

# **Geschäftsordnung**

**Sportverein Blau-Weiß-Rot Köln e.V.  
(SV BWR Köln e.V.)**

**Stand: 20.10.2022**





## **Vorbemerkung**

Grundlage unseres Sportvereins ist die Vereinssatzung. In ihr ist der Vereinszweck niedergelegt. Ebenso enthält sie Bestimmungen über die Mitgliedschaft, über Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie über die im Verein tätigen Organe. Die hier vorliegende Geschäftsordnung ergänzt die Satzung.

Die Bestimmungen der Satzung können naturgemäß nur einen groben Rahmen für alles das abgeben, was für und im Namen des Vereins getan wird. Vieles ist selbstverständlich und braucht nicht gesondert erwähnt zu werden, anderes unterliegt speziellen Vorschriften.

Aus diesem Grund hat der Vorstand versucht, alles das in dieser Geschäftsordnung zusammenzufassen, was von allen zu beachten ist, die für unseren Verein tätig sind. Es ist deshalb erforderlich, dass jeder dieser „Funktionsträger“ ein Exemplar besitzt und dieses an seinen/ihren Nachfolger weitergibt. Änderungen und Ergänzungen werden vom Vorstand an die Spartenleitungen verteilt.

Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit wegen der Vielzahl und Verschiedenartigkeit der Sportarten. Sie soll vielmehr die Ausführungen in der Satzung erläutern und einen Rahmen für ein abgestimmtes, korrektes und harmonisches Miteinander bilden, daneben aber auch feste Regeln immer dann definieren, wenn deren Beachtung Voraussetzung für unsere Stellung als gemeinnütziger Verein ist.

Der Vorstand



## Inhaltsverzeichnis

### **1. Geschäftsstelle**

- 1.1. Mitgliederverwaltung
- 1.2. Verträge

### **2. Organe des Vereins – Aufgaben, Pflichten, Vollmachten**

- 2.1. Vorstand
- 2.2. Spartenleitungen

### **3. Finanzordnung**

- 3.1. Finanzierung des Vereins
- 3.2. Beiträge und Spenden
- 3.3. Ausgaben
- 3.4. Verkäufe von Sportgeräten und sonstigen Gegenständen
- 3.5. Projektbezogene Rücklagen
- 3.6. Andere Rücklagen
- 3.7. Zahlungsverkehr
- 3.8. Kassenvorschüsse
- 3.9. Berichtswesen
- 3.10. Vermögensnachweis

### **4. Ende der Mitgliedschaft**

### **5. Versicherungsfragen**

### **6. Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbung**



## 1. Geschäftsstelle

### 1.1. Mitgliederverwaltung

Die Mitgliederverwaltung wird neben der Buchhaltung in der Geschäftsstelle oder wahlweise auch im Home Office wahrgenommen. Aus diesem Grunde ist es notwendig, dass alle Veränderungen in der Mitgliedschaft zeitnah der Geschäftsstelle gemeldet werden. Verantwortlich hierfür sind in erster Linie die Mitglieder selbst, aber auch die Spartenleitungen in den einzelnen Sportgruppen. Insbesondere sind folgende Änderungen zu melden:

- Eintritt in den Verein
- Eintritt in eine Sparte
- Austritt aus Verein / Sparte erfolgt formlos und schriftlich, bevorzugt per eMail oder postalisch, an den Vorstand und die jeweilige Spartenleitung
- Änderung des Mitgliedstatus, d.h. Wechsel vom aktiven zum passiven Mitglied oder vom Jugendlichen zum Vollzahler
- Namens- und Adressenänderungen, eMail - Adressen
- Änderungen der Bankverbindung oder der Kontonummer

Alle Änderungsmeldungen, die von den Sportsparten an die Geschäftsstelle gegeben werden, werden hier mindestens einmal im Monat verarbeitet. Die Sportsparten erhalten quartalsweise die Mitgliederlisten als Datei per eMail und kontrollieren diese.

