

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

FINANZEN & BUCHHALTUNG

Beitragsmonitor

Fälligkeiten, Zahlungseingänge und Klärfälle im Blick behalten

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.

- ☐ Haushalt, Ist-Zahlen und Liquidität werden getrennt und aktuell betrachtet.
- ☐ Belege, Freigaben und Vier-Augen-Prinzip sind geregelt.
- ☐ Beiträge, Spenden, Zuschüsse und zweckgebundene Mittel sind nachvollziehbar.
- ☐ Abweichungen führen zu Maßnahmen und Wiedervorlagen im Vorstand.
- ☐ Beitragsordnung, Satzung und Beschlüsse passen zusammen.
- ☐ Mitgliedsdaten, Beitragsklassen und Fälligkeiten sind konsistent.
- ☐ Rechnung, Lastschrift, Mahnung und Klärfälle folgen einem festen Prozess.
- ☐ Ausnahmen, Stundungen und Erlasse sind geregelt und dokumentiert.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Beitragsmodell

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Daten und Beitragsklassen

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Abrechnung und Zahlung

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Mahn- und Klärprozess

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Ausnahmen und Härtefälle

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Kennzahlen und Verbesserung

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

Abgabenordnung §§ 51-68: https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/
BVVGF-Praxisstruktur fuer Haushaltsplanung und internes Kontrollsystem, Stand 09/2026