PFERDESPORTVERBAND MECKLENBURG-VORPOMMERN E.V.

GESCHÄFTSORDNUNG des Pferdesportverbandes
beschlossen am 25.10.2023 durch das Präsidium,
bestätigt am 16.11.2023 durch den Beirat

In Ergänzung der Satzung gibt sich das Präsidium folgende Geschäftsordnung:

Präambel
Diese Geschäftsordnung regelt die Zuständigkeiten zwischen dem Geschäftsführendem Vorstand, dem Präsidium und der Geschäftsstelle.

A. GESCHÄFTSFÜHRENDER VORSTAND DES PSV

Der Geschäftsführende Vorstand führt die Geschäfte des Pferdesportverbandes.

1. Sitzungen

Die Sitzungen des Geschäftsführenden Vorstandes werden durch den Präsidenten geleitet, dieser kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Sitzungsleitung auf ein anderes Mitglied übertragen.

Sitzungen des Geschäftsführenden Vorstandes sind nicht öffentlich. Der Geschäftsführer nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil

2. Beschlüsse

Beschlüsse des Geschäftsführenden Vorstandes sind innerhalb von 14 Tagen zu protokollieren und über die Geschäftsstelle den Mitgliedern des Präsidiums zuzusenden.

3. Aufgaben

Dem Geschäftsführenden Vorstand obliegen von den Präsidiumsaufgaben insbesondere folgende Aufgaben:

- die Ausschlusserklärung von Mitgliedern, die in grober Weise gegen die Satzung oder die Interessen des Pferdesportverbandes verstoßen,
- die Entscheidung über die Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung, die bis spätestens 1 Woche vor der Mitgliederversammlung eingegangen sind,
- die Einberufung außerordentlicher Mitgliederversammlungen,
- die Vorlage und Durchführung des Haushaltsplanes, die Vorlage der Jahresrechnung und die Verwaltung des Vermögens,
- die Vorbereitung von Satzungsänderungen und
- die Verleihung von Auszeichnungen.

B. PRÄSIDIUM

1. Sitzungen

1.1. Tagesordnung

TOP 1 Begrüßung der Mitglieder des Präsidiums und ggf. der Gäste und Eröffnung
TOP 2 Feststellung der Beschlussfähigkeit des Präsidiums
TOP 3 Beschlussfassung zur Tagungsordnung
TOP 4 Bestätigung des Protokolls der vorhergehenden Sitzung des Präsidiums
TOP 5 Bericht der Geschäftsstelle

1.2. Leitung

Die Sitzungen werden durch den Präsidenten geleitet. Der Sitzungsleiter kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Sitzungsleitung auf ein anderes Präsidiumsmitglied übertragen.

1.3. Teilnehmer an den Sitzungen

Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Auf Beschluss des Präsidiums können nach Einladung durch den Präsidenten an der Sitzung bei Bedarf Mitglieder anderer Organe, Kommissionen, Fachbeiräte des Pferdesportverbandes oder Gäste beratend teilnehmen.

1.4. Abstimmungen

Abstimmungen erfolgen offen. Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens ein Präsidiumsmitglied dies beantragt.

1.5. Stimmberechtigung

a) Im Präsidium sind die erschienenen Mitglieder des Präsidiums stimmberechtigt. Eine Übertragung des Stimmrechts ist ausgeschlossen.
b) Nimmt ein Mitglied des Präsidiums bei vorzeitigem Ausscheiden eines Präsidiumsmitgliedes vorübergehend mehrere Aufgabenbereiche wahr, kommt ihm bei Abstimmungen lediglich eine Stimme zu.
c) Bei Beratung und Abstimmung über Gegenstände, die persönliche oder geschäftliche Interessen eines Mitgliedes unmittelbar berühren, kann dieses Mitglied gehört werden. Dieses Mitglied darf bei der Abstimmung nicht zugegen sein.

1.6. Protokoll

a) Ein Mitglied des Präsidiums führt das Protokoll über die Sitzung.
b) Das Protokoll muss enthalten:
- Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
- die Namen der teilnehmenden Mitglieder des Präsidiums,
- die Namen der zugelassenen Gäste in ihrer Eigenschaft,
- eine Wiedergabe der Inhalte der Sitzung,
- die wörtliche Wiedergabe der gestellten Anträge,
- die gefassten Beschlüsse im Wortlaut,
- das Stimmenverhältnis zu jedem Beschluss, bei geheimer Abstimmung mit Angabe der Abstimmungsart.

c) Jedes Mitglied kann verlangen, dass besondere Äußerungen protokolliert werden.
d) Das Protokoll wird innerhalb von 14 Tagen über die Geschäftsstelle allen Präsidiumsmitgliedern zugesendet. Einwände zum Protokoll sind spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung des Präsidiums vorzutragen.
e) Das Protokoll wird erst durch Bestätigung des Präsidiums in der folgenden Sitzung oder im Umlaufverfahren rechtsgültig und ist vom Präsidenten und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

2. Anträge

Anträge zur Entscheidung durch das Präsidium dürfen von allen Mitgliedern, Organen, Kommissionen oder Fachbeiräten des Pferdesportverbandes eingebracht werden.

3. Ausscheiden eines Präsidiumsmitgliedes

Scheidet ein Präsidiumsmitglied vorzeitig aus, so wählt die Mitgliederversammlung für dieses Amt auf der nächsten Mitgliederversammlung für den Rest der laufenden Wahlperiode neu.

