

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

FINANZEN &amp; BUCHHALTUNG

# Vorlage Soll-Ist-Vergleich

## Abweichungen erklären und Maßnahmen auslösen

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.
- ☐ Vergleichszeitraum und Datenstand sind eindeutig.
- ☐ Absolute und prozentuale Abweichungen werden gezeigt.
- ☐ Einmalige Effekte sind von strukturellen Abweichungen getrennt.
- ☐ Maßnahmen enthalten Verantwortliche, Termin und erwartete Wirkung.

## Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

## 2. Arbeitsblatt

### Position oder Kennzahl

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

### Sollwert

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

### Istwert

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

### Abweichungsursache

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

### Auswirkung bis Jahresende

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

### Gegenmaßnahme

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