

# **Vollmachtenregelung für den Schwimmverband Nordrhein-Westfalen**

***Schwimmen mit Zukunft – Zukunft mit Schwimmen!***

## Inhalt

Vorbemerkung.....	3
§ 1 Arbeitsverträge.....	3
§ 2 Vertragsschluss ohne Personalangelegenheiten.....	3
§ 3 Fördermittel.....	3
§ 4 Schriftverkehr (Mitteilungen, Veröffentlichungen, Ausschreibungen) .....	4
§ 5 Materialbestellungen .....	4
§ 6 Zahlungen .....	4
§ 7 Ablauf Zahlungsverkehr.....	5

## Vorbemerkung

Der Schwimmverband NRW (SV NRW) agiert notwendigerweise nicht allein über gesetzliche Vertreter, sondern in vielen Fällen über Bevollmächtigte, also beispielsweise Fachwarte oder Mitarbeiter der Geschäftsstelle und Schwimmsportschule.

Um aufzuzeigen, welche Kompetenzen in welchen Tätigkeitsfeldern hier wem genau zustehen, wird folgende Vollmachtenregelung getroffen.

Die grundsätzliche Einzelvertretungsbefugnis der Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums im Außenverhältnis bleibt von diesen Regelungen unberührt und kann bei entsprechender Notwendigkeit in allen Geschäftsbereichen Anwendung finden.

### § 1 Arbeitsverträge

1. Arbeitsverträge werden für den SV NRW seitens des geschäftsführenden Präsidiums von der/dem Präsidenten\*in oder der/dem Generalsekretär\*in unterzeichnet.
2. Bevor eine Stelle besetzt wird, bedarf es einer entsprechenden Beschlussfassung des geschäftsführenden Präsidiums und, sofern ein Spartenhaushalt betroffen ist, der Zustimmung des\*r Fachwartes\*in.

### § 2 Vertragsschluss ohne Personalangelegenheiten

1. Verträge, dürfen grundsätzlich nur für den Zeitraum eines bewilligten Haushaltsplanes abgeschlossen werden. Verträge, die über einen längeren Zeitraum geschlossen werden, sind ergänzend zu den im Folgenden aufgeführten Zeichnungsberechtigten durch ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums mitzuzeichnen.
2. Für die Sparten haben die Vertreter des jeweiligen Ressorts als besondere Vertreter im Rahmen der durch den Haushaltsplan abgedeckten Aktivitäten Einzelvollmacht.
3. Der Leitende Landesreferent Leistungssport erhält für die im Rahmen der durch den Haushaltsplan abgedeckten Aktivitäten des Leistungssportes Einzelvollmacht.
4. Verträge, die der Umsetzung der durch den Haushaltsplan gedeckten Aktivitäten dienen, können bis zu einer Grenze von 1.500 € auch von dem/der zuständigen Sachbearbeiter\*in gezeichnet werden.
5. Beauftragungen im Qualifizierungsbereich, die der Konkretisierung bestehender Rahmenverträge dienen, können von der/dem zuständigen Referenten\*in gezeichnet werden.

### § 3 Fördermittel

Anträge und Verwendungsnachweise werden für den SV NRW seitens des geschäftsführenden Präsidiums von der/dem Generalsekretär\*in unterzeichnet.

#### § 4 Schriftverkehr (Mitteilungen, Veröffentlichungen, Ausschreibungen)

1. Im Schriftverkehr (sowohl digital als Print) ist über die vorgegebenen Signaturen und Briefbögen klar zum Ausdruck zu bringen:
  - welche Person
  - in welcher Funktion
  - für welchen Bereich des SV NRW kommuniziert.
2. Allgemeiner Schriftverkehr, Anfragen, Antworten sowie Bestellungen im Rahmen der durch die Vollmacht gedeckten Umfänge können von jedem Mitarbeiter unterschrieben werden.
3. Grundsätzliche Aussagen des Verbandes gegenüber Außenstehenden und anderen Organisationen sind von einem Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums freizugeben oder mitzuzeichnen.

Betrifft dies nur sparteninterne Vorgänge, sowohl innerhalb des SV NRW als auch in Richtung des DSV, tritt der/die jeweilige Fachwart\*in an die Stelle des geschäftsführenden Präsidiums.

#### § 5 Materialbestellungen

1. Materialbestellungen haben grundsätzlich in Textform zu erfolgen. Bis zu einer Grenze von 2.500 € dürfen sie im Rahmen der zugewiesenen Zuständigkeit und der durch den Haushaltsplan vorgegebenen Budgets von dem/der Sachbearbeiter\*in veranlasst werden, bedürfen allerdings der Mitzeichnung durch den/die Fachwart\*in oder ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums
2. Ausgenommen hiervon sind Materialien bis 300 € sowie Vorgänge im Zusammenhang mit der Organisation von Dienstreisen.
3. Die Betragsgrenze errechnet sich aus allen einen Gesamtsachverhalt betreffenden Bestellungen.

#### § 6 Zahlungen

1. Zahlungen sind vor der Freigabe immer auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Die Prüfung der sachlichen Richtigkeit ist je Geschäftsvorfall auf die jeweilige Vollmacht begrenzt. Die Prüfung ist durch schriftlichen oder elektronischen Vermerk auf den der Zahlung zugrunde liegenden Belegen vorzunehmen.
2. Die Freigabe zur Zahlung darf grundsätzlich nicht über dieselbe Person erfolgen wie die sachliche Prüfung. Sie erfolgt durch Vermerk auf den der Zahlung zugrunde liegenden Belegen. Statt auf den Einzelbelegen kann sie auch auf einem Sammelbeleg erfolgen, aus dem die freigegebenen Zahlungen und deren Empfänger eindeutig erkennbar ist.
3. Die Belege mit dem Vermerk der sachlichen Richtigkeit und Freigabe sind für den Zeitraum von 10 Jahren zu archivieren. Statt einer Papierarchivierung kann dies auch revisions sicher digital erfolgen.
4. Die Zahlung von Gehältern wird über einen vom SV NRW eingesetzten externen Steuerberater auf Grundlage der Arbeitsverträge und ggfs. Stundenzettel vorbereitet und sachlich und rechnerisch geprüft. Die Freigabe erfolgt über das geschäftsführende Präsidium.

5. Freigegebene Zahlungen werden ausschließlich unbar über die Konten des SV NRW abgewickelt. Für den Zahlungsverkehr ist die über das geschäftsführende Präsidium erteilte Kontovollmacht maßgeblich.

<b>§ 7 Ablauf Zahlungsverkehr</b>			
sachliche Richtigkeit	rechnerische Richtigkeit	Zahlungsfreigabe	Zahlung
Ressortleitung Präsidium	zuständige*r Mitarbeiter*in GST	Mitglied GFP/ Generalsekretär*in	Bankbevollmächtigte*r
zuständige*r Mitarbeiter*in GST			
zuständige*r Mitarbeiter*in Schule	zuständige*r Mitarbeiter*in Schule	Leiter*in Schwimmsportschule	Bankbevollmächtigte*r

*Beschlossen von geschäftsführendem Präsidium und Verbandsbeirat gem. §§ 18, 21 der Satzung am 16.02.2022.*