

Checkliste Bestandsmeldung Sportverein

Diese Checkliste soll Ihnen in der Online-Bestandsmeldung Orientierung geben, damit Sie eine ordnungsgemäße und vollständige Bestandsmeldung gegenüber Ihrem Landessportbund (LSB) online abgeben.

IfdNr	Arbeitsschritt	erledigt
1.	<p>Daten auf Vereinsübersicht prüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anschrift aktuell • E-Mail aktuell • Homepage aktuell • Telefon Verein aktuell <p>(Daten gegebenenfalls auf der Seite Vereinsdaten, Allgemeine Daten bzw. Kontaktdaten korrigieren.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	<p>Vereinsdaten Register Weitere Daten bis Freistellungsbescheid prüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zu Gründungsjahr, Satzung und Statusfelder aktuell • Kontodaten aktuell • Angaben Vereinsregisterauszug aktuell • Angaben Freistellungsbescheid aktuell <p>(Aktuelle Angaben sind Voraussetzung für die Förderfähigkeit Ihres Vereins durch den LSB.)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	<p>Merkmale gemäß Vorgaben des LSB ausgefüllt</p> <p>(Hinweise zum Ausfüllen der Merkmale erhalten Sie im Internet in der OBM-Hilfe, Seite Merkmale, wählen Sie dort Ihr Bundesland.)</p>	<input type="checkbox"/>
4.	<p>Personendaten (Vorstand) prüfen und ggfs. ändern</p> <p>(Für die Meldung von Personen zur freiwilligen, für den Verein kostenpflichtigen Unfallversicherung [Spalte VBG-versichert], beachten Sie die Regelungen in Ihrem Bundesland [siehe Seite Vorlagen]).</p>	<input type="checkbox"/>
5.	<p>Daten Mitgliedschaften prüfen</p> <p>(Beachten Sie hier insbesondere die Zahlungsweise gegenüber LSB bzw. KSB/SSB. Ihr LSB oder KSB/SSB kann laut Satzung bzw. Mitgliederordnung eine Zahlungsweise vorgegeben haben. Bitte informieren Sie sich dazu in den entsprechenden Dokumenten.)</p>	<input type="checkbox"/>
6.	Abteilungen prüfen und ggfs. ändern oder ergänzen	<input type="checkbox"/>
7.	Mitgliederdaten eintragen oder einlesen	<input type="checkbox"/>
8.	Zusatzfragen beantworten	<input type="checkbox"/>
9.	Bestandsmeldung fixieren (Prüfvorgang beachten)	<input type="checkbox"/>
10.	Mitgliedsbeiträge des Vereins prüfen und ggfs. Aktualisieren, Angaben sind erforderlich für die Gewährung von Fördermitteln (nicht erforderlich in Sachsen und Brandenburg)	<input type="checkbox"/>
11.	<p>Übungsleiterdaten exportieren, erzeugte Liste bearbeiten/aktualisieren und prüfen. Die Einsendung an siehe Hinweistext Seite Übungsleiter in OBM kann erfolgen durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-Mail-Anhang (oder per Post) • Ausdruck und Unterzeichnung (neue bzw. verlängerte Lizenzkopien beifügen) 	<input type="checkbox"/>
12.	Breitensportantrag stellen (nur Sportvereine aus Sachsen)	<input type="checkbox"/>