

# Turn- und Sportverein Alteglofsheim e.V. 1927

[www.tsv-alteglofsheim.de](http://www.tsv-alteglofsheim.de)



---

## **Geschäftsordnung**

(Stand: 2025)

### **1. Teil - Allgemeines**

#### **§ 1 Sinn und Zweck der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung verfolgt den Zweck, den allgemeinen Geschäftsbetrieb des TSV und seiner einzelnen Abteilungen zu regeln.

Hierbei sollen vor allem Rechte und Pflichten, die sich durch Vorstands-, Vereinsrats- oder Abteilungsbeschlüssen ändern können, festgehalten werden, um eine mehrmalige Änderung der Vereinssatzung zu vermeiden.

#### **§ 2 Versammlungen**

1. Delegierten- und Mitgliederversammlungen entsprechen § 12 der Vereinssatzung.
2. Abteilungsversammlungen sind von den Abteilungsleitern nach § 12 und § 14 der Vereinssatzung durchzuführen.

#### **§ 3 Abteilungen**

1. Die einzelne Abteilung kann in besonderen Fällen anderen TSV-Mitgliedern Aktivitäten in ihrer Abteilung verweigern, wenn es sich ausschließlich um eine abteilungsinterne Veranstaltung oder Angelegenheit handelt, und das jeweilige Mitglied keinen Abteilungsbeitrag entrichtet.
2. Bei den Abteilungsversammlungen haben nur Abteilungsmitglieder Stimmrecht. Jede Abteilung bestimmt selbst, ab welchem Alter die Abteilungsmitglieder stimmberechtigt sind.
3. Jede Abteilung muss mindestens alle zwei Jahre eine Jahreshauptversammlung mit Neuwahl der Abteilungsführung abhalten.

Für Abteilungen, bei denen keine satzungsmäßigen Wahlen einer Abteilungsführung erfolgen, kann vom Vorstand im Einvernehmen mit der jeweiligen Abteilung eine geeignete Person mit der Abteilungsführung beauftragt werden.

4. Alle Beschlüsse, die in Abteilungsversammlungen durch Abstimmung der Abteilungsmitglieder oder durch Festlegung der Abteilungsführung getätigt werden, bedürfen der schriftlichen Vorlage beim Vereinsvorstand. Erst nach Bestätigung durch den Vereinsvorstand wird der Beschluss rechtskräftig.

#### **§ 4 Ehrenordnung**

1. Der TSV ehrt zu folgenden Anlässen Mitglieder mit Geschenken:
  - a) zu Geburtstagen ab dem 75. Lebensjahr  
(Sollte das Mitglied weniger als fünf Jahre dem Verein angehören, so liegt die Ehrung im Ermessen der Vorstandschaft)
  - b) 50. und 60. Geburtstag von Funktionären oder ehemaligen langjährigen Funktionären
  - c) zu Weihnachten: Mitglieder oder Personen die sich im Laufe des Jahres für den TSV oder dessen Einrichtungen verdient gemacht haben. Dabei sollen einzelne Personen in den jeweiligen Abteilungen von den Abteilungsleitern dem Vereinsvorstand rechtzeitig vorgeschlagen werden.
2. Mitglieder erhalten zum 50. bzw. 60. und 65. Geburtstag eine Glückwunschkarte.
3. Der TSV ehrt seine Mitglieder mit Ehrennadeln und Urkunden:
  - a) Ehrennadel in Silber für 20 Jahre Mitgliedschaft
  - b) Ehrennadel in Gold für 30 Jahre Mitgliedschaft
  - c) Verdienstnadel des TSV für außergewöhnliche Leistungen

Das Ehrungsalter beginnt generell mit Vollendung des 10. Lebensjahres. Vorhandene Ehrungen behalten weiterhin ihre Gültigkeit.

