Checkliste: Bin ich gut auf das Amt vorbereitet?

Beantworte diese Fragen für dich selbst, um deinen Start optimal zu planen.
Dies ist kein Test mit „richtig“ oder „falsch“ – er dient dir nur für eine Einschätzung und zeigt, wo du dir Unterstützung holen solltest.

	JA	NEIN	NOCH NICHT
Ich weiß ungefähr, wie viele Stunden pro Woche das Amt in unserem Verein braucht.	○	○	○
Habe ich dafür feste Zeiten im Kalender reserviert?	○	○	○
Ich kenne die Grundzüge von Buchführung und Belegablage.	○	○	○
Ich weiß, wer mir im Vorstand bei Fragen zur Seite steht.	○	○	○
Ich weiß ich, wer die Kassenprüfer:innen sind.	○	○	○
Es gibt darüber hinaus ein Organigramm mit Ansprechpersonen unseres Vereins.	○	○	○
Ich weiß, wo unsere Satzung und der Registerauszug liegen.	○	○	○
Die Satzung ist auf dem neuesten Stand und mir bekannt.	○	○	○
Ich habe ein Übergabeprotokoll von meiner Vorgängerperson erhalten oder werde eines erstellen.	○	○	○
Ich konnte einmal mit der vorhergehenden Kassenwart:in mitlaufen und die Aufgaben mit ausführen.	○	○	○
Ich habe Zugriff auf alle Bankkonten und das Online-Banking.	○	○	○
Ich habe alle anderen Zugänge, Schlüssel und Dokumente bekommen und kenne alle wichtigen Orte.	○	○	○

Checkliste: Bin ich gut auf das Amt vorbereitet?

	JA	NEIN	NOCH NICHT
Ich kenne die wichtigsten Fristen im Vereinsjahr (z.B. Steuererklärung).	○	○	○
Gibt es Fördermittel, die ich begleiten muss?	○	○	○
Sind alle Aufgaben gut verteilt?	○	○	○
Bin ich auf dem Stand der Kommunikation?	○	○	○
Es gibt ein klares System bei Fragen und Fehlern und ich kann es anwenden.	○	○	○

Auswertung: Je mehr „Noch nicht“, desto sinnvoller ist eine Einführungsfortbildung (z. B. über Dachverband oder DSEE) und ein ausführliches Übergabegespräch, bevor du allein loslegst.