

# Checkliste für Bestandsmeldung 2022

	Arbeitsschritte zur Online-Bestandsmeldung	Erledigt
1.	<p>Button „<b>Vereinsdaten</b>“ – <b>Übersicht/Bearbeiten</b>: Daten prüfen bzw. aktualisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschrift aktuell</li> <li>• E-Mail aktuell</li> <li>• Telefon Verein aktuell</li> <li>• Homepage aktuell</li> </ul> <p><i>Hinweis:</i> Weitere Angaben (Gründungsjahr, Freistellungsbescheid, Bankverbindung, Vereinsregister, etc.) können nur über einen schriftlichen Nachweis an den zuständigen KSB/SSB geändert werden.</p>	<input type="checkbox"/>
2.	<p>Button „<b>Funktionärsdaten</b>“ <b>Übersicht/Bearbeiten</b>“: Daten prüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktdaten bearbeiten</li> <li>• Funktion wechseln/ beenden</li> <li>• Hinzufügen eines neuen Funktionärs</li> </ul> <p><i>Hinweis:</i> Bitte beachten Sie, dass nur die aktuell erfassten Funktionäre (Vorstand, Präsidium) in dieser Übersicht geführt werden, ggf. ergänzen.</p>	<input type="checkbox"/>
3.	<p>Button „<b>Bestandsmeldung erstellen</b>“:</p> <p><u>Möglichkeit 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuelle Eingabe / Jahrgangsauswahl</li> </ul> <p><u>Möglichkeit 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einlesen der Bestandsdaten per Dateiauswahl (Datei per DOSB-Schnittstelle oder Geburtstagsliste)</li> </ul> <p><u>Möglichkeit 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernahme Daten Vorjahr und nachträgliche Anpassung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4.	<p>Schritt „<b>Vereinsmitglieder – Meldung A-Zahlen</b>“:</p> <p>Angaben der Gesamtmitgliederzahl nach Geschlecht und Jahrgang</p>	<input type="checkbox"/>
5.	<p>Schritt „<b>Fachverbandsauswahl</b>“:</p> <p>Auswahl der Sportarten/ Abteilungen im Verein Bitte beachten Sie die Unterteilung der Sportarten nach „Sportart <u>im</u> Landesfachverband“ bzw. „Sportart <u>ohne</u> LFV (Landesfachverband)“</p>	<input type="checkbox"/>
6.	<p>Schritt „<b>Mitglieder nach Sportarten – Meldung nach B-Zahlen</b>“:</p> <p>Angabe der Mitglieder je Sportart unter Berücksichtigung der Zuordnung zu den jeweiligen Fachverbänden</p>	<input type="checkbox"/>
7.	<p>Seite „<b>Angabe Kontaktdaten und Abschluss der Bestandserhebung</b>“:</p> <p>Ansprechpartner vermerken und Angaben bestätigen</p>	<input type="checkbox"/>
8.	<p>Seite „<b>Bestandsmeldung ausdrucken/ abspeichern</b>“:</p> <p>Transaktionsnummer einsehen und „Online-Bestandserhebung“ als PDF-Datei herunterladen</p>	<input type="checkbox"/>