



Beitrags- und Finanzordnung des Judo-Club Limburg 1952 e.V.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Der Judo-Club Limburg 1952 e.V. (im Folgenden Verein) gibt sich zur Regelung seiner finanziellen Belange diese Beitrags- (Teil 1) und Finanzordnung (Teil 2).
- (2) Die Beitrags- und Finanzordnung ist nicht Teil der Satzung.

§ 2 Beschlüsse

- (1) Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe der Beiträge, der Aufnahmegebühr und der Umlagen sowie der Fahrt- und Übernachtungskostenerstattung (im Folgenden Reisekostenerstattung).
- (2) Die festgesetzten Beiträge werden zum 01. Januar des folgenden Geschäftsjahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.
- (3) Der Vorstand legt die Gebühren (z. B. Bearbeitungsgebühren, Mahngebühren, Prüfungsgebühren), die Vergütung der Übungsleiter, die Kostenerstattung von Auslagen und für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sowie frei verfügbare Beträge für Übungsleiter*innen und Mitglieder des Vorstandes zur Erfüllung des satzungsgemäßen Zweckes fest.

Teil 1 - Beitragsordnung

§ 3 Beiträge

| Judo / Ju-Jutsu / Kickbox-Aerobic | Jahresbeitrag |
|--|---------------|
| Erwachsene | 126,00 € |
| Kinder / Jugendliche | 96,00 € |
| Fußball (ausschließlich) | 48,00 € |
| Passive Mitgliedschaft (Fördermitglieder ohne Teilnahme am Sportbetrieb) | 27,60 € |
| Einmalige Aufnahmegebühr | 15,00 € |
| Ab dem dritten Familienmitglied (kostengünstigstes Mitglied) | 00,00 € |
| Vorstandsmitglieder und Ehrenmitglieder | 00,00 € |

- (1) Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni des laufenden Geschäftsjahres, erfolgt eine Berechnung von 50% des Beitragssatzes.
- (2) Für die Beitragshöhe ist der am Fälligkeitstag bestehende Mitgliederstatus maßgebend.
- (3) Erfolgt ein Wechsel von der passiven in eine aktive Mitgliedschaft in der Zeit vom 01. Januar bis zum 30. Juni, erfolgt eine nachträgliche Beitragsanhebung des Jahresbeitrages abzüglich des Beitrages einer passiven Mitgliedschaft, soweit dieser bereits entrichtet wurde. Erfolgt der Wechsel nach dem 30. Juni, erfolgt eine nachträgliche Beitragsanhebung von 50% des Beitragssatzes abzüglich des Beitrages einer passiven Mitgliedschaft. Dies gilt auch, wenn aus einem Bereich mit einer geringeren Beitragsstufe in ein Angebot mit einer höheren Beitragsstufe gewechselt wird oder ein solches Angebot zusätzlich in Anspruch genommen wird.
Wechselt ein Mitglied aus altersbedingten Gründen im laufenden Geschäftsjahr in eine höhere Beitragsstufe, tritt diese erst im nächsten Geschäftsjahr in Kraft.
- (4) Ein Wechsel von der aktiven Mitgliedschaft in die passive Mitgliedschaft ist nur einmal jährlich zu Beginn des neuen Geschäftsjahres möglich und bis zum 31. Dezember des laufenden Geschäftsjahres in Textform dem geschäftsführenden Vorstand anzuzeigen. Dies gilt auch, wenn von einem Angebot mit einer höheren Beitragsstufe in ein Angebot mit einer geringeren Beitragsstufe gewechselt wird.
- (5) Der Vorstand kann Beiträge auf Antrag stunden, ermäßigen oder erlassen. Der Antrag ist nachvollziehbar zu begründen und entsprechende Unterlagen vorzulegen. Ein Rechtsanspruch auf die Stundung, die Ermäßigung oder das Erlassen der Zahlungsverpflichtungen besteht nicht.



Beitrags- und Finanzordnung des Judo-Club Limburg 1952 e.V.

