

I. Finanzverwaltung

1. Grundsatz

Die Finanzordnung regelt das Finanz-, Haushalts- und Kassenwesen des VLW. Soweit im Einzelfall Regelungen nicht getroffen sind, entscheidet das Präsidium, in Eilfällen der Vorstand.

2. Organe

2.1 Die Erledigung der Aufgaben aus dieser Ordnung obliegen

2.1.1 dem Schatzmeister,

2.1.2 dem Finanzausschuss,

2.1.3 dem Verantwortlichen für die Kassenführung,

2.1.4 dem Präsidium,

2.1.5 dem Verbandstag,

2.1.6 den Kassenprüfern.

2.2 Durch Präsidiumsbeschluss kann zur Entlastung des Schatzmeisters für die Kontenführung sowie die Erledigung bestimmter Aufgaben ein Verantwortlicher für die Kassenführung bestellt werden. Dieser ist Mitglied des Finanzausschusses mit beratender Stimme.

Nr. 2. (neu)

I. Haushaltswirtschaft

1. Grundsatz

Die Finanzordnung regelt das Finanz-, Haushalts- und Kassenwesen des VLW. Soweit im Einzelfall Regelungen nicht getroffen sind, entscheidet das Präsidium, in Eilfällen der Vorstand.

Nr. 2. (alt) wird ersatzlos gestrichen

2. Haushaltsplanung

2.1 Mittelfristige Planung

Das Präsidium beschließt auf Vorschlag des Vorstands jeweils im Jahr eines ordentlichen Verbandstags einen mittelfristigen Finanzplan für die vier folgenden Jahre. In ihm sind Umfang und Zusammensetzung der voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge darzustellen. Er wird dem Verbandstag zur Genehmigung vorgelegt.

<p>3. Aufgaben des Schatzmeisters</p> <p>3.1 Der Schatzmeister ist dem Verbandstag gegenüber für alle Fragen der Haushaltsplanung und der haushaltsmäßigen Kassenführung verantwortlich.</p> <p>3.2 Der Schatzmeister verwaltet nachweispflichtige Zuschüsse, die der VLW von Dritten erhält. Er achtet darauf, dass die Zuschüsse vollständig und rechtzeitig ihrem Verwendungszweck zugeführt werden und weist die Verwendung der Zuschüsse soweit erforderlich gegenüber dem Dritten nach.</p> <p>3.3 Dem Schatzmeister unterstehen alle Kassen des VLW. Er sorgt für ordnungsgemäße Verbuchung aller Zu- und Abgänge, prüft die von den Organen und Beauftragten des VLW unterhaltenen Kassen stichprobenweise und nimmt mindestens einmal jährlich Abrechnung zu Gunsten oder zu Lasten des Hauptkontos des VLW vor. Alle Kassen des VLW sind im Rahmen der Jahresabschlussrechnung, also zum 31.12. eines Jahres, abzurechnen.</p> <p>3.2 (neu) in Anlehnung an DFB</p>	<p>2.2 Haushaltsplan</p> <p>2.2.1 Auf der Grundlage der vom Verbandstag genehmigten mittelfristigen Finanzplanung erstellt der Geschäftsführer in Abstimmung mit dem mit den Finanzen betrauten Vorstandsmitglied jeweils für das Folgejahr einen detaillierten aktualisierten Haushaltsplan.</p> <p>2.2.2 Wird vom Planvorschlag des Geschäftsführers abgewichen, so ist die Deckung im Rahmen des Haushaltsplans nachzuweisen.</p> <p>2.2.3 Die Haushaltsansätze sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, gegenseitig deckungsfähig.</p> <p>2.2.4 Der Haushaltsplan bindet die Organe, Ausschüsse, Kommissionen und die Geschäftsstelle des VLW unmittelbar.</p> <p>3. Aufgaben des Geschäftsführers</p> <p>3.1 (alt) ersatzlos gestrichen</p> <p>Nr. 3.2 alt wurde zu 3.3 neu mit Änderung</p> <p>3.1 Dem Geschäftsführer unterstehen alle Kassen des VLW. Er sorgt für ordnungsgemäße Verbuchung aller Zu- und Abgänge, prüft die von den Organen und Beauftragten des VLW unterhaltenen Kassen stichprobenweise und nimmt mindestens einmal jährlich eine Abrechnung zu Gunsten oder zu Lasten des Hauptkontos des VLW vor. Alle Kassen des VLW sind im Rahmen der Jahresabschlussrechnung, also zum 31.12. eines Jahres, abzurechnen.</p> <p>3.2 Der Geschäftsführer berichtet dem mit den Finanzen betrauten Vorstandsmitglied fortlaufend über wesentliche im Vollzug auftretende Vorgänge mit Einfluss auf Aufwendungen und Erlöse, die zum Zeitpunkt der Haushaltsaufstellung nicht bekannt waren, sowie regelmä-</p>
--	--

