Freitag, 24.05.2013 | Autor: Hartmut Fischer, Foto: John Foxx Images

So gelingt ein spannender Rechenschaftsbericht in der Mitgliederversammlung

STICHWORTE ZU DIESEM THEMA

- Entlastung
- Mitgliederversammlung

Die große Stunde in der Mitgliederversammlung: vor der Versammlung wird der Rechenschaftsbericht abgelegt. Die einen freuen sich schon auf die Präsentation. Für andere ist der Vortrag so ziemlich das Schlimmste, was ihnen passieren kann. Dieser Beitrag zeigt Ihnen, worauf Sie achten müssen, um mit Ihrem Bericht erfolgreich zu sein.

Die wichtigste Information für die Mitglieder

Der Rechenschaftsbericht hat eine besonders wichtige Aufgabe. Er informiert die Mitglieder nicht nur über die Tätigkeit des Vereins. Er verdeutlicht auch, wie der Vorstand die Verwaltung durchführt. Da der Bericht meist während der Versammlung gehalten wird, in der auch die neuen Vorstandsmitglieder gewählt werden, wird sich dieser Beitrag auch auf das Wahlergebnis auswirken.

Außerdem ist der Rechenschaftsbericht die Basis, auf der die Mitglieder dem Vorstand die Entlastung erteilen.

Der inhaltliche Aufbau

Der Rechenschaftsbericht sollte folgenden Aufbau haben:

Mitglieder: Zugänge, Austritte, verstorbene Mitglieder, Gründe für Austritte.

Verein: Veranstaltungen, Wettbewerbe, eigene Projekte, Aktionen mit anderen Vereinen oder mit dem Verband. Stand der einzelnen Projekte.

Finanzen: Nur kurz anreißen, wenn der Kassierer einen eigenen Bericht vorstellt. Beachten Sie die rechtlichen Vorgaben, falls der Kassenbericht in den Rechenschaftsbericht integriert wird (siehe weiter unten).

Das Thema „Sponsoren und Förderer“ ins Zentrum stellen. (Wer kommt hier noch infrage – wie kann man diese Gruppe ansprechen und für den Verein gewinnen?).

Ausblick: Was für Ziele hat sich der Verein gesetzt? Soll das Angebot dem Zeitgeschmack angepasst werden?

Neben diesen Themen ergeben sich vereinsspezifische zusätzliche Punkte. Das können beispielsweise versicherungstechnische Fragen bei einem Sportverein sein oder neu gebildete Rücklagen zum Bau eines Vereinsheims.

Der Kassenbericht

Der Kassenbericht kann sowohl als selbstständiger Beitrag auf der Mitgliederversammlung präsentiert werden als auch als Teil des Rechenschaftsberichtes. Im Gegensatz zum Rechenschaftsbericht gibt es für den Kassenbericht gesetzliche Vorgaben.

Nach § 259 BGB muss ein Kassenbericht die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben enthalten. Das Gesetz schreibt zwar vor, dass auch die entsprechenden Belege vorgelegt werden müssen. In der Praxis werden diese jedoch lediglich den Kassenprüfern vorgelegt, die die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung für die Mitgliederversammlung feststellen.

Ein guter Finanzbericht muss auch für die Vereinsmitglieder, die mit der Thematik nicht vertraut sind, verständlich sein. Dazu gehört auch, dass man erläutert, warum die Vorgaben des Haushaltsplanes in einigen Bereichen nicht eingehalten werden konnten.

Der Bericht muss nicht langweilig sein

Meist graut den Vereinsmitgliedern - und nicht selten auch dem Vortragenden - vor dem Rechenschaftsbericht. Die Aneinanderreihung von Fakten macht den Bericht oft langatmig und für die Zuhörer „schwer verdaulich“. Mit einigen Tricks kann man den Bericht jedoch für die Zuhörer interessanter und bis zu einem gewissen Grad unterhaltsam gestalten.

Teilen Sie den Bericht in Themenblöcke auf. Jeweils ein Vorstandsmitglied übernimmt einen Block und trägt diesen auch vor. Schon allein durch die unterschiedlichen Stimmen und die individuelle Gestik der Vortragenden wird der Beitrag lebendiger.

Wenn Sie also auf moderne Technik nicht verzichten wollen, sollten Sie genau überprüfen, ob der Vortrag während der Mitgliederversammlung auch problemlos über die Bühne gehen kann.

Sie sollten aber auch keine Angst vor „klassischen“ Hilfsmitteln haben. Die gute alte Flipchart ist stromunabhängig und jederzeit einsatzbereit. Ihre Zeichnungen auf den großen Bögen müssen nicht perfekt sein – im Gegenteil. Gerade wenn die Zeichnungen unvollkommen sind, haben sie dadurch einen eigenen Charme.

Der Rechenschaftsbericht muss nicht in einem Stück „durchgezogen“ werden. Sie können beispielsweise einen Teil vor einem kleinen Imbiss präsentieren und den zweiten Teil danach. Diese Methode sollten Sie aber nur anwenden, wenn auf der Mitgliederversammlung nicht mit kontroversen Diskussionen zu rechnen ist. Werden strittige Themen behandelt, könnten die Pausen zu unkontrollierten Debatten führen. Dann ist es schwer, wieder Ruhe in die Versammlung zu bringen