

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

FOERDERMITTEL, SPENDEN & SPONSORING

Nachweis-Checkliste

Belege, Auflagen und Ergebnisse von Beginn an prüffähig sichern

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.

- ☐ Projektziel, Zielgruppe, Wirkung und Arbeitspakete passen zusammen.
- ☐ Förderung, Spenden und Sponsoring werden als getrennte Finanzierungswege geplant.
- ☐ Eigenanteil, Vorfinanzierung, Gegenleistungen und Ausschlüsse sind geklärt.
- ☐ Fristen, Belege, Zuwendungsbescheid und Nachweise werden gesteuert.
- ☐ Zuwendungsbescheid, Nebenbestimmungen und Änderungsbescheide liegen vollständig vor.
- ☐ Ausgaben sind Projekt, Zeitraum und Kostenart eindeutig zugeordnet.
- ☐ Vergaben, Personalzeiten und Eigenleistungen sind nachvollziehbar dokumentiert.
- ☐ Sachbericht, Zahlenwerk und Mittelabrufe stimmen überein.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Bewilligung und Auflagen

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Beleg- und Buchungsnachweise

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Vergaben und Verträge

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Projektfortschritt und Ergebnisse

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Abweichungen und Genehmigungen

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Abgabe, Frist und Ablage

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

Foerderdatenbank des Bundes: <https://www.foerderdatenbank.de/>
Massgeblich bleiben Foederaufruf, Richtlinie und Zuwendungsbescheid.