<p>3.3 (neu) wie bisher 3.2</p>	<p>ßig über den Stand der Abwicklung des Haushalts (Finanzberichterstattung). Bei absehbarer Überschreitung des angesetzten Aufwands in den einzelnen Posten sind das mit den Finanzen betraute Vorstandsmitglied sowie die für die Bewirtschaftung des betreffenden Teilbudgets Verantwortlichen unverzüglich nach Bekanntwerden durch den Geschäftsführer zu informieren.</p>
<p>4. (neu)</p>	<p>3.3 Der Geschäftsführer verwaltet nachweispflichtige Zuschüsse, die der VLW von Dritten erhält. Er achtet darauf, dass die Zuschüsse vollständig und rechtzeitig ihrem Verwendungszweck zugeführt werden und weist die Verwendung der Zuschüsse soweit erforderlich gegenüber dem Dritten nach.</p>
<p>4.2 (neu)</p>	<p>4. Beauftragter des Vorstands für Finanzen</p> <p>4.1 Gemäß § 18 Abs. 8 b) der Satzung stimmt sich das Vorstandsmitglied mit dem Geschäftsführer bei der Finanzplanung, der Leitung des Kassenwesens sowie der Verwaltung des Vermögens ab. Seine Beauftragung erfolgt durch Beschluss des Vorstands.</p>
<p>4.3(neu) wie bisher 10.3 Satz 1</p>	<p>4.2 Die Aufgaben des mit den Finanzen betrauten Vorstandsmitglied ergeben sich</p> <ul style="list-style-type: none"> a) für die Haushaltsplanung aus 2.2, b) für das Kassenwesen und die Verwaltung des Vermögens aus der Finanzberichterstattung, den Abstimmungen mit dem Geschäftsführer sowie eigenen Feststellungen, c) aus den Festlegungen des Vorstands und des Präsidiums.
<p>4. Aufgaben des Finanzausschusses</p> <p>4.1 Der Finanzausschuss unterstützt den Schatzmeister bei der Finanzierung der Aufgaben des VLW.</p> <p>4.2 Der Finanzausschuss</p> <p>4.2.1 legt dem Präsidium den vom Schatzmeister vorbereiteten Haushaltsplan sowie den Jahresabschluss vor,</p>	<p>4.3 Ist das mit den Finanzen betraute Vorstandsmitglied mit vom Haushaltsplan abweichenden Ausgaben nicht einverstanden, so ist die Deckung im Rahmen des Haushaltsplans nachzuweisen.</p> <p>Nr. 4 (alt) wird gestrichen</p>

- 4.2.2 schlägt dem Präsidium die Verwendung überplanmäßiger Mittel vor, soweit es sich um Beträge über € 3.000,-- handelt,
- 4.2.3 beschließt bei gegenseitig deckungsfähigen Titeln über Umbewilligungen sowie über die Verwendung überplanmäßiger Mittel, soweit es sich um Beträge bis zu € 3.000,-- handelt.
- 4.3 Der Finanzausschuss wird vierteljährlich vom Schatzmeister über die Abwicklung des Haushaltsplans unterrichtet.

5. Zuständigkeit für Ausgabenbewilligung

- 5.1 Den Rahmen für die Zulässigkeit von Ausgaben stellen der vom Präsidium vorläufig in Kraft gesetzte Haushaltsplan und nach Genehmigung durch den Verbandstag der genehmigte Haushaltsplan dar. Ausgabenwirksame Entschlüsse stehen jedoch unter den Vorbehalten der Nummern 5.2 bis 5.6.
- 5.2 Lehrgänge, die in der Jahresplanung des Jugend-, Lehr-, Schiedsrichter- oder Sportworts berücksichtigt sind, gelten als genehmigt, sofern sie im Rahmen der üblichen Kosten (Sportschulkosten) liegen.
- 5.3 Lehrgänge, die nicht in eine Jahresplanung aufgenommen sind, gelten als genehmigt, wenn sie sich im Rahmen des Haushaltsplans sowie der üblichen Kosten halten und € 500,-- im Einzelfall nicht übersteigen.
- 5.4 Sitzungen, für die mehr als € 130,-- Kosten zu erwarten sind sowie alle Sitzungen von Organen, soweit sie mehr als vier pro Jahr übersteigen,

5. Verfügungsberechtigung

5.1 (alt) wird gestrichen

- 5.1 Verpflichtungen des VLW dürfen grundsätzlich nur die zivilrechtlich vertretungsberechtigten Personen eingehen (§ 18 Abs. 1 der Satzung). Die Möglichkeit zur Bevollmächtigung bleibt hiervon unberührt.
- 5.2 Abweichend von 5.1 darf im Rahmen der Bewirtschaftung der im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sowie von überplanmäßigen Einnahmen von den jeweils zuständigen ehrenamtlichen sowie von den dazu ermächtigten hauptamtlichen Mitarbeitern wie folgt über Ausgaben verfügt werden:
- 5.2.1 Durchführung von Lehrgängen, Veranstaltungen und Maßnahmen, die in der Jahresplanung eines Fachworts berücksichtigt sind, sofern sie im Rahmen der üblichen Kosten (Sportschulkosten) liegen,
- 5.2.2 Durchführung von Lehrgängen, Veranstaltungen und Maßnahmen, die nicht in eine Jahresplanung aufgenommen sind, wenn sie sich im Rahmen des Haushaltsplans sowie der üblichen Kosten halten und € 1.000,-- im Einzelfall nicht übersteigen,
- 5.2.3 Einladung zu Schiedsrichtereinsätzen,
- 5.2.4 Durchführung von Sitzungen auf der Geschäftsstelle, ,

sind vom Vorstand zu genehmigen. Dieser kann den Schatzmeister beauftragen.

5.5 Alle Reisen zu einem Ziel außerhalb des Verbandsbereichs des VLW bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand.

5.6 Im übrigen gilt:

5.6.1 Jedes Präsidiumsmitglied und jeder Bezirksvorsitzende ist im Rahmen seines Verantwortungsbereichs und der ihm zur Verfügung stehenden Mittel berechtigt, im Einzelfall bis zu € 250,-- zu verfügen,

5.6.2 der Vorstand kann im Einzelfall Ausgaben bis zu € 5.000,-- verfügen,

5.6.3 darüber hinaus ist das Präsidium zuständig.

II. Einnahmen

6. Mitgliedsbeiträge, Strafen, Gebühren u. a. Einkünfte

6.1 Der VLW erhebt Mitgliedsbeiträge von Vereinen (Vereinsbeitrag) und Mannschaften (Mannschaftsbeitrag) sowie Beiträge von Spielern (Spielerpassbeitrag).

6.2 Der VLW erhebt Geldstrafen und -bußen gemäß besonderen Regelungen in den Ordnungen (insbesondere Gebühren-, Beitrags-, Honorar- und Strafenordnung – GBHSO) des VLW.

