

### **Ergänzende Informationen für die KAB Sekretariate/ Administratoren\*innen**

#### **Beitragsbestätigung**

Formulare zur Beitragsbestätigung des Erstbeitrags durch die Ortsvereine werden den KAB Vereinen mit der Jahresrechnung zur Verfügung gestellt und stehen als Download unter [www.kab.de](http://www.kab.de) – Suchwort: Beitragsbestätigung zur Verfügung. In den folgenden Jahren wird die Beitragsbestätigung durch die KAB Deutschlands ausgestellt. Voraussetzung ist, dass dies durch die Administratoren in den Mitgliederdaten vermerkt wurde.

#### **Mit Frist bis zum 30.11.**

sind der zentralen Mitgliederverwaltung mitzuteilen:

- Kündigungen, die zum 31.12. vorgenommen werden
- Änderungen der Beitragsstufen (Regelbeitrag, Sozialbeitrag, Beitragsfreistellung)
- Wechsel in einen anderen Ortsverein
- Auflösung von Ortsvereinen
- Wunsch einer Beitragsbestätigung

Der Tod eines Mitglieds ist zeitnah dem KAB Sekretariat mitzuteilen. Mitteilungen können bis zum 12.01. vor der Rechnungslegung berücksichtigt werden.

#### **Kündigungen**

Etwaige Ansprüche der KAB an das Mitglied aus Regelungen der Rechtsschutzordnung sind zu prüfen.

#### **Erinnerungen/Mahnungen**

- Ausstehende Weiterleitungsbeiträge der Ortsvereine werden nach vier Wochen der Fälligkeit beim KAB Ortsverein erstmals angemahnt. Der zuständige Diözesanverband wird über den Zahlungsausstand informiert.
- Die zweite Mahnung erfolgt acht Wochen nach Fälligkeit. Der zuständige Diözesanverband wird über den Zahlungsausstand informiert und klärt bis Ende Juni des Jahres die Gründe des Zahlungsverzuges mit dem KAB Verein.
- Sind bis zum 30.06. keine Zahlungen erfolgt, werden die politischen Mitwirkungsrechte des Ortsvereins bis zur Rechnungsbegleichung ausgesetzt. Beratung, Hilfe und Vertretung in Rechtsangelegenheiten kann bei einzelnen Mitgliedern erfolgen, wenn sie ihre individuelle Beitragszahlung nachweisen.