



# Wer sind wir?

- ▶ Wir sind ein Sportverein mit etwa **1.300 Mitglieder** und **zehn Abteilungen**.
  - ▶ Badminton, Fußball, Pilates/Yoga/Gymnastik, Handball, Ju-Jutsu, Rehasport, Schwimmen, Schießsport, Schach, Wandern.
- ▶ Neben **Abteilungsvorständen** gibt es einen **geschäftsführenden Vorstand** für den Gesamtverein sowie eine **Geschäftsstelle**.
- ▶ Der **geschäftsführende Vorstand** leitet die laufenden Geschäfte und vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich.
- ▶ Die **Geschäftsstelle** unterstützt den geschäftsführenden Vorstand und alle Abteilungen insbesondere bei der Mitgliederverwaltung und der Finanzbuchhaltung.
- ▶ Mehr über unseren Verein erfährst Du unter [psvgwww.de](http://psvgwww.de).



# Was würde bei einer Auflösung des Vereins passieren?

- ▶ Bei Auflösung des Gesamtvereins wird der **Trainings- und Spielbetrieb** aller Abteilungen **eingestellt**.
- ▶ Das **Vereinsvermögen geht an die Stadt** Wiesbaden (Sportamt) mit der Auflage, es ausschließlich für gemeinnützige Zwecke des Sports zu verwenden.
- ▶ Möchten Abteilungen den Trainings- und Spielbetrieb nach Auflösung des Gesamtvereins fortführen, müssen sie einen neuen Verein gründen. In diesem Fall übernehmen sie eigenständig die Mitgliederverwaltung, die Finanzbuchhaltung sowie weitere organisatorische Aufgaben.



# Wie stellen wir uns organisatorisch neu auf?

- ▶ Bisher erfolgen Buchhaltung und Mitgliederverwaltung in der Geschäftsstelle über Linear (Desktop-Version).
- ▶ Zukünftig sollen Buchhaltung und Mitgliederverwaltung über [verein.cloud](https://verein.cloud) erfolgen. Das hat folgende Vorteile.
  - ▶ Einheitliche, aktuelle Datenquelle für alle Abteilungen.
  - ▶ Zugriff nicht nur vor Ort in der Geschäftsstelle möglich, sondern von jedem Rechner.
- ▶ Sebastian Wenzel ist zusammen mit Irmgard Tecl verantwortlich für die Umsetzung. Unterstützt werden sie dabei von Steffi Hanker, Benedict Burblies und Arno Reinemer.



# Wie könnten wir uns personell neu aufstellen?

- ▶ Laut Satzung besteht der geschäftsführende Vorstand aus folgenden Personen:
  - ▶ Präsidentin oder Präsident,
  - ▶ Vizepräsidentin oder Vizepräsident
  - ▶ Schatzmeisterin oder Schatzmeister
  - ▶ Schriftführerin oder Schriftführer.
- ▶ **Wir suchen aktuell noch eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsident sowie eine Schatzmeisterin oder einen Schatzmeister.**
- ▶ **Können die Ämter nicht besetzt werden, droht die Auflösung des Vereins.**



# Was macht die Präsidentin oder der Präsident?

- ▶ **Vertretung:** Verein im gerichtlichen und außergerichtlichen Rahmen vertreten
- ▶ **Satzung:** Auf Einhaltung der Vereinssatzung und weiterer Ordnungen achten.
- ▶ **Präsenz:** Vereins nach außen und nach innen repräsentieren.
- ▶ **Vorstandsarbeit:** Einberufung der Vorstandssitzungen und deren Leitung.
- ▶ **Vereinsheim:** Abstimmung zum Vereinsheims mit Behörden und Pächter.
- ▶ **Verbandsarbeit:** Teilnahme an Delegiertenversammlungen des Dachverbandes der Deutschen Polzeisportvereinen
- ▶ **Veranstaltungen:** Vorbereitung und Durchführung von vereinsübergreifenden Veranstaltungen gemeinsam mit den Abteilungen
- ▶ **Geschäftsstelle:** Leitung, Koordination und Organisation der Geschäftsstelle.
- ▶ **Finanzen:** Zuschüsse, Spenden und Sponsoring für den Gesamtverein akquirieren.
  
