

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.

3. Aufgaben des Schatzmeisters

3.1 Der Schatzmeister ist dem Verbandstag gegenüber für alle Fragen der Haushaltsplanung und der haushaltsmäßigen Kassenführung verantwortlich.

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.

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. Die Kassen des Lehr- und Schiedsrichterworts sowie der Geschäftsstelle sind im Rahmen der Jahresabschlussrechnung, also im Januar jedes Rechnungsjahres, abzurechnen.

4. Aufgaben des Finanzausschusses

4.1 Der Finanzausschuss unterstützt den Schatzmeister bei der Finanzierung der Aufgaben des VLW.

4.2 Der Finanzausschuss

4.2.1 legt dem Präsidium den vom Schatzmeister vorbereiteten Haushaltsplan sowie den Jahresabschluss vor,

- 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 Sportwarts 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, 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 Titel 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 des VLW.
- 6.3 Der VLW erhebt Gebühren, 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.
- 6.4 Die Gebühr je Spielverlegung gemäß LSO 11.6.3 beträgt " 15,--.

7. Mitgliedsbeiträge

- 7.1 Die Höhe der Mitgliedsbeiträge beträgt nach Beschluss des Verbandstags vom 25.4.2009 ab 1.1.2010
- | | | | |
|----|--|---|--------|
| a) | Vereinsbeitrag | ” | 120,-- |
| | Jahresmitglieder | ” | 100,-- |
| b) | Mannschaftsbeitrag (aktive Mannschaften) | ” | 100,-- |
| c) | Mannschaftsbeitrag . U20, U18 und U16 (nur Großfeld) | ” | 25,-- |
| | Mannschaftsbeitrag - übrige Jugendmannschaften (nur Kleinfeld) | | |
| | Mannschaften 1 bis 5 eines Vereins je | ” | 20,-- |
| | Mannschaften 6 bis 10 eines Vereins je | ” | 15,-- |
| | Ab der 11. Mannschaft entfällt der Mannschaftsbeitrag | | |
| d) | Mannschaftsbeitrag - Mixed | ” | 65,-- |
| e) | Mannschaftsbeitrag . Senioren/innen | ” | 50,-- |
| f) | Mannschaftsbeitrag - Lehrermannschaften | ” | 50,-- |
| g) | Kautionsbeitrag | ” | 25,-- |
- (ausgenommen sind Vereine, die keine Mannschaft zum Spielbetrieb melden bzw Jahresmitglieder. Die Kautionsbeitrag wird im Falle der Teilnahme an den Bezirkstagen dort zurückerstattet)
- 7.2 Für die Entrichtung der Vereins- und Mannschaftsbeiträge hat der Verbandstag am 25.4.2009 folgendes Verfahren festgelegt (ab 2010):
- 7.2.1 Der Vereinsbeitrag (s. 7.1.a) 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 (s. 7.1 b) - f)) einschließlich Kautionsbeitrag (s. 7.1.g)) 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 von ” 20,-- erhoben.
- 7.2.2 Bei Zahlungsverzug erfolgt Mahnung bis 15.6. des Jahres. Die Mahngebühr für die erste Mahnung beträgt ” 5,00. Mit der Mahnung ist eine Geldbuße von ” 25,-- anzudrohen sowie darauf hinzuweisen, dass die Teilnahme an Punktspielen entfällt, sofern die Zahlung nicht bis zum 1.8. des Jahres - Buchungdatum - erfolgt.
- 7.2.3 Bei weiterem Zahlungsverzug erfolgt die zweite Mahnung bis 15.8. des Jahres. Gleichzeitig wird eine Geldbuße von ” 25,-- erhoben. 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 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.
- 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.

10.2 Das Präsidium wird ermächtigt, unter Mitwirkung des Finanzausschusses und nach Anhörung der Bezirksvorsitzenden Nachtragshaushalte aufzustellen. Diese sind alsbald in den Verbandsnachrichten bekanntzugeben.

10.3 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.

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.

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.

11.2 Reisekosten gelten mit Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit Auftragserteilung zur Teilnahme an einer Veranstaltung als genehmigt.

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

- für Omnibus, Straßenbahn, Bundesbahn in voller Höhe (Bundesbahn bis 250 km einfache Wegstrecke: 2. Klasse, darüber 1. Klasse sowie ggfs. Zuschlag),
- für PKW in Höhe von
 - " --,25 je km bei Alleinfahrten,
 - " --,27 je km bei Mitnahme eines Abrechnungsberechtigten,
 - " --,28 je km bei Mitnahme von 2 oder mehr Abrechnungsberechtigten, (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 (vgl. 12.5 FO)

| bei Abwesenheit von der Wohnung | eintägige Reisen | mehrtägige Reisen |
|---------------------------------|------------------|-------------------|
| von über 3 bis 6 Stunden | " 4,50 | " 6,00 |
| von über 6 bis 10 Stunden | " 7,00 | " 10,00 |
| von über 10 bis 12 Stunden | " 11,50 | " 16,00 |
| von über 12 Stunden | " 14,00 | " 20,00 |

11.4.3 Sitzungsgeld

Anstelle eines Tagegelds wird Sitzungsgeld gewährt bei Sitzungen und Tagungen

| | |
|------------------------------|---------|
| des Verbandstags in Höhe von | " 10,00 |
| des Präsidiums in Höhe von | " 8,00 |
| der Ausschüsse in Höhe von | " 6,00 |
| sonstiger Art | " 6,00 |

Wird ein Imbiss gereicht, ermäßigt sich das Sitzungsgeld von " 8,- auf " 5,- beziehungsweise von " 6,- auf " 4,-.

