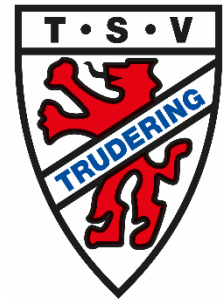




# Finanzordnung des TSV Trudering e.V.

(beschlossen vom Vereinsausschuss am 16.05.2024)



## Präambel

Die Finanzordnung ist eine Ordnung im Sinne des § 7 der Satzung des TSV Trudering e.V. (im weiteren auch als „Verein“ bezeichnet). Sie soll einen reibungslosen und rechtmäßigen Ablauf sämtlicher finanzielle Dinge regeln. Teil der Finanzordnung sind Aufgabenverteilung, Arbeitsanweisungen sowie Arbeitshilfen wie Formulare und die Beitragsliste.

## § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Verein und seine Abteilungen ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den Einnahmen stehen. Es wird von den Abteilungen erwartet ein positives Ergebnis sicherzustellen.
- 2) Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip. Die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes hat Vorrang vor anderen Ausgaben.
- 3) Die Mittel des Vereins dürfen nur zu satzungsmäßigen Zwecken verwendet werden. Beispiele hierfür sind Abhaltung geordneter Sport- und Spielbetrieb, Instandhaltung der Sportgeräte und die Übungsleiterausbildung und -einsatz.
- 4) Der Verein regelt in dieser Finanzordnung alle organisatorischen Grundsätze und Anforderungen. Die Finanzordnung ist für Funktionsträger des Vereins verbindlich.

## § 2 Einnahmen des Vereins

- 5) Der Verein erhält seine Einnahmen durch Mitgliedsbeiträge, Kursgebühren, Zuschüsse und Spenden.
- 6) Hinzu kommen für die Abteilungen Eintrittsgelder, evtl. Ablöseerinnahmen und sonstige Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung und Veranstaltungen.
- 7) Alle Einnahmen werden im Vereinskostenplan erfasst, für betriebswirtschaftliche Vereinfachung in der Kostenrechnung verdichtet und den Abteilungen zugeordnet.
- 8) Die Abteilungen erhalten ihre Einnahmen aus den Mitgliedsbeiträgen und Kursgebühren gutgeschrieben, abzüglich eines Anteils in Höhe 20% für den Hauptverein.
- 9) Kursgebühren können bei zeitlich begrenzten Kursen anfallen. An diesen Kursen können auch Nichtmitglieder teilnehmen. Wenn letzteres der Fall ist, darf Vereins-



mitgliedern kein finanzieller Nachteil durch ihre Mitgliedschaft entstehen. Die Höhe der Kursgebühren wird von den Abteilungen vorgeschlagen und vom Vereinsausschuss beschlossen. In Ausnahmefällen können Kursgebühren auch vom Finanzvorstand zusammen mit dem Verwaltungsvorstand freigegeben werden.

- 10) Veranstaltungen ausschließlich für Mitglieder, die der sportlichen Ausbildung von Trainern/Übungsleitern dienen, sind keine Kurse. Entsprechend gehen keine 20% an den Hauptverein. Alle neu angebotenen oder neu aufgelegten Veranstaltungen sind vor Ausschreibung mit dem Finanzvorstand abzusprechen.
- 11) Von vereinnahmten Zuschüssen wird ein Anteil in Höhe von 5% für den Hauptverein abgezogen.