C. GESCHÄFTSSTELLE

1. Aufgaben

. Der Geschäftsstelle obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- die Koordinierung aller Maßnahmen, die sich aus dem Ziel und Zweck des Pferdesportverbandes gemäß seiner Satzung ergeben sowie der Arbeit der Präsidiumsmitglieder in ihren Ressorts,

- die Zusammenarbeit mit dem Landessportbund M-V, der FN, den zuständigen staatlichen Stellen des Landes sowie der Zuchtverbände zur Verwirklichung der Verbandsaufgaben,
- die Zusammenarbeit mit Vereinen und Betrieben des Pferdesports
- der Austausch mit den Kreisreiter-/-Pferdesportbünden,
- die Abwicklung der Korrespondenz, Ablage der Unterlagen entsprechend des Löschkonzeptes,
- die Kassen- und Rechnungsführung des Pferdesportverbandes,
    - hierzu ist Bankvollmacht für den Geschäftsführer, dem vom Geschäftsführer beauftragten Mitarbeiter der Geschäftsstelle für Finanzen und den Schatzmeister zu erteilen,
- die Erarbeitung von Ziel- und Strukturplänen zur Verbesserung aller Maßnahmen, die den Reit-, Fahr- und Voltigiersport in Mecklenburg-Vorpommern betreffen. Diese werden für die einzelnen Bereiche durch den Landestrainer in Zusammenarbeit mit der Kommission für Nachwuchsleistungssport vorbereitet.

2. Finanz- und Rechnungsführung

Die Finanz- und Rechnungsführung erfolgt auf der Grundlage des Haushaltsplanes.

Der Haushaltsplan ist nach einem Kontenplan aufzugliedern und hat neben den Planzahlen die Ist-Zahlen des letzten Geschäftsjahres auszuweisen. Sämtliche Positionen des Haushaltplanes sind gegenseitig deckungsfähig; jedoch bedürfen wesentliche Veränderungen bzw. Überschreitungen in einzelnen Positionen der Genehmigung des Geschäftsführenden Vorstandes des PSV.

Zur Erstellung des Haushaltsplanes haben die Kommissionen und Fachbeiräte jeweils bis zum 30.09. eines Jahres ihre Planungen einschließlich der zu beantragenden Förderprojekte für das kommende Jahr einzureichen.

Der Schatzmeister nimmt regelmäßig Einsicht in den laufenden Haushalt.

3. Zeichnungsberechtigung im Zahlungsverkehr

Die Bankvollmacht wird allen Berechtigten als Einzelvollmacht gewährt.
Der Mitarbeiter der Geschäftsstelle für Finanzen hat für die Sicherheit des Geldverkehrs zu sorgen. Er hat darüber hinaus darauf zu achten, dass alle Zahlungsanweisungen erst nach sachlicher und rechnerischer Prüfung erteilt werden.
Der Geschäftsführer darf Zahlungen an sich selbst nicht anweisen.

Alle Zahlungsanweisungen für Ausgaben außerhalb des bestätigten Haushaltsplanes oder oberhalb eines Betrages von 10.000 Euro sind im Voraus mit dem Geschäftsführenden Vorstand des PSV abzustimmen.

Maßnahmen aus dem Innovationsprojekt oder dem Förderhaushalt verantwortet der Geschäftsführer bis 500 Euro, darüber das Präsidium. Das Präsidium wird über Anträge zum Innovationsprojekt oder zum Förderhaushalt informiert.

4. Barkasse

Zur Bestreitung von Bargeldeinnahmen und -ausgaben wird in der Geschäftsstelle eine Barkasse geführt.
In der Kasse darf nur Bargeld des Pferdesportverbandes aufbewahrt werden. Weitere Barkassen dürfen nicht geführt werden.

Für die geordnete Abwicklung des Kassenverkehrs und die Verwaltung der Geldbestände ist ein vom Geschäftsführer beauftragter Mitarbeiter der Geschäftsstelle für Finanzen verantwortlich.
Noch nicht abgeschlossene Belege und Kassenberichte sind wie Bargeld zu behandeln.

Das Barkassenlimit der Geschäftsstelle beträgt maximal 1.000 Euro (eintausend).
Der Verantwortliche zur Führung der Barkasse kann durch den Geschäftsführer in schriftlicher Form ermächtigt werden, in begründeten Ausnahmefällen das Limit der Barkasse zu überschreiten, jedoch max. bis zu 4 Arbeitstagen nach Abschluss des Vorganges.

Alle Kassenbewegungen müssen unverzüglich in den Kassenbericht eingetragen werden.

Auszahlungen dürfen grundsätzlich nur dann vorgenommen werden, wenn kassenreife Belege vorliegen.
Als kassenreife Belege gelten solche, die sachlich richtig und rechnerisch überprüft sind.
Der Empfang von Geld aus der Kasse der Geschäftsstelle ist zu quittieren.

Vorschusszahlungen können in Ausnahmefällen zur Finanzierung notwendiger Aufwendungen im Rahmen des Haushaltsplanes zugewiesen werden. Die Zuweisung soll unbar erfolgen.
Die Rückrechnung hat bei Vorlage von Quittungen spätestens 2 Wochen nach Auszahlung bzw. nach Beendigung der Veranstaltung zu erfolgen. Eine weitere Vorschusszahlung kann nur erfolgen, wenn keine Forderungen an den Zahlungsempfänger bestehen.

Diese Geschäftsordnung tritt am 16.11.2023 in Kraft.



Präsident
Hans-Joachim Begall



Vizepräsidentin
Sigrid Gierich