6.3 Der VLW erhebt Gebühren, Auslagen und Abgaben, soweit ihm Aufwendungen entstehen oder von ihm Leistungen erbracht werden. Sie

5.2.5 wiederkehrende Ausgaben,

5.2.6 Repräsentationen und Reisen außerhalb von Sitzungen, bei denen Reisekosten von nicht mehr als € 200,-- zu erwarten sind,

5.2.7 Im Übrigen werden zur Verfügung im Einzelfall ermächtigt:

a) Präsidiumsmitglieder je einzeln im Rahmen ihres Verantwortungsbereichs und der ihnen zur Verfügung stehenden Mittel, bis zu € 500,-- ,

b) Vorstandsmitglieder je einzeln bis zu € 2.000,--,

c) zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam bis zu € 5.000,--,

d) der Vorstand bis zu € 20.000,--,

e) das Präsidium in allen sonstigen Fällen.

5.3 Soweit die in 5.2 genannten Voraussetzungen nicht vorliegen, gelten die Ermächtigungen gemäß 5.2.7 entsprechend.

II. Einnahmen

6. Einkünfte

6.1 Zu den finanziellen Leistungen der Mitglieder gemäß § 12 Abs. 2 I) der Satzung gehören Beiträge, Umlagen, Startgelder, Gebühren, Kautionen, Jugendförderabgaben, Geldstrafen und -bußen und sonstige Einnahmen.

6.2 Die Festlegung von Beiträgen und Umlagen ist dem Verbandstag vorbehalten. § 17 Abs. 1 c) Satzung ist insoweit nicht anwendbar.

6.3 In 6.2 nicht genannte finanzielle Leistungen der Mitglieder, der Mitglieder der Mitglieder sowie von Dritten sind in den Ordnungen, insbesondere der Beitrags-, Gebühren-, Honorar- und Strafenordnung (BGHSO), festgelegt.

<p>werden, soweit sie nicht in Ordnungen festgelegt sind, vom Präsidium beschlossen.</p>	<p>6.4 Der VLW erhebt ferner Auslagen und Abgaben, soweit ihm Aufwendungen entstehen oder von ihm Leistungen erbracht werden. Sie werden, soweit sie nicht in Ordnungen festgelegt sind, vom Präsidium beschlossen.</p>
<p>6.4 Beiträge, Gebühren, Honorare und Strafen sind in der Beitrags-, Gebühren-, Honorar- und Strafenordnung (BGHSO) geregelt.</p>	<p>6.4 (alt) wird gestrichen, da in 6.3 geregelt.</p>
<p>7. Mitgliedsbeiträge</p>	<p>7. Mitgliedsbeiträge</p>
<p>7.1 Die Höhe der Beiträge sind in der BGHSO Nr. 1.1 bis 1.3 aufgeführt.</p>	<p>7.1 Die Höhe der Beiträge ist in 1.1 bis 1.3 der BGHSO aufgeführt.</p>
<p>7.2 Für die Entrichtung der Vereins- und Mannschaftsbeiträge hat der Verbandstag am 25.4.2009 folgendes Verfahren festgelegt (gültig ab 01.01.2010):</p>	<p>7.2 Für die Entrichtung der Vereins- und Mannschaftsbeiträge hat der Verbandstag mit Wirkung ab 01.01.2010 folgendes Verfahren festgelegt:</p>
<p>7.2.1 Der Vereinsbeitrag (BGHSO 1.1) wird fällig aufgrund der Mitgliedschaft ohne weitere Rechnungsstellung zum 31.1. jeden Jahres. Der Betrag wird im Abbuchungsverfahren eingezogen. Mit der Aufnahme als Mitglied erteilt der Verein die Abbuchungsermächtigung. Der Mannschaftsbeitrag (BGHSO 1.2) einschließlich Kautions (BGHSO 3.6) wird fällig aufgrund der Mannschaftsmeldung bis zum 10.5. jeden Jahres. Ein entsprechender Hinweis im Mannschaftsmeldebogen ersetzt die Rechnungsstellung. Der Betrag wird im Abbuchungsverfahren eingezogen. Wird keine Abbuchungsermächtigung erteilt, wird bei jeder Rechnungsstellung (Vereinsbeitrag im Januar und Mannschaftsbeitrag im Mai) eine Gebühr (BGHSO 3.4.4.1) erhoben.</p>	<p>7.2.1 Der Vereinsbeitrag (1.1 BGHSO) wird aufgrund der Mitgliedschaft ohne weitere Rechnungsstellung zum 31.1. jeden Jahres fällig. Der Betrag wird im Abbuchungsverfahren eingezogen. Der Mannschaftsbeitrag (1.2 BGHSO) einschließlich Kautions (3.6 BGHSO) wird aufgrund der bis zum 10.05. jeden Jahres durchzuführenden Mannschaftsmeldung fällig. Ein entsprechender Hinweis im Mannschaftsmeldebogen ersetzt die Rechnungsstellung. Der Betrag wird im Abbuchungsverfahren eingezogen. Ist keine Abbuchungsermächtigung erteilt, wird bei jeder Rechnungsstellung eine Bearbeitungsgebühr (3.4.4.1 BGHSO) erhoben.</p>
<p>7.2.2 Bei Zahlungsverzug erfolgt eine gebührenpflichtige Mahnung (BGHSO 3.4.4.2) bis 15.6. des Jahres. Mit der Mahnung ist eine Geldbuße (BGHSO 6.2.1.1) anzudrohen sowie darauf hinzuweisen, dass die Teilnahme an Punktspielen entfällt, sofern die Zahlung nicht bis zum 1.8. des Jahres - Buchungsdatum - erfolgt.</p>	<p>7.2.2 Bei Zahlungsverzug erfolgt eine gebührenpflichtige Mahnung (3.4.4.2 BGHSO) bis 15.6. des Jahres. Mit der Mahnung ist eine Geldbuße (6.2.1.1 BGHSO) anzudrohen sowie darauf hinzuweisen, dass die Teilnahme an Punktspielen entfällt, sofern die Zahlung nicht bis zum 1.8. des Jahres - Buchungsdatum - erfolgt.</p>
<p>7.2.3 Bei weiterem Zahlungsverzug erfolgt die zweite, mit einer Geldbuße (BGHSO 6.2.1.1) verbundenen Mahnung bis 15.8. des Jahres. Der Verein wird darauf hingewiesen, dass alle Mannschaften bis zum Zahlungseingang gesperrt sind.</p>	<p>7.2.3 Bei weiterem Zahlungsverzug erfolgt die zweite, mit einer Geldbuße (6.2.1.1 BGHSO) verbundene Mahnung bis 15.8. des Jahres. Der Verein wird darauf hingewiesen, dass alle Mannschaften bis zum Zahlungseingang gesperrt sind.</p>

7.3 Für neu aufgenommene Vereine und für nachgemeldete Mannschaften erfolgt Rechnungsstellung mit Fristsetzung durch den Schatzmeister. Nr. 7.2 gilt im übrigen entsprechend.