### **§ 3 Haushaltsplan der Abteilungen**

- 1) Für jedes Haushaltsjahr ist von den Abteilungen ein Haushaltsplan vorzulegen. Ein Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Der Haushaltsplan ist spätestens 14 Tage nach Erhalt der vorläufigen Zahlen des Vorjahres auf der Geschäftsstelle einzureichen.
- 2) Der Haushaltsplan muss je nach Größe der Abteilung (Anzahl der Mitglieder) mit einem positiven Ergebnis enden, d.h. eine Reserve beinhalten.
  - a. Abteilungen bis 200 Mitglieder: + 500 €
  - b. Abteilungen über 200 Mitglieder: + 1.000 €
- 3) Abteilungen, die am Jahresende ein positives Ergebnis aufweisen, erhalten 50% dieser Summe zusätzlich als Vortrag für das jeweils folgende Jahr. Von diesem Vortrag können keine laufenden Kosten aus Verträgen (Personal, Raummieten, usw.) gedeckt werden. Sollte eine Abteilung am Jahresende ein negatives Ergebnis aufweisen, so entscheidet der Gesamtvorstand in Absprache mit der Abteilungsleitung, ob und welche Summe als Minus ins nächste Jahr übernommen wird.
- 4) Der Finanzvorstand prüft die Haushaltspläne und bespricht bei Unklarheiten persönlich mit den Abteilungsleitern die Pläne. Danach werden alle vereinbarten Haushaltspläne vom Finanzvorstand schriftlich freigegeben und somit verbindlich.
- 5) Alle Freigaben zur Zahlung müssen sich im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans bewegen.
- 6) Außerhalb dieser Haushaltspläne dürfen von den Abteilungen keine Kassen geführt werden.
- 7) Verschiebungen einzelner Posten innerhalb des Haushaltsplans sind möglich, sofern sich dadurch das Gesamtergebnis nicht verschlechtert. Diese Verschiebung sind dem Finanzvorstand umgehend mitzuteilen.
- 8) Die Abteilungsleiter erhalten von der Verwaltung monatlich zur laufenden Kontrolle ihre Zahlen. Sollte sich im Laufe des Jahres herausstellen, dass das geplante Gesamtergebnis sich negativ verändern wird, ist umgehend mit dem Finanzvorstand eine überarbeitete Planung vorzunehmen.



- 9) Ausgaben innerhalb eines genehmigten Haushaltsplans gelten grundsätzlich als freigegeben. Davon ausgenommen sind Ausgaben ab einem Wert von 3000,- €, die vor der Aufgabe der Bestellung wie folgt genehmigt werden müssen:
- a. 3.000-9.999 €           Freigabe durch Finanzvorstand
  - b. Ab 10.000 €           Freigabe durch den Vereinsausschuss

Vor Bestellungen über einem Gegenwert von 1000,- € sollte die Abteilungsleitung mit der Vereinsverwaltung in Kontakt treten, um eine Prüfung von Zuschussmöglichkeiten durch die Geschäftsstelle zu ermöglichen.

#### **§ 4 Haushaltsführung und Zahlungsverkehr**

- 1) Verwaltung des Haushaltes sowie die Abwicklung aller Finanzgeschäfte ist Aufgabe des Gesamtvereins.
- 2) Der Finanzvorstand legt dem Vorstand die Haushaltspläne der Abteilungen, sowie den Verwaltungsetat und daraus ergebend den Gesamtetat des Vereins auf der jeweils ersten Sitzung im neuen Jahr zur Kenntnis vor.
- 3) Der Finanzvorstand berichtet auf allen Vorstands- und Vereinsausschusssitzungen über die Finanzlage des Vereins.
- 4) Alle Einnahmen fließen in den Hauptverein und werden von dort weiterverteilt.
- 5) Alle Rechnungen des Vereins werden zentral, unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen, durch die Geschäftsstelle erstellt.
- 6) Der gesamte Zahlungsverkehr wird vom Gesamtverein – in der Regel bargeldlos - abgewickelt und muss mit ordnungsgemäßen Belegen (Rechnung, Zahlungsbeleg) im Original nachgewiesen werden. Als Rechnungsempfänger der Lieferung/Leistung muss der TSV Trudering e.V. mit korrekter Anschrift oder der Besteller mit dem Zusatz „TSV Trudering e.V.“ und eigener Anschrift aufgeführt sein. Die Originalbelege müssen von einem Zeichnungsberechtigten unterschrieben sein. Die Vorschriften verlangen ein zeitnahes Vorgehen, sodass grundsätzlich alle Belege umgehend an die Geschäftsstelle des Vereins zur Verbuchung weitergeleitet werden müssen. Als spätester Zeitpunkt ist der Folgemonat des Eingangs anzustreben. Evtl. Skontofristen müssen gewahrt werden.
- 7) Zeichnungsberechtigt sind unter Beachtung der in § 1 und § 3 Abs. 9 genannten Grundlagen:
  - a. 1. und 2. Vorsitzender
  - b. Vorstandsmitglieder im Rahmen ihres Verantwortungsbereiches (siehe Vorstandsordnung)
  - c. Geschäftsführer
  - d. Geschäftsstellenleitung



- e. Abteilungsleiter und deren gewählte Stellvertreter für ihre jeweiligen Abteilungsbelange.