- ▶ **Der Zeitaufwand beträgt im Schnitt zwischen fünf bis sieben Stunden pro Woche. Es gibt Personen, die bereit sind für das Amt zu kandidieren.**



# Was macht die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident?

- ▶ **Koordination:** Sicherstellen, dass Hauptverein und Abteilungen gut zusammenarbeiten. Transparenz innerhalb des Gesamtvereins herstellen
- ▶ **Übungsleiter:** Standardisierte Verträge mit den Übungsleitern aller Abteilungen schließen, Zahlungen an die Übungsleiter über das Cloud-Tool vorbereiten und kontrollieren sowie Übersichten der Übungsleiter-Lizenzen pflegen.
- ▶ **Finanzverwaltung:** Zusammen mit der Schatzmeisterin oder dem Schatzmeister für geordnete Abläufe bei der Haushaltsplanung sorgen.
- ▶ **Veranstaltungen:** Einladung und Durchführung regelmäßiger erweiterter Vorstandssitzungen (etwa 6x pro Jahr) und der Jahreshauptversammlung (1x pro Jahr).
- ▶ **Berichte:** (Standardisierte) Berichte an Knappschaft, Sportbund und weitere Vertragspartner versenden
- ▶ **Vertretung:** Den Präsidenten bei Bedarf vertreten.
  
- ▶ Der Zeitaufwand beträgt im Schnitt zwischen zwei bis fünf Stunden pro Woche. Wir suchen noch Personen, die sich hier engagieren wollen.



# Welche Aufgaben haben die Schatzmeisterin oder der Schatzmeister?

- ▶ **Steuererklärung:** Unterstützung bei der Erstellung
- ▶ **Buchhaltung:** Mitwirkung bei der Budgetplanung
- ▶ **Honorare:** Vorbereitung der Anweisung von Übungsleiter- und Betreuerhonoraren (standardisierter Prozess in Cloud-Software)
- ▶ **Sonstiges:** Prüfung und Anweisung von Rechnungen sowie Kontrolle der Buchungen und Umbuchungen, Erstellung von Spendenbescheinigungen (standardisierter Prozess in der Cloud-Software)
- ▶ **Berichte:** Erstellen des Kassenberichtes und Abrechnung mit Abteilungen über die Cloud-Software.
- ▶ **Meldungen:** Standardisierte Berichte an Berufsgenossenschaft und Knappschaft, Anträge an den Landessportbund und Stadt, Ausweisung der Umsatz- und Körperschaftsteuer
- ▶ **Der Zeitaufwand beträgt im Schnitt zwischen zwei bis fünf Stunden pro Woche. Wir suchen noch Personen, die sich hier engagieren wollen.**





# Wie kann ich den Verein unterstützen?

- ▶ Unser Verein lebt von dem Engagement seiner Mitglieder. **Je mehr Menschen aktiv mitwirken, desto leichter lassen sich die Aufgaben bewältigen.**
- ▶ Du kannst Dich auf unterschiedliche Weise einbringen:
  - ▶ Übernimm ein Amt im Abteilungsvorstand und gestalte die Arbeit Deiner Abteilung aktiv mit.
  - ▶ Engagiere Dich im Gesamtvorstand und trage Verantwortung für die Ausrichtung des Vereins.
  - ▶ Oder bring Dich einfach so ein, ohne Amt, zum Beispiel bei Projekten, Veranstaltungen oder in Arbeitsgruppen.
- ▶ **Jeder Beitrag zählt: Deine Zeit, Deine Ideen und Deine Energie machen den Unterschied.** Melde Dich bei Interesse bei Deinem Abteilungsvorstand, Arno Reinemer oder unter [PSVGWW1925@t-online.de](mailto:PSVGWW1925@t-online.de).