7.4 Bis zur vollen Bezahlung der Beiträge ruhen ferner sämtliche Mitgliedschaftsrechte.

8. Geldstrafen

8.1 Für Geldstrafen gilt Nr. 2.4 der Rechtsordnung.

8.2 Geldstrafen zieht der Schatzmeister ein, außer im Spielverkehr, in dem die Spielwarte bzw. die Staffelleiter bzw. die Pressewarte (oder von diesen benannte Beauftragte, vgl. LSO 14.2) den Einzug anordnen und überwachen. Alle Geldstrafen sind auf das Konto der Hauptkasse zu überweisen.

8.3 Dem Schatzmeister ist von allen Bescheiden, in denen eine Geldstrafe ausgesprochen wird, eine Abschrift (Kopie) zuzuleiten.

III. Ausgaben, Reisekosten, Vergütungen

9. Grundsatz der Sparsamkeit

Alle Personen, die als Organe des VLW oder in dessen Auftrag oder Interesse Verpflichtungen eingehen, Gelder verwalten oder Ausgaben verursachen, sind zu äußerster Sparsamkeit verpflichtet. Wird gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung von Auslagen verweigert werden. Ferner können sie für dem VLW entstandenen Schaden oder dem VLW entstehende Verpflichtungen vom VLW persönlich in Anspruch genommen werden.

10. Haushaltsplan

10.1 Alle Ausgaben müssen den Festlegungen des vom Verbandstag genehmigten Haushaltsplans entsprechen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Präsidiums außer in Fällen der Nummer 4.2.3.

7.3 Für neu aufgenommene Vereine und für nachgemeldete Mannschaften erfolgt die Rechnungsstellung mit Fristsetzung durch den **Geschäftsführer**. Nr. 7.2 gilt entsprechend.

7.4 Bis zur vollen Bezahlung der Beiträge ruhen ferner sämtliche Mitgliedschaftsrechte.

8. Geldstrafen

8.1 Für **die Festsetzung und den Vollzug von Geldstrafen** gilt 3.4 der Rechtsordnung.

8.2 Geldstrafen zieht der **Geschäftsführer oder ein eigens von ihm benannter Vertreter** ein, außer im Spielverkehr, in dem die Spielwarte bzw. die Staffelleiter **gemäß 12.4.1 LSO oder** die Pressewarte **bzw. die benannten Beauftragten gemäß 14.2 LSO** den Einzug anordnen und überwachen. Alle Geldstrafen sind auf das Konto der Hauptkasse zu überweisen.

8.3 Dem **Geschäftsführer** ist von allen Bescheiden, in denen eine Geldstrafe ausgesprochen wird, eine Kopie zuzuleiten.

III. Ausgaben, Reisekosten, Vergütungen

9. Grundsatz der Sparsamkeit

Alle Personen, die als Organe des VLW oder in dessen Auftrag oder Interesse Verpflichtungen eingehen, Gelder verwalten oder Ausgaben verursachen, sind zu äußerster Sparsamkeit verpflichtet. Wird gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung von Auslagen verweigert werden. Ferner können sie für dem VLW entstandenen Schaden oder dem VLW entstehende Verpflichtungen vom VLW persönlich in Anspruch genommen werden.

10. **(nicht belegt)**
10.1 (alt) wird gestrichen

10.2	Das Präsidium wird ermächtigt, unter Mitwirkung des Finanzausschusses und nach Anhörung der Bezirksvorsitzenden Nachtragshaushalte aufzustellen. Diese sind alsbald in den Verbandsnachrichten bekanntzugeben.	10.2 (alt) wird gestrichen
10.3	Ist der Schatzmeister mit vom Haushaltsplan abweichenden Ausgaben nicht einverstanden, so ist die Deckung im Rahmen des Haushaltsplans nachzuweisen. Dies gilt auch, wenn vom Planvorschlag des Schatzmeisters bei Verabschiedung des Haushaltsplans abgewichen werden soll.	Satz 1 (alt) wird 4.3 Satz 2 (alt) wird 2.2.2
10.4	Bis zur Genehmigung des Haushaltsplans durch den Verbandstag gilt vorläufig die vom Präsidium genehmigte Fassung. Bis zur vorläufigen Genehmigung durch das Präsidium gelten die Haushaltsansätze des Vorjahrs, wobei monatlich höchstens 1/12 der Vorjahresansätze ausgegeben werden dürfen.	10.4 (alt) gestrichen
11.	Reisekosten	11. Reisekosten
11.1	Der VLW erstattet den Mitgliedern seiner Organe, den Mitarbeitern der Geschäftsführung und anderen Beauftragten, die anlässlich von Tagungen, Sitzungen oder Lehrgängen entstehenden Reisekosten im Rahmen der nachfolgenden Regelung und der Regelung in der BGHSO.	11.1 Reisen zur Wahrnehmung von Tätigkeiten für den VLW im Rahmen von dessen satzungsgemäßen Aufgaben (Dienstreisen) bedürfen der Genehmigung. Der VLW erstattet den Aufwand für Dienstreisen nach den nachfolgenden Regelungen sowie gemäß 4. BGHSO.
11.2	Reisekosten gelten mit Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit Auftragserteilung zur Teilnahme an einer Veranstaltung als genehmigt.	11.2 Dienstreisen gelten mit der Einladung zu einer Sitzung, Veranstaltung oder sonstigen Tätigkeit sowie mit der Übertragung von speziellen Aufgaben (z. B. als Lehrkraft, Schiedsrichter, Trainer) als genehmigt. Im Übrigen bedürfen sie der Genehmigung a) bei ehrenamtlichen Mitarbeitern: durch das mit den Finanzen beauftragte Vorstandsmitglied, bei dessen Abwesenheit durch das von ihm beauftragte, weitere Vorstandsmitglied, b) bei hauptamtlichen Mitarbeitern: durch den Geschäftsführer, bei dessen Abwesenheit durch seinen Vertreter.
11.3	Die Reise beginnt mit dem Verlassen der Wohnung und endet mit der Rückkehr zur Wohnung, wobei die kürzeste Verbindung zu wählen ist.	11.3 Die Reise beginnt mit dem Verlassen der Wohnung und endet mit der Rückkehr zur Wohnung, wobei die kürzeste Verbindung zu wählen ist.
11.4	Erstattet werden	11.4 Erstattet werden
11.4.1	Fahrtkosten	11.4.1 Fahrtkosten: siehe 4.1 BGHSO