4. Für besondere Verdienste in den einzelnen Abteilungen oder für langjährige Führungskräfte stehen die Ehrungen der einzelnen Sportfachverbände des BLSV zur Verfügung.
5. Alle Ehrungen werden von der Vorstandschaft vorgeschlagen und bedürfen der Genehmigung des Vereinsrats.
6. Bei Sterbefällen ehrt der Verein seine Mitglieder durch einen Aushang im Schaukasten und in den vorhandenen digitalen Kommunikationskanälen. Fahnenabordnung und Trauermusik nehmen an Beerdigungen in Alteglofsheim teil bei:
  - Aktiven und ehemaligen Mitgliedern der Abteilungsführungen, des Vereinsrates und der Vorstandschaft
  - Über Ausnahmen entscheidet die Vorstandschaft
  - Bei auswärtigen Beerdigungen entscheidet die Vorstandschaft
  - Darüber hinaus ist die Teilnahme einer Abteilung/Gruppierung mit Fahnenabordnung bei jedem Mitglied in und außerhalb Alteglofsheim möglich, diese ist selbstständig zu organisieren.

## **§ 5 Fahnenabordnung**

Die Abteilungsleiter haben die Aufgabe, Fahnenträger und zwei Begleiter abwechslungsweise einzuteilen.

Je zwei Abteilungen organisieren außerdem jeweils fünf bis zehn Mitglieder, die den Verein zusammen mit der Fahnenabordnung vertreten.

## **§ 6 Versicherungsschutz**

1. Eine Pkw-Haftpflichtversicherung für Schäden, die bei Fahrten im Zusammenhang mit Vereinsveranstaltungen an mitgliedereigenen Fahrzeugen entstehen, besteht bei der ARAG-Versicherung. Die jährliche Verlängerung der Versicherung bestimmt die Vorstandschaft. Unfallmeldungen sind unverzüglich an die Vorstandschaft zu richten.
2. Es besteht auch eine Vereinshaftpflicht- und Invaliditätsversicherung, die Übungsleiter und Funktionäre vor Ansprüchen von Vereinsmitgliedern schützen. Für Forderungen von Nicht-Mitgliedern besteht kein Versicherungsschutz! Die Sportversicherung gestattet lediglich ein zweimaliges Probetraining. Die Übungsleiter sind daher in ihrem eigenen Interesse verpflichtet, die Vereinsmitglieder regelmäßig zu überprüfen.

## **§ 7 Vereinswechsel**

1. Für die Freigabe von Spieler/innen sind die Abteilungen zuständig.
2. Die Abteilungsleiter haben jedoch die Pflicht, sich vor der Freigabe mit dem Hauptkassier in Verbindung zu setzen (wegen evtl. Beitragsrückstände).

## **§ 8 Spenden**

Spenden ab 100,00 € sind über die Vorstandschaft abzuwickeln.

Für nachgewiesene Spenden stellt der Vorstand eine Spendenbescheinigung aus.

## **§ 9 Niederschriften**

Über Versammlungen, Sitzungen und Besprechungen der Abteilungen ist eine Niederschrift zu erstellen. Sie ist vom Schriftführer und Versammlungsleiter zu unterzeichnen.

## **§ 10 Geschäftsstelle**

1. Der TSV Alteglofsheim unterhält eine Geschäftsstelle im TSV Fitness- und Gesundheitszentrum (FGZ). Das FGZ steht dem Hauptverein und den Abteilungen zur Durchführung wichtiger Verwaltungsarbeiten zur Verfügung. Die Koordination der Nutzungstermine führt die/der Leiter/in der Geschäftsstelle in Absprache mit dem Vorstand durch.
2. Da die Geschäftsstelle vielen Personen zugänglich ist, muss besonders Wert auf den Schutz der Mitgliedsdaten gelegt werden.

## **§ 11 Leiter/in der Geschäftsstelle**

Der/die Leiter/in der Geschäftsstelle erledigt im Auftrag des Vorstands die ihm/ihr zugewiesenen Verwaltungs-, Kassen- und Buchführungsaufgaben.  
Einmal pro Woche ist eine feste Bürozeit von 2 Stunden einzurichten, in der Mitglieder wichtige Erledigungen durchführen können.

