



Dominik Moll

## Digitalisierung im dritten Sektor

---

Dies ist ein Dokument aus dem Whitepaper-Programm des TSV Lindau. In dieser Serie werden Anwendungsbeispiele aus unserem großen Mehrsparten-Sportverein dargestellt. Wir geben damit Einblick in die Abläufe des Vereins und die Problemlösung in unserem Fall.

Die Leser sind eingeladen, die Inhalte zu kommentieren und mit uns zu diskutieren, denn unser spezieller Fall kann durch Kommentare mit anderen Blickwinkeln zu einem universelleren Ansatz weiterentwickelt werden.

Turn- und Sportverein Lindau (Bodensee) von 1850 e.V.  
alle Rechte vorbehalten, kostenfreie Weitergabe und unveränderte Wiederveröffentlichung  
gestattet  
2015

## Zusammenfassung

Die Digitalisierung ist eines der aktuell kursierenden Schlagwörter, unter dem sich viele Menschen nicht so richtig viel vorstellen können. Selbstverständlich will in unserem Fall keiner den Sportbetrieb komplett an den PC oder das Smartphone verlagern, auch nicht die Brauchtumpflege oder die Musik. Hier geht es mehr darum, die vorhandenen (und häufig nicht erfüllten) Anforderungen an gemeinnützige Organisationen effizienter zu erfüllen. Also entweder mit weniger Aufwand die gleichen Ergebnisse erreichen oder bessere Ergebnisse mit gleichem Aufwand.

Es ist vielleicht ein Relikt aus früheren Zeiten, als im Ehrenamt die Messung von Stunden verpönt war. Nur muss jedem Funktionär klar sein, dass die Anforderungen an uns gemeinnützige Vereine, Stiftungen und sonstige Gesellschaften nicht geringer werden. Über die Steuerbegünstigung durch den Freistellungsbescheid erhalten wir große Förderung vom Staat, zusätzlich haben wir in der Regel Ansprüche auf weitere Fördermittel von Kommunen, Land, Bund und z.T. der EU. Diese Fördermittel werden uns aber eben nicht geschenkt. Auch wenn bisher nur wenige Betriebsprüfungen in Vereinen stattgefunden haben, die früher übliche Trennung in Unternehmen und gemeinnützigen Sektor gibt es in der Finanzverwaltung nicht mehr. Wir sind also gehalten und verpflichtet die uns gestellten Anforderungen vollständig zu erfüllen.

Unsere Verantwortung als (ehrenamtliche) Funktionäre endet nicht bei der korrekten Steuererklärung des Vereins, wir müssen auch für unsere Übungsleiter bürgen, die steuerfreie Aufwandsentschädigungen erhalten. Sobald der erste Mitarbeiter im Verein hauptamtlich beschäftigt wird – und sei es nur ein so genannter Minijob – wird auch die Sozialversicherung wichtig. Es gibt also genügend Fronten, an denen wir absolut saubere Arbeit machen müssen, umso wichtiger ist es, dass das „Tagesgeschäft“ so effizient wie möglich läuft und wir damit die Zeit gewinnen, uns sicher und richtig gegenüber den externen Anforderungen zu verhalten.

Schließlich soll jedem Funktionär auch die Möglichkeit bleiben, trotz steigender Verwaltungstätigkeit, sein Hobby – sei es Sport, Musik oder eine andere Profession – weiter auszuüben. Und die übrige Zeit, die durch Prozessdigitalisierung gewonnen wird, kann in die Zukunft investiert werden: Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliederbindung, Nachwuchsförderung und vieles mehr sind ja klassische Aufgaben im Vorstand, die oft zu kurz kommen.

Ich versuche aufzuzeigen, dass viele Digitalisierungspotentiale bereits „vor unserer Nase“ liegen, denn durch den breiten Einsatz von EDV in den Vereinen haben wir eine gute Basis. Wir müssen jetzt eigentlich „nur noch“ die bestehenden „Dateninseln“ zusammenführen und unsere eigenen Prozesse beleuchten, wo Sparpotential besteht. Die Lösung der Herausforderungen wird sicher in jedem Verein anders aussehen, ich glaube aber mit einigen wenigen Beispielen kann die Kreativität jeder Organisation geweckt werden und wenn der erste Prozess erfolgreich digitalisiert wurde und jeder Beteiligte selbst spürt, welche Entlastungen das bringen kann, ergibt sich eine Lawine an Ideen.

