|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 |  |