### 1.2. Verträge

Verträge sind grundsätzlich vom Vorstand zu genehmigen und rechtsverbindlich zu unterschreiben.

Für wiederkehrende Leistungen sind grundsätzlich Verträge schriftlich abzuschließen, denen im Fall von Dienstleistungen schriftliche Angebote zu Grunde liegen müssen. In der Geschäftsstelle sind Muster für folgende Verträge verfügbar:

- Vertrag/ Vereinbarung über Dienstleistungen
- Gebäudereinigungsvertrag
- Pflege- und Instandhaltungsvertrag
- Pachtvertrag
- Vermietung von Sportanlagen



Diese Musterverträge, die juristisch geprüft sind, werden vom Vorstand rechtsverbindlich für den Verein unterzeichnet. Die Musterverträge dürfen nicht abgeändert werden. Ein Original jedes Vertrags ist in der Vertragsakte in der Geschäftsstelle abzulegen.

## **2. Organe des Vereins – Aufgaben, Pflichten, Vollmachten**

### **2.1. Der Vorstand**

Die Zusammensetzung sowie die Aufgaben des Vorstands sind in der Satzung geregelt. Der Vorstand trägt die Gesamtverantwortung für den Verein, vertritt ihn im Außenverhältnis und führt die Geschäfte im Interesse seiner Mitglieder. Innerhalb des Vorstands sind dessen Aufgaben wie folgt geregelt (nicht abschließend):

#### 1. und 2. Vorsitzende/r:

- Grundsatzfragen und Organisation des Vereins
- Organisation und Leitung der Vorstandssitzungen, ordentliche und außerordentliche Mitgliederversammlungen, Versammlung der Spartenleitungen
- Kontakt zu Notaren, Rechtsanwälten und Behörden
- Kontakte und Verhandlungen mit Sponsoren
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung (Print- und Online-Medien)
- Repräsentation / Kontakte zu Presse, Politik & Verwaltung der Stadt Köln, Verbänden etc.
- Kontakt zum Kölner Sportbund, Landessportbund NRW und zur Sporthilfe des Deutschen Sportbundes
- Kontakte zu anderen Sportvereinen
- Gegenseitige Vertretung

#### Schatzmeister/in:

- Planung und Beobachtung der Finanzen (Finanzstatus)
- Budgetkontrolle
- Grundsatzfragen Finanzen
- Geschäftsbericht
- Personalangelegenheiten (Lohn und Gehalt)
- Mitgliederverwaltung / Soft- und Hardware
- Kontakt zum Finanzamt
- Überwachung der kontenmäßigen Erfassung der Zahlungsbelege
- Überwachung der Belege auf Gemeinnützigkeit, Ausstellung von Spendenbelegen
- Überwachung des Zahlungsverkehrs, der Bank- und Verrechnungskonten sowie der Forderungen und Verbindlichkeiten.
- Jahresabschluss



- Kontakt zu den Kassen- und Steuerprüfern

1. Beisitzer:

- Leiter Instandhaltung & Reparatur
- Kontaktpflege zum Energieversorger und Esso Deutschland
- Beratung/Empfehlung bei Neuanschaffung, Reparatur & Instandhaltung

2. Beisitzer:

- Eingangspostkontrolle inkl. interner Zustellung
- Abwicklung/Unterstützung Mitgliederverwaltung
- Unterstützung des Vorstandes/Schatzmeisters auf Anfrage/bei Bedarf

## 2.2. Die Spartenleitungen

Die Funktionen der Spartenleiter/innen (Spartenleitungen) sind in der Satzung geregelt. Die Spartenleiter/innen (Spartenleitung) werden von den Mitgliedern der jeweiligen Sportsparte gewählt, wiedergewählt oder abgewählt. Die Spartenleitung ist grundsätzlich dem Vorstand gegenüber verantwortlich für die jeweilige Sparte und hat den Anregungen und Anweisungen – für finanzielle Dinge – des Vorstandes Folge zu leisten.

