

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.

lfdNr	Arbeitsschritt	erledigt
1.	Daten auf Vereinsübersicht prüfen <ul style="list-style-type: none"> • Anschrift aktuell • E-Mail aktuell • Homepage aktuell • Telefon Verein aktuell (Daten gegebenenfalls auf der Seite Vereinsdaten, Allgemeine Daten bzw. Kontaktdaten korrigieren.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Vereinsdaten Register Weitere Daten bis Freistellungsbescheid prüfen <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zu Gründungsjahr, Satzung und Statusfelder aktuell • Kontodaten aktuell • Angaben Vereinsregisterauszug aktuell • Angaben Freistellungsbescheid aktuell (Aktuelle Angaben sind Voraussetzung für die Förderfähigkeit Ihres Vereins durch den LSB.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Merkmale gemäß Vorgaben des LSB ausgefüllt (Hinweise zum Ausfüllen der Merkmale erhalten Sie im Internet in der OBM-Hilfe, Seite Merkmale , wählen Sie dort Ihr Bundesland.)	<input type="checkbox"/>
4.	Personendaten (Vorstand) prüfen und ggfs. ändern (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]).	<input type="checkbox"/>
5.	Daten Mitgliedschaften prüfen (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.)	<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.	Übungsleiterdaten exportieren, erzeugte Liste bearbeiten/aktualisieren und prüfen. Die Einsendung an siehe Hinweistext Seite Übungsleiter in OBM kann erfolgen durch: <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"/>