

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.

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.

2.2 Haushaltsplan

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.

2.2.2 Wird vom Planvorschlag des Geschäftsführers abgewichen, so ist die Deckung im Rahmen des Haushaltsplans nachzuweisen.

2.2.3 Die Haushaltsansätze sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, gegenseitig deckungsfähig.

2.2.4 Der Haushaltsplan bindet die Organe, Ausschüsse, Kommissionen und die Geschäftsstelle des VLW unmittelbar.

3. Aufgaben des Geschäftsführers

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.

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 regelmäßig 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.

- 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.

4. Beauftragter des Vorstands für Finanzen

- 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.
- 4.2 Die Aufgaben des mit den Finanzen betrauten Vorstandsmitglied ergeben sich
- 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.
- 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.

5. Verfügungsberechtigung

- 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 Fachwerts 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, gelten als genehmigt, 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,
 - 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.
- 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.

7. Mitgliedsbeiträge

- 7.1 Die Höhe der Beiträge ist in 1.1 bis 1.3 der BGHSO.
- 7.2 Für die Entrichtung der Vereins- und Mannschaftsbeiträge hat der Verbandstag mit Wirkung ab 01.01.2010 folgendes Verfahren festgelegt:
- 7.2.1 Der Vereinsbeitrag (1.1 BGHSO) 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 (1.2 BGHSO) einschließlich Kaution (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.

- 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.
- 7.2.3 Bei weiterem Zahlungsverzug erfolgt die zweite, mit einer Geldbuße (6.2.1.1 BGHSO) verbundenen Mahnung bis 15.8. des Jahres. Der Verein wird darauf hingewiesen, dass alle Mannschaften bis zum Zahlungseingang gesperrt sind.
- 7.3 Für neu aufgenommene Vereine und für nachgemeldete Mannschaften erfolgt 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 Pressewarten 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)

11. Reisekosten

- 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 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 betrauten 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.
- 11.4 Erstattet werden
- 11.4.1 Fahrtkosten: siehe 4.1 BGHSO
- 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.
- 11.4.2 Tagegeld: siehe 4.2 BGHSO
- 11.4.3 Sitzungsgeld: siehe 4.3 BGHSO
Anstelle eines Tagegelds wird Sitzungsgeld gewährt bei Sitzungen und Tagungen
- 11.4.4 Übernachtungsgeld
Übernachtungsgeld (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.
- 11.4.5 Nebenkosten
Nebenkosten werden gegen Nachweis erstattet, wenn sie erforderlich waren.
- 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.
- 11.6 Werden Aufwendungen von einem Dritten übernommen, so entfällt insoweit eine Verpflichtung des VLW.
- 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.
- 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.

12. Vergütungen bei Lehrgängen und Vorhaben

- 12.1 Lehrkräfte, die für den VLW Lehrgänge planen und abhalten, werden vom VLW gemäß 5. BGHSO vergütet. 11.6 gilt entsprechend.
- 12.2 Die in Zusammenhang mit Lehrgangs- oder Schiedsrichtereinsätzen stehenden Zeiten für Anreise, Essen, Pausen, Nachtruhe u. Ä. werden nicht vergütet.
- 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.
- 12.4 Ist ein Lehrgangsleiter 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.
- 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.
- 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-Kader-Mitglieder. Sie erhalten dafür eine pauschale Vergütung gemäß 5.7.3 BGHSO.

13. Vergütung von Schiedsrichtern, Staffelleiterin und Delegationsleitern

- 13.1 Die Vergütung von Schiedsrichtern erfolgt gemäß 11. Landesschiedsrichterordnung sowie 5.5 BGHSO.
- 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.
- 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.
- 13.4 Die Vergütung von Staffelleitern erfolgt gemäß 5.6 BGHSO.
- 13.5 Delegationsleiter, die Auswahlmannschaften des VLW begleiten, erhalten keine Vergütung neben den Reisekosten.

14. Reisekosten für Lehrgangsteilnehmer und Auswahlspieler

- 14.1 Bei zentralen Maßnahmen erhalten Lehrgangsteilnehmer Fahrtkosten gemäß 4.1 BGHSO. 11.6 gilt entsprechend. Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden übernommen.

- 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 Geschäftsführers ist erforderlich.
- 14.3 Bei örtlichen Maßnahmen (vereins-, schul- oder gemeindebezogene Lehrgänge) werden Kosten nicht übernommen.
- 14.4 Bei Auswahlspielen kann den Spielern neben dem Kostenersatz nach Nummer 14.1 ein tägliches Taschengeld als Aufwendungsersatz für erhöhte Lebenshaltungskosten gegeben werden (5.3.7 BGHSO).

15. Geschäfts- und Verwaltungskosten

- 15.1 Amtsträger des VLW einschließlich Staffelleiter und Beauftragte können gegen Einzelnachweis Ersatz ihrer Organisationskosten verlangen.
- 15.2 Fotokopierkosten und Kosten für Eindrucken bei Urkunden oder vergleichbaren Druckerzeugnissen (Einzel-DIN A4-Blatt) können übernommen werden.
- 15.3 Kosten für Schreibearbeiten werden nur ausnahmsweise übernommen, wenn die Geschäftsstelle nicht zur Verfügung steht und die Schreibearbeiten den Rahmen ehrenamtlicher Tätigkeit übersteigen. Die Übernahme setzt vorherige Zustimmung des Geschäftsführers und bei Kosten über € 80,- des mit den Finanzen betrauten Vorstandsmitglieds voraus.

16. Lehrgangsabrechnungen

- 16.1 Die Fahrgelder der Teilnehmer sind während des Lehrgangs gegen Unterschrift auszus zahlen.
- 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 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 Lehrgangsleitern, die regelmäßig Lehrgänge durchführen, einen ständigen Vorschuss bis zu € 800,00 zur Verfügung stellen.

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.
- 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.

V. Schlussbestimmungen

19. 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.