Die jeweilige Spartenleitung koordiniert die sportlichen Aktivitäten und die organisatorischen Belange der jeweiligen Sparte. Sie ist berechtigt, zur Unterstützung Hilfsorgane (z.B. Stellvertreter oder Sportwart) einzusetzen, falls die Zahl der Spartenmitglieder oder die Vielfalt der Aufgaben dies als notwendig erscheinen lassen. Diese Hilfsorgane sind dem/der Spartenleiter/in gegenüber weisungsgebunden und können von diesem/r auch wieder von ihren Aufgaben entbunden werden.

Zum Verantwortungsbereich der Spartenleitung zählt im Einzelnen:

- Die Meldung jeder Art von Änderung im Mitgliedsbestand an den Vorstand. (z.B. Mitgliedsanträge, Kündigungen, Todesfälle, Änderung des Mitgliederstatus aktiv/passiv).
- Die Aufstellung des geplanten Haushaltsplanes der Sparte für den laufenden Sportbetrieb sowie eventueller projektbezogener Sonderabgaben und Rücklagen.
- Die laufende Kontrolle von Sport- und Sondermittelbudget sowie Einleitung von Korrekturmaßnahmen in Abstimmung mit dem Vorstand, wenn das Budget verfehlt wird.
- Die Einberufung und Durchführung einer jährlichen Mitgliederversammlung der Sparte gemäß der Vereinssatzung. Über die Versammlung ist ein Protokoll mit Kopie an den Vorstand anzufertigen.



- In Abstimmung mit dem Vorstand können die Mitgliederversammlungen mehrerer Sparten zusammengelegt werden.
- Die Spartenmitglieder sind gehalten, den Spartenregelungen und den beschlossenen Anweisungen der Spartenleitung Folge zu leisten.

### **3. Finanzordnung**

Der Vorstand richtet zwei Bankkonten ein:

1. Ein Geschäftskonto (Bevollmächtigter: Schatzmeister)
2. Ein Instandhaltungs- und Reparaturkonto (Bevollmächtigte: Leitung Instandhaltung & Reparatur, Schatzmeister)

#### **3.1. Finanzierung des Vereins**

Die Aufgaben des Vereins werden durch die Beiträge der aktiven und passiven Mitglieder sowie durch Spenden (z.B. Firmen, Mitglieder, Nicht-Mitglieder) gesichert.

Sonstige Einnahmen (z.B. Vermietung/Verpachtung von Sportgeräten; Bandenwerbung, Fördergelder von Sportverbänden, Land NRW, Stadt Köln etc.) sind grundsätzlich mit dem Vorstand abzustimmen.

#### **3.2. Beiträge und Spenden**

Die Beiträge werden entsprechend der Vereinssatzung festgelegt. Die Beiträge sind grundsätzlich Jahresbeiträge, auch für saisonabhängige Sportarten wie z.B. Tennis. Ausnahmen vom generellen Jahresbeitrag und durch die Satzung nicht geregelte Sonderbeiträge sind vom Vorstand zu genehmigen. Die Höhe der Beiträge ergibt sich aus der Gebührenordnung, die Teil dieser Geschäftsordnung ist.

In den Mitgliedsbeiträgen ist ein monatlicher Verwaltungskostenanteil enthalten.

Die Beitragserhebung erfolgt vierteljährlich per Bankeinzug. Bei eventuellem Zahlungsverzug haben Spartenleitung die Mitglieder zur Erledigung der Zahlungsverpflichtung anzuhalten. Schriftliche Mahnungen erfolgen durch den/die Schatzmeister/in.

Zahlungen an den SV Blau-Weiß-Rot Köln haben nur dann schuldbefreiende Wirkung, wenn sie auf das Geschäftskonto des Vereins erfolgen.



Firmen- und sonstige Spenden sind vom Spender selbst grundsätzlich auf das o.g. Geschäftskonto zu überweisen. Eine Spendenbescheinigung darf ausschließlich von dem/der Schatzmeister/in ausgestellt werden. Der/die Schatzmeister/in führt über ausgestellte Spendenbescheinigungen gesonderte Aufzeichnungen.

