

der Rechenschaftsbericht

Als Vorstand müssen Sie der Mitgliederversammlung gegenüber Rechenschaft ablegen. Doch so verschieden und vielfältig die einzelnen Vereine und ihre Aktivitäten sind, so verschieden fällt in der Praxis auch der Rechenschaftsbericht aus. Allen Berichten gemeinsam ist jedoch, dass sie alle Fakten, Daten und Informationen enthalten müssen, die die Vereinsmitglieder in die Lage versetzen, die Vorstandsarbeit sachgerecht zu beurteilen.

Gliedern Sie Ihren Bericht

Um diese Informationen in eine sinnvolle Ordnung zu bringen, sollten Sie sich vergegenwärtigen, dass jeder Vortrag des Rechenschaftsberichts zwei Blickrichtungen hat:

- den Blick zurück,
- den Blick nach vorne.

Daraus ergibt sich auch die Grobgliederung Ihres Berichts, der folgende Fragen beantworten sollte:

- Welche Ereignisse, Höhepunkte, Besonderheiten oder Probleme gab es im abgelaufenen Geschäftsjahr?
- Wie sieht das kommende Geschäftsjahr Ihres Vereins aus? Welche Ziele wollen Sie erreichen?

Achten Sie darauf, dass Sie Ihren Bericht unter diesen Blickwinkeln abfassen. Es ist zwar gesetzlich nicht vorgeschrieben, dass Sie auch einen Ausblick auf die Aktivitäten und geplanten Maßnahmen im kommenden Geschäftsjahr geben, aber doch sehr empfehlenswert. Ein solcher Ausblick könnte sinnvollerweise in Form eines Haushalts- und Maßnahmenplanes erfolgen, der sogar separat vorgetragen werden kann.

Was darüber hinaus in keinem korrekt abgefassten Rechenschaftsbericht fehlen darf, zeigt die folgende Checkliste:

Checkliste: Diese Angaben sollte der Rechenschaftsbericht mindestens umfassen	
	Vorhanden?
Mitgliederentwicklung (aktueller Mitgliederstand, Zugänge und Austritte, Gründe für Austritte, Ausschlussverfahren, verstorbene Mitglieder, auffällige Entwicklungen, eventuell statistische Angaben zu Geschlecht, Alter, durchschnittlicher Dauer der Vereinsmitgliedschaft)	
Struktur des Vereins (z. B. eventuelle Veränderungen)	
Geschäftsstelle und Personal (hauptamtliche bzw. ehrenamtliche Mitarbeiter, Veränderung im Geschäftsbetrieb oder im Personalbestand)	
Durchgeführte Vereinsveranstaltungen (Aufzählung und Kommentierung)	
Teilnahme an Wettbewerben, Turnieren etc. und die erzielten Ergebnisse	
Aktionen mit anderen Vereinen oder dem Verband	
Öffentlichkeitsarbeit (Internetauftritt, Medien, Vereinspublikationen)	
Berichte der einzelnen Abteilungen und Ausschüsse (Aktivitäten, Angebote)	
Stand laufender Projekte (Bauprojekte, soziale Projekte etc.)	
Sonstige für den Verein wichtige Ereignisse	
Interessenvertretungen (Mitarbeit in Verbänden und sonstigen vereinsübergreifenden Gremien)	
Beziehung zu Spendern, Sponsoren und Förderern	
Eventuell geplante Kooperationen mit anderen Vereinen	
Ausblick (Ziele des Vereins, geplante Projekte und Aktivitäten)	