Mit ihrer Unterschrift auf den Belegen bestätigen diese Personen den satzungsgemäßen Verwendungszweck, die Zweckmäßigkeit und die Notwendigkeit der Ausgaben bzw. die Ordnungsmäßigkeit der Einnahmen. Die Kennzeichnung kann nach Freigabe durch den Hauptverein digital erfolgen.

Bei einer Zeichnungsbegrenzung gemäß Finanzordnung § 3 Abs. 9 ist die Genehmigung dem Beleg zur Kostenerstattung beizufügen bzw. in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.

- 8) Nicht ordnungsgemäß ausgeführte Belege gelangen nicht zur Auszahlung.
- 9) Zur Abwicklung von allgemein üblichen Barauszahlungen (Schiedsrichterkosten u.ä.) erhalten die Abteilungen gegen Beleg die Kosten bar erstattet.
- 10) Kosten für Fahrten zwischen Wohnung und Tätigkeitsstätte werden vom Verein nicht erstattet.

## § 5 Abteilungsleiter, Übungsleiter und Vergütungen

- 1) Im Verein bestehen folgende Vergütungsformen:
  - a. **Ehrenamt**, maximal die Ehrenamtszuschale nach § 3 Absatz 26a EStG (Stand 16.05.2024: jährlich 840,- €)
  - b. **Übungsleiter**, maximal die Übungsleiterzuschale nach § 3 Absatz 26 EStG (Stand 16.05.2024: jährlich 3000,- €)
  - c. **Minijob**, nach § 8 Absatz 1a SGB IV und § 1 Absatz 2 MiLoG (Stand 16.05.2024: monatlich 538,- €)
  - d. **Festanstellung**, nach vertraglicher Regelung

Informationen zu Vergütungen und vertraglichen Angelegenheiten können jederzeit bei der Geschäftsstelle unter [vertragswesen@tsvtrudering.de](mailto:vertragswesen@tsvtrudering.de) erfragt werden.

- 2) Abteilungsleitungsfunktionen werden grundsätzlich auf ehrenamtlicher Basis ohne Vergütung ausgeübt.

Bei umfangreichem Organisationsaufwand können Abteilungsleiter eine Aufwandsentschädigung von bis zu 538,- € monatlich mit dem Vorstand vereinbaren.

Die Abteilungsleitung kann für zusätzliche Aufgaben innerhalb des Vereins, beispielsweise als Übungsleiter oder Trainer, entsprechend entlohnt werden. Eine solche Vergütung steht nicht im Widerspruch zu oben genannten Regelungen.

- 3) Falls die erforderlichen organisatorischen Aufgaben der Abteilung nicht allein durch ehrenamtliche Tätigkeiten bewältigt werden können, ist die Einrichtung einer geringfügigen Beschäftigung („Minijob“) oder einer festen Anstellung für diese Zwecke möglich. Die daraus resultierenden Kosten werden dann von der jeweiligen Abteilung getragen.



- 4) Die Einstellung neuer Trainer auf Honorarbasis mit direkter Rechnungsstellung ist in der Regel ausgeschlossen.

Sofern jedoch eine hinreichende Begründung für den Bedarf vorliegt und nach Absprache mit dem Vereinsvorstand sowie ggfs. einem Statusfeststellungs-verfahren durch die Deutschen Rentenversicherung, kann eine solche Beschäftigung auf Honorarbasis mit entsprechender Rechnungsstellung im Ausnahmefall genehmigt werden.

- 5) Verbindliche Zusagen gegenüber Vertragspartnern können erst gemacht werden, wenn ein Vorstand oder ein Geschäftsführer des Vereins den Vertrag vorab schriftlich genehmigt oder unterzeichnet hat.
- 6) Jede Person, die beim Verein ehrenamtlich, als Übungsleiter oder Trainer tätig ist, muss Mitglied des Vereins sein. Für Übungsleiter und Trainer, die keine weiteren Leistungen des Vereins in Anspruch nehmen, ist dies durch eine Versicherungsmitgliedschaft zu einem Jahresbeitrag von 36,- € (Stand: 2024) möglich. Nutzt der Übungsleiter jedoch Angebote des Vereins, ist eine Vereinsmitgliedschaft zu beantragen.

