



Finanz- und Kostenordnung des EHC Regensburg e. V.

Stand: 01.09.2025

Diese Finanz- und Kostenordnung regelt die finanziellen Abläufe, Buchführung und Kostenkontrolle im EHC Regensburg e.V. Sie ergänzt die Vereinssatzung und die Vereinsordnung und kann vom Gesamtvorstand geändert werden.

§ 1 Grundsätze und Geltungsbereich

1. Diese Finanz- und Kostenordnung ergänzt die Vereinssatzung und regelt alle finanziellen Prozesse des Gesamtvereins und aller Abteilungen.
2. Der Verein wirtschaftet nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Transparenz.
3. Finanzmittel dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Persönliche Vorteile sind untersagt.
4. Bei Widersprüchen zur Satzung gilt die Satzung.

§ 2 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr entspricht der Eishockeysaison vom 1. Juli bis 30. Juni des Folgejahres.

§ 3 Haushaltsplanung

1. Der Gesamtvorstand erstellt jährlich bis zum 30. Oktober den Haushaltsplan für das kommende Geschäftsjahr.
2. Abteilungsleiter reichen ihre Budgetanträge bis zum 15. März beim Finanzvorstand ein.
3. Der Haushaltsplan wird in der Mitgliederversammlung vorgestellt.
4. Budgetabweichungen über 10% sind unverzüglich dem Finanzvorstand zu melden.
5. Quartalsweise Soll-Ist-Vergleiche werden vom Finanzvorstand durchgeführt.

§ 4 Zahlungsverkehr und Vollmachten

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinskonto abgewickelt:
Raiffeisenbank Oberpfalz Süd
IBAN: DE84 7506 2026 0105 7459 50
BIC: GENODEF1DST
2. Zahlungsvollmachten sind wie folgt geregelt:
 - a. Bis 500€: Finanzvorstand alleine
 - b. 500€ bis 2.000€: Finanzvorstand + ein weiteres Vorstandsmitglied
 - c. 2.000€ bis 10.000€: Gesamtvorstandsbeschluss erforderlich
 - d. Über 10.000€: Mitgliederversammlungsbeschluss erforderlich
3. Online-Banking ist nur durch autorisierte Vorstandsmitglieder mit Zwei-Faktor-Authentifizierung zulässig.
4. Digitale Belege sind bei ordnungsgemäßer Archivierung gleichwertig zu Papierbelegen.

§ 5 Belegwesen und Buchführung

1. Jede Ein- und Ausgabe erfordert einen ordnungsgemäßen Beleg mit:
 - a. Datum, Betrag, Verwendungszweck
 - b. MwSt.-Ausweis (falls zutreffend)
 - c. Genehmigungsvermerk des zuständigen Vorstands
2. Die Buchführung erfolgt über die Vereinssoftware netXP.
3. Aufbewahrung aller Belege für 10 Jahre in digitaler Form.

§ 6 Abteilungsfinanzen

1. Abteilungen erhalten Budgets entsprechend ihrer Mitgliederzahl und Aktivitäten.
2. Überschüsse verbleiben bei der jeweiligen Abteilung (zweckgebunden).
3. Abteilungen dürfen bis zu 1.000€ selbstständig ausgeben (im Rahmen des genehmigten Budgets).
4. Bei Budgetüberschreitung über 20%: sofortige Meldung an Gesamtvorstand.
5. Bei wiederholten Überschreitungen: Budgetkürzung oder erhöhte Kontrolle.
6. Dauerschuldverhältnisse nur mit Vorstandsgenehmigung.
7. Monatliche Budgetberichte durch Abteilungsleiter sind verpflichtend.

§ 7 Spenden und Zuschüsse

1. Spenden werden gemäß Spenderwunsch verwendet.
2. Spendenbescheinigungen:
 - a. Bis 200€: Vereinfachter Nachweis
 - b. Über 200€: Ordnungsgemäße Spendenbescheinigung mit Steuernummer
3. Zweckgebundene öffentliche Zuschüsse sind entsprechend zu verwenden.
4. Spenden über 1.000€ werden in der Mitgliederversammlung bekanntgegeben.
5. Verwendungsnachweis ist auf Nachfrage verfügbar.

§ 8 Risikovorsorge und Versicherungen

1. Mindestens 3 Monatsbudgets als Liquiditätsreserve.
2. Rücklagenverwendung nur mit Gesamtvorstandsbeschluss.
3. Bei Ausfall des Finanzvorstands: Stellvertretung durch anderen Vorstand

§ 9 Jahresabschluss und Prüfung

1. Jahresabschluss inklusive Prüfung bis zum 31. Juli des Folgejahres.
2. Umfasst alle Einnahmen, Ausgaben und Vermögenspositionen von Gesamtverein und Abteilungen.
3. Kassenprüfung mindestens einmal jährlich durch gewählte Kassenprüfer.
4. Unangekündigte Prüfungen sind möglich.
5. Jahresabschluss ist für alle Mitglieder einsehbar.

§10 Datenschutz bei Finanzdaten

1. Finanzdaten werden nur für Vereinszwecke verarbeitet.
2. Zugriff nur für berechtigte Personen.
3. Weitergabe nur an Verbände, Behörden und Prüfer.
4. Verschlüsselung bei digitaler Übertragung verpflichtend.
5. Regelmäßige Passwort-Updates erforderlich.

§ 11 Verstöße und Sanktionen

1. Finanzielle Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich dem Gesamtvorstand zu melden.
2. Bei Verstößen können folgende Sanktionen verhängt werden:
 - a. Ordnungsgelder bis 1.000€
 - b. Entziehung von Finanzverantwortung
 - c. Bei schweren Verstößen: Vereinsausschluss nach Satzung § 7

§ 12 Inkrafttreten

1. Diese Finanz- und Kostenordnung tritt mit Beschluss des Gesamtvorstands am 29.01.2026 in Kraft.
2. Änderungen bedürfen eines Gesamtvorstandsbeschlusses mit 2/3-Mehrheit.
3. Die bisherige Finanzordnung von 2017/2018 tritt außer Kraft.
4. Änderungen werden allen Mitgliedern mitgeteilt.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung gilt ab 29. Januar 2026. Änderungen beschließt der Gesamtvorstand und teilt sie allen Mitgliedern mit.

Beschlossen vom Gesamtvorstand am: 29. Januar 2026

Anhang A

Vollmachten und Zuständigkeiten

Betrag	Berechtigung	Erforderlich
Bis 500€	Finanzvorstand	Alleinentscheidung
500€ - 2.000€	Finanzvorstand	+ 1 Vorstandsmitglied
2.000€ - 10.000€	Gesamtvorstand	Beschluss erforderlich
Über 10.000€	Mitgliederversammlung	Beschluss erforderlich

Anhang B

Fristen und Termine

Vorgang	Frist/Termin
Abteilungsbudgets einreichen	15. März
Haushaltsplan erstellen	30. April
Sonderkonto abrechnen	6 Wochen nach Veranstaltung
Sonderkonto auflösen	8 Wochen nach Veranstaltung
Jahresabschluss	31. Juli des Folgejahres
Belegaufbewahrung	10 Jahre



Vorstand Finanzen



Vorstand Mitglieder



Vorstand Öffentlichkeit