<ul style="list-style-type: none"> - für Omnibus, Straßenbahn, Bundesbahn in voller Höhe (Bundesbahn bis 250 km einfache Wegstrecke: 2. Klasse, darüber 1. Klasse sowie ggfs. Zuschlag), - für PKW (Mitgenommene haben keinen eigenen Erstattungsanspruch), - für Flugreisen (zweite Klasse) mit Genehmigung des Vorstands in begründeten Ausnahmefällen in voller Höhe, - für Taxifahrten gegen Nachweis in besonders begründeten Ausnahmefällen in voller Höhe. 	<ul style="list-style-type: none"> - für Omnibus, Straßenbahn, Bundesbahn in voller Höhe (Bundesbahn bis 250 km einfache Wegstrecke: 2. Klasse, darüber 1. Klasse sowie ggfs. Zuschlag), - für PKW (Mitgenommene haben keinen eigenen Erstattungsanspruch), - für Flugreisen (zweite Klasse) mit Genehmigung des Vorstands in begründeten Ausnahmefällen in voller Höhe, - für Taxifahrten gegen Nachweis in besonders begründeten Ausnahmefällen in voller Höhe.
<p>11.4.2 Tagegeld: siehe BGHSO 4.2</p>	<p>11.4.2 Tagegeld: siehe 4.2 BGHSO</p>
<p>11.4.3 Sitzungsgeld Anstelle eines Tagegelds wird Sitzungsgeld gewährt bei Sitzungen und Tagungen: siehe BGHSO 4.3.</p>	<p>11.4.3 Sitzungsgeld: siehe 4.3 BGHSO Anstelle eines Tagegelds wird Sitzungsgeld gewährt bei Sitzungen und Tagungen</p>
<p>11.4.4 Übernachtungsgeld Übernachungskosten (ohne Frühstück) werden gegen erstattet. Anstelle einer Übernachtung werden Schlafwagenkosten (2. Klasse) oder Liegewagenkosten übernommen. In besonderen Fällen können daneben mit Zustimmung des Schatzmeisters auch Übernachtungskosten übernommen werden.</p>	<p>11.4.4 Übernachtungsgeld Übernachungskosten (ohne Frühstück) werden gegen Nachweis bis zu der in 4.4 BGHSO genannten Höhe erstattet. Anstelle einer Übernachtung werden Schlafwagenkosten (2. Klasse) oder Liegewagenkosten übernommen. In besonderen Fällen kann mit Zustimmung des in 11.2 genannten Verantwortlichen von den Sätzen 1 und 2 abgewichen werden.</p>
<p>11.4.5 Nebenkosten Nebenkosten werden gegen Nachweis erstattet, wenn sie erforderlich waren.</p>	<p>11.4.5 Nebenkosten Nebenkosten werden gegen Nachweis erstattet, wenn sie erforderlich waren.</p>
<p>11.5 Im Einzelfall entscheidet der Schatzmeister über Reisekostenabrechnungen. Bei Aufwendungen von mehr als € 128,- in einem Einzelfall ist der VLW nur zur Erstattung verpflichtet, wenn die vorherige Zustimmung des Vorstands vorliegt.</p>	<p>11.5 Reiseabrechnungen sind zeitnah auf der VLW-Geschäftsstelle auf dem dafür vorgesehenen Formular einzureichen. Erstattungen werden durch den Geschäftsführer bewilligt. Über Einsprüche entscheidet das mit den Finanzen betraute Vorstandsmitglied unanfechtbar.</p>
<p>11.6 Werden Aufwendungen von einem Dritten übernommen, so entfällt insoweit eine Verpflichtung des VLW.</p>	<p>11.6 Werden Aufwendungen von einem Dritten übernommen, so entfällt insoweit eine Verpflichtung des VLW.</p>
<p>11.7 Werden an einem Tag 2 oder mehr Angelegenheiten von einer Person für den VLW übernommen, kann das Tagegeld in begründeten Fällen vom Schatzmeister um bis zu 30 Prozent angehoben werden.</p>	<p>11.7 Werden an einem Tag 2 oder mehr Angelegenheiten von einer Person für den VLW übernommen, kann das Tagegeld in begründeten Fällen vom Geschäftsführer um bis zu 30 Prozent angehoben werden.</p>

