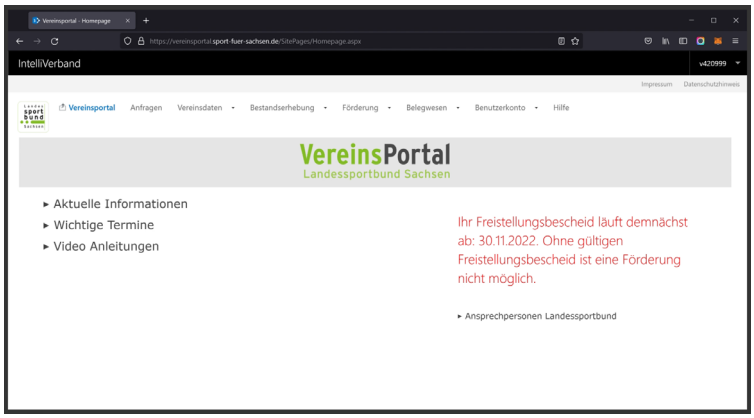
VereinsPortal
Landessportbund Sachsen

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

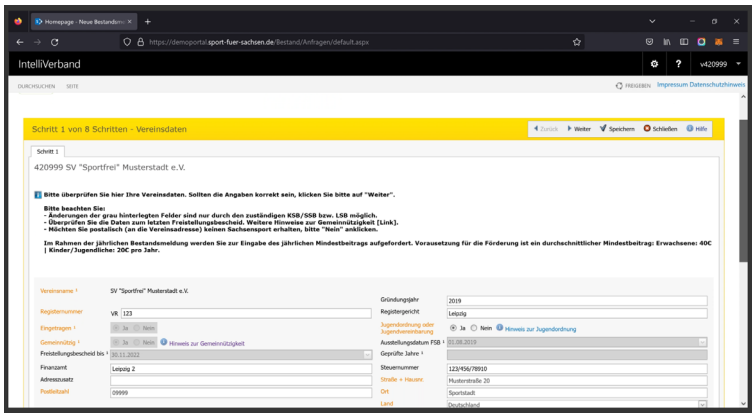
3 Abgabe der Bestandsmeldung

VEREINSPORTAL STARTSEITE



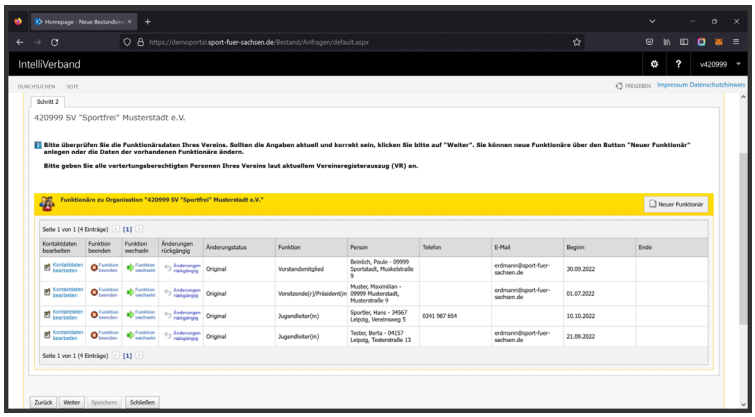
Auf der Startseite gelangen Sie über den Menüpunkt **Bestandserhebung** – **Neue Bestandsmeldung** direkt zur Eingabemaske Ihrer jährlichen Bestandsmeldung beim Landessportbund Sachsen.

VEREINSDATEN ÜBERPRÜFEN (1/8)



In Schritt Eins können Sie Ihre Vereinsdaten überprüfen und aktualisieren. Grau hinterlegte Felder können nur vom LSB ändert werden.
Unter **SachsenSport** abonnieren Sie das Vereinsmagazin, das alle zwei Monate erscheint und an die Vereinsadresse geschickt wird. Zudem muss der jährliche Mindestbeitrag für Kinder/Jugendliche und Erwachsene für die Sportförderung angegeben werden.
Mit einem Klick auf **Weiter** gelangen Sie zu Schritt Zwei.

FUNKTIONÄRSDATEN ÜBERPRÜFEN (2/8)



In Schritt Zwei erhalten Sie eine Übersicht aller hinterlegten Funktionäre und deren aktuelle Funktion im Verein.