- (6) Hat ein Mitglied* bei Eintritt in den Verein ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt, werden Mitgliedsbeiträge, die Aufnahmegebühr, Gebühren und Umlagen im SEPA-Basislastschriftverfahren unter Angabe der Vereins-Gläubiger ID: DE84ZZZ00000297702 jährlich zum 01. März des laufenden Geschäftsjahres eingezogen. Fällt dieser nicht auf einen Bankarbeitstag, erfolgt der Einzug am unmittelbar darauffolgenden Bankarbeitstag. Das Mitglied* hat für eine ausreichende Deckung des bezogenen Kontos Sorge zu tragen.
- (7) Nimmt ein Mitglied* nicht am SEPA-Basislastschriftverfahren teil, hat dieses für die pünktliche Entrichtung der Beiträge, der Gebühren und Umlagen Sorge zu tragen. Mitgliedsbeiträge sind bis spätestens 01. März des laufenden Geschäftsjahres, die Aufnahmegebühr, Gebühren und Umlagen zum mitgeteilten Termin fristgerecht auf das Konto des Vereins zu überweisen. Es wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr berechnet.
- (8) Ist der Betrag nicht fristgerecht überwiesen, befindet sich das Mitglied* mit seinen Zahlungsverpflichtungen in Verzug.
- (9) Befindet sich ein Mitglied* mit der Zahlungsverpflichtung in Verzug, kann der ausstehende Betrag ab Verzug entsprechend dem gesetzlich festgelegten Höchstbetrag auf die Forderung verzinst werden. Weist das Konto eines Mitgliedes* zum Zeitpunkt der Abbuchung des fälligen Betrages keine Deckung auf, oder wird der zunächst gutgeschriebene Betrag zurückerbüßt, so haftet das Mitglied* dem Verein gegenüber für sämtliche, dem Verein mit der Einziehung sowie evtl. Rücklastschriften entstandenen Kosten. Dies gilt auch für den Fall, dass das bezogene Konto erloschen ist und das Mitglied* dies dem Verein nicht mitgeteilt hat.
- (10) Der Vorstand kann im Wiederholungsfall ein Strafgeld, jedoch nicht mehr als 50,00 €, verhängen.
- (11) Bei Mahnungen wird pro Mahnung eine Mahngebühr berechnet.
- (12) Ist das Mitglied* weiterhin bis zum 30. Juni des laufenden Geschäftsjahres mit der Entrichtung des Mitgliedsbeitrages in Verzug, wird es aus dem Mitgliederverzeichnis gestrichen. Auf diese Konsequenz ist in einem Mahnschreiben hinzuweisen, das dem Mitglied spätestens bis zum 31. Mai des laufenden Geschäftsjahres zuzusenden ist.
Ein Mahnverfahren läuft in Textform wie folgt ab:
 - a) Erste Mahnung zur Zahlungserinnerung unter Versendung einer Rechnungskopie und Benennung einer Zahlungsfrist, wenn 14 Tage nach dem eigentlichen Zahlungstermin kein Zahlungseingang zu verzeichnen ist.
 - b) Zweite Mahnung als ausdrückliche Mahnung, wenn 14 Tage nach der neuen genannten Zahlungsfrist kein Zahlungseingang zu verzeichnen ist (spätestens aber am 31. Mai des laufenden Geschäftsjahres), unter Benennung eines finalen Zahlungstermins und der Konsequenz der Unterlassung - die Streichung aus dem Mitgliederverzeichnis.
 - c) Die Mitteilung über die Streichung aus dem Mitgliederverzeichnis, wenn bis zum 30. Juni des laufenden Geschäftsjahres weiterhin Verzug besteht.Gegen die Streichung aus dem Mitgliederverzeichnis hat das Mitglied* kein Widerspruchsrecht.