<p>11.8 Die Benutzung des eigenen PKW ist bei Dienstreisen für den VLW grundsätzlich nur unter Ausschluss aller Ansprüche gegen den VLW bei eventuellen Schadensfällen gestattet. Ersatzansprüche gegen den VLW, die in Zusammenhang stehen mit der Benutzung des eigenen PKW werden ausgeschlossen, soweit nicht dem VLW Ansprüche gegen Dritte zustehen.</p>	<p>11.8 Die Benutzung des eigenen PKW ist bei Dienstreisen für den VLW grundsätzlich nur unter Ausschluss aller Ansprüche gegen den VLW bei eventuellen Schadensfällen gestattet.</p>
<p>12. Vergütungen bei Lehrgängen und Vorhaben</p>	<p>12. Vergütungen bei Lehrgängen und Vorhaben</p>
<p>12.1 Die Vergütung von Lehrkräften, die für den VLW Lehrgänge abhalten, wird vom VLW übernommen. Nummer 11.6 gilt entsprechend.</p>	<p>12.1 Lehrkräfte, die für den VLW Lehrgänge planen und abhalten, werden vom VLW gemäß 5. BGHSO vergütet. 11.6 gilt entsprechend.</p>
<p>12.2 Die Vergütungssätze sind in der BGHSO 5 geregelt. Ausfallzeiten (Anreise, Essen, Pausen, Nachtruhe) werden nicht vergütet. Sie sind mit dem Tagegeld bzw. Honorar abgegolten.</p>	<p>12.2 Die in Zusammenhang mit Lehrgangs- oder Schiedsrichtereinsätzen stehenden Zeiten für Anreise, Essen, Pausen, Nachtruhe u. Ä. werden nicht vergütet.</p>
<p>12.3 Für die vollständige Vorbereitung eines Lehrgangs oder eines Vorhabens der VLW-Kader (einschließlich Einladung der Teilnehmer, Einsatz der Lehrkräfte, Organisation der Sportstätten, Verpflegung und Übernachtung, Erstellung des Lehrplans) keine [gewollt ist: „kann“] eine Kostenpauschale gewährt werden.</p>	<p>12.3 Für die vollständige Vorbereitung eines Lehrgangs oder eines Vorhabens der VLW-Kader (einschließlich Einladung der Teilnehmer, Einsatz der Lehrkräfte, Organisation der Sportstätten, Verpflegung und Übernachtung, Erstellung des Lehrplans) wird eine Kostenpauschale gewährt gemäß 5.7.1 BGHSO.</p>
<p>12.4 Ist ein Lehrgangsteiler nicht zugleich Lehrkraft, das heißt er ist ohne Anspruch nach Nummer 12.2, erhält er pro halben Lehrgangstag, den er beim Lehrgang anwesend ist, eine pauschale Vergütung.</p>	<p>12.4 Ist ein Lehrgangsteiler nicht zugleich Lehrkraft, das heißt, er ist ohne Anspruch nach 12.2, erhält er pro halben Lehrgangstag, den er beim Lehrgang anwesend ist, eine pauschale Vergütung gemäß 5.7.2 BGHSO.</p>
<p>12.5 Neben den Vergütungen und Erstattungen in den Nummern 12.2 bis 12.4 werden Reisekosten nach Nummer 11 erstattet. Bei Gemeinschaftsverpflegung mindert sich das Tagegeld.</p>	<p>12.5 Neben den Vergütungen und Erstattungen gemäß 12.2 bis 12.4 werden Reisekosten nach 11. erstattet. Bei Gemeinschaftsverpflegung mindert sich das Tagegeld gemäß 4.2.2 BGHSO.</p>
<p>12.6 Bei örtlichen Maßnahmen (Bezirks-, Kreis- und sonstigen dezentralen Lehrgängen usw.) entfallen die Vergütungen nach den Nummern 12.3 und 12.4, außer bei Stützpunktleitern, für die Folgendes gilt: Stützpunktleiter sorgen für die Halle und alle notwendigen Voraussetzungen für das Stützpunkttraining. Sie führen die Teilnehmerliste, die von jedem D-Kader-Mitglied sowie allen weiteren Teilnehmern zu unterschreiben ist. Sie leiten das Training, wenn der Stützpunkttrainer nicht erscheinen kann. Sie machen die Fahrgeldabrechnung für die D-Kader-Mitglieder. Sie erhalten dafür eine pauschale Vergütung.</p>	<p>12.6 Bei örtlichen Maßnahmen (Bezirks-, Kreis- und sonstigen dezentralen Lehrgängen usw.) entfallen die Vergütungen gemäß 12.3 und 12.4, außer bei Stützpunktleitern, für die Folgendes gilt: Stützpunktleiter sorgen für die Halle und alle notwendigen Voraussetzungen für das Stützpunkttraining. Sie führen die Teilnehmerliste, die von jedem D-Kader-Mitglied sowie allen weiteren Teilnehmern zu unterschreiben ist. Sie leiten das Training, wenn der Stützpunkttrainer nicht erscheinen kann. Sie machen die Fahrgeldabrechnung für die D-</p>

