

Düsseldorfer Schwimmclub 1898 e.V.

Beitrags- und Finanzordnung (BFO) des Düsseldorfer Schwimmclub 1898 e.V.

Fassung vom 20.03.2026

Gemäß § 18 Abs. 4 der Satzung hat die ordentliche Mitgliederversammlung am 20.03.2026 folgender Beitrags- und Finanzordnung zugestimmt:

§ 1

1. Die Beitrags- und Finanzordnung regelt die Pflicht der Vereinsmitglieder zur Entrichtung barer Leistungen sowie die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält Grundsätze für die Finanzwirtschaft des Vereins.
2. Jeder, der mit dem Verein befasst ist, soll den Grundsatz gebotener Sparsamkeit beachten.

§ 2

Die zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins notwendigen Mittel werden durch Aufnahmegebühren, Mitgliedsbeiträge, Umlagen, Spenden und sonstige Zuwendungen erbracht.

§ 3

1. Die Aufnahmegebühr beträgt 25,00 €.
2. Zusätzlich zum Beitrag sind die Versicherungs- und Verbandsabgaben zu zahlen. Änderungen der Beiträge werden in der Mitgliederversammlung auf Antrag festgelegt. Diese Abgaben sind im nachfolgend aufgeführten Jahresbeitrag bereits enthalten.
3. Der Mitgliedsbeitrag wird als Jahresbeitrag erhoben. Er staffelt sich wie folgt:

Erwachsene (nach Vollendung des 18. Lebensjahres)	252,00 €
Kinder, Jugendliche (bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	144,00 €
Schüler, Studenten, Wehr- und Zivildienstleistende (bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres)	144,00 €
Fördermitglieder	120,00 €
2. Kind (bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	96,00 €

3. Kind (bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	48,00 €
4. Kind und weitere Kinder (bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	beitragsfrei
2. Familienmitglied unter 4 Jahren	beitragsfrei
Ehrenmitglied/Ehrenvorsitzender	beitragsfrei

Maßgebend für die Beitragseinstufung ist das Geburtsjahr.

Beispiel:

Ein Jugendlicher vollendet das 18. Lebensjahr am 25. Juni. Ab 01.01. des folgenden Jahres ist dann erst der nächst höhere Jahresbeitrag zu zahlen.

4. Bei einem Eintritt im Laufe des Jahres gilt der 01. des Eintrittsmonats als Berechnungsgrundlage. Der Beitrag wird dann im Verhältnis zum bereits abgelaufenen Jahr reduziert.

Beispiel:

Anmeldung am 14. März = 10/12 Beitrag + volle Aufnahmegebühr + volle Versicherungsgebühren und Verbandsabgaben.

5. Neben dem jährlichen Mitgliedsbeitrag wird für Mitglieder der der Junioren- und Senioren Wettkampfmansschaften im Schwimmbereich ein monatlicher Zusatzbeitrag erhoben. Dieser staffelt sich wie folgt:

Jedes Mitglied	25,00 €
2. Kind in einer Wettkampfmansschaft (bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	15,00 €

Für Mitglieder der Masterwettkampfmansschaften im Schwimmbereich wird der Zusatzbeitrag nicht erhoben.

6. Neben dem jährlichen Mitgliedsbeitrag wird für Mitglieder, die an Schwimmausbildungskursen, teilnehmen eine halbjährliche Ausbildungsgebühr in Höhe von 50,00 € pro Halbjahr erhoben.

7. Neben dem jährlichen Mitgliedsbeitrag wird für Mitglieder der Abteilung Wasserball bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ein monatlicher Zusatzbeitrag erhoben. Dieser staffelt sich wie folgt:

Jedes Mitglied	15,00 €
2. Kind in einer Wasserballmanschaft	10,00 €

8. Beitragsermäßigungen für Schüler, Studenten, Wehr- und Zivildienstleistende können schriftlich bei der Kassenstelle beantragt werden. Dem Antrag ist eine Kopie des Schülersausweises, der Immatrikulationsbescheinigung oder des Einberufungsbescheides beizufügen und jährlich neu einzureichen.

9. Über eine außerordentliche Beitragsbefreiung oder Ermäßigung für Einzelmitglieder entscheidet der geschäftsführende Vorstand auf schriftlichen Antrag. Die Entscheidungsgewalt kann an den Schatzmeister delegiert werden.