§ 4 Gebühren / Umlagen

- (1) Gebühren dienen der Abdeckung der allgemeinen Kosten des Vereins, Umlagen sind Sonderbeiträge, die dazu dienen, einen einmaligen, zusätzlichen Finanzbedarf des Vereins zu decken.
- (2) Die Aufnahmegebühr beträgt 15 €, der beantragte Mitgliederstatus bleibt dabei unberücksichtigt.
- (3) Die Bearbeitungsgebühr bei Nichtteilnahme am SEPA-Basislastschriftverfahren beträgt 2 €.
- (4) Die Mahngebühr beträgt 5 € pro Mahnung.
- (5) Die Prüfungsgebühren bei Vereinsprüfungen richten sich nach der Höhe des Betrages, für den der Verein bei dem entsprechenden Landesverband die erforderlichen Unterlagen einkaufen muss.
- (6) Für zusätzliche Sportangebote (z. B. Kurse) können gesonderte Gebühren erhoben werden, die im Einzelnen vom Vorstand festzulegen sind.



Beitrags- und Finanzordnung des Judo-Club Limburg 1952 e.V.

§ 5 Erhebung von Beiträgen, Gebühren und Umlagen

Die Erhebung von Beiträgen, Gebühren und Umlagen erfolgt EDV-gestützt. Die DSO des Judo-Club Limburg 1952 e.V. gilt entsprechend.

§ 6 Vereinskonto

Judo-Club Limburg 1952 e.V.

IBAN: DE25 5115 0018 0000 0510 37

BIC: HELADEF1LIM

Geldinstitut: Kreissparkasse Limburg

Überweisungen auf andere Konten sind nicht zulässig und werden nicht als Zahlung anerkannt.

§ 7 Vereinsaustritt

- (1) Der freiwillige Vereinsaustritt muss dem geschäftsführenden Vorstand gegenüber in Textform erklärt werden. Dies muss bis zum 15. November des Geschäftsjahres erfolgt sein. Wird die elektronische Form gewählt, muss der Antrag mit einer elektronischen Signatur versehen sein, die den Namen, den Vornamen und die postalische Anschrift des Mitgliedes* enthält. Seitens des geschäftsführenden Vorstandes wird eine Kündigungsbestätigung in Textform versandt.
- (2) Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, verlängert sich die Mitgliedschaft und damit die Beitragspflicht um ein weiteres Geschäftsjahr.
- (3) Bei Beendigung der Mitgliedschaft besteht kein Anspruch auf einen Teil des Vereinsvermögens oder auf eine Betragsrückzahlung.

Teil 2 - Finanzordnung

§ 8 Ausübung von Vereinsämtern

Die Vereinsämter werden ehrenamtlich ausgeübt.

§ 9 Ehrenamtspauschale

Der Vorstand kann eine Ehrenamtspauschale gewähren, maximal in Höhe der geltenden Vorschriften zur Ehrenamtspauschale.

§ 10 Startgelder zu Turnieren

Startgelder zu Turnieren werden, soweit sie nicht von dem jeweiligen Landes-/Bundesverband übernommen werden, vom Verein getragen.

§ 11 Auslagen-/Reisekostenerstattung

- (1) Der Verein erstattet nur tatsächliche und nachweisliche Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem satzungsgemäßen Zweck des Vereins getätigt wurden. Die Ausgaben sind gegenüber der Person, der die Finanzverwaltung obliegt, unter Vorlage eines Beleges und einer Begründung für die Ausgaben geltend zu machen.
- (2) Es wird eine Kilometerpauschale von 0,05 € erstattet, wenn
 - a) eine Person als Vereinsvertreter an einer Veranstaltung teilnimmt,
 - b) eine Person an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen teilnimmt, sofern sie den Trainingsbetrieb oder die Vereinsarbeit betreffen,
 - c) eine Person als Teilnehmer an Turnieren oder Kadermaßnahme (nur benannte Kaderathleten) als Sportler teilnimmt oder in solchen Fällen als Fahrer*in für minderjährige Athleten fungiert.
- (3) Die Erstattung kann nur mit Einreichung eines formgebundenen Antrages bei der Person, der die Finanzverwaltung obliegt, erfolgen, der genaue Angaben zur Veranstaltung, Art



Beitrags- und Finanzordnung des Judo-Club Limburg 1952 e.V.

der Teilnahme sowie die kürzeste Strecke für eine Hin- und eine Rückfahrt enthalten muss. Er kann nur innerhalb der, auf das Ende der Maßnahme folgenden 3 Monate gestellt werden, danach verfällt der Anspruch. Alternativ kann auch ein Antrag auf Erstattung für ein Bus- oder Bahnticket gestellt werden, wobei nur die Kosten für das günstigste Ticket übernommen werden. Dies ist durch einen Preisvergleich am Buchungs- oder Bezugstag des Tickets nachzuweisen. Bei kostenfreier Nutzung des ÖPNV durch bereits vorhandene Berechtigungen (Landes-Ticket, RMV-Ticket u. a.) erfolgt keine Kostenerstattung.