### **3.3. Ausgaben**

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Aufgaben verwendet werden, insbesondere zur Gewährleistung eines ordentlichen Sportbetriebs. Spenden des Vereins jedweder Art (wie bei Geburtstagen, Jubiläen, Todesfällen usw.) sind vorher mit dem Vorstand abzustimmen.

Ausgaben für Repräsentationen dürfen nur im Rahmen steuerrechtlicher Vorschriften ausschließlich und unmittelbar für die Erfüllung der steuerbegünstigten Vereinszwecke bis zu folgender Höhe getätigt werden:

- Persönliche Zuwendungen (z.B. Blumensträuße) für besondere Anlässe (ehrenamtliche Tätigkeiten, runde Geburtstage) bis max. EUR 25,--.
- Bewirtungen ausschließlich bei vereinsbedingten Anlässen (z.B. Mitglieder-/Spartenleitungsversammlungen) mit Angabe des Anlasses und der Teilnehmerliste bis max. EUR 15,-- pro Person.
- Bei Vereinsmeisterschaften, Turnieren etc. dürfen nur Preise mit ideellem Wert ausgegeben werden.

Ausgaben können nur bei Vorlage von Originalbelegen abgerechnet werden. Genehmigung der Abrechnung erfolgt durch Vorstandsunterschrift, die Leistungsbestätigung erfolgt durch die Spartenleitung.

Rechnungen für wiederkehrende Tätigkeiten können nur auf Basis der Standardverträge (s. Ziffer 1: Verträge) abgerechnet werden. Ohne Vorlage eines Vertrags beim Vorstand erfolgt keine Bezahlung.

Es dürfen keine Nebenkassen im Namen des Vereins geführt werden, da sonst die Gemeinnützigkeit des Vereins gefährdet ist. Mannschaftskassen o.ä. sind von einem Spartenmitglied im eigenen Namen zu verwalten.

Die Sportsparten beantragen zu Beginn des Geschäftsjahres Mittel für den laufenden Sportbetrieb. Der Vorstand entscheidet jeweils über die Anträge.

Bei Unterdeckungen im Budget oder im laufenden Haushalt legen Schatzmeister/in und die jeweilige Spartenleitung dem gesamten Vorstand Vorschläge für Ausgabenkürzungen oder





Beitragserhöhungen vor. Entsprechende Änderungen der Beiträge erfolgen für das neue Geschäftsjahr.

Der Vorstand genehmigt die Budgets für das laufende Geschäftsjahr.

Der Vorstand erstellt neben der monatlichen Übersicht (Finanzstatus) rechtzeitig vor der jährlichen ordentlichen Mitgliederversammlung eine Einnahmen-/Ausgabenübersicht für alle Sportsparten für das abgelaufene sowie einen Plan für das neue Geschäftsjahr.

Der Vorstand kann über einen max. Betrag von **20.000 Euro** frei bestimmen bei Anschaffungen, Reparaturen, etc. Sollte dieser festgelegte Betrag überschritten werden, muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen werden, wo ggf. über eine Sonderabgabe bzw. Freigabe der finanziellen Mittel abgestimmt werden muss.

Bei Schlussabrechnungen für wiederkehrende Zahlungen (z.B. Strom, Wasser) sind auch die voraussichtlichen Pauschalen vor Genehmigung auf Richtigkeit zu prüfen.

Der Vorstand ist für die Einhaltung der genehmigten Budgetbeträge verantwortlich.

### **3.4. Verkäufe von Sportgeräten und sonstigen Gegenständen**

Verkäufe von Sportgeräten und sonstigen Gegenständen sind vom Vorstand zu genehmigen. Die Verträge sind dem Vorstand vor Unterschrift vorzulegen. Die Erlöse stehen der Sparte zur Verfügung. Abgeschlossene Verkäufe sind sofort an den Vorstand zu melden, damit ggf. Verträge oder das Anlagenregister aktualisiert werden können.