<p>12.7 Delegationsleiter, die Auswahlmannschaften des VLW begleiten, erhalten keine Vergütung neben den Reisekosten.</p>	<p>Kader-Mitglieder. Sie erhalten dafür eine pauschale Vergütung gemäß 5.7.3 BGHSO.</p>
<p>13. Vergütung von Schiedsrichtern</p>	<p>12.7 (alt) wird 13.5</p>
<p>13.1 Es gilt die Regelung in der Landesschiedsrichterordnung.</p>	<p>13. Vergütung von Schiedsrichtern, Staffelleitern und Delegationsleitern</p>
<p>13.2 Bei mehrtägigen Meisterschaften und Veranstaltungen gewährt der VLW den von ihm eingesetzten Schiedsrichtern und Kampfrichtern kostenlose Übernachtung und Gemeinschaftsverpflegung sowie Ersatz der Reisekosten. Nummer 12.5 Satz 2 gilt entsprechend. Wird keine Gemeinschaftsverpflegung gewährt, erhält der Schiedsrichter Tagegeld.</p>	<p>13.1 Die Vergütung von Schiedsrichtern erfolgt gemäß 11. Landesschiedsrichterordnung sowie 5.5 BGHSO.</p>
<p>13.3 Wird bei mehrtägigem Einsatz anstelle einer Übernachtung Heimreise und Wiederanreise vorgezogen, so ist der Fahrtkostenersatz beschränkt auf die Kosten, die dem VLW andernfalls für die Übernachtung entstanden wären.</p>	<p>13.2 Bei mehrtägigen Meisterschaften und Veranstaltungen gewährt der VLW den von ihm eingesetzten Schiedsrichtern und Kampfrichtern kostenlose Übernachtung und Gemeinschaftsverpflegung sowie Ersatz der Reisekosten. 12.5 Satz 2 gilt entsprechend.</p>
<p>13.4 (neu)</p>	<p>13.3 Wird bei mehrtägigem Einsatz anstelle einer Übernachtung Heimreise und Wiederanreise vorgezogen, so ist der Fahrtkostenersatz beschränkt auf die Kosten, die dem VLW andernfalls für die Übernachtung entstanden wären.</p>
<p>13.5 (neu) bisher 12.7</p>	<p>13.4 Die Vergütung von Staffelleitern erfolgt gemäß 5.6 BGHSO.</p>
<p>14. Reisekosten für Lehrgangsteilnehmer und Auswahlspieler</p>	<p>13.5 Delegationsleiter, die Auswahlmannschaften des VLW begleiten, erhalten keine Vergütung neben den Reisekosten.</p>
<p>14.1 Bei zentralen Maßnahmen erhalten Lehrgangsteilnehmer Fahrtkosten gemäß BGHSO 4.1. Es gilt Nummer 11.6 entsprechend. Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden übernommen.</p>	<p>14. Reisekosten für Lehrgangsteilnehmer und Auswahlspieler</p>
<p>14.2 Bei regionalen Maßnahmen (Bezirkslehrgänge, Trainingsschwerpunkte) werden die Kosten nach Nummer 14.1 nur übernommen, wenn dies in der Ausschreibung ausdrücklich festgelegt ist. Die Zustimmung des Schatzmeisters ist erforderlich.</p>	<p>14.1 Bei zentralen Maßnahmen erhalten Lehrgangsteilnehmer Fahrtkosten gemäß 4.1 BGHSO. 11.6 gilt entsprechend. Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden übernommen.</p>
	<p>14.2 Bei regionalen Maßnahmen (Bezirkslehrgänge, Trainingsschwerpunkte) werden die Kosten nach 14.1 nur übernommen, wenn dies in der Ausschreibung ausdrücklich festgelegt ist. Die Zustimmung des Geschäftsführers ist erforderlich.</p>

<p>14.3 Bei örtlichen Maßnahmen (vereins-, schul- oder gemeindebezogene Lehrgänge) werden Kosten nicht übernommen.</p>	<p>14.3 Bei örtlichen Maßnahmen (vereins-, schul- oder gemeindebezogene Lehrgänge) werden Kosten nicht übernommen.</p>
<p>14.4 Bei Auswahlspielen kann den Spielern neben dem Kostenersatz nach Nummer 14.1 ein tägliches Taschengeld als Aufwendungsersatz für erhöhte Lebenshaltungskosten gegeben werden (BGHSO 5.3.7).</p>	<p>14.4 Bei Auswahlspielen kann den Spielern neben dem Kostenersatz nach 14.1 ein tägliches Taschengeld als Aufwendungsersatz für erhöhte Lebenshaltungskosten gegeben werden (5.3.7 BGHSO)</p>
<p>15. Geschäfts- und Verwaltungskosten</p>	<p>15. Geschäfts- und Verwaltungskosten</p>
<p>15.1 Amtsträger des VLW einschließlich Staffelleiter und Beauftragte können gegen Einzelnachweis Ersatz ihrer Organisationskosten verlangen.</p>	<p>15.1 Amtsträger des VLW einschließlich Staffelleiter und Beauftragte können gegen Einzelnachweis Ersatz ihrer Organisationskosten verlangen.</p>
<p>15.2 Erstattet werden Porto, Papier, Kuverts, Schreibsätze und ähnliches.</p>	<p>15.2 (alt) wird gestrichen siehe 15.1</p>
<p>15.3 Telefonkosten werden ersetzt. Sie sind einzeln aufzuzeichnen. Gesprächskosten über € 2,50 sind kurz zu begründen. Gespräche sind nach Zahl und Dauer auf ein Mindestmaß zu beschränken. Die Zeiteinheiten sind sorgfältig zu messen.</p>	<p>15.3 (alt) wird gestrichen siehe 15.1</p>
<p>15.4 Fotokopierkosten und Kosten für Eindrucken bei Urkunden oder vergleichbaren Druckerzeugnissen (Einzel-DIN A 4-Blatt) können übernommen werden.</p>	<p>15.2-4 Fotokopierkosten und Kosten für Eindrucken bei Urkunden oder vergleichbaren Druckerzeugnissen (Einzel-DIN A 4-Blatt) können übernommen werden.</p>
<p>15.5 Kosten für Schreibarbeiten werden nur ausnahmsweise übernommen, wenn die Geschäftsstelle nicht zur Verfügung steht und die Schreibarbeiten den Rahmen ehrenamtlicher Tätigkeit übersteigen. Die Übernahme setzt vorherige Zustimmung des Schatzmeisters und bei Kosten über € 80,-- des Vorstands voraus.</p>	<p>15.35 Kosten für Schreibarbeiten werden nur ausnahmsweise übernommen, wenn die Geschäftsstelle nicht zur Verfügung steht und die Schreibarbeiten den Rahmen ehrenamtlicher Tätigkeit übersteigen. Die Übernahme setzt vorherige Zustimmung des Geschäftsführers und bei Kosten über € 80,-- des mit den Finanzen betrauten Vorstandsmitglieds voraus.</p>
<p>16. Lehrgangsabrechnungen</p>	<p>16. Lehrgangsabrechnungen</p>
<p>16.1 Die Fahrgelder der Teilnehmer sind während des Lehrgangs gegen Unterschrift auszus zahlen.</p>	<p>16.1 Die Fahrgelder der Teilnehmer sind während des Lehrgangs gegen Unterschrift auszus zahlen.</p>
	<p>16.2 Die Kosten nach 12., 13. und 15. sind soweit möglich in die Lehrgangskosten einzubeziehen. Ist eine Erstattung von Lehrgangskosten durch</p>

