

# **Beleidsdocument Contributie-inning**

**Voetbalvereniging v.v. S.S.W.**

**Vastgesteld door:** Bestuur

**Datum:** 18-11-2025

**Versie:** 1.0

## 1. Doel van het beleid

Het contributie-inningbeleid heeft als doel:

- Een transparante, eerlijke en efficiënte inning van contributies te waarborgen;
- Duidelijkheid te geven aan leden over betalingsverplichtingen en termijnen;
- Te zorgen voor een gezonde financiële basis van de vereniging;
- Te voorkomen dat contributieachterstanden ontstaan.

## 2. Verantwoordelijkheden

### 2.1 Bestuur

- Stelt jaarlijks de contributiebedragen vast, na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering (ALV).
- Ziet toe op correcte uitvoering van het beleid.

### 2.2 Penningmeester

- Verantwoordelijk voor het innen van contributie.
- Houdt toezicht op betalingen en neemt maatregelen bij achterstanden.
- Werkt samen met de ledenadministrateur om actuele ledeninformatie te gebruiken.

### 2.3 Ledenadministrateur

- Levert actuele ledenlijsten aan de penningmeester.
- Registreert contributievrije leden (bijv. ereleden) en bijzondere regelingen.

## 3. Vaststelling van de contributie

- De contributiebedragen worden jaarlijks vastgesteld door de ALV op voorstel van het bestuur.
- Er kan onderscheid worden gemaakt tussen:
  - Senioren
  - Junioren
  - Pupillen
  - Rustende leden
  - Donateurs

- Contributiebedragen worden uiterlijk **1 juli** bekendgemaakt voor het nieuwe seizoen.

## 4. Betalingswijze en termijnen

### 4.1 Automatische incasso (voorkeur)

- De vereniging werkt bij voorkeur met automatische incasso via SEPA.
- Leden geven bij aanmelding een machtiging af.
- De incasso vindt maandelijks plaats.
- Indien een incasso mislukt wordt deze bij de volgende incasso opnieuw aangeboden.

### 4.2 Handmatige betaling

- Indien automatische incasso niet mogelijk is, ontvangt het lid een factuur per e-mail.
- Betaling dient binnen 30 dagen na factuurdatum te gebeuren.

### 4.3 Reductie

- Reductie kan alleen in bijzondere omstandigheden worden verleend bij bijvoorbeeld langdurige blessures of andere bijzondere omstandigheden, na besluit van het bestuur.

## 5. Achterstallige betalingen

### 5.1 Herinneringen

1. **Eerste herinnering:** 30 dagen na vervaldatum, per e-mail.
2. **Tweede herinnering:** 45 dagen na vervaldatum, met waarschuwing voor mogelijke maatregelen.
3. **Laatste aanmaning:** na 60 dagen — melding dat deelname aan trainingen/wedstrijden kan worden opgeschort. Trainer wordt op de hoogte gesteld.

### 5.2 Maatregelen bij niet-betalen

- Bij blijvende wanbetaling kan het bestuur besluiten tot:
  - Schorsing van deelname aan trainingen en wedstrijden;
  - Blokkering van overschrijving naar een andere vereniging (via KNVB);

- Inning via incassobureau indien nodig.

### 5.3 Kosten

- Eventuele incassokosten komen voor rekening van het lid.

## 6. Bijzondere omstandigheden

- Leden die tijdelijk niet kunnen betalen (bijv. door persoonlijke of financiële problemen) kunnen contact opnemen met de penningmeester.
- Het bestuur kan besluiten tot:
  - Uitstel van betaling;
  - Betaling in extra termijnen;
  - (Gedeeltelijke) kwijtschelding, in uitzonderlijke gevallen.
- Alle aanvragen worden **vertrouwelijk** behandeld.

## 7. Beëindiging lidmaatschap

- Beëindiging van het lidmaatschap moet schriftelijk of per e-mail worden gemeld vóór **31 mei**.
- Opzeggingen na deze datum leiden tot contributieplicht voor het volgende seizoen.
- Terugbetaling van (een deel van) de contributie is niet mogelijk, tenzij het bestuur anders besluit.

## 8. Communicatie en transparantie

- Alle contributiebedragen en regels worden gepubliceerd op de website.
- Nieuwe leden ontvangen dit beleid bij aanmelding.
- Jaarlijks worden wijzigingen besproken tijdens de ALV.

## 9. Slotbepalingen

- In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist het bestuur.
- Dit beleid wordt minimaal eens per jaar geëvalueerd.