So sehen Sie auf einen Blick die hinterlegten Funktionäre im Verein, deren Kontaktdaten und seit wann die Funktionen ausgeübt werden.

In der Spalte **Änderungsstatus** haben Sie eine Übersicht, welche Daten neu angelegt oder geändert wurden.
Wenn Sie einen neuen Funktionär an-

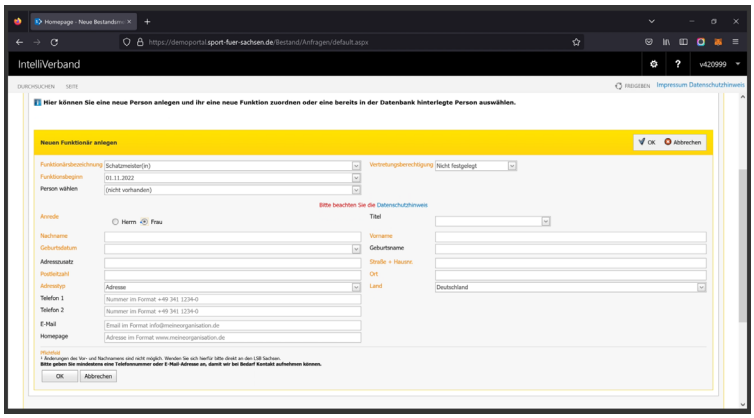
KONTAKTDATEN BEARBEITEN:
Bearbeitung von den Kontaktdaten sowie von der Vertretungsberechtigung für den Verein

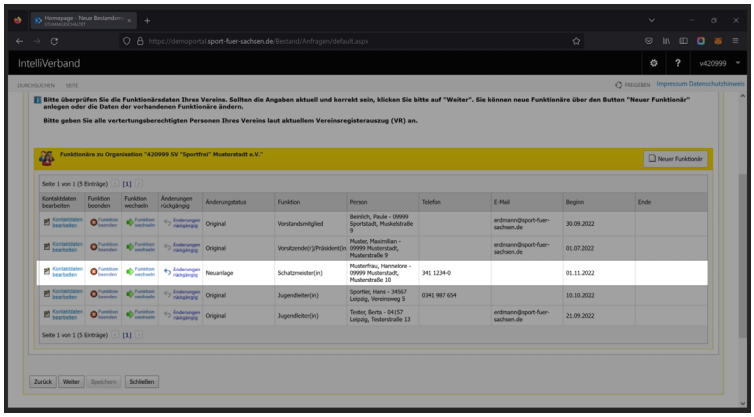
FUNKTION BEENDEN:
Eintrag, ob und wann ein Funktionär seine Funktion beendet hat.

FUNKTION WECHSELN:
Eine Funktion wird mit angegebenem Datum einer Person zugewiesen und die alte beendet

ÄNDERUNG RÜCKGÄNGIG:
Hier machen Sie alle Änderungen rückgängig, solange der Antrag noch nicht versendet wurde

FUNKTIONÄRSDATEN ÜBERPRÜFEN (2/8)