## **§ 6 Zuwendungen an Mitglieder**

- 1) Es gilt: Zuwendungen an Mitglieder sind nur im Rahmen der Betreuung von Mitgliedern zulässig, die allgemein üblich und nach allgemeiner Verkehrsauffassung als angemessen anzusehen sind (siehe § 11 und § 12 Anwendungserlass zur Abgabeordnung und § 55 Abgabenordnung). Geldgeschenke sind unzulässig.
- 2) Zuwendungen an Mitglieder in Rahmen von Vereinsveranstaltungen, in Form von kostenfreien oder verbilligten Speisen und Getränke, dürfen monatlich 40 € pro Veranstaltung und Person nicht überschritten werden. Zur Erstattung dieser Kosten muss ein Bewirtungsbeleg vorgelegt werden auf dem der Zweck der Veranstaltung, die Anzahl der Personen sowie die Namen aller Teilnehmer erfasst ist.
- 3) Einmalig pro Jahr und Mitglied sind zudem Sachgeschenke zu einem besonderen Anlass mit einem Wert von maximal 60 € zulässig. Für die Erstattung ist die Angabe des Anlasses und der Name des Mitglieds anzugeben.

Besondere Anlässe sind:

- a. Besondere Leistungen im Verein (z.B. Ehrenamtspreis)
  - b. Ehrung langjähriger Vereinszugehörigkeit
  - c. „Runde“ Geburtstage
- 4) Sollte eine Zuwendung an ein Mitglied nicht eindeutig durch § 5 Abs. 2 und Abs. 3 abgedeckt sein ist diese zuvor mit dem Finanzvorstand abzusprechen.

## **§ 7 Kassen- und Buchführungsprüfung**

- 5) Die Übereinstimmung der Buchhaltung und des Kassenbuchs mit dem Satzungszweck sowie den vom Verein geschaffenen Ordnungen wird durch die gewählten



Kassenprüfer zumindest einmal jährlich – nach vorläufigem Abschluss des Geschäftsjahres (Steuerberater) geprüft.

- 6) Falls sich keine Vereinsmitglieder für diese Tätigkeit wählen lassen, können auch hierfür qualifizierte, externe Personen gefunden werden, die das Vertrauen der Delegiertenversammlung erhalten.
- 7) Bei der Prüfung ist zu bestätigen, dass alle relevanten Buchführungsunterlagen, Belege, Kontenauszüge übergeben wurden.
- 8) Ebenso ist zu bestätigen, dass eine ordentliche Buchführung vorliegt mit nachvollziehbaren Eigenbelegen, plausiblen Abrechnungen und Verträgen und dass das Vereinsvermögen nicht geschädigt wurde.
- 9) Die Prüfung ist in vom Verein zu benennenden Räumlichkeiten abzuhalten.
- 10) Sonderprüfungen können mit Zustimmung des Vereinsausschusses durchgeführt werden. Der Antrag auf Sonderprüfung muss die Gründe, Aufgabenstellung und den Umfang sowie Zeitpunkt der Prüfung klar darstellen.

### **§ 8 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten (Darlehen, Bestellungen, Verträge, Zusagen)**

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist abhängig von der realisierten Gegenfinanzierung.
- 2) Die Abteilungen dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten (insbesondere steuerrelevante Zusagen) eingehen. Schriftliche Zusagen von Funktionären sind ohne vorherige schriftliche Genehmigung des 1. oder 2. Vorsitzenden nichtig. In diesem Fall wird derjenige in Haftung genommen, der die Unterschrift hätte einholen müssen. Mündliche Zusagen oder sonstige Absprachen haben keine Gültigkeit und sind für den Verein nicht bindend.
- 3) Trainerverträge, Übungsleiterverträge sowie andere Verträge, die zur Aufrechterhaltung des Sportbetriebes erforderlich sind, sind von einem Abteilungsleiter und vom Vertragspartner (z.B. Trainer, Übungsleiter) zu unterzeichnen und anschließend vom 1. oder 2. Vorsitzenden, einem bevollmächtigten Vorstandsmitglied oder dem bevollmächtigten Geschäftsführer rechtsverbindlich zu unterschreiben.
- 4) Die Abteilungsleiter sind dafür verantwortlich, dass die vereinbarte Arbeitszeit der angestellten Übungsleiter nicht überschritten werden und die Stunden ordentlich erfasst werden.
- 5) Grundsätzlich wird im Verein niemand auf Rechnung beschäftigt. Eine Tätigkeit auf Rechnung ist ausschließlich nach Bestätigung der Clearing Stelle der Deutschen Rentenversicherung möglich. Die abschließende Entscheidung trifft der Finanzvorstand.
- 6) Für Rechtsverbindlichkeiten mit einer Kündigungsfrist sind Mittel im Abteilungsbudget vorzuhalten, die die Vertragserfüllung bis zum nächstmöglichen Kündigungstermin sichern.



