



## Beitrags- und Gebührenordnung

Textansprachen für m / w / d

### § 1 Allgemeine Beiträge und Aufnahmegebühren

Von den Mitgliedern werden Beiträge und Aufnahmegebühren erhoben. Die Höhe der Aufnahmegebühr und der Beiträge werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Zurzeit werden folgende Aufnahmegebühren und Beiträge erhoben:

(1.1)	Aufnahmegebühr	10,00 € / einmalig
(1.2)	Beitrag	10,00 € / Monat
(1.3)	Beitrag ermäßigt	7,50 € / Monat

Bei jährlicher Zahlung werden 10 % Rabatt gewährt. Anteilige Beiträge werden bei Kündigung nicht zurückerstattet. Der Beitrag wird im Voraus erhoben (vorschüssig). Beiträge werden am Anfang des Jahres für die kommenden 12 Monate bzw. am Anfang eines Quartals für die kommenden 3 Monate eingezogen.

### § 2 Ermäßigte Beiträge

Einen ermäßigten Beitrag zahlen Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.

### § 3 Ehrenmitglieder

Ehrenmitglieder sind beitragsfrei.

### § 4 Rechte und Pflichten beitragsbefreiter Mitglieder

Vom Beitrag befreite Mitglieder haben die gleichen Rechte und Pflichten wie die übrigen Mitglieder.

### § 5 Härtefälle

In begründeten Härtefällen kann der geschäftsführende Vorstand Beiträge ermäßigen, erlassen oder geänderte Zahlungsfristen vereinbaren.

Z.B. auf Antrag und mit Nachweis die Zahlung des ermäßigten Beitrags (§ 2) für Auszubildende, Studenten, Wehr- und Ersatzdienstleistende bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres.

### § 6 Ausbildungskosten

Die Ausbildungskosten für in § 10 beschriebene Lizenzen (ausgenommen „<sup>3b</sup>“) werden bei Befürwortung des Abteilungsleiters in Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand vom Verein übernommen. Der Sportler erklärt sich im Gegenzug schriftlich bereit, im Verein mindestens 1 Jahr als Übungsleiter/Trainer tätig zu sein.

### § 7 Förderung von Lehrgängen zur Lizenzverlängerung

Unter die Förderung aus § 6 fallen auch Lehrgänge zur Lizenzverlängerung und -erneuerung.

### § 8 Fahrtkosten

Für genehmigte Ausbildungen und Lehrgänge werden die Fahrtkosten erstattet (siehe § 14 Reisekostenerstattung). In der Regel, an/ab Lippstadt.

### § 9 Sonderfälle

Richtet der Verein Sport- und Trainingsbereiche ein, die eine außergewöhnliche Trainerqualifikation benötigen, wird vorher über die Ausbildungskosten im Einzelfall entschieden.

Die Entscheidung trifft der Abteilungsleiter in Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand.



## **§ 10 Aufwandsentschädigungen**

Folgende Aufwandsentschädigungen werden bei Vorliegen der nachstehenden Qualifikation pro 60 Minuten Trainingszeit für die Übungsleiter-/Trainertätigkeit gewährt:

(1)			5,00 € / h
	a	Sportarten mit Graduierungssystem: 3.-1. Kyu/Kup	
	b	Sportarten ohne Graduierungssystem: Sportler mit mehrjähriger Erfahrung und auf Empfehlung des Abteilungsleiters	
(2)		Wie unter (1), zusätzlich	7,00 € / h
	a	Trainerassistent im Fachverband, oder	
	b	Ausbildung zum Sporthelfer I+II im Breitensport	
(3)			10,00 € / h
	a	C-Lizenz im Fachverband und/oder Breitensport, oder	
	b	Berufsabschluss als Gymnastiklehrer, Sportlehrer oder Physiotherapeut, oder	
	c	1. – 3. Dan	
(4)			
	a	B-Lizenz im Fachverband und/oder Breitensport, oder	13,00 € / h
	b	4. – 5. Dan	
(5)			
	a	A-Lizenz im Fachverband, oder	15,00 € / h
	b	6. Dan und höher	

Fahrtkosten zu den Trainingsstunden werden nicht erstattet. Über Abweichungen von den üblichen Aufwandsentschädigungssätzen und den Fahrtkosten entscheidet in Ausnahmefällen der geschäftsführende Vorstand.

## **§ 11 Abrechnung als Übungsleiter-/Trainer**

Die Abrechnungen der Übungsleiter-/Trainertätigkeit sind quartalsweise, gemäß dem Muster der als Anlage-01- bezeichneten EXCEL Datei, an den Kassenwart zu erfolgen.

Sofern EXCEL vom Übungsleiter-/Trainer nicht genutzt wird/ werden kann, hilft der Abteilungsleiter.

## **§ 12 Erstattung von Aufwendungen und Anschaffungen**

Aufwendungen, also Kosten oder Ausgaben, die dem Verein im Rahmen seiner laufenden Geschäftstätigkeit anfallen, werden nach Vorlage von Quittungen beim Kassenwart durch diesen erstattet.

Bei Beträgen über ca. 30,- € ist Rücksprache mit dem Kassenwart zu halten.

Über Anschaffungen, typisch charakterisiert als langfristige Investitionen in Vermögensgegenstände, die dem Verein dauerhaft dienen, entscheidet der geschäftsführende Vorstand mit Mehrheitsbeschluss.