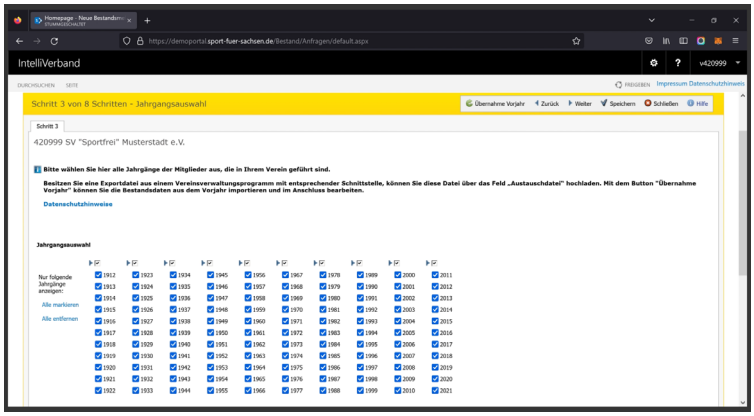


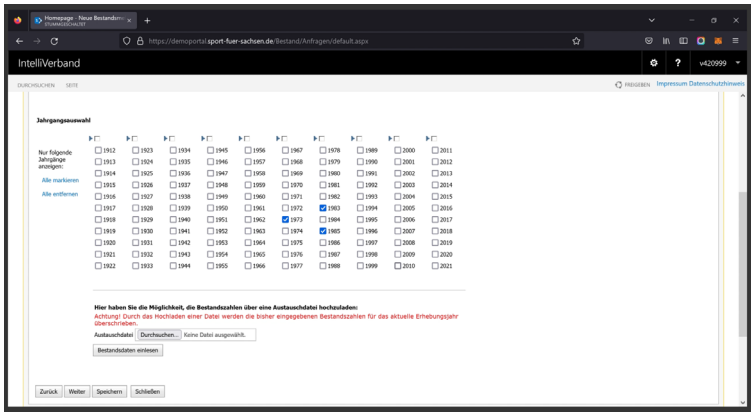
legen oder einem bestehenden eine zusätzliche Funktion zuordnen wollen, klicken Sie auf **Neuer Funktionär**.

Hier können Sie nun die Funktionsbezeichnung, den Beginn der Funktion und ob dieser Funktionär für den Verein vertretungsberechtigt ist, auswählen. Anschließend kann nun entweder eine bereits bestehende Person zugeordnet oder eine neue Person angelegt werden. Hierbei gilt es zu beachten, dass für jeden Funktionär mindestens eine Telefonnummer oder eine E-Mail-Adresse für eventuelle Rückfragen hinterlegt werden muss.

Wenn alle benötigten Informationen eingetragen wurden, können Sie mit einem Klick auf **OK** zurück zur Übersicht wechseln.

JAHRGANGSAUSWAHL UND AUSTAUSCHDATEI (3/8)





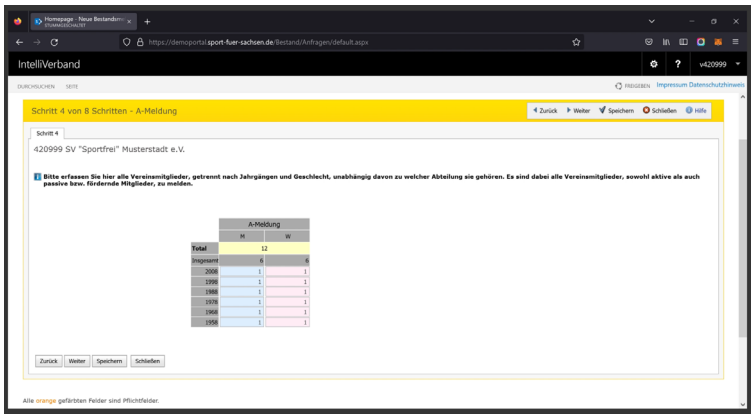
In Schritt Drei und den darauffolgenden Schritten werden zuerst die Gesamtmitglieder des Vereins und danach die Mitglieder in den einzelnen Sportarten/Abteilungen erfasst. Um diese Schritte je nach Vereinsgröße so einfach wie möglich zu gestalten, bietet das VereinsPortal drei Methoden:

Methode 1: Manuelle Dateneingabe
Dazu klicken Sie unter **Jahrgangsauswahl** jeden Jahrgang an, die für Ihre Vereinsmitglieder zutrifft.

Methode 2: Mitgliedszahlen (Vorjahr)
Mit Klick auf **Übernahme Vorjahr** werden die bestehenden Daten in die aktuelle Bestandsmeldung übernommen und können dann angepasst werden.

Methode 3: Austauschdatei
Mit Hilfe einer Austauschdatei werden die Mitgliederdaten importiert. Es stehen mehrere Dateiformate zur Verfügung. Bitte beachten Sie dazu die Hinweise auf unserer Webseite.