## § 9 Abrechnung Feste, Turniere und Ferienfreizeiten

- 1) Alle Veranstaltungen außerhalb des regulären Trainingsbetriebes ab einem Kostenvolumen von über 5.000 € müssen vor der ersten Zahlung nach Vorlage einer Kostenplanung vom Finanzvorstand genehmigt werden.
- 2) Im Anschluss an alle Feste, Turniere, Ferienfreizeiten und sonstige Veranstaltungen sind die Kosten vollständig abzurechnen. Hierzu ist das Abrechnungsbogenformular des TSV Trudering e.V. zu verwenden. Hierbei sind alle Einnahmen und Ausgaben aufzulisten sowie die Zahlart.

## § 10 Beitragsliste

- 1) Die Beitragsliste ist als **Anhang 1** in der jeweils neuesten gültigen Fassung Bestandteil dieser Finanzordnung. Sie wird mit Beschluss des Vereinsausschusses geändert bzw. ergänzt.
- 2) Fördermitglieder sind außerordentliche Mitglieder, die den Zweck des Vereins fördern, ohne sportlich aktiv zu werden. Fördermitglieder können ihre Mitgliedschaft jederzeit beenden.
- 3) Der Mitgliedsbeitrag wird für das jeweilige Kalenderjahr berechnet und ist ab dem Eintrittsmonat im Voraus, auf schriftlichen Antrag vierteljährlich bis zum 15. des jeweiligen Quartalsbeginns, zu zahlen. Der Mitgliedsbeitrag ist eine Bringschuld und wird mittels Lastschrift eingezogen. Evtl. Einzugskosten, ebenso wie Mahn- und Bankspesen bei Retouren der Lastschrift gehen zu Lasten des Mitglieds. Der Verein behält sich vor, ggf. für geschuldete Beiträge ein Inkassobüro einzuschalten; die dadurch entstehenden Spesen gehen zu Lasten des Schuldners.
- 4) Der 1. oder 2. Vorsitzende hat das Recht, in Sonderfällen die Aufnahmegebühr und/oder den Mitgliedsbeitrag sowie Kursgebühren Einzelner ganz oder teilweise zu erlassen, zu stunden oder Ratenzahlungen zu bewilligen. Auf schriftlich begründeten Antrag der Abteilungsleitungen an den Finanzvorstand können weitere Mitglieder durch den 1. oder 2. Vorsitzenden beitragsfrei gestellt werden. Die Beitragsbefreiungen gelten immer nur für jeweils ein Kalenderjahr. Sie müssen jeweils bis zum 10. Dezember für das nachfolgende Jahr neu beantragt und bewilligt werden. Grundsätzlich beitragsfrei sind Ehrenmitglieder und Teilnehmer am Freiwilligen Sozialen Jahr sowie Bundesfreiwillige.

## § 11 Mittelweitergabe

- 1) Nach der Regelung des § 58 Abgabenordnung können Geld- und Sachmittel in unbeschränkter Höhe an andere gemeinnützige (steuerbegünstigte) oder öffentlich-rechtliche Einrichtungen weitergegeben werden. Hierbei kommt es nicht auf die Satzungszwecke von Geber- und Empfängereinrichtung an.
- 2) Eine Mittelweitergabe ins Ausland ist nicht möglich.



## **§ 12 Spenden**

- 1) Der Verein ist berechtigt Zuwendungsbescheinigungen auszustellen.
- 2) Spenden sind mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Konto des Vereins einzuzahlen. Die Geschäftsstelle erstellt nach Prüfung die Spendenbescheinigung und leitet sie nach Unterschrift durch den Vorstand dem Spender zu.
- 3) Zweckgebundene und/oder abteilungsgebundene Spenden werden der betreffenden Abteilung zugebucht. Sie dürfen nur für den angegebenen Zweck verwendet werden. Auf den entsprechenden Rechnungen ist ein Vermerk „Zweckgebundene Spende“ anzubringen.
- 4) Bei Sachspenden ist gegen entsprechende Belege eine Bescheinigung auszustellen.