11.4.4 Übernachtungsgeld

Übernachtungsgeld (ohne Frühstück) werden gegen Nachweis bis zur Höhe von " 17,- erstattet. Höhere Kosten werden ausnahmsweise gegen Nachweis erstattet. Anstelle einer Übernachtung werden Schlafwagenkosten (2. Klasse) oder Liegewagenkosten übernommen. In besonderen Fällen können daneben mit Zustimmung des Schatzmeisters auch Übernachtungskosten übernommen werden.

11.4.5 Nebenkosten

Nebenkosten werden gegen Nachweis erstattet, wenn sie erforderlich waren.

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.

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 Schatzmeister 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. Ersatzansprüche gegen den VLW, die in Zusammenhang stehen mit der Benutzung des eigenen PKW werden ausgeschlossen, soweit nicht dem VLW Ansprüche gegen Dritte zustehen.

12. Vergütungen bei Lehrgängen und Vorhaben

12.1 Die Vergütung von Lehrkräften, die für den VLW Lehrgänge abhalten, wird vom VLW übernommen. Nummer 11.6 gilt entsprechend.

12.2 Die Vergütungen betragen (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten)

12.2.1 bei Lehrgängen des VLW " 14,-

- 12.2.2 bei Lehrgängen des WLSB (nebenberuflicher Übungsleiter, Freizeitsport-Übungsleiter und Fortbildungslehrgänge)
- | | |
|--|---------|
| a) Theorie (einschließlich Vorbereitung) | " 14,-- |
| b) Praxis (einschließlich Vorbereitung) | " 14,-- |
- 12.2.3 bei Leistungslehrgängen aus Mitteln des LSV
- | | |
|--|---------|
| a) für Trainer und Lehrkräfte (bis zum Tageshöchstsatz von " 60,--) | " 10,-- |
| b) für Betreuer und Hilfskräfte (bis zum Tageshöchstsatz von " 30,--) | " 5,-- |
- 12.2.4 Für die Korrektur schriftlicher Arbeiten (pauschal) " 5,--
- Ausfallzeiten (Anreise, Essen, Pausen, Nachtruhe) werden nicht vergütet. Sie sind mit dem Tagegeld abgegolten.
- 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 Unkostenpauschale von " 10,-- erstattet.
- 12.4 Ist ein Lehrgangsleiter 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 Unkostenvergütung von " 5,--.
- 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 wie folgt:
- | | | | |
|------------------------|--------|-------------------------|---------|
| für das Frühstück um | " 2,50 | für das Abendessen um | " 5,-- |
| für das Mittagessen um | " 5,-- | für Tagesverpflegung um | " 13,-- |
- 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 Unkostenpauschale von " 13,-- pro Trainingsabend.
- 12.7 Delegationsleiter, die Auswahlmannschaften des VLW begleiten, erhalten keine Vergütung neben den Reisekosten.
- 13. Vergütung von Schiedsrichtern**
- 13.1 Es gilt die Regelung in der Landesschiedsrichterordnung.
- 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.
- 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.

14. Reisekosten für Lehrgangsteilnehmer und Auswahlspieler

- 14.1 Bei zentralen Maßnahmen erhalten Lehrgangsteilnehmer Fahrtkosten nach Nummer 11.4.1. Es gilt Nummer 11.6 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 Schatzmeisters 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 Aufwendersatz für erhöhte Lebenshaltungskosten gegeben werden bis zu " 2,50 im Inland und " 5,-- im Ausland.

15. Geschäfts- und Verwaltungskosten

- 15.1 Amtsträger des VLW einschließlich Staffelleiter und Beauftragte können gegen Einzelnachweis Ersatz ihrer Organisationskosten verlangen.
- 15.2 Erstattet werden Porto, Papier, Kuverts, Schreibsätze und ähnliches.
- 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.
- 15.4 Fotokopierkosten können nur bis zu " 0,10 übernommen werden.
- 15.5 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 Schatzmeisters und bei Kosten über " 80,-- des Vorstands voraus.

16. Lehrgangsabrechnungen

- 16.1 Die Fahrgelder der Teilnehmer sind während des Lehrgangs gegen Unterschrift auszuführen.
- 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 Lehrgangslleitern, 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.
- 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 tritt am 1.10.1978 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Reisekosten- und Vergütungsordnung vom 20.6.1974 außer Kraft. Änderungen des Vorstands (jetzt Präsidium) vom 7.2.1980, 27.5.1982, 26.2.1986 und vom 4.3.1987 sowie Berichtigungen vom 23.4.1988, 7.4.1990, 11.4.1992, 23.4.1994, 27.4.1996, 24.4.1999, 27.04.2002, 23.04.2005, vom 25.04.2009 und vom 27.04.2013.