

10 Pflichten, die am Vorstand hängen — und wann sie fällig sind

Ein Blatt für die Pinnwand im Vereinsheim. Die Reihenfolge folgt dem Vereinsjahr; die genauen Termine hängen an eurer Satzung, eurem Geschäftsjahr und eurem Verband.

Januar bis Februar	Bestandserhebung an den Verband melden Mitgliederzahlen nach Jahrgang und Geschlecht an Landessportbund oder Fachverband. Stichtag und Frist gibt euer Verband vor — daran hängen Zuschüsse und Startrechte.
Januar bis März	Zuwendungsbestätigungen für das Vorjahr ausstellen Spendenquittungen für das Vorjahr, mit Bezug auf euren Freistellungsbescheid. Die Durchschriften bleiben im Verein — sie sind Teil der Kassenprüfung.
nach Ende des Geschäftsjahres	Jahresabschluss und Kassenprüfung Kassenbuch abschließen, Jahresrechnung aufstellen, prüfen lassen. Der Prüfbericht ist die Grundlage der Entlastung — plant Abstand zur Versammlung ein.
Frist steht in eurer Satzung	Mitgliederversammlung fristgerecht einladen Form, Frist und Tagesordnung ergeben sich aus eurer Satzung. Ein Formfehler bei der Einladung macht jeden Beschluss des Abends angreifbar — lest sie vorher.
nach jeder Wahl und Satzungsänderung	Änderungen beim Vereinsregister melden Neuer Vorstand, geänderte Satzung, neue Anschrift: Was im Register steht, muss stimmen. Die Anmeldung läuft über das Registergericht.
Frist setzt das Finanzamt	Steuererklärung und Freistellungsbescheid im Blick behalten Erklärungen gebt ihr in dem Rhythmus ab, den euer Finanzamt vorgibt. Notiert euch, wann der aktuelle Freistellungsbescheid ausläuft.
vor der Vertragsverlängerung	Versicherungsschutz prüfen Haftpflcht, Unfall, Veranstaltungen, Vereinsheim. Vieles läuft über Sammelverträge des Verbands — prüft jährlich, was davon gilt und was ihr selbst braucht.
DAS GANZE JAHR ÜBER	
laufend	Führungszeugnisse bei der Arbeit mit Kindern Erweitertes Führungszeugnis einsehen lassen und turnusmäßig erneuern. Festgehalten werden Vorlagedatum und Gültigkeit — keine Kopie.
laufend	DSGVO: Auskunft binnen eines Monats, Verzeichnis führen Auf eine Auskunftsanfrage antwortet ihr binnen eines Monats. Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten muss vorhanden und aktuell sein.
laufend	Aufbewahrungsfristen einhalten Buchführung, Belege und Protokolle gehören aufbewahrt. Die Fristen richten sich nach Art der Unterlage — im Zweifel lieber ein Jahr zu lang.

Bitte lest diesen Absatz, bevor ihr das Blatt aufhängt

Geltungsbereich und Haftung. Diese Unterlage bezieht sich auf die Rechtslage in Deutschland, Stand August 2026. Sie ist eine allgemeine Orientierung und ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung im Einzelfall. Für Vollständigkeit, Richtigkeit und Aktualität übernehmen wir keine Gewähr — Vorschriften ändern sich, und eure Satzung kann abweichen. Klärt Zweifelsfälle mit eurem Steuerberater oder eurer Rechtsberatung. Eine Haftung für Schäden aus der Nutzung ist ausgeschlossen, soweit sie nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruht.

Wiedervorlage statt Gedächtnis: ClubVivo legt für Lizenzen, Führungszeugnisse und Fristen eine Ampel an und meldet sich, bevor etwas abläuft. clubvivo.de/vereinspflichten