## **§ 13 Inventar des Vereins**

Sämtliches in den Abteilungen vorhandenen Anlagevermögen (Sportgeräte, Inventar, Barvermögen) ist allgemeines Vereinsvermögen. Dabei ist es gleichgültig, ob es erworben wurde oder durch Schenkung und Spenden zugefallen ist.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit Beschluss des Vereinsausschusses in der Sitzung vom 24.01.2024 in Kraft. Der letztgültige Stand der Finanzordnung ist auf Seite 1 unter der Überschrift zu vermerken.

Geändert am 16.05.2024

**Anhang 1:** Beitragsliste



Gültig ab 01.01.2025

## Beitragsliste

1. Beiträge		Erwachsene	Ermäßigt <sup>(1)</sup>
Jahresbeiträge		Gesamt/Monat	Gesamt/Monat
1	Basketball	19,00 €	17,00 €
2	Bujinkan	23,00 €	19,00 €
3	Fechten	27,00 €	27,00 €
4	Fitness & Gymnastik	18,00 €	15,00 €
5	Fußball	19,00 €	17,00 €
6	Handball	19,00 €	17,00 €
7	Kidsclub	-	19,00 €
8	Leichtathletik	20,00 €	16,00 €
9	Schwimmen	21,00 €	17,00 €
10	Stockschützen	12,00 €	-
11	Turnen	18,00 €	15,00 €
12	Volleyball	18,00 €	15,00 €
13	Förder-/Passivmitglied	6,00 €	
14	Versicherungsbeitrag	3,00 €	(z.B. Begleitung bei "Eltern-Kind"-Turnen)
15	Aufnahmegebühr	22,00 €	(bei Familien nur einmalig)
16	Passgebühr Neuanmeldung	15,00 €	(einmalig, nur Fußball)
17	Passgebühr Ummeldung	25,00 €	(einmalig, nur bei Fußball)

Bei Aktivität in mehreren Abteilungen kommen die jeweiligen Abteilungsbeiträge hinzu.  
Aufnahmegebühr und Passgebühr wird zusammen mit dem Mitgliedsbeitrag eingezogen.

- Bitte wenden -

**2. Familienbeitrag**

Gilt ab drei Personen einer Familie (aus maximal 2 Generationen) mit mindestens einem Kind, oder Jugendlichen. Beim Familienbeitrag reduzieren sich die Grundbeiträge auf:

Erwachsene	9,00 €
Ermäßigt <sup>(1)</sup>	6,00 €

Hinzu kommen die jeweiligen Abteilungsbeiträge. Bei Familien mit 4 oder mehr Mitgliedern, ist das 4. und alle weiteren Mitglieder beitragsfrei. Es zahlen die 3 Familienmitglieder mit den höchsten Beiträgen.

**3. Beitragszahlung**

Diese erfolgt per Lastschriftinzug, jährlich im Voraus. Bei Eintritt während des Jahres anteilig ab Eintrittsmonat. Auf schriftlichen Antrag ist vierteljährliche Zahlung möglich. Mahn – und Bankspesen bei Retouren der Lastschrift sowie sonstige Betreuungskosten gehen zu Lasten des Mitglieds. Sollte ein Mitglied nach 2 Mahnungen noch im Rückstand sein, behält sich der Verein vor, das Mitglied vom Trainings– und Spielbetrieb auszuschließen, sowie ein Mahnverfahren einzuleiten.

**4. Kündigung**

Die Kündigung der Mitgliedschaft ist mit einer Frist von **2 Monaten** zum 30.06. und zum 31.12. des Jahres möglich; sie muss also spätestens am **30.4. bzw. 31.10.** schriftlich gegenüber der Geschäftsstelle des Vereins eingehen (auch per Mail möglich). Die Mindestmitgliedschaft beträgt in der Regel 12 Monate. Ein Wechsel von aktiven zu passiver Mitgliedschaft ist nur mit einer normalen Kündigungszeit möglich.

**5. Abweichende oder zusätzliche Kursgebühren**

Bei speziellen Kursen können neben dem Grundbeitrag und dem Abteilungsbeitrag noch zusätzliche Kursgebühren erhoben werden.