A-MELDUNG – MITGLIEDER GESAMT (4/8)

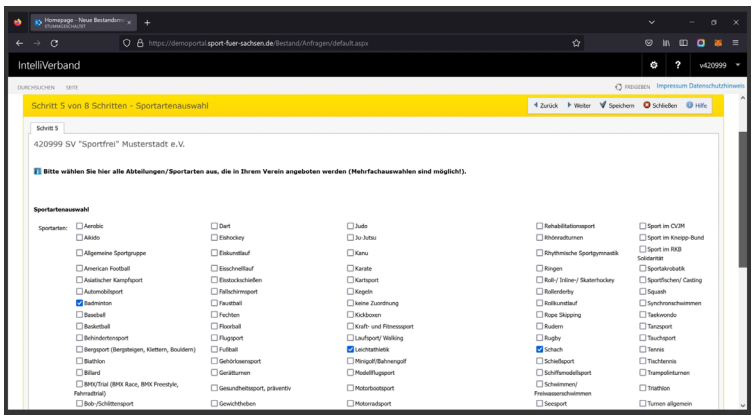


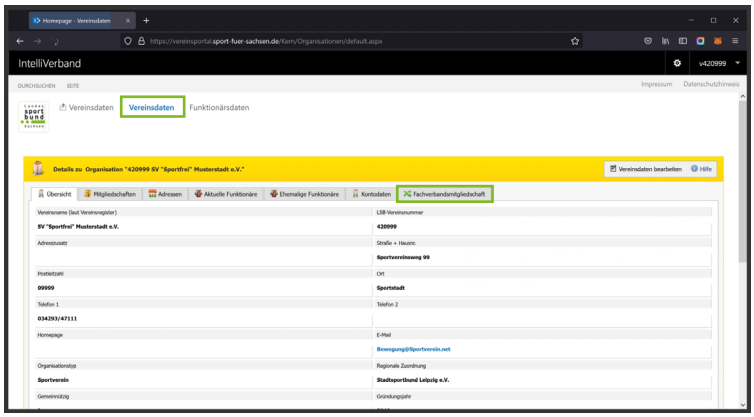
In Schritt Vier wird nun die Anzahl der Gesamtmitglieder der einzelnen Jahrgänge nach Geschlecht abgefragt.

Es müssen: **mind. 1 Mitglied pro Jahrgang und mind. 3 Mitglieder insgesamt** eingetragen werden. Wenn Sie die Daten aus dem Vorjahr übernommen oder per Austauschdatei eingelesen haben, sind die Gesamtmitgliederzahlen (A-Zahl) vorausgefüllt und können geändert werden.

Wenn die Gesamtmitgliederzahlen stimmen, gelangen Sie mit einem Klick auf **Weiter** zu Schritt Fünf.

SPORTARTENAUSWAHL (5/8)





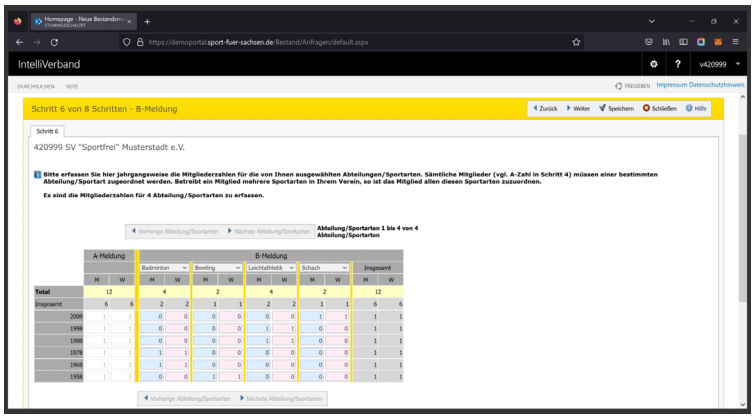
In Schritt Fünf wählen Sie die in Ihrem Verein betriebenen Sportarten aus. Bei der manuellen Eingabe müssen diese angeklickt werden. Wenn Sie die Daten aus dem Vorjahr übernommen oder per Austauschdatei eingelesen haben, sind diese vorausgewählt und können geändert werden.

Ob die Sportart im Landesfachverband (LFV) betrieben wird muss nicht mehr ausgewählt werden.

Wenn Sie Ihre Sportarten ausgewählt haben, bestätigen Sie die Auswahl mit einem Klick auf **Weiter** und gelangen zu Schritt Sechs.

