V. Hockenheim**

## **Finanzordnung vom 18. November 2025**

### **§ 1 Grundsatz der Sparsamkeit**

Die Finanzwirtschaft des Vereins hat grundsätzlich sparsam zu erfolgen.

### **§ 2 Haushaltsplan**

1. Grundlage der Geschäftstätigkeit ist der vom geschäftsführenden Vorstand für den Gesamtverein aufgestellte Haushaltsplan.
2. Der Haushaltsplan ist in allen Teilen nach einheitlichen Grundsätzen unter Verwendung von verbindlichen Kennziffern zu erstellen.
3. Die Abteilungen haben zur Vorbereitung der Haushaltsplanung bis Mitte Januar ihre Haushaltsentwürfe und Mittelanmeldungen dem geschäftsführenden Vorstand vorzulegen. Der genaue Termin wird in einer Vorstandssitzung bestimmt.
4. Der Haushaltsplan ist durch den Gesamtvorstand zu genehmigen. Die Genehmigung erfolgt mit einfacher Stimmenmehrheit.
5. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.

### **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Verbindlichkeiten und das Vermögen aufzuführen.  
Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.
2. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassierer oder sein Stellvertreter dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

### **§ 4 Kassierer**

1. Der Kassierer/Die Kassiererin oder sein Stellvertreter verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind. Die Anweisung erfolgt ausschließlich durch die Vorsitzenden oder Abteilungsleiter oder von diesen dazu ermächtigten Personen.

## **§ 5 Zahlungsanweisungen**

1. Die Zahlungsanweisungen sind entsprechend den geltenden Kontenverfügungen/Haushaltsstellen des Einzelplans zu zeichnen. Der Kassierer oder sein Stellvertreter ist im Rahmen des Haushaltsplanes für regelmäßig wiederkehrende Ausgaben allein zur Anweisung berechtigt.  
Das gilt auch für alle anderen Zahlungen bis zu einem Betrag von 400,00 EUR im Einzelfall.

## **§ 6 Spenden**

1. Spenden an den Verein oder einzelne Abteilungen sind ausschließlich über das dafür eingerichtete Spendenkonto bei der Geschäftsstelle einzuzahlen.
2. Spenden sollen grundsätzlich als Geldspenden erfolgen. In Ausnahmefällen sind Sachspenden zulässig. Diese müssen jedoch den Grundsätzen der Finanzbehörde entsprechen. Insbesondere ist der Nachweis über die Entnahme aus dem Betriebsvermögen zu belegen und Unterlagen über die Wertentnahme beizufügen.
3. Spendenbescheinigungen werden direkt von der Geschäftsstelle ausgestellt und dem Spender zugestellt. Die Spenden sind in voller Höhe auf das Konto des Spendenempfängers zu überweisen/umzubuchen.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.
2. Die Verfügungsberechtigungen über die einzelnen Bankkonten sind jährlich bzw. nach Neuwahlen über die Geschäftsstelle mit den Vorsitzenden zu klären; ggf. mit den Banken und Sparkassen zu ändern.
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Belege müssen den genauen Empfänger, Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Rechnungen müssen alle gesetzlichen Angaben beinhalten.

## **§ 7 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a) den Vorsitzenden bis zu einer Summe von 4.000 EUR.
  - b) dem geschäftsführenden Vorstand bei Einzelwerten über 4.000 EUR bis zum Betrag von 20.000 EUR.
2. Darüber hinaus gehende Beträge bedürfen der Genehmigung des Gesamtvorstands.
3. Für die Aufnahme von Darlehen ist ein Beschluss des Gesamtvorstands erforderlich.

## **§ 8 Kassenprüfung**

1. Den von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern obliegt die Überwachung der Kassenführung sowohl der Hauptkasse als auch der Abteilungskassen (siehe auch § 11 der Vereinssatzung).
2. Zur Erfüllung ihres Auftrags können die Kassenprüfer in alle Bücher, Schriften und Bestände des Vereins Einsicht nehmen. Ihnen ist von den Vereinsorganen umfassend Auskunft zu erteilen. Von den Prüfern ist ein Prüfbericht zu erstellen, den sie in der Mitgliederversammlung vorzutragen haben. Darin müssen sie mitteilen, wie und in welchem Umfang sie die Geschäftsführung geprüft haben und ob wesentliche Beanstandungen zu machen waren.
3. Die Berichterstattung schließt eine Beurteilung der finanziellen Situation ein.
4. Der Prüfbericht ist die Grundlage für die Entlastung des Vorstandes. Den entsprechenden Antrag haben die Prüfer in der Mitgliederversammlung zu stellen.

## **§ 9 Verwaltung der Abteilungen/Jugendvorstand**

1. Die finanzielle Verwaltung der Abteilungen/des Jugendvorstands ist analog dieser Finanzordnung zu führen.
2. Die Abteilung/der Jugendvorstand wirtschaftet auf der Basis des genehmigten Haushaltplans/Einzelplans.
3. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten erfolgt im Rahmen des genehmigten Haushaltplans/Einzelplans der Abteilung/des Jugendvorstands. Dabei sind die Möglichkeiten des Gesamtdeckungsprinzips (§ 2 Ziffer 5) zu beachten. Sollten Ausgaben über diese finanziellen Möglichkeiten notwendig werden, ist vor dem Abschluss der Verbindlichkeiten mit der Vorstandschaft das weitere Verfahren zu klären.

## **§ 10 Kassenbelege an Steuerberater**

Die Kassenbelege sind geordnet nach Buchungsdatum des Kontoauszugs vierteljährlich bis spätestens zum 10. des Folgemonats an den Steuerberater abzugeben. Sollten die Umsatzzahlen es erforderlich machen, sind die Belege monatlich bis spätestens zum 10. des Folgemonats abzugeben. Die Übermittlung der Daten kann in Papierform oder per e-mail im pdf-Format erfolgen. Es wird angestrebt, eine zentrale Übermittlung der Belege über eine gesicherte Plattform einzurichten.

## **§ 11**

### **Aktenaufbewahrung und Aktenvernichtung**

1. Die gesetzliche Aktenaufbewahrungsfrist beträgt 8 Jahre.
2. Bei der Geschäftsstelle erfolgt die zentrale Aktenaufbewahrung bis zur Aktenvernichtung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist.

## **§ 12**

### **Schlussbemerkung**

Die Finanzordnung wurde durch den Gesamtvorstands am 18. November 2025 beschlossen und ist gleichzeitig in Kraft getreten. Die Finanzordnung vom 15. Juni 2015 tritt damit außer Kraft.

Hockenheim, den 18. November 2025



Claus-Uwe Hummel  
1. Vorsitzender