- (4) Es wird Trainer*innen und Athleten*innen eine Übernachtungspauschale (beinhaltet Übernachtung und Frühstück) erstattet, sofern sie infolge der Turnierorganisation oder der Entfernung am Tag vor dem Wettkampf anreisen müssen. Die Höhe der Übernachtungspauschale orientiert sich an dem Zimmerpreis, die für eine Person in einem 4-Bettzimmer der bzw. der nächstgelegenen Jugendherberge zu entrichten wäre. Grundsätzlich wird nur eine Übernachtung mit Frühstück erstattet. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere, wenn sich das Turnier über mehrere Tage erstreckt und eine Heimfahrt nicht möglich ist, oder infolge nicht beeinflussbarer Faktoren weitere Übernachtungen erforderlich sind, können nach Prüfung durch den Vorstand auch diese erstattet werden.
- (5) Die Erstattung kann nur mit Einreichung eines formgebundenen Antrages bei der Person, der die Finanzverwaltung obliegt, erfolgen, der genaue Angaben zur Veranstaltung und der Art der Teilnahme enthalten sowie eine Kopie der Rechnung beigefügt sein muss. Er kann nur innerhalb der, auf das Ende der Maßnahme folgenden 3 Monate gestellt werden, danach verfällt der Anspruch.

§ 12 Aus- und Fortbildungsmaßnahmen

- (1) Die Kosten für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, die der Erfüllung der Aufgaben der Leitung des Vereins oder der satzungsgemäßen sportlichen Zwecke dienen, werden vom Verein übernommen.
- (2) Die Kosten für die Ausbildung von Sportassistenten werden vom Verein in voller Höhe im Voraus übernommen.
- (3) Bei Kosten für andere Ausbildungen (Lizenzwerb - Trainer*innen, Vereinsmanager*innen usw.) ist die Person, die die Ausbildung absolviert, in Vorlage zu treten. Auf Antrag werden im ersten Jahr (Jahr der Ausbildung) 1/3 der Kosten vom Verein rückerstattet und in den beiden Folgejahren jeweils 1/3 mit der Maßgabe, dass bei einem angefangenen Jahr 1/12 für jeden begonnenen Monat erstattet werden. Die Kosten werden nur auf Antrag erstattet, der gesamte geschäftsführende Vorstand und der jeweilige Sportwart sind von der Person, der die Finanzverwaltung obliegt, über die Antragstellung zu informieren.
- (4) Jedem/Jeder Trainer*in/Übungsleiter*in wird pro Jahr eine Summe von max. 100 € zur Verausgabung für Aus- bzw. Fortbildungsmaßnahmen (Ausnahmen Ausbildungsmaßnahmen (3) zugestanden, über welchen zu diesem Zweck frei verfügt werden kann. Voraussetzung ist, dass die Aus- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beim DSOB/Isb h oder bei Sportdachverbänden (DJV, DJJV, HJV, HJJV) anerkannt sind. Mit Einreichung der Rechnung ist eine Kopie der Teilnahmebescheinigung/Passeintragung als Nachweis beizufügen. Übersteigt der Wert einer Aus- und Fortbildung 100 € oder handelt es sich um einen Lizenzwerb, entscheidet der Vorstand über einen vollständigen Auslagenersatz und darüber, ob sich der Auslagenersatz aus (3) bestimmt.
- (5) Getätigte Aufwendungen sind der Person, der die Finanzverwaltung obliegt, bei Abrechnung schriftlich mit einer Begründung über die Notwendigkeit nachzuweisen.
- (6) Die Übernahme von Kosten für Ausbildungsmaßnahmen nach (3) bedürfen der vorherigen Einwilligung des Vorstandes zur Durchführung der Ausbildungsmaßnahme.