## ***Inhalt dieses Whitepapers***

Zusammenfassung .....	3
Inhalt dieses Whitepapers .....	4
Ausgangssituation .....	4
Problembeschreibung .....	4
Lösung beim TSV Lindau .....	5
Fazit .....	7
Autor .....	8
Vereinsprofil .....	8
Kontaktdaten .....	9

## ***Ausgangssituation***

In der Wirtschaft und zunehmend auch im öffentlichen Bereich werden Arbeitsprozesse digitalisiert und damit enorme Effizienzgewinne erzielt. Der so genannte dritte Sektor hinkt hier aus unterschiedlichen Gründen deutlich hinterher.

Zum einen findet der Großteil der ehrenamtlichen und auf das Gemeinwohl ausgerichteten Arbeit in kleinen Einheiten statt. Die meisten Vereine haben wenige hundert Mitglieder und in der Regel beschränkt sich das Tagesgeschäft auf einige wenige Prozesse. Andererseits wird im ehrenamtlichen Engagement viel weniger Augenmerk auf die effiziente Prozesserschließung gelegt, da ja bereits die Tätigkeit an sich eine Zeitspende für die Gemeinschaft ist.

Die Anforderungen seitens der Steuer- und Finanzverwaltungen an gemeinnützige – und damit steuerbegünstigte – Organisationen sind für alle gleich. Es ist dem Finanzamt prinzipiell egal, ob es mit einem Verein von 50 Mitgliedern korrespondiert oder mit einem Konzern, der 20.000 Mitarbeiter hat. Mit dem Wissen, dass in diesem Bereich in früherer Zeit auch Schindluder getrieben wurde ist das verständlich und für alle Vereine, die es richtig machen sogar notwendig. Für die Organisation bedeutet das, dass mehr Zeitaufwand auf z.B. Jahresabschlüsse und Aufzeichnungen zur Mittelverwendung und – Herkunft und ins Spendenwesen investiert werden muss. Wenn dieser Mehraufwand nicht anderswo eingespart werden kann, führt er zu einer Mehrbelastung der (normalerweise) ehrenamtlichen Mitarbeiter und unter Umständen dazu, dass gefühlt „keine Zeit mehr für die eigentliche Aufgabe bleibt“.

Ein weiterer wichtiger Faktor ist die Wahrnehmung ehrenamtlicher Initiativen als Dienstleister. Je professioneller eine Organisation sich präsentiert, desto mehr fordern die Mitglieder, Interessenten und auch Firmenpartner eine reibungslose und schnelle Geschäftsabwicklung. Häufig erwarten Interessenten auf eine per Email gestellte Frage die Antwort innerhalb eines Arbeitstages, dabei ist es unerheblich, ob es sich um ein Unternehmen, ein Amt oder eben einen Verein handelt.

## ***Problembeschreibung***

Wenn der Prozess nicht passt, bekommt eine Organisation ihre „Kraft nicht auf die Straße“. Wer nicht schnell und korrekt auf Anfragen und Kontaktaufnahmen reagiert wird negativ wahrgenommen. Die richtige und zügige Bearbeitung aller Anliegen von Mitgliedern und Interessenten gemeinnütziger Organisationen unterliegt aus Sicht der externen Partner

den gleichen Anforderungen wie die, die an Unternehmen gestellt werden.

Um diese Leistung zu gewährleisten sind Prozesse in der Organisation zu prüfen und auch mit dem Einsatz der Digitalisierung immer wieder auf den aktuellen Stand zu bringen. Andererseits sind die beteiligten Ehrenamtlichen zu beteiligen, denn wieso sollten diese an ihrer eigenen Arbeit etwas ändern, um „dem Vorstand“ Zeit zu sparen? Es ist ganz wichtig, hier die Entlastung der ehrenamtlichen Mitarbeiter in den Fokus zu nehmen und die Prozesse unter diesem Merkmal zu prüfen. Dann sieht jeder Mitarbeiter seinen Zeitgewinn und den Vorteil für die gesamte Organisation.

### **Lösung beim TSV Lindau**

Die Anforderungen der Mitglieder und Interessenten steigen, jetzt muss jede Organisation – auch ohne den Einfluss der Digitalisierung – für sich prüfen:

- Was sind die Geschäftsprozesse?
- Welche Prozesse sind zeitaufwendig?
- Gibt es externe Einflüsse auf den Prozess?
- Was sind die wichtigen Prozessschritte zur Erreichung des Ergebnisses

Sobald die Geschäftsprozesse klar benannt sind, können die aktuellen Prozessschritte visualisiert werden, um sich den gegenwärtigen Ablauf bewusst zu machen und alle Beteiligten auf den gleichen Wissensstand zu bringen. Besonders wichtig ist dabei, die notwendigen Inputs und den erwünschten Output zu definieren. Auch externe Anforderungen im Prozess (z.B. rechtlich, steuerlich, Zuschusswesen, Dokumentationspflichten) müssen in diesem Schritt eindeutig gekennzeichnet werden.