- 16.2 Die Kosten nach Nummer 12, 13 und 15 sind soweit möglich in die Lehrgangskosten einzubeziehen. Ist eine Erstattung von Lehrgangskosten durch einen Dritten möglich, so sind die Kosten, die von dem Dritten erstattet werden und die Kosten, die dem VLW verbleiben, getrennt zusammenzustellen.
- 16.3 Abrechnungen sind über den zuständigen Fachwart innerhalb vier Wochen beim Schatzmeister einzureichen. Der Fachwart vermerkt mit seiner Unterschrift und dem Zusatz "sachlich richtig" auf allen Einzelabrechnungen und Abrechnungsformularen die Richtigkeit und Sachgemäßheit von Ausgaben.
- 16.4 Der Schatzmeister stellt den Rechnungsbetrag fest und nimmt die Auszahlung vor.
- 16.5 Der Schatzmeister kann Fachwarten und Lehrgangleitern, die regelmäßig Lehrgänge durchführen, einen ständigen Vorschuss bis zu € 510,- gegen Quittung geben.

IV. Vorbereitung des Jahresabschlusses

17. Bezirkskassen

- 17.1 Die Bezirkskassenwarte melden per Quartalsende, spätestens zum 10. Kalendertag des Folgemonats die kumulierten Kontenabschlüsse des entsprechenden Kalenderjahres an den Schatzmeister.
- 17.2 Die jährliche Prüfung der Bezirkskassen (Kassenprüfung) erfolgt im Rahmen der ordentlichen Kassenprüfung nach Punkt 18.1.

V. Finanzkontrolle

18. Kassenprüfung

- 18.1 Jährlich findet mindestens eine ordentliche Kassenprüfung statt. Sie soll jeweils im Februar erfolgen. Sie wird in Anwesenheit des Schatzmeisters von zwei Kassenprüfern durchgeführt.

einen Dritten möglich, so sind die Kosten, die von dem Dritten erstattet werden und die Kosten, die dem VLW verbleiben, getrennt zusammenzustellen.

- 16.3 Abrechnungen sind über den zuständigen Fachwart innerhalb vier Wochen **beim Geschäftsführer** einzureichen. Der Fachwart vermerkt mit seiner Unterschrift und dem Zusatz "sachlich richtig" auf allen Einzelabrechnungen und Abrechnungsformularen die Richtigkeit und Sachgemäßheit von Ausgaben.
- 16.4 Der **Geschäftsführer** stellt den Rechnungsbetrag fest und nimmt die Auszahlung vor. **In Zweifelsfällen stimmt er sich mit dem mit den Finanzen betrauten Vizepräsidenten ab.**
- 16.5 Der **Geschäftsführer** kann Fachwarten und Lehrgangleitern, die regelmäßig Lehrgänge durchführen, einen ständigen Vorschuss bis zu € 800,00 **zur Verfügung stellen.**

IV. (alt) entfällt

17. (alt) entfällt

IV. Finanzkontrolle

17. Kassenprüfung

- 17.1 Jährlich findet mindestens eine ordentliche Kassenprüfung statt. Sie soll jeweils im Februar erfolgen. Sie wird in Anwesenheit des **Geschäftsführers sowie des mit den Finanzen betrauten Vorstandsmitglieds** von zwei Kassenprüfern durchgeführt.

18.2 Bei Bedarf können zusätzliche, bei Verdacht von Unregelmäßigkeiten müssen unangekündigte Kassenprüfungen erfolgen.

18.3 Die Kassenprüfer haben die Aufgabe, Einnahmen und Ausgaben auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen. Außerdem ist zu überprüfen, ob die Einnahmen und Ausgaben dem Haushaltsplan für das geprüfte Kalenderjahr entsprechen. Im übrigen können sie Empfehlungen bezüglich des Finanzwesens in ihren schriftlichen Kassenbericht aufnehmen.

18.4 Die Prüfung ist in einem Kassenbericht festzuhalten.

18.5 Die Kassenprüfer können alle Kassen, die für den VLW geführt werden, prüfen.

VI. Schlußbestimmungen

19. Diese Finanzordnung wurde am 29.04.2017 vom Verbandstag beschlossen und tritt am 01.07.2017 in Kraft. Sie ersetzt mit allen bis dahin erfolgten Änderungen die Finanzordnung vom 01.07.1979.

17.2 Bei Bedarf können zusätzliche, bei Verdacht von Unregelmäßigkeiten müssen unangekündigte Kassenprüfungen erfolgen.

17.3 Die Kassenprüfer haben die Aufgabe, Einnahmen und Ausgaben **stichprobenweise** auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen. Außerdem ist zu überprüfen, ob die Einnahmen und Ausgaben dem Haushaltsplan für das geprüfte Kalenderjahr entsprechen. Im **Übrigen** können sie Empfehlungen bezüglich des Finanzwesens in ihren schriftlichen Kassenbericht aufnehmen.

17.4 Finden die Kassenprüfer Hinweise, dass der Grundsatz der äußersten Sparsamkeit gemäß 9. nicht ausreichend beachtet sein könnte, haben sie dies mit den VLW-Vertretern zu erörtern. Verbleibende Bedenken und Anregungen sind in einem Bericht an das Präsidium zu erläutern.

17.5 Das Ergebnis der Prüfung ist in einem Kassenbericht festzuhalten, **der dem Verbandstag vorgelegt wird.**

17.6 Die Kassenprüfer können alle Kassen, die für den VLW geführt werden, prüfen.

VI. Schlusss**bestimmungen**

18. Diese Finanzordnung wurde am **08.05.2021** vom Verbandstag beschlossen **und tritt am 01.07.2021 in Kraft.** Sie ersetzt mit allen bis dahin erfolgten Änderungen die Finanzordnung vom **29.04.2017.**