

**BVVGF**Bundesverband der Vereins-, Verbands- und
Stiftungsgeschäftsführer e.V.

EHRENAMT, PERSONAL & NACHFOLGE

Übergabeprotokoll

Wissen, Kontakte, Unterlagen und offene Punkte vollständig übergeben

Ausfüllbare BVVGF-Arbeitshilfe für die Vereinspraxis

Wofür Sie dieses Dokument nutzen

Diese ausfüllbare Arbeitshilfe führt den gesamten Vorstand durch die wichtigsten Prüfpunkte, Entscheidungen und nächsten Schritte. Sie ist für die direkte Nutzung im Vereinsalltag angelegt.

Arbeitsstand

Verein / Organisation

Bearbeitet von / Datum

1. Schnellcheck

So arbeiten Sie mit dem Check

Markieren Sie erledigte Punkte. Übertragen Sie offene oder unklare Themen anschließend in den Maßnahmenplan.

- ☐ Aufgaben, Zeitaufwand, Verantwortung und Befugnisse sind transparent.
- ☐ Rollen des gesamten Vorstands, Ehrenamts und Hauptamts sind abgestimmt.
- ☐ Vertretung, Wissenstransfer und kritische Abhängigkeiten sind geregelt.
- ☐ Gewinnung, Einarbeitung, Anerkennung und Nachfolge sind geplant.
- ☐ Aufgaben, Kalender, Fristen und wiederkehrende Entscheidungen sind dokumentiert.
- ☐ Kontakte, Beziehungen und vertrauliche Hintergründe werden geordnet übergeben.
- ☐ Dateien, Zugänge, Verträge und Ablageorte sind vollständig.
- ☐ Offene Themen, Risiken und zugesagte Maßnahmen sind sichtbar.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Aufgaben und Kalender

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Kontakte und Beziehungen

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Dateien, Systeme und Zugänge

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Verträge und Verpflichtungen

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Offene Themen und Risiken

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Übergabegespräche und Abnahme

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

3. Maßnahmen und Abschluss

Vom Prüfen zum Handeln

Konzentrieren Sie sich auf wenige Maßnahmen mit klarer Verantwortung, Termin und überprüfbarem Ergebnis.

Priorität 1

Maßnahme, verantwortliches Vorstandsmitglied, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 2

Maßnahme, verantwortliches Vorstandsmitglied, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 3

Maßnahme, verantwortliches Vorstandsmitglied, Termin und erwartetes Ergebnis

Freigabe und Wiedervorlage

Wie entscheidet der gesamte Vorstand? Wann werden Ergebnis oder Fortschritt erneut geprüft?

Grundlagen und Aktualisierung

BVVGF-Praxisstruktur fuer Ehrenamt, Rollen, Uebergabe und Wissenssicherung, Stand 09/2026