### **3.5. Projektrücklagen**

Das Ansammeln von Kapital ist grundsätzlich nicht gestattet. Es besteht das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung zu Satzungszwecken. Ausnahmen hierzu sind die nachweislich gebildeten und zulässigen Rücklagen.

Für bestimmte künftige Vorhaben dürfen gegenwärtige Mittel in eine zweckgebundene Rücklage eingestellt werden. Für geplante Investitionen, deren Umsetzungstermin bereits besteht und deren Höhe anhand von Unterlagen (z.B. Angebote) glaubhaft gemacht werden, kann eine Rücklage gebildet werden (z.B. Rückbauverpflichtung, Sanierung von Tennisplätzen, etc.).

Die geplante Investition wird auf Antrag der Sportsparten dem Vorstand zur Abstimmung vorgeschlagen und von diesem wie das Spartenbudget genehmigt. Begründete Änderungen für



einzelne Maßnahmen sind im lfd. Jahr sowohl sachlich als auch betraglich möglich und sind von der Sportsparte dem Vorstand mitzuteilen.

Im Einzelnen gelten folgende Regeln:

- Entscheidungsprozess zur Rücklagenbildung ist zu dokumentieren
- Rücklage wird aufgelöst, sobald das Vorhaben realisiert ist
- Rücklage ist unverzüglich aufzulösen, sobald der Grund für die Rücklagenbildung entfallen ist
- Eine vorübergehende Mittelansammlung von mehr als einem Jahr ist im Ausnahmefall erlaubt. Die zu erfüllende Maßnahme muss in einem absehbaren Zeitraum beabsichtigt sein.

### **3.6. Andere Rücklagen**

Regelmäßig wiederkehrende Kosten eines Jahres, wie z.B. Versicherungen, können als eine Betriebsmittelrücklage gebildet werden.

Kosten für Festveranstaltungen, die in jedem Fall (auch bei Ausfall) anstehen, können in die Rücklage im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gestellt werden.

Unterschreitungen des genehmigten Sportsparten-Budgets für den laufenden Sportbetrieb sind hingegen nicht auf das folgende Geschäftsjahr übertragbar und verfallen.

### **3.7. Zahlungsverkehr**

Zahlungen dürfen nur gegen Belege geleistet werden, alle Belege müssen folgende Pflichtangaben enthalten:

- Name des Leistungsempfängers und Vereinsmitgliedes, Sparte und Zweck

Ausgaben über Kassenausgabeberichte werden nach Bedarf, spätestens alle zwei Monate abgerechnet. Kassenbericht für Ausgaben, die das alte Geschäftsjahr betreffen, sind bis zum 15. Januar bei dem/der Schatzmeister/in einzureichen.

Die Vorstandsmitglieder haben festgelegte Zeichnungsberechtigungen für die eingerichteten Bankkonten. Änderungen hierzu sind vom gesamten Vorstand zu genehmigen.

Die internen Ausgabenbelege zur Auffüllung der Kassenvorschüsse sowie die Überweisungen für Rechnungen Dritter, die nicht hieraus beglichen werden, müssen von zwei Vorstandsmitgliedern genehmigt oder unterzeichnet werden.



Das Finanz- und Rechnungswesen einschließlich des Zahlungsverkehrs liegt in der Verantwortung der/der Schatzmeister/in.

### **3.8. Kassenvorschüsse**

Allen Sportsparten werden nach Bedarf zur Bezahlung von kleineren Rechnungen (bis zu Euro 150,00) persönliche Kassenvorschüsse zur Verfügung gestellt, für deren Sicherheit sie verantwortlich sind. Über die jeweilige Höhe entscheidet der Vorstand.

Die Auffüllung der Kassenvorschüsse kann bis zu der Höhe der mit Kassenausgabebericht abgerechneten und nachgewiesenen Ausgaben erfolgen. Die Auffüllung erfolgt in der Regel auf das Bankkonto.