Eine Übersicht der von den LFV gemeldeten Mitgliedschaften Ihres Vereins erhalten Sie im Menü **Vereinsdaten** auf der Registerkarte **Fachverbandsmitgliedschaften**. (s. Markierung im Bild links).

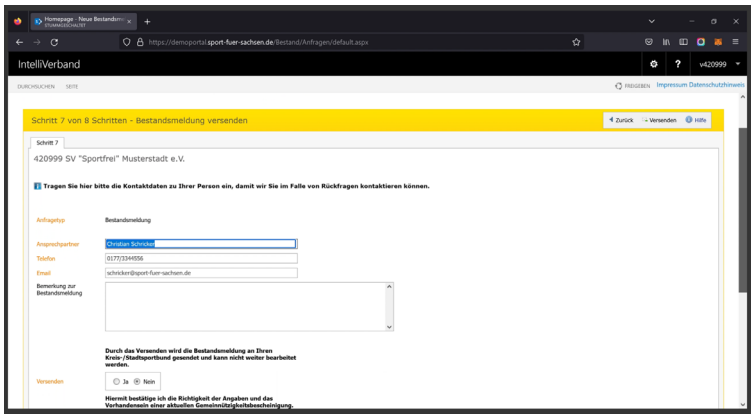
B-MELDUNG – MITGLIEDER PRO ABTEILUNG (6/8)



In Schritt Sechs wird nun die Anzahl der Mitglieder, der vorher markierten Sportarten/Abteilungen abgefragt. Bei der manuellen Eingabe müssen Sie nun die Mitglieder pro Sportart ergänzen, bis diese mit den A-Zahlen (Schritt Vier) übereinstimmen. Durch Mitgliedschaft einzelner Personen in mehreren Abteilungen des Vereins kann die B-Zahl höher sein. Wenn Sie die Daten aus dem Vorjahr übernommen oder per Austauschdatei eingelesen haben, sind diese vorausgefüllt und können geändert werden.

Wenn die Mitgliederzahlen stimmen, gelangen Sie mit einem Klick auf **Weiter** zu Schritt Sieben.

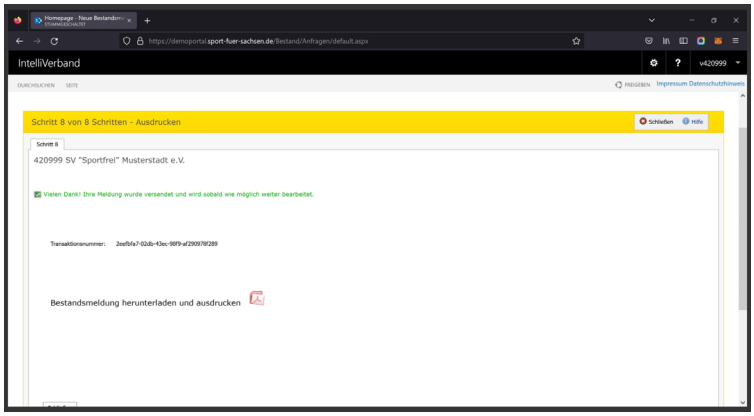
BESTANDSMELDUNG VERSENDEN (7/8)



In Schritt Sieben werden für Rückfragen die Kontaktdaten des Bearbeitenden abgefragt. Anschließend bestätigen Sie, dass Sie die Bestandsmeldung versenden möchten, die Richtigkeit der angegebenen Daten und dass eine Bescheinigung der Gemeinnützigkeit Ihres Vereins vorhanden ist.

Mit einem Klick auf **Versenden** wird die Bestandsmeldung an Ihren KSB/SSB übertragen und Sie gelangen zu Schritt Acht.

DOWNLOAD UND DRUCKEN (8/8)



In Schritt Acht können Sie sich nun für Ihre Unterlagen einen Ausdruck Ihrer Bestandsmeldung als PDF herunterladen.

Mit einem Klick auf **Schließen** gelangen Sie zurück zur Übersicht.

Das VereinsPortal

vereinsportal.sport-fuer-sachsen.de

Tipps und Tutorials

sport-fuer-sachsen.de/Vereinsportal

Hinweise zur Sportförderung

sport-fuer-sachsen.de/sportfoerderung

Landes sport bund Sachsen

Hier ist Sport zu Hause.®