Anschließend kann mit dem sprichwörtlichen weißen Blatt Papier der ideale Prozess benannt werden. Nutzen Sie hierbei gerne die Abstraktion, es ist in diesem Schritt nicht so wichtig, ob die Daten in Maske 25 Ihres Verwaltungsprogramms eingegeben werden, sondern dass sie dort ankommen. Auch notierte oder gemerkte Zwischenrufe aus der Phase der Ist-Aufnahme sollen jetzt wieder ins Spiel kommen, denn oft sind die spontanen Ideen beim Aufzeichnen der aktuellen Prozesse gute und wertvolle Hinweisgeber auf verstecktes Potential.

Dann prüfen Sie, welche Schritte dabei digitalisiert werden können. Damit gemeint sind zum Beispiel:

- Durch den Inputgeber zu erledigende Datenerfassung (Formular auf Internetseite)
- Einbinden von Daten, die bereits in einem anderen Programm/Format/Medium vorhanden sind
- Automatisierte Verarbeitung unter Verwendung interner und externer DV-Anlagen
- Automatisierte Datenübergabe zwischen verschiedenen Systemen (Internetseite zu Verwaltungssoftware, Verwaltungssoftware zu Banking-System)
- Papierlose Genehmigung (so genannte elektronische Signatur)
- Automatisierte Rückmeldung nach Genehmigung

In unserem Verein habe wir gesehen, dass Prozesse zum Teil mehr Schritte enthielten als notwendig, dies wurde aber lange nicht überprüft und hatte sich so eingeschlichen. Daher ist es notwendig, die Digitalisierung mit einer eingehenden Prozessprüfung zu kombinieren. Auch wenn vielleicht nicht alle möglichen Anwendungen der modernen Medien zur Verfügung stehen, sollten Sie dennoch in die Überlegungen einbezogen werden. Möglicherweise haben sich Softwareinvestitionen schon nach Wochen rentiert, wenn sie es vermeiden, dass Daten doppelt eingetippt werden müssen.

Unter dem Stichwort Digitalisierung sind alle Hilfsmittel versammelt, die händische Tätigkeiten auf Software übertragen. Hierzu möchte ich gerne zwei Beispiele aus unserem Vereinsbetrieb anführen, die wir aktuell „digitalisieren“ bzw. dies bereits getan haben.

#### Anmeldeprozess neue Mitglieder online

Früher hatten wir primär Anmeldungen mit dem herkömmlichen Papierformular. Dies erklärte sich vor allem daraus, dass viele Übungsleiter schlicht am einfachsten die Papierformulare in die Übungsstunden mitgenommen haben. Heute haben aber viele Übungsleiter und Teilnehmer auch beim Sport ihr Smartphone dabei und können die Anmeldung direkt online erledigen. Zusammen mit der Digitalisierung des Anmeldeprozesses läuft eine Info-Kampagne für die Übungsleiter, dass die Online-Anmeldung dem Papierprozess vorzuziehen ist.

Hier ist es nämlich möglich, die Anmeldedaten aus dem Formular im Internet in die Vereinsverwaltungssoftware zu übertragen. Mit dem richtigen Programm wird parallel die Meldung an den Sportverband ausgelöst und somit das neue Mitglied gemeldet und versichert. Gleichzeitig erscheint das neue Mitglied auf der aktualisierten Abteilungsliste, die Beitragsrechnung wird erstellt und sofort per Lastschrift zum Einzug vorbereitet. Damit wurde die gesamte Erfassung der Daten auf den Inputgeber (neues Mitglied) übertragen und Probleme wie schlecht lesbare Namen oder Adressen vollständig eliminiert. Erstens weiß der Eintragende wie er heisst und wo er wohnt und zweitens kennt der Computer keine schlampige Handschrift. Beides frühere Problemfälle in der Mitgliederverwaltung.

#### Digitalisierte Versammlungen und Protokolle

Ein weiteres Beispiel ist die digitalisierte Versammlungsorganisation (bei uns mit Open Slides), wobei die Tagesordnung, Anträge und ggf. zu wählende Ämter bereits in der Vorbereitungsphase der Versammlung einmalig eingegeben werden. Es können dabei sogar die Inhalte der Vorgängersitzung importiert werden, was den händischen Aufwand nochmals verringert. Mit diesen Daten wird dann per Export auch die Einladung in der Mitgliederzeitschrift erstellt und eine Anzeige für die Internetseite vorbereitet. Anschließend werden zu den Anträgen die notwendigen Unterlagen elektronisch hinzugefügt und sind so für die Tagungsteilnehmer online verfügbar. Hierbei wird im Moment noch eine Schnittstelle zum Onlinespeicher (Microsoft OneDrive bzw. SharePoint) genutzt. Die Antragstexte, Unterlagen und zugehörigen Stellungnahmen werden in der Versammlungssoftware vorbereitet und stehen in der Veranstaltung direkt zur Verfügung.

