



Peter Pippel / Leiter Geschäftsstelle RVB
Johannes-Lepsius-Str.25, 14469 Potsdam

Tel.: 0331/2369116
Mail: peter.pippel@web.de bzw.
gs@ringen-in-brandenburg.de

Peter Pippel / Leiter Geschäftsstelle RVB
Johannes-Lepsius-Str.25, 14469 Potsdam

An die
Mitgliederversammlung des
Ringerverbandes Brandenburg e.V. (RVB)

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen

Datum

24.04.2024

Betreff: Tätigkeitsbericht zur Mitgliederversammlung

Bezug: Geschäftsverteilungsplan des RVB

Sehr geehrter Herr Präsident, sehr geehrter Herr Vizepräsident,
werte Vereinsvertreter,
liebe Präsidiumskollegen und Sportfreunde,

hiermit gebe ich Ihnen einen Tätigkeitsbericht als Leiter der Geschäftsstelle des Ringerverbandes Brandenburg e.V. (RVB) über die geleistete Arbeit des Zeitraumes zwischen der letzten Mitgliederversammlung des Jahres 2023 bis zum 03.05.2024 ab.

Meine ehrenamtliche Tätigkeit hat folgende Aufgaben:

1. **Umsetzung der Verwaltungsverfahren innerhalb der Geschäftsstelle, insbesondere:**
 - frist- und formgerechte Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln, in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister (einschließlich: diesbezügliche Unterschriftsbefugnis)
 - Sicherstellung der richtlinienkonformen Umsetzung der Fördermittel
 - Sicherstellung 4- Augen- Prinzips und Wahrnehmung der Berechtigungen für Zahlungsfreigaben vor Freigabe an den Schatzmeister
 - Rechnungsstellung für alle originären Einnahmen gemäß Finanzordnung DRB/ RVB bzw. gemäß Aufforderung Geschäftsführer (einschließlich: diesbezügliche Unterschriftsbefugnis)
 - Sicherstellung der Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister zur dortigen Aufgabenwahrnehmung eines Forderungsmanagements
2. **Sicherstellung des Passwesens, u.a.:**
 - Bearbeitung von Pässen und Startausweisen,
 - Bearbeitung von Vereins- und Verbandswechseln,
 - Führung und Pflege der Sportlerstammdaten,
 - Abstimmung mit den Vereinen, Verbänden und dem DRB,
 - einschlägige Rechnungsstellung (einschließlich: diesbezügliche Unterschriftsbefugnis).

3. **Sicherstellung des Melde- und Lizenzwesens, u.a.:**
 - Bearbeitung der Bestandserhebungen bei DRB und LSB,
 - Unterstützung der Vereine bei Bestandsmeldungen,
 - Führung und Pflege der Trainerlizenzdatenbank in Abstimmung mit der für Bildung zuständigen Person,
 - einschlägige Rechnungsstellung (einschließlich: diesbezügliche Unterschriftsbefugnis)

4. Teilnahme an Beratungen und Sitzungen des RVB-Präsidiums oder als Vertreter dessen an Verbandsveranstaltungen (z.B. Landesmeisterschaften) und Rechnungserstellung anderer Ordnungsgelder.

Die Aufgaben habe ich nach bestem Wissen und Gewissen im oben angegebenen Zeitraum erfüllt.

Eine letzte Bemerkung in eigener Sache: -> seit diesem Jahr erfolgt die Antragstellung nur noch auf digitalem Weg. Dazu habe ich eine Arbeitshilfe verfasst. Ich bitte alle Vereine, danach zu verfahren.

Des Weiteren bitte beachten:

-nicht vollständig eingereichte Starterlaubnisanträge werden zurückgewiesen bzw. erst ausgeliefert, wenn die Unterlagen komplett der Passstelle vorliegen

-bei Rechnungen, die von der Geschäftsstelle ausgestellt sind, steht immer eine Rechnungs- bzw. Kostenersatznummer, diese ist immer auf dem Überweisungsträger anzugeben

-für jede Rechnung sollte immer ein Überweisungsträger verwendet werden (keine Summation von Beträgen)

-sämtliche Vereinswechsel von Sportlern ab dem 12. Lebensjahr sind der Geschäftsstelle mitzuteilen.

-Jeder Verein sollte für die Antragstellung von Starterlaubnisanträgen eine Person benennen, der dann auch immer der Ansprechpartner für Rückfragen für die Geschäftsstelle ist.

Ich bedanke mich insbesondere bei unserem Geschäftsführer, Schatzmeister und Referenten Leistungssport, sowie allen Vereinen für die gute und konstruktive Zusammenarbeit.

Der Mitgliederversammlung wünsche ich einen erfolgreichen Verlauf.

Mit sportlichem Gruß

i.A. Peter Pippel

Leiter der Geschäftsstelle