Beitrags- und Finanzordnung des Judo-Club Limburg 1952 e.V.

§ 13 Beschaffung von Trainingsmaterial

Die Beschaffung von Trainingsmaterial ist mit den jeweiligen Sportwarten zu besprechen, der die Bedarfe zur Abstimmung in den Vorstand einbringt.

§ 14 Frei verfügbare Finanzmittel für Vorstandsmitglieder

- (1) Den Mitgliedern des Vorstandes stehen zur Durchführung der Vereinsarbeit für notwendige Anschaffungen finanzielle Mittel zur Verfügung, für deren Verausgabung es keiner vorherigen Genehmigung des geschäftsführenden oder des gesamten Vorstandes bedarf. Der Betrag ist begrenzt.
- (2) Anschaffungen bis jeweils 50 €, maximal bis zu einer Jahressumme von 150 €, können ohne vorherige Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand bzw. durch den Gesamtvorstand getätigt werden.
- (3) Anschaffungen von mehr als 50 € bzw. wenn die Gesamtsumme von 150 € erreicht ist – sind vorher vom geschäftsführenden Vorstand zu genehmigen.
Für Anschaffungen ab einer Höhe von 100 € pro Beschaffung ist vorher die Genehmigung des gesamten Vorstandes (in einfacher Mehrheit) einzuholen.
- (4) Getätigte Aufwendungen sind der Person, der die Finanzverwaltung obliegt, bei Abrechnung schriftlich mit einer Begründung über die Notwendigkeit nachzuweisen.

§ 15 Vergütung von Übungsleitenden Personen

- (1) Trainer*innen/Sportassistenten*innen/Personen mit sachgemäßer Vorbildung erhalten für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung (Übungsleiterpauschale).
- (2) Die Aufwandsentschädigung beträgt für 60 Minuten bei
 - a) Sportassistenten*innen/Personen mit sachgemäßer Vorbildung 6 €
 - b) Inhaber*innen einer gültigen mindestens Trainer C-/Übungsleiter C- Lizenz des DOSB 9,20 €.
- (3) Die geleisteten Stunden sind in einer Liste zu erfassen. Aus dieser wird die Aufwandsentschädigung errechnet, die zweimal im Jahr auf das Konto des/der Übungsleiter*innen überwiesen wird.
Die Liste bildet auch die Grundlage für die Verwendungsbestätigung und die Beantragung der Zuschüsse für Beschäftigung von Übungsleitern beim Isb h.

5

§ 16 Kassenprüfung

- (1) Die Finanzen des Vereins werden mindestens einmal im Jahr in einer Kassenprüfung geprüft.
- (2) Die Mitgliederversammlung wählt dazu aus ihrer Mitte für die Dauer von einem Jahr zwei Personen. Diese können maximal zweimal in Folge gewählt und vor Ablauf einer weiteren Prüfperiode nicht wiedergewählt werden.
- (3) Die Aufgaben sind die Prüfung der Finanzbuchhaltung und der Finanzverwaltung sowie der Kassen des Vereins und evtl. bestehender Untergliederungen.
Das Prüfungsrecht erstreckt sich nur auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit. Eine beratende Tätigkeit ist möglich. Die Anzahl und der Umfang der Prüfungen liegen im Ermessen der prüfenden Personen, sie ist jedoch mindestens einmal jährlich vor der Mitgliederversammlung durchzuführen.
- (4) Den prüfenden Personen ist vom Vorstand umfassend Einsicht in die zur Prüfung begehrten Vereinsunterlagen zu gewähren, auch sind die für die Prüfung erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Beides darf nicht verweigert werden.
- (5) Der Prüfbericht ist dem Vorstand spätestens eine Woche vor dem Termin der Mitgliederversammlung vorzulegen.
- (6) Die prüfenden Personen erstatten der Mitgliederversammlung Bericht und empfehlen gegebenenfalls die Entlastung des Vorstandes.



Beitrags- und Finanzordnung des Judo-Club Limburg 1952 e.V.

§ 17 Inkrafttreten

Die Beitrags- und Finanzordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 08.03.2024 in Kraft.