



Bayerischer Sportkegler- und Bowlingverband e.V.

Geschäftsstelle des BSKV e.V., Kreuzgasse 7, 91207 Lauf a. d. Pegnitz
Telefon 09123-999635, E-Mail: geschaeftsstelle@bskv.de

Handbuch

Verfahrensanweisungen

für Vereine im BSKV

Stand: 01.07.2025

zusammengestellt von: Roland Schiffner, Geschäftsstellenleiter im BSKV e.V.



Bayerischer Sportkegler- und Bowlingverband e.V.

Inhaltsverzeichnis:

Vorwort	3
Tätigkeitsfelder der Geschäftsstelle	3
Formulare zum Download	3
1. Anti-Doping-Vereinbarung	
1.1. Beantragung der ADV	4
2. Bundeskegelsportabzeichen (BKSA)	
2.1. Genehmigung und Formulare	4
3. Mitgliedschaft im BSKV	
3.1. Anforderungen Passbild	4
3.2. Durchführung Namensänderung	5
3.3. Mitgliedschaftsbeantragung und Berechtigte	5
4. Ehrungsantrag	
4.1. Beantragung Ehrung	5
5. Datenschutzerklärung	
5.1. Wann ist eine Datenschutzerklärung nötig?	6
5.2. Wie muss die Datenschutzerklärung zur Verfügung gestellt werden?	6
6. Arbeiten in der Mitgliederverwaltung (MV)	
6.1. Bankdatenänderung	6
6.2. Kontaktperson (Ansprechpartner)	6
6.3. Handbuch	7
7. Vereinswechsel	
7.1. Durchführung Vereinswechsel	7
Notizen	8



Bayerischer Sportkegler- und Bowlingverband e.V.

Vorwort

Dieses Handbuch wurde sorgfältig zusammengestellt und enthält alle wesentlichen Verfahrensanweisungen im BSKV sowie weitere umfangreiche Informationen, um die Abwicklung der unterschiedlichen Vorgänge zwischen den Vereinen und der Geschäftsstelle reibungslos und unkompliziert abwickeln zu können. Dieses Dokument ersetzt viele Einzeldokumente.

Es dient zur Information der Kontaktpersonen der Vereine und deren Funktionäre. Deshalb sollte es auch allen diesen Personen zugänglich gemacht werden. Das Handbuch wird in unregelmäßigen Abständen oder nach Bedarf aktualisiert.

Sollten Sie noch Fragen haben, welche nicht aus den Kapiteln dieses Handbuches geklärt werden können, so nehmen Sie einfach Kontakt mit der Geschäftsstelle auf.

Tätigkeitsfelder der Geschäftsstelle

- Allgemeine Verwaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Verbandes
- Bearbeitung der Mitgliedschaftsanträgen, Vereinswechsel
- Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Bestandserhebung
- Dokumentenverwaltung
- Ehrungswesen, Ehrungsanträge
- Genehmigung von Bundeskegelsportabzeichen
- Mitgliederverwaltung

Anleitung und Handbuch Mitgliederverwaltung

- Anleitung Mitgliedschaften anlegen
- Benutzerhandbuch Mitgliederverwaltung Vereine
- Benutzerhandbuch Mitgliederverwaltung Klubs

Formulare zum Download

Bitte verwenden Sie immer nur die aktuellen Formulare unter www.bskv.de

- Anti-Doping-Vereinbarung (ADV)
- Bundeskegelsportabzeichen-Antrag (BKSA)
- Datenschutzerklärung
- Ehrungsantrag



Bayerischer Sportkegler- und Bowlingverband e.V.

1. Anti-Doping-Vereinbarung (ADV)

1.1. Für wen ist die ADV notwendig?

Eine ADV ist ausschließlich für folgenden Personenkreis nötig:

- Teilnehmer an Deutschen Meisterschaften: Sportler/innen und Athletenbetreuer/innen
- Sportler/innen und Athletenbetreuer/innen im Bundesligaspielbetrieb

Das notwendige Dokument finden Sie unter www.kegelnundbowling.de > Service und Medien > Formulare. Nach dem korrekten und leserlichen Ausfüllen ist das Formular an die DKB-Bundesgeschäftsstelle, Hämmerlingstr. 80-99, 12555 Berlin zu schicken.