Im Einzelnen werden u. a. folgende Aufgaben durch die Geschäftsstelle abgewickelt:

- Allgemeiner Schriftverkehr
- Vereinsinterne Schriftstücke ( z. B. Hallenpläne, Geburtstagskarten, Aushänge)
- Mitgliederverwaltung und Beitragseinzug
- Vorbereitung von Sitzungen und Versammlungen ( z. B. Vereinsrat, Delegiertenvers.)
- Verwaltung und Abrechnung der Übungsleiter
- Zahlungsverkehr im Auftrag des Vorstands
- Pflege der Internet-Seiten des TSV

## **2. Teil – Finanzordnung**

### **§ 1 Allgemeines**

1. Die Finanzordnung regelt im Rahmen der Finanzwirtschaft des TSV Alteglofsheim das Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen.
2. Die dem TSV Alteglofsheim für seine satzungsgemäßen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

### **§ 2 Haushaltsplan**

1. Soweit erforderlich wird der jährliche Haushaltsplan jeweils in der 1. Vereinsratssitzung des Jahres erstellt.
2. Die Abteilungen stellen ihre Anträge zum vereinbarten Termin an die Vorstandschaft.
3. Über die Vergabe der Mittel entscheidet der Vereinsrat.
4. Zuschüsse für Meisterschafts-, Saisonabschluss- oder sonstige Feiern werden im Rahmen des Möglichen und nach Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden und dem Hauptkassier gewährt.

### **§ 3 Zahlungs- und Verfügungsberechtigung**

1. Die Zahlungs- und Verfügungsberechtigung wird wie folgt geregelt:
  - a) Abteilungsleitungen für ihre Abteilung im Einzelfall bis zu einem Betrag von 1.000,00 €

- b) 1. Vorsitzender (im Verhinderungsfall der Vertreter) im Einzelfall bis zu einem Betrag von 1.000,00 €
  - c) Vereinsvorstand im Einzelfall bis zu der in der Vereinssatzung (§ 12.5) festgelegten Grenze
2. Die im Rahmen des jährlichen Haushaltsplanes bewilligten Mittel können vom Hauptkassier ohne weitere Genehmigung ausbezahlt werden. Gleiches gilt für Ausgaben des Hauptvereins und der Abteilungen, die durch Gesetz, Satzung oder Vertrag festgelegt sind. Hierzu gehören insbesondere Verbandsabgaben, Mieten und Pachten einschließlich der Nebenkosten, Löhne und Gehälter, Versicherungen, Steuern sowie für Ausgaben, denen konkrete Einnahmen gegenüber stehen ( z. B. Ausgaben für einen Ausflug bei gleichzeitiger Kostenbeteiligung der Teilnehmer)

#### **§ 4 Zahlungsverkehr**

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.
2. Verfügungen über Bankkonten dürfen nur von den zeichnungsberechtigten Personen vorgenommen werden.
3. Die Kassenführung des Vereins wird vom Hauptkassier wahrgenommen. Kassen in den einzelnen Abteilungen sind Unterkassen des Hauptvereins und werden von einem Abteilungskassier geführt. Sie werden von den Abteilungen im Rahmen der Finanzordnung selbst verwaltet.

#### **§ 5 Buchführung**

1. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.
2. Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen.

#### **§ 6 Rechnungslegung**

1. Hauptkassier und Abteilungskassiere haben am Ende des Wirtschaftsjahres die Konten abzuschließen. Der Hauptkassier erstellt für den Gesamtverein den Jahresabschluss. Dieser besteht aus Einnahme-, Überschussrechnung sowie einer Übersicht über das Vermögen und die Schulden des Vereins.
2. Nach Genehmigung durch den Vorstand wird der Jahresabschluss durch die Kassenprüfer geprüft.
3. Der Vorstand berichtet in der Delegiertenversammlung über den Jahresabschluss.