Am Veranstaltungstag selbst steht ein Notebook mit dem Versammlungssystem bereit, das auch die Ansteuerung eines Beamers (bzw. Fernsehers) übernimmt. Die Teilnehmer können sich am System anmelden und je nach Freigabe die Tischvorlagen ansehen, die Tagesordnung verfolgen, den Fortgang und die Auswertung von Wahlgängen beobachten.

Für die Mitarbeiter, in dem Fall der Versammlungsleiter und ggf. eine Kraft der Geschäftsstelle (in unserem Verein berufen als Schriftführer) haben vollen Zugriff auf das System und steuern, welche Inhalte auf den Projektoren ausgespielt werden und welche Tagesordnungspunkte bereits erledigt sind.

Alle Abstimmungsergebnisse werden umgehend im System erfasst und stehen den Teilnehmern so direkt schriftlich zur Verfügung.

Punkte die unter dem TOP „sonstiges“ behandelt werden, nehmen Versammlungsleiter oder Schriftführer direkt stichpunktartig auf, bei diesen Wortmeldungen sind regelmäßig keine Abstimmungen möglich, es kann aber einen Verweis/Arbeitsauftrag an die Vorstandschaft oder ein anderes Gremium geben, der dann protokolliert wird.

Im Anschluss an die Veranstaltung wird aus dem Versammlungssystem auf Basis der Tagesordnung, der Entscheidungen bei Anträgen und den Wahlausgängen sofort das Protokoll der Sitzung erstellt und vor Ort vom Versammlungsleiter und dem verantwortlichen Schriftführer digital signiert. Damit ist es verbindlich und wird direkt in unser digitales Archiv überführt.

Zusammen mit den Protokollen bewahren wir pro Veranstaltung auch eine Sicherung der Datenbank vom Versammlungssystem auf, um die Veranstaltungen digital reproduzieren zu können.

Der Datenaustausch zwischen Internetseite, Vereinsverwaltung, Zahlungsprogramm, Versammlungssystem oder auch der Schlüsselverwaltung für Sportstätten geschieht über Schnittstellen, die manchmal bereits verfügbar sind, meist aber angepasst werden müssen. Dieser Aufwand ist in der Regel aber gerechtfertigt, da hier die größten Verbesserungen zu erzielen sind.

In unserem Fall reduzierte sich der Zeitaufwand für die Protokollerstellung von etwa 3,5 Stunden (handschriftliche Aufnahme in der Versammlung, Übertrag in Textverarbeitung, Korrekturlesen Versammlungsleiter, Korrektur, Freigabe) pro Versammlung auf weniger als 15 Minuten, da erstens praktisch sofort Gegengelesen wurde – in der Regel noch während der Versammlung – zweitens die einzelnen Schritte jeweils unmittelbar aufeinander folgten und jeder noch „im Thema“ war, und drittens mussten eben keine neuen Daten eingegeben werden, da diese bereits verfügbar waren.

### **Fazit**

Digitalisierung ist vielleicht nicht das optimale Schlagwort. Aber wer sich einmal die Idee dahinter zu Gemüte führt und sieht, welches Potential der eigene Verein hat, wird schwer wieder zum „das haben wir schon immer so gemacht“ zurück wollen.

Darüber hinaus vergisst der berühmte Satz oben ja auch, dass die Welt sich verändert. Kein Finanzamt akzeptiert heute mehr eine schlampige Buchführung für die Ausstellung eines Freistellungsbescheids, auch wenn sich Vereinsvorstand und Finanzamtschef aus der D-Jugend kennen. Die Zeit der Gefälligkeits-Spendenquittungen ist ebenso vorbei, seit diese Praxis nicht wenige Vereine die Gemeinnützigkeit kostete und sie damit direkt in die Insolvenz rauschten. Trotz der wachsenden Anforderungen und der geforderten Professionalität im dritten Sektor muss Zeit bleiben, seiner Berufung nachzugehen. Wer sich heute noch auf den Standpunkt zurückzieht, dass ein Funktionär Funktionärsarbeit machen soll und sich nicht um den Sport zu scheren hat, der muss sich über Nachwuchsprobleme nicht wundern.