2. Bundeskegelsportabzeichen (BKSA)

2.1. Genehmigung und Formulare

Für die Genehmigung eines Bundeskegelsportabzeichens ist die BSKV-Geschäftsstelle zuständig. Zur Beantragung müssen die offiziellen und aktuell gültigen Formulare verwendet werden.

Weiterführende Informationen zum Bundeskegelsportabzeichen finden Sie auf der Homepage des Deutschen Keglerbundes (DKB) unter www.kegelnundbowling.de, oder auf der Homepage des BSKV unter www.bskv.de > Service > Bundeskegelsportabzeichen.

3. Mitgliedschaft im BSKV

3.1. Anforderungen Passbild

Wie hat das Passbild auszusehen? Passbilder, welche uns außerhalb der Beantragung von Mitgliedschaften in der Mitgliederverwaltung zur Verfügung gestellt werden, müssen den erforderlichen Kriterien entsprechen, um diese verarbeiten zu können.

Welche Anforderungen sind unbedingt nötig?

- Dateiformat JPG
- Dateiname „Passnummer_Vorname_Nachname“

Bilder sind heute ganz unkompliziert und einfach mit fast jedem Mobiltelefon aufzunehmen. Nutzen Sie diese Möglichkeit. Bitte kein PDF oder abfotografierte Bilder schicken.

Wie diese Bilder aussehen müssen, können Sie in der Anleitung zur Beantragung von Mitgliedschaften sehen. Diese finden Sie unter www.bskv.de > Organisation > Geschäftsstelle > System für die Mitgliederverwaltung.



Bayerischer Sportkegler- und Bowlingverband e.V.

3.2. Durchführung einer Namensänderung

Bei Namensänderungen (z.B. Heirat etc.) genügt ein formloses E-Mail an die Geschäftsstelle des BSKV mit folgenden Angaben:

- Identifikationsnummer (früher Passnummer)
- Name und Vorname
- Neuer Name (amtliches Dokument beifügen, z.B. Heiratsurkunde)

3.3. Mitgliedschaftsbeantragung und Berechtigte

Bei der Beantragung von Mitgliedschaften in der Software der Mitgliederverwaltung für **Neuaufnahmen und Wiedereintritten** sind digitale Fotos im Format JPG, sowie eine Datenschutzerklärung im Format PDF hochzuladen.

Auch bei Vereinswechseln ist die Beantragung in der Mitgliederverwaltung notwendig!

Eingehende Beantragungen von Mitgliedschaften können erst dann bearbeitet und in der Mitgliederverwaltung freigegeben werden, wenn alle erforderlichen Unterlagen hochgeladen wurden bzw. alle Details geklärt wurden.

Berechtigte Personen für die Beantragung von Mitgliedschaften sind die in der Mitgliederverwaltung nur die hinterlegten **MV-Berechtigten**.

4. Ehrungsantrag

4.1. Beantragung Ehrung

Die Ehrungsanträge für DKB und BSKV – Ehrungen sind von den Vereinen und Klubs an die Bezirksvorsitzenden zu senden. Von dort gehen die Anträge zur weiteren Bearbeitung an die BSKV – Geschäftsstelle.

Die DKB-Anträge werden dann vom BSKV an den DKB gesandt. Von dort kommen die Ehrungen zu den Vereinen.

Die BSKV-Ehrungen, der von den Bezirksvorsitzenden übermittelten Anträge, werden in der BSKV-Geschäftsstelle erstellt. Der Versand der Urkunden erfolgt an den Bezirksvorsitzenden, um diese bei der Bezirksversammlung oder einem besonderen Anlass zu übergeben.



Bayerischer Sportkegler- und Bowlingverband e.V.

