### **Packliste: Fit für die Nachfolge**

|  |  |
| --- | --- |
| **e. V. – Angelegenheiten** | * Satzung * Aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes * Vereinsregisterauszug * Anmeldung beim Amtsgericht * Versicherungen * Vereinshaftpflicht * Vorstandshaftpflicht * Haftpflicht für Mitglieder (falls vorhanden) * Hinweise zur Unfallversicherung im Ehrenamt * Mitgliederliste (Achtung: Datenschutz beachten!) * Protokolle (Gründungs­ und Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen) |
| **Verträge** | * Mietvertrag * Telefon/Internetanbieter * Zuwendungsverträge mit Kommunen * Förderverträge etc. * Vertrag über die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung |
| **Kontakte** | * Kooperationspartner\*innen * Wichtige Ansprechpartner\*innen (aus Vereinen, Verwaltung, Politik oder Förderer) * Unterlagen zu Mitgliedschaften in Dach­ und Fachverbänden * Zuständige Berufsgenossenschaft |
| **Verwaltung und Organisation** | * Aktenplan/Übersicht über Dateistruktur (Wo finde ich was?) * Organigramm (Organe, Ämter) * Aufgaben­ bzw. Arbeitsplatzbeschreibung * Schlüsselliste * Passwörter und Login­Daten * Gefährdungsbeurteilung * Bestellung von Beauftragten (Sicherheit, Ersthelfer, Brandschutz) * Prüfpflichten * Betriebsanweisungen |
| **Finanzen** | * Auflistung der Bankkonten * Bilanzen, Haushaltsaufstellungen der vergangenen und des aktuellen Jahres * Aktuelle Jahresplanung |
| **Personal** | * Personalakten * Arbeitsverträge * Arbeitnehmer\*innenunterweisung * Vereinbarungen mit ehrenamtlich Tätigen * Dienstleistungsverträge/Honorarverträge * Gehaltsabrechnungsunterlagen/Prüfberichte * Meldenachweise zur Sozialversicherung/Anmeldung Minijob­Zentrale * Jahresbescheinigungen Übungsleiter\*innen (jährlicher Nachweis der Inanspruchnahme) * Meldungen an Berufsgenossenschaft (Ehrenamtliche, Arbeitnehmer\*innen) * Führungszeugnisse von Haupt­ und Ehrenamtlichen * Unterlagen zur betrieblichen Altersvorsorge * Fortbildungsmöglichkeiten |
| **Projekte und Pläne** | * Informationen zu aktuellen Projekten, * Informationen zu abgeschlossenen Projekten * Jahresplanung und Jahresberichte |
| **Ideelles** | * Leitbild * Werte * Handlungsleitlinien * Kodex (z. B. zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen im Verein, mit Kunden etc.; Konzepte zur Konfliktlösung und Streitschlichtung etc.) |

Aus: Der PARITÄTISCHE BW: Übergabe – Wie der Vorstandswechsel im Verein gelingt – eine Arbeitshilfe. Stuttgart 2020, S. 18/19, Abschn.: Eine gelungene Übergabe.