## **§ 7 Prüfungswesen**

1. Zur Rechnungs- und Kassenprüfung werden gemäß der Satzung Prüfer gewählt.
2. Die Prüfer haben festzustellen, ob
  - a) der Haushaltsplan eingehalten wurde,
  - b) die Belege vollzählig, rechnerisch und sachlich richtig sind
  - c) der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist,
  - d) die Vereinsmittel sparsam und wirtschaftlich verwendet wurden,
  - e) den Prüfern obliegt ferner die Pflicht, die Kasse zu prüfen
3. Zur Durchführung der in § 8 Nr. 2 aufgeführten Aufgaben ist den Prüfern jederzeit Einblick in die gesamte Buchführung und die dazugehörigen Belege zu gewähren.
4. Über jede Prüfung ist ein Bericht zu fertigen und an den Vorstand weiterzuleiten. Bei Beanstandungen, ist vor der Berichtserstellung eine Stellungnahme der Verantwortlichen einzuholen.

## **§ 8 Mitgliedbeiträge**

1. Die Beiträge werden durch Lastschrift eingezogen.
2. Der Familienbeitrag wird gewährt für
  - a) ein Ehepaar mit Kindern bis 18 Jahre
  - b) einen Elternteil mit drei oder mehr Kindern bis 18 Jahre
  - c) eheähnliche Gemeinschaften mit Kindern; sie werden auf Antrag Familien gleichgestellt.
3. Die aktuellen Mitgliedsbeiträge des Hauptvereins sind als Anlage beigefügt.

## **§ 9 Abteilungsbeiträge**

1. Jede Abteilung kann bei ihrer Jahreshauptversammlung einen Abteilungsbeitrag und/oder eine Aufnahmegebühr beschließen. Diese Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Vereinsvorstandes.
2. Die aktuellen Mitgliedsbeiträge der Abteilungen sind als Anlage beigefügt.

## **§ 10 Befreiung von der Beitragszahlung**

Befreit sind:

- Vorstandsmitglieder
- Abteilungsleiter
- Platzwart des Hauptvereins
- Ehrenmitglieder
- Personen, die vom Vorstand von der Beitragspflicht entbunden wurden

Arbeitslosen oder Sozialhilfeempfängern kann durch den Vorstand eine Beitragsermäßigung gewährt werden.

## **§ 11 Aufwandsentschädigungen**

Alle Funktionäre sind ehrenamtlich und ohne Bezahlung für den Verein tätig. Entstandene Aufwendungen werden gegen Nachweis erstattet. Soweit es steuerlich zulässig ist, können Aufwendungen auch pauschal vergütet werden (z. B. Fahrtkosten).

## **§ 12 Übungsleiter**

1. Übungsleiter erhalten für jede geleistete Übungsstunde den aus öffentlichen Kassen gewährten Zuschuss. Die Übungsleiter werden gebeten, einen angemessenen Teil der Vergütung dem Verein zu spenden.
2. Gebühren für Lehrgänge bzw. Lizenzverlängerungen sowie Kosten für benötigtes Material (Bücher etc.) werden vom Verein übernommen. Das Bestehen des Lehrgangs ist nicht Voraussetzung für die Kostenübernahme. Ausnahmeregelungen werden vom Vorstand im Einvernehmen mit den Abteilungsführungen festgelegt.
3. Sofern die Übungsleitertätigkeit im Verein innerhalb von zwei Jahren nach der Prüfung ohne ausreichenden Grund (z. B. Wohnortwechsel) beendet wird, sind die unter Nr. 2 übernommenen Kosten zurückzuerstatten.

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss des Vereinsrats vom 28.01.2025 ab **15.03.2025 in Kraft**.

Alle bisherigen Geschäftsordnungen verlieren hiermit ihre Gültigkeit.

gezeichnet:

1. Vorsitzender:      Stefan Mahrer
2. Vorsitzender:      Martin Brunnger
- Schriftführer:      Peter Braun