5. Datenschutzerklärung

5.1. Wann ist eine Datenschutzerklärung nötig?

Datenschutzerklärungen sind bei Neuaufnahmen, Wiedereintritten oder Landesverbandswechseln nötig und sind bei der Beantragung der Mitgliedschaft in der Mitgliederverwaltung hochzuladen. Bei Vereinswechseln ist keine Datenschutzerklärung erforderlich.

5.2. Wie muss die Datenschutzerklärung zur Verfügung gestellt werden?

Die Datenschutzerklärung muss im Format „PDF“ hochgeladen werden. Die maximale Größe der Datei darf 1 MB nicht überschreiten, da diese sonst nicht übermittelt werden kann. Achten Sie beim Einscannen bitte darauf, dass 300dpi Auflösung völlig ausreichend sind. Dadurch vermeiden Sie zu große Dateien.

6. Arbeiten in der Mitgliederverwaltung

6.1. Bankdatenänderung

Sollte sich bei Ihrem Verein das Bankkonto ändern, so muss diese Änderung sofort in der Mitgliederverwaltung vollzogen werden. Dafür hat Ihre Kontaktperson mit MV-Berechtigung Zugang. Im Zuge dessen ist gleichzeitig mit der Änderung ein neues SEPA-Mandat in der Mitgliederverwaltung hochzuladen.

ACHTUNG: Die Änderung der Bankverbindung ist erst dann wirksam!

6.2. Kontaktperson (Ansprechpartner)

Bei jedem Verein ist in der Mitgliederverwaltung eine Kontaktperson (Ansprechpartner) gegenüber dem BSKV hinterlegt. Dieser Kontakt ist für den BSKV der Ansprechpartner in allen Verwaltungsangelegenheiten. Deshalb muss hier immer eine Person gespeichert sein.

Änderungen – auch von anderen Ansprechpartnern, welche in der Mitgliederverwaltung hinterlegt wurden – müssen sofort vollzogen werden und sollen immer aktuell sein.

6.3. Handbuch

Im Benutzerhandbuch für die Mitgliederverwaltung finden Sie als Verein oder Klub alle wesentlichen und wichtigen Informationen, um mit dieser Mitgliederverwaltungssoftware auch für Ihren Verein oder Klub arbeiten zu können und davon zu profitieren.

Bitte halten Sie die Daten aktuell, ändern Sie Ansprechpartner, wenn sich dies aus aktuellem Anlass ergibt, und fragen Sie gerne auch in der Geschäftsstelle nach, wenn es Probleme gibt.



Bayerischer Sportkegler- und Bowlingverband e.V.

Das Handbuch erhalten Sie auf Anforderung von der BSKV-Geschäftsstelle oder auf www.bskv.de direkt auf der Startseite. Es soll Ihnen als Hilfe und Unterstützung dienen. Viele Fragen zur Anwendung lassen sich damit beantworten. Für offene Fragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle.

7. Vereinswechsel

7.1. Durchführung Vereinswechsel

Ein Vereinswechsel eines Mitglieds ist direkt in der Mitgliederverwaltung (MV) zu beantragen. Nachfolgend ist der Ablauf dargestellt:

► Aufgaben des **abgebenden** Vereins

- **Abmeldung** des Sportlers mit Austrittsdatum in der MV

► Aufgaben des **aufnehmenden** Vereins

- **Beantragung** des Vereinswechsels direkt in der MV unter dem Reiter „Personen“ und dann „Mitgliedschaft anlegen“.

► Aufgaben der **Geschäftsstelle** beim BSKV

- **Aktivierung** des Vereinswechsels in der MV

Hinweise:

- Ein Vereinswechsel kann nur durch Personen des aufnehmenden Vereins beantragt werden, welche in der MV als **MV-Berechtigter** hinterlegt sind.
- Wurde der Spieler vom abgebenden Verein abgemeldet, muss der Vereinswechsel der Geschäftsstelle innerhalb von drei Monaten vom aufnehmenden Verein angezeigt werden. **Nach Ablauf von drei Monaten wird ein Vereinswechsel wie ein kostenpflichtiger Wiedereintritt behandelt.**



This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