Das Ehrenamt und vor allem die Funktionärstätigkeit in Vereinen muß leistbar bleiben, auch wenn man sich nicht „mit Haut und Haar“ seinem Verein zur Verfügung stellt. Die Digitalisierung stellt uns hier Möglichkeiten bereit, die Vereinsverwaltung schlank und effizient zu organisieren, damit der einzelne ehrenamtliche Mitarbeiter genügend Luft für sein Hobby behält.

Dazu gehört auch, den aktuellen Stand fortwährend zu überprüfen, denn die Kommunikationsmittel ändern sich und die Anforderungen der Mitglieder ändern sich ebenso. Trotzdem ist es wichtig, sich hierbei nicht zu verzetteln und gegebenenfalls auch einmal einen Hype auszulassen. Die Abwägung, welche Trends für einen Verein wichtig sind und welche ausgelassen werden können, liegt immer in der Hand der Mitglieder und des Vorstands.



Wir beim TSV Lindau sammeln weiter Erfahrungen in diesem spannenden Themenfeld, wenn Sie konkrete Fragen haben, können Sie uns sehr gerne ansprechen, wir versuchen Sie dann bestmöglich zu unterstützen. Denn das zeichnet den dritten Sektor ja gegenüber den anderen aus: Konkurrenz auf dem Spielfeld ist gut, in der Organisation dürfen und sollen wir uns gegenseitig helfen.

### **Autor**

Dominik Moll ist 1. Vorsitzender des TSV Lindau von 1850 e.V. und gehört der Vorstandschaft des Hauptvereins seit dem Jahr 2007 an.

Zunächst wurde ihm die Redaktion der Mitgliederzeitschrift „TSV Kurier“ übertragen, aus diesem Grund erfolgte die Berufung zum Pressewart. 2011 kandidierte er für das Amt des 2. Vorsitzenden. Nach einer Wahlperiode erfolgte 2015 der Wechsel von 1. und 2. Vorsitzendem aus Altersgründen des bisherigen Präsidenten.

Dominik Moll ist Inhaber der Vereinsmanager-C Lizenz des Bayerischen Landessport Verbands.

### **Vereinsprofil**

Der TSV Lindau von 1850 e.V. hat etwa 2.000 Mitglieder, die Mitgliederzahl steigt in der Tendenz leicht an. Der Verein bietet in zwölf eigenständigen Abteilungen die Möglichkeit, Sport zu treiben. Die angebotenen Sportarten sind:

- Badminton
- Basketball
- Faustball
- Fechten
- Floorball
- Handball
- Judo
- Ju-Jutsu
- Karate
- Kinderturnen
- Leichtathletik
- Reha-Sport
- Schwimmen
- Tai-Chi
- Trampolin
- Turnen
- Volleyball

Die Bandbreite reicht von Hobbygruppen ohne Wettkampfbetrieb bis zu Abteilungen, die in allen Altersklassen Fördergruppen unterhalten und amtierende Weltmeister (in der Altersklasse) in ihren Reihen haben.

Der TSV Lindau von 1850 e.V. hat mit seinem hohen Alter eine bewegte Geschichte, so wurde die erste Turngemeinschaft im Jahre 1850 nach kurzer Zeit wegen „Aufrührerschaft“ verboten, die Turner organisierten sich unter dem Dach anderer Gemeinschaften und konnten erst 1871 eine erneute eigene Vereinsgründung durchsetzen.

Im Laufe der Zeit kamen einige Abteilungen neu hinzu oder vergingen wieder. Die Fußballabteilung gründete beispielsweise 1921 einen eigenen Verein und verließ den Hauptverein, aus der Abteilung entstand die heutige Spielvereinigung Lindau. Eine der



Keimzellen des TSV Lindau, die Schwerathletik, wurde in den 1980er Jahren mangels Mitgliedern eingestellt. Dafür wurden neue Sportarten immer wieder neu nach Lindau gebracht, Volleyball und Basketball sind Beispiele dafür.

### ***Kontakt*daten**

#### Verein

Turn- und Sportverein Lindau (B.) von 1850 e.V.  
Köchlinstraße 13  
88131 Lindau (Bodensee)  
Telefon 08382 / 74952  
Email buero@tsvlindau.de  
Web www.TSVLindau.de

#### Autor

Dominik Moll  
Email d.moll@tsvlindau.de

#### Öffnungszeiten der Geschäftsstelle

Montag	16.00 – 18.00 Uhr
Dienstag	09.00 – 12.00 Uhr
Donnerstag	09.00 – 12.00 Uhr

während der Schulferien bleibt die Geschäftsstelle geschlossen