### **3.9. Berichtswesen**

In Anlehnung an die Vorschriften gemäß Handelsgesetzbuch (HGB) werden die Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Haushaltsjahres periodengerecht gebucht bzw. abgegrenzt. Hierzu gehören die sich regelmäßig wiederholenden Einnahmen und Ausgaben wie Pachten, Mieten und deren Nebenkosten sowie Löhne & Gehälter. Entgegen der Einnahmen-Ausgabenrechnung werden die noch nicht bezahlten Mitgliedsbeiträge, Trainerhonorare und noch nicht gezahlte Rechnungen für bereits geleistete Lieferungen und Leistungen abgegrenzt.

### **3.10. Vermögensnachweis**

Neu angeschaffte Wirtschaftsgüter über Euro 150,00 werden in einem Anlagenverzeichnis geführt und voll als Betriebsausgabe gebucht.

Am Ende des Haushaltsjahres ist unter der Verantwortung des Leiters Instandhaltung & Reparatur eine Inventur durchzuführen. Die Spartenleitungen stehen bei Bedarf unterstützend zur Verfügung.

## **4. Ende der Mitgliedschaft**

Die Satzung des Vereins definiert in ihrem § 5 die Bedingungen und Möglichkeiten zur Beendigung der Mitgliedschaft. Unter anderem ist dort ausgesagt, dass ein Austritt aus dem Verein nur mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist zum Jahresende möglich ist.



Grund für diese Bestimmung ist, dass das Budget auch jeder einzelnen Sparte von einem kontinuierlichen Beitragsaufkommen für ein ganzes Jahr ausgeht und die Ausgaben entsprechend geplant sind. Bei vorzeitigem Austritt einzelner Vereinsmitglieder kann das Budget evtl. nicht eingehalten werden, mit möglichen negativen Konsequenzen für alle.

Trotzdem kann es Gründe für einen Austritt im laufenden Jahr geben, denen wir uns nicht verschließen wollen. Im Prinzip sind dies objektive Gründe, die die Teilnahme am Sportbetrieb nicht mehr zulassen, z.B. Versetzung ins Ausland oder an einen Ort ohne Sportgruppe, nicht vorübergehende Krankheit oder ähnliches.

Der Spartenleiter bewertet in einem solchen Fall die vorgetragenen Gründe und gibt eine Empfehlung an den Vorstand.

## **5. Versicherungsfragen**

Zur Befriedigung berechtigter und Abwehr unberechtigter Schadensersatzansprüche Dritter hat der Verein ausreichende Haftpflichtversicherungen abgeschlossen. Über den Umfang dieser Versicherungen sowie über nicht versicherte Schadensfälle gibt ein Merkblatt Auskunft, das über den Vorstand angefordert werden kann.

In diesem Merkblatt ist auch bekräftigt, dass für die Mitglieder seitens des Vereins keine Unfallversicherung besteht.

Gebäude und Sportanlagen sind versichert. Der Vorstand ist angehalten, Veränderungen (Zu- / Abgänge) hierzu schnellstens der Versicherung oder dem Versicherungsmakler zu melden, damit die richtige Versicherung gewährt werden kann.

## **6. Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbung**

Wie jeder Sportverein, so sind auch wir in unserem Bestand davon abhängig, dass regelmäßig neue Mitglieder zu uns kommen. In diesem Sinne werben wir für unseren Verein und die verschiedenen Sportsparten in der Öffentlichkeit, in Firmen und im privaten Umfeld. Um eine gute Außendarstellung und die Einheitlichkeit der Information und Darstellung zu gewährleisten, entwickelt der Vorstand bzw. ein oder mehrere von ihm beauftragte Mitglieder oder Dienstleister einen „Style-Guide“. Die Sparten müssen sich an diesem orientieren. Veränderungen und Aktualisierungen sollen nur von einem zu definierenden Personenkreis vorgenommen werden.



Sämtliche Werbeaktionen sowie Änderungen / Aktualisierungen der Internet-Darstellung und Medien sind mit dem Vorstand abzustimmen.

\*\*\*\*\*

Geschäftsordnung des SV Blau-Weiß-Rot Köln e.V. - Stand: 20.10.2022