Um Synergien zwischen den Abteilungen bestmöglich zu unterstützen ist der Antragssteller angehalten sein Anschaffungsvorhaben mit den Abteilungsleiterkollegen und dem technischen Leiter abzustimmen. Mindestens jedoch hierüber per E-Mail zu informieren. Sofern keine besondere Eile geboten ist, sollte er seinen Kollegen einen angemessenen Zeitraum (empfohlen 14 Tage) Zeit lassen, das Anschaffungsvorhaben zu kommentieren.

## **§ 13 Wettkampfmannschaft ab Kreisebene**

Wenn der JSV Lippstadt e.V. eine Wettkampfmannschaft (> 3 Personen) ab Kreisebene betreibt, werden folgende Kosten vom Verein übernommen:

Startgebühren, Kosten für Ligaausweise, eventuelle Kampfrichterkosten, Liga-Vereinsstrafen. Das gilt auch für Fremdstarter.

Fahrtkosten zu den Liga-Wettkämpfen werden für die Mannschaftsteilnehmer (Kämpfer, Ersatz, Betreuer) erstattet. Es sind Fahrgemeinschaften zu bilden, siehe auch § 14 Reisekostenerstattung.



## § 14 Reisekostenerstattung.

Grundsätzlich darf durch eine Reisekostenerstattung kein persönlicher geldwerter Vorteil (Gewinn) erwirtschaftet werden.

Bei der Genehmigung ist darauf zu achten, dass das Vereinsinteresse an der bezuschussten Maßnahme in einer angemessenen Relation zu der Reisekostenerstattung stehen muss.

Reisekosten werden gemäß den jeweils gültigen Richtlinien der Finanzbehörden erstattet.

Es sind Fahrgemeinschaften zu bilden. Eine Einzelzimmerbelegung bedarf einer Begründung.

Für eine Reisekostenerstattung ist die Anlage-02- beim Kassenwart einzureichen

Folgende Personen können eine Reisekostenerstattung beantragen:

<u>Personenkreis</u>	<u>Genehmigungsebene</u>	<u>Maßnahmen</u>
<u>Geschäftsführender Vorstand</u>	Geschäftsführender Vorstand	Gemäß der Vereinsatzung
<u>Vorstandsmitglieder</u>	Geschäftsführender Vorstand	Sitzungen (keine Vorstandssitzungen), Tagungen, Lehrgänge, Aus- und Weiterbildungen.
<u>Trainer und Hilfstrainer</u>	Vorstand	Lehrgänge, Aus- und Weiterbildungen. Hierzu zählen keine Maßnahmen, die für die sportliche Entwicklung des Vereinsmitgliedes besucht werden (Lehrgänge, Graduierungen, Gürtelprüfungen). Diese Leistungen werden durch die gestaffelten Trainer-Aufwandsentschädigungen berücksichtigt.
<u>Mitglieder</u>	Abteilungsleiter/-in	Sportler/-innen, die sich für eine Wettkampfmaßnahme, die über die Landesebene hinausgeht, qualifiziert haben, können eine Reisekostenerstattung beantragen. Es muss sich um eine Qualifizierungsmaßnahme handeln. Offene Meisterschaften/Turniere werden <u>nicht</u> finanziell unterstützt. Die Reisekostenerstattung für Einzelstarter erfolgt im direkten Zusammenhang mit einer Berichterstattung an das Presse- und Internet-Team, Social-Media-Team.



<u>Wettkampfmannschaft</u>	Abteilungsleiter/-in	Sportler/-innen, die für den Verein in einer Wettkampfmannschaft agieren, können eine Reisekostenerstattung beantragen. Gleiches gilt für das für den Wettkampf vorgeschriebene Begleitpersonal. Persönlich verhängte Strafgeelder werden vom Verein <u>nicht</u> erstattet. Siehe auch § 13.
<u>Nichtmitglieder, Eltern, Freunde, Bekannte, usw.</u>	Abteilungsleiter/-in	Sofern Vereinsmitglieder begründet auf Unterstützung angewiesen sind, können hier Reisekosten erstattet werden.

## **Sonstiges:**

Ausnahmen und Sonderregelungen bedürfen der Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes. Ein Vorstandsmitglied darf sich selbst keine Reisekostenerstattung genehmigen. Hier ist die nächsthöhere Ebene anzusprechen. Aufgrund des § 14 Reisekostenerstattung der Beitrags- und Gebührenordnung entsteht kein Rechtsanspruch auf die beschriebenen Leistungen. Der geschäftsführende Vorstand kann ohne Darlegung von Gründen eine Kostenerstattung jeglicher Entscheidungsebene ablehnen.



Anlage-01-: EXCEL Datei, wird vom Kassenwart ([kassenwart@jsv-lippstadt.de](mailto:kassenwart@jsv-lippstadt.de)) zur Verfügung gestellt.

Anlage-02-:

## Fahrtkostenabrechnung

Name des Fahrers	
Mitfahrer	
Abteilung	
Bezeichnung der Veranstaltung	
Ort der Veranstaltung	
Datum der Veranstaltung	
Gefahrene Kilometer insgesamt	
Name der Bank	
IBAN	

### Bestätigung:

Option 1: Bestätigung des Besuchs durch den Veranstalter / den Besuchten per Unterschrift, Stempel.  
Option 2: Alternative Bestätigung durch eine E-Mail des Veranstalters/ des Besuchten.

(für Option 1: ...)

(Stempel und Unterschrift)

### **Bearbeitungsvermerke:**

**Angerechnete Kilometer** \_\_\_\_\_

**Pauschale / km** \_\_\_\_\_

**Betrag / €** \_\_\_\_\_