|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Arbeitsschritte zur Online-Bestandsmeldung | Erledigt |
| 1. | Seite **„Vereinsdaten“**: Daten prüfen   * Anschrift aktuell * E-Mail aktuell * Telefon Verein aktuell * Homepage aktuell   *Hinweis:* Weitere Angaben (Gründungsjahr, Freistellungsbescheid, Bankverbindung, Vereinsregister, etc.) können nur über einen schriftlichen Nachweis an den LSB geändert werden.  (Datenschutz) |  |
| 2. | Seite **„Funktionärsdatenänderung“**: Daten prüfen   * Kontaktdaten bearbeiten * Funktion wechseln/ beenden * Hinzufügen eines neuen Funktionärs   *Hinweis:* Bitte beachten Sie, dass nur aktuelle Funktionäre (Vorstand, Präsidium) in dieser Übersicht geführt werden. |  |
| 3. | Seite **„Jahrgangsauswahl“**:  Möglichkeit 1:   * Jahrgangsauswahl   Möglichkeit 2:   * Einlesen der Bestandsdaten per Dateiauswahl (Datei per DOSB-Schnittstelle oder Geburtstagsliste)   Möglichkeit 3:   * Übernahme Daten Vorjahr und nachträgliche Anpassung |  |
| 4. | Seite **„Vereinsmitglieder – Meldung A-Zahlen“**:  Angaben der Gesamtmitgliederzahl nach Geschlecht und Jahrgang |  |
| 5. | Seite **„Fachverbandsauswahl“**:  Auswahl der Sportarten/ Abteilungen im Verein  *Hinweis:* Bitte beachten Sie die Unterteilung der Sportarten nach „Sportart im Landesfachverband“ bzw. „Sportart ohne Fachverband“ |  |
| 6. | Seite **„Mitglieder nach Sportarten – Meldung nach B-Zahlen“**:  Angabe der Mitglieder je Sportart unter Berücksichtigung der Zuordnung zu den jeweiligen Fachverbänden |  |
| 7. | Seite **„Angabe Kontaktdaten und Abschluss der Bestandserhebung“**:  Ansprechpartner vermerken und Angaben bestätigen |  |
| 8. | Seite **„Bestandsmeldung ausdrucken/ abspeichern“**:  Transaktionsnummer einsehen und „Online-Bestandserhebung“ als PDF-Datei herunterladen |  |