

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

FINANZEN & BUCHHALTUNG

Vorlage Haushalts- und Budgetplanung

Einnahmen, Ausgaben und Maßnahmen realistisch planen

Ausfüllbare BVVGF-Arbeitshilfe für die Verbandspraxis

Wofür Sie dieses Dokument nutzen

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

Arbeitsstand

Verband / 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.

- ☐ Planung, Ist-Daten und Prognose werden klar voneinander getrennt.
- ☐ Verantwortliche, Freigaben und Berichtsrhythmus sind festgelegt.
- ☐ Liquidität, Verpflichtungen und zweckgebundene Mittel sind sichtbar.
- ☐ Abweichungen lösen konkrete Maßnahmen und Wiedervorlagen aus.
- ☐ Planungsannahmen und Mengen sind dokumentiert.
- ☐ Fixe, variable und projektbezogene Kosten sind getrennt.
- ☐ Personal, Veranstaltungen, Kommunikation und Digitalisierung sind vollständig berücksichtigt.
- ☐ Szenarien und Reserven zeigen den Handlungsspielraum.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Planungsannahmen

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Geplante Einnahmen

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Geplante Ausgaben

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Investitionen und Projekte

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Rücklagen und Reserven

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Freigabe und Aktualisierung

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche 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, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 2

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 3

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Freigabe und Wiedervorlage

Wer entscheidet? Wann wird Ergebnis oder Fortschritt erneut geprüft?

Grundlagen und Aktualisierung

BVVGF-Praxisstruktur für Planung, Liquidität und internes Berichtswesen, Stand 09/2026