

Checkliste für eine Vereinsübergabe

Dokumente	Hinweis	OK
Aktuelle Satzung		
Vereinsregisterauszug	<ul style="list-style-type: none"> - bei einem e.V. - Kontakt: Registergericht 	
Versicherungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> - Haftpflicht-, Unfall-, Inventar, Rechtsschutzversicherung - Versicherungsberater Kontaktdaten 	
Steuerunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> - Freistellungsbescheid Finanzamt - Kontakt Steuerberater 	
Mietvertrag / Überlassungsvertrag Räume		
Hausordnung		
Unterlagen sonstige Verträge	<ul style="list-style-type: none"> - Telefon, Internet - Müllgebühr, Strom o.a. - Schankgenehmigung - Homepage o.ä. - GEMA - etc 	
Mitgliederlisten	<ul style="list-style-type: none"> - Achtung Datenschutz! - Aktueller E-Mail-Verteiler - Originalanträge 	
Erweitertes Führungszeugnis	<ul style="list-style-type: none"> - Original Kooperationsvereinbarung mit Landratsamt - Liste Einsichtnahme ➔ Musterformulare unter: www.lra-donau-ries.de/Koja 	
Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> - z.B. Mitgliedsantrag, Verträge, Hausordnung, Reinigungspläne, Einladungen, Presstexte, usw. 	
Protokolle von Sitzungen und Versammlungen	<ul style="list-style-type: none"> - alte Protokolle, sowie Vorlagen zum Erstellen - Gründungsprotokoll - Wahlprotokoll 	
Unterlagen zu Veranstaltungen	<ul style="list-style-type: none"> - Rechnungen - Infos zu kommenden Veranstaltungen - Checklisten - Dienstpläne 	
Liste mit offenen Themen	<ul style="list-style-type: none"> - Jahresplanung - Jahresberichte - Informationen zu aktuellen Projekten 	

Zugangsdaten	Hinweis	OK
Homepage	<ul style="list-style-type: none"> - Gibt es einen Vertrag? Laufzeit? 	
Social Media (Facebook, Instagram)	<ul style="list-style-type: none"> - Gibt es einen Account? 	
Email-Account		
Online-Banking	<ul style="list-style-type: none"> - Bankkarte, TAN-Gerät 	
Web-Shops		
Evtl. Versicherungen		

Inventar	Hinweis	OK
Inventarliste	<ul style="list-style-type: none"> - Welche Gegenstände gehören dem Verein? - ToDos in Bezug auf das Inventar – welche Reparaturen stehen an? 	
Sachmittel, die nicht im Vereinsheim lagern	<ul style="list-style-type: none"> - Briefumschläge, Ordner 	
Technische Geräte, die für den Verein angeschafft wurden	<ul style="list-style-type: none"> - PC, Kamera, Laptop 	

Kontaktdaten – Kontakt aufnehmen!	Hinweis	OK
Registergericht	<ul style="list-style-type: none"> - neuen Vorstand bekannt geben 	
Übergeordneter Dach-Verband/ Verein	<ul style="list-style-type: none"> - neuen Vorstand bekannt geben - Adressen aktualisieren 	
Stadt-/ Gemeindeverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> - sich vorstellen - Adressen aktualisieren 	
Kreisjugendring	<ul style="list-style-type: none"> - Adressen aktualisieren - neuen Vorstand bekannt geben 	
Wichtige Personen	<ul style="list-style-type: none"> - aus anderen Vereinen - Verwaltung - Politik 	
Bank	<ul style="list-style-type: none"> - Ansprechpartner nennen - Adressdaten korrigieren - Neue Bankkarte beantragen 	
Finanzamt	<ul style="list-style-type: none"> - ggf. Adressänderung bekannt geben 	
Sponsoren/ Partner	<ul style="list-style-type: none"> - Gibt es bestimmte Förderer des Vereins? - Gibt es abgeschlossene Verträge? - Tool zur Kontaktpflege? 	
Bundesknappschaft	<ul style="list-style-type: none"> - Falls es Minijobs im Verein gibt. 	

Kasse – Kassierer	Hinweis	OK
Kontaktaufnahme zur Bank	<ul style="list-style-type: none"> - Protokoll von der Wahl notwendig - neue Bankkarte beantragen - Online-Banking klären 	
Laufende Kosten klären	<ul style="list-style-type: none"> - Versicherungen - Homepage - Gebäude (Wasser, Strom) - Miete - Telefon/ Internet - Förderverträge - Zuwendungsverträge 	
Übergabe alte Kassenbücher	<ul style="list-style-type: none"> - Bankauszüge - Bilanzen - Haushaltsaufstellungen 	
Übergabe Bargeld-Bestände	<ul style="list-style-type: none"> - Geldkassette - Bankkarte - Schlüssel Schließfach - Aktuelle Jahresplanung 	
Unterlagen Bank	<ul style="list-style-type: none"> - Kontoauszüge - Kreditverträge 	

Unterlagen Finanzamt	- Steuernummer vorhanden? - Aktueller Freistellungsbescheid vorhanden?	
Unterlagen für die gesetzliche Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind	- Steuerunterlagen - Rechnungen	

Öffentlichkeitsarbeit	Hinweis	OK
Logo	-	
Kontakt zur Presse	-	
Bereits vereinbarte Termine	- Zusage Feierlichkeit - Versicherung/ Bank -	

Verwaltung und Organisation	Hinweis	OK
Dateienstruktur		
Schlüsselliste	- Wie viele Schlüssel gibt es? - Wo sind diese?	
Aufgaben	- Wer kümmert sich im Verein um was?	
Arbeitsverträge/ Minijob-Zentrale	- Ehrenamtliche - Übungsleiter - Reinigungskräfte	

Schlüssel	Hinweis	OK
Schlüssel zum Vereinsheim		
Schlüssel zu Garage, Abstellräumen usw.		
Schlüssel zum Vereinsfahrzeug		