§ 4

1. Beitragszahlungen sind nach Erhalt der Beitragsrechnungen unverzüglich und in einer Summe, spätestens bis zum 31.01. des Jahres, auf das Vereinskonto zu leisten.
2. Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung wird der Beitrag Anfang Februar des betreffenden Kalenderjahres in einer Summe abgebucht. Bei Neuanmeldung wird der Beitrag unmittelbar nach Aufnahme in den Verein abgebucht. Für Neumitglieder ist das Bankeinzugsverfahren obligatorisch.
3. Die Einzugsermächtigung muss schriftlich bei der Kassenstelle eingereicht werden. Vordrucke sind dort, bei der Geschäftsstelle und über die Homepage des DSC 1898 e. V. (www.dsc-1898.de) erhältlich.
4. Aufrechnungen mit Gegenforderungen an den Verein sind nicht zulässig.
5. Bei Nichteinlösung der Lastschrift ohne Verschulden des Düsseldorfer Schwimmclub 1898 e. V. wird jeweils eine Gebühr in Höhe von 10,00 EUR zusätzlich zum Beitrag fällig.

§ 5

Eintrittsgelder zu den Sportstunden werden nicht erhoben. Nur wer im Besitz eines gültigen Vereinsausweises ist, hat Zutritt zu den Einrichtungen des Vereins. Der Vereinsausweis ist stets mitzuführen und muss auf Verlangen des Bäderpersonals oder der Übungsleiter vorgezeigt werden.

Speziell ausgewiesene Kurse (z.B. Nichtschwimmerausbildung oder spezielle Fitnessprogramme) können gegen zusätzliche Gebühren angeboten werden (s. § 17).

Der geschäftsführende Vorstand kann beschließen, dass für besondere Leistungen des Vereins, deren Kosten mit dem Jahresbeitrag nicht abgegolten sind, ein Zusatzbeitrag von den Mitgliedern erhoben wird, die in besonderer Weise von den Leistungen profitieren (z.B. Profitraining, Gesundheitsvorsorge). Bei der Bemessung des Zusatzbeitrages ist ausschließlich das Kostendeckungsprinzip anzuwenden.

§ 6

Die Höhe einer Umlage gemäß § 8 Abs. 2 der Satzung soll den Jahresbeitrag eines Mitgliedes nicht überschreiten. Die Pflicht zur Leistung von Umlagen kann im Geschäftsjahr nur einmalig auferlegt werden.

§ 7

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der ordentliche Haushaltsplan wird vom Schatzmeister bis zum 31.12. für das Folgejahr in Abstimmung mit den Budgetverantwortlichen erstellt. Der Haushaltsplan umfasst auch den gesondert aufzustellenden Haushaltsplan der Sportjugend.
3. Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
4. Der Haushaltsvorschlag muss durch die ordentliche Mitgliederversammlung genehmigt werden.
5. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushaltes ist jedoch ein Ausgleich der einzelnen Positionen zulässig.

6. Übersteigen die Mehrausgaben die Ausgleichsmöglichkeit, so ist vom Vorstand ein Nachtragshaushaltsplan zu erstellen, der einer außerordentlichen Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt werden muss.

§ 8

1. Der geschäftsführende Vorstand kann Budgetverantwortliche für die einzelnen Fachabteilungen benennen.
2. Die Budgetverantwortlichen melden ihren Finanzbedarf bis zum 30.11. dem Schatzmeister. Erzielt eine Fachabteilung Einnahmen, so sind diese ebenfalls im Finanzplan anzugeben.

Das Budget wird dann bis zum 31.12. in Abhängigkeit zum Gesamthaushalt festgelegt. Besteht eine Differenz zu dem gemeldeten Finanzbedarf, erfolgt eine Rücksprache mit dem Budgetverantwortlichen.

3. Erforderliche Ausgaben über 2.000,00 €, die bei der Budgetplanung nicht berücksichtigt wurden, sind dem Schatzmeister und dem geschäftsführenden Vorstand sofort nach Bekanntwerden mitzuteilen.

§ 9

1. Die vom Schatzmeister verwaltete Vereinskasse ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein anderes Mitglied des Vereins kann Zahlungen entgegennehmen oder Ausgaben leisten.
2. In besonders begründeten Fällen kann der geschäftsführende Vorstand jederzeit widerrufliche Inkassoberechtigung erteilen.

Der geschäftsführende Vorstand kann die Vollmachtserteilung an den Schatzmeister delegieren.

3. Inkassoberechtigte haben dem Schatzmeister Einnahmen unverzüglich anzuzeigen und auf ein Vereinskonto einzuzahlen.

Die Entgegennahme von Geldern ist ordnungsgemäß zu quittieren. Die Quittungen sind der Abrechnung beizufügen.

4. Eine Verrechnung mit Auslagen darf nicht vorgenommen werden.

§ 10

1. Der Zahlungsverkehr des Vereins wird grundsätzlich über dessen Kasse sowie die Vereinskonten abgewickelt.
2. Jeder Zahlungseingang und jede Auszahlung sind ordnungsgemäß zu belegen.
3. Ausgabebelege sind ordnungsgemäß, wenn sie neben der Quittung des Zahlungsempfängers die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch den Schatzmeister oder den Leiter der Fachabteilung tragen. Die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit erübrigt sich, wenn über die betreffende Ausgabe ein Vorstandsbeschluss vorliegt.
4. Die Auslagenerstattungen sind auf einem geeigneten Formular dem Schatzmeister zuzusenden. Die Abrechnung erfolgt monatlich.

Einzelveranstaltungen (z.B. Wettkampf, Trainingslager, Jugendfahrt) können separat abgerechnet werden.

5. Auslagenvorschüsse können vom Leiter der Fachabteilungen, auch im Namen anderer, beim Schatzmeister angefordert werden. Der Betrag muss mindestens 1.000,00 € betragen und an ein bestimmtes Ereignis gebunden sein (z.B. Wettkampf, Trainingslager, Sommerfest).
6. Einnahmebelege, ausgenommen solche über Mitgliedsbeiträge, müssen Angaben über den Grund des Zahlungsempfanges und die Unterschrift des Schatzmeisters sowie bei außergewöhnlichen Einnahmen zusätzlich die Gegenzeichnung eines Vorsitzenden enthalten.
7. Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle verantwortlich.

§ 11

Im Rahmen des ordentlichen Haushaltes kann der Schatzmeister in eigener Verantwortung über jeden Betrag verfügen, und zwar unter Beachtung des § 10 Abs. 3 BFO.

§ 12

Über Zuschüsse des Vereins an einzelne Mitglieder entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

§ 13

1. Für die fristgerechte Beantragung öffentlicher Zuschüsse (z.B. Land, Stadt, Verband, LSB etc.) ist der Schatzmeister verantwortlich.
2. Die Leiter der Fachabteilungen sind angehalten, sich über mögliche Zuschüsse für ihren Bereich zu informieren und dies dem Schatzmeister rechtzeitig mitzuteilen.
3. Zuschüsse werden möglichst entsprechend ihrer Zweckbindung eingesetzt.
4. Im Interesse eines ausgeglichenen Gesamthaushaltes ist eine Verwendung für andere Positionen möglich.

§ 14

1. Den von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern ist jederzeit während des Geschäftsjahres Einblick in die Bücher und Belege zu gewähren. Nach der Aufstellung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr hat der Schatzmeister den Kassenprüfern sämtliche Kassenunterlagen so rechtzeitig vorzulegen, dass diese der Mitgliederversammlung einen ausführlichen Prüfungsbericht erstatten können. Die Mitglieder des Vorstandes sind nicht berechtigt, auf den Bericht der Kassenprüfer Einfluss zu nehmen.
2. Die Prüfung der Kassenprüfer erstreckt sich auf den Kassenbestand, die rechnerische Richtigkeit der Kassenunterlagen und auf die Einhaltung der Bestimmungen der BFO.
3. Der Gesamtvorstand ist von sich aus verpflichtet, die Finanzwirtschaft des Vereins zu überwachen.

§ 15

1. Alle Vorstandsämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt. Wird die Besetzung eines Vorstandsamtes durch ein Mitglied notwendig, das vom Verein für besondere Dienstleistungen Entgelt erhält, so muss die ordentliche Mitgliederversammlung hierzu ausdrücklich ihre Zustimmung geben.
2. Die zur Ausübung des jeweiligen Amtes entstehenden notwendigen Auslagen werden nach Vorlage der Belege erstattet.
3. Reisekosten, Tagesgelder und Übernachtungspauschalen werden nach Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes erstattet. Die Freigabe dieser Ausgaben kann an den Schatzmeister delegiert werden.

§ 16

1. Mitglieder oder Nichtmitglieder können vom Verein für besondere Dienstleistungen Entgelt erhalten. Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach Qualifikation und Aufgabenstellung.
2. Über die zu erbringende Leistung und das hierfür vom Verein zu zahlende Entgelt ist ein Vertrag abzuschließen, der vom Auftragnehmer, einem Vorsitzenden und dem Schatzmeister unterzeichnet sein muss.
3. Die Entscheidung über die Inanspruchnahme von Dienstleistungen (z.B. Trainer, Übungsleiter etc.) gegen Entgelt im Rahmen dieser BFO obliegt dem geschäftsführenden Vorstand.

§ 17

1. Der Vorstand beschließt die Einrichtung eines entgeltpflichtigen Kurssystems, das auch Nichtmitgliedern offensteht.
2. Über die Höhe des Kursbeitrages entscheidet der geschäftsführende Vorstand.
3. Der Kursleiter wird vom geschäftsführenden Vorstand bestimmt und ist für die ordnungsgemäße Abrechnung verantwortlich.

Die Kursabrechnung erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss des Kurses. Bareinnahmen werden unter besonderer Beachtung von § 9 dieser BFO abgerechnet.

4. Für die notwendige Zusatzversicherung von Nichtmitgliedern meldet der Kursleiter vor Kursbeginn die voraussichtliche Teilnehmerzahl an den Schatzmeister.

Nach Abschluss eines Kurses erhält der Schatzmeister eine Teilnehmerliste.