

Anleitung zur Online-Bestandserhebung 2018 des WLSB

Online-Bestandserhebungsverfahren 2018

Die Erfassung der Bestandserhebungsdaten ist ab dem 01.12.2017 über das Internet-Portal www.meinwlsb.de möglich. Die Bestandserhebungsdaten müssen bis **spätestens 31.01.2018** online über das Internet-Portal meinWLSB an den WLSB übermittelt werden.

Das Erfassen einer neuen Bestandsmeldung

Fahren Sie auf der Startseite des Internet-Portals meinWLSB mit der Maus auf den Menüpunkt „Bestandserhebung“ (1) und klicken aus dem aufklappenden Untermenü auf den Menüpunkt „Neue Bestandsmeldung“ (2).

Portal ▶ Homepage
WLSB
Portal Anfragen Vereinsdaten **Bestandserhebung** (1) Lizenz Abonnement Veranstaltung Ehrung Kooperation Benutzerkonto
INTERNET-PORTAL MEINWLSB - DAS **Neue Bestandsmeldung** (2)
Abgeschlossene Bestandsmeldungen ab 2014
Unfertige Bestandsmeldungen
Abgeschlossene Bestandsmeldungen bis 2013
Berichte
Richtlinie
NDE
Mein WLSB
TERMINE
Sportmed. Seminar 12.11.2016
Servicetag SPORT 24.11.2016
ANLEITUNGEN

Schritt 1 – Überprüfung der Vereinsdaten

Im ersten Schritt erhalten Sie eine Übersicht der beim WLSB derzeit aktuell hinterlegten Vereinsdaten. Bitte überprüfen Sie diese Daten auf Aktualität und geben eventuelle Änderungen in die jeweiligen Felder ein.

Außerdem bitten wir Sie anzugeben, ob der Verein aktuell als gemeinnützig (Förderung des Sports) anerkannt ist und eine entsprechende Bescheinigung von Seiten des Finanzamtes vorliegt (1). Des Weiteren möchten wir Sie bitten das Datum des letzten Freistellungsbescheids (sofern vorhanden) in das entsprechende Feld einzutragen. Bitte teilen Sie uns ebenfalls mit, ob der Verein über eine Jugendordnung oder eine Jugendvereinbarung verfügt.

Sollten die Angaben korrekt sein, klicken Sie bitte auf „Weiter“ (2).

Schritt 1 von 8 Schritten - Vereinsdaten **(2)** Weiter Speichern Schließen Hilfe

Schritt 1
24999 Testverein Musterstadt e.V.

Bitte überprüfen Sie hier Ihre Vereinsdaten. Sollten die Angaben korrekt sein, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Bezeichnung 1 Testverein Musterstadt e.V.

Vereinsregisternummer 1 VR

Eingetragen 1 Ja Nein **Gemeinnützig (1)** Ja Nein Wichtiger Hinweis zur Gemeinnützigkeit (PDF-Dokument)

Finanzamt Stuttgart

Wochentag	Von	Bis	Von	Bis
Montag			16.00	19.00
Mittwoch	08.00	12.00		
Freitag	08.00	12.00		

Gründungsjahr 1 2000

Registriergericht 1

Jugendordnung oder Jugendvereinbarung Ja Nein Wichtiger Hinweis zur Jugendordnung (PDF-Dokument)

Freistellungsdatum

Steuernummer 1234567

Adresszusatz SpOrt Stuttgart Straße Testhauptstraße 5

Postleitzahl 70372 Ort Stuttgart

Telefon +49 711 28077128 Land DE

Schritt 2 – Überprüfung der Funktionärsdaten

Es erscheint daraufhin eine Übersicht, in der die in unserem System hinterlegten aktuellen Funktionsträger Ihres Vereins abgebildet sind. Bitte überprüfen Sie auch diese. Sie haben nun verschiedene Möglichkeiten:

Schritt 2 von 8 Schritten - Funktionärsdaten

Zurück Weiter Speichern Schließen Hilfe

Schritt 2

24999 Testverein Musterstadt e.V.

Bitte überprüfen Sie Ihre Funktionärsdaten. Sollten die Angaben aktuell und korrekt sein, klicken Sie bitte auf „Weiter“. Sie können neue Funktionäre über den Button „Neuer Funktionär“ anlegen oder die Daten der vorhandenen Funktionäre ändern.

4.

Funktionäre zu Organisation "24999 Testverein Musterstadt e.V."

Neuer Funktionär

Kontaktdaten Bearbeiten	Funktion beenden	Funktion wechseln	Änderungstatus	Funktion	Person	Telefon	E-Mail	Beginn	Ende	Δ
<input checked="" type="checkbox"/> Kontaktdaten bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Funktion beenden	<input checked="" type="checkbox"/> Funktion wechseln	Original	Finanzreferent/in	Musterknabe, Peter - 12345 Musterhausen, Musterstraße 45	+49 711 28077100	peter.musterknabe@muster.de	01.01.2012		
<input checked="" type="checkbox"/> Kontaktdaten bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Funktion beenden	<input checked="" type="checkbox"/> Funktion wechseln	Original	stv. Vorsitzende/r	Musterfrau, Sonja - 70439 Stuttgart, Musterstraße 12	+49 711 28077125	sonja.musterfrau@	31.01.2012		

1. 2. 3.

- 1: Unter „Kontaktdaten bearbeiten“ können Sie die Daten eines vorhandenen Funktionärs bearbeiten.
- 2: Unter „Funktionär beenden“ können Sie die Funktion einer Person, welche nicht mehr im Amt ist, beenden.
- 3: Unter „Funktionswechsel“ können Sie die angegebene Funktion der angezeigten Person wechseln.
- 4: Unter „Neuer Funktionär“ können Sie einen in der Liste noch nicht vorhandenen neuen Funktionär anlegen.

Wenn Sie die Änderung durchgeführt haben oder die vorhandenen Daten korrekt waren, klicken Sie auf „Weiter“, um zu Schritt 3 zu gelangen.

Schritt 3 – Jahrgangsauswahl

Im dritten Schritt öffnet sich daraufhin das Fenster mit der Jahrgangsauswahl. Hier haben Sie 3 verschiedene Möglichkeiten:

3

Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl

Übernahme Vorjahr Zurück Weiter Speichern Schließen Hilfe

Schritt 3
24999 Testverein Musterstadt e.V.

Bitte wählen Sie hier alle Jahrgänge der Mitglieder aus, die in Ihrem Verein geführt sind. Besitzen Sie eine Exportdatei aus einem Vereinsverwaltungsprogramm mit entsprechender Schnittstelle, können Sie diese Datei über das Feld „Austauschdatei“ hochladen.

Jahrgangsauswahl

Nur folgende Jahrgänge anzeigen:
Alle markieren
Alle entfernen

<input type="checkbox"/>	1908	<input type="checkbox"/>	1919	<input type="checkbox"/>	1930	<input type="checkbox"/>	1941	<input type="checkbox"/>	1952	<input type="checkbox"/>	1963	<input type="checkbox"/>	1974	<input type="checkbox"/>	1985	<input type="checkbox"/>	1996	<input type="checkbox"/>	2007
<input type="checkbox"/>	1909	<input type="checkbox"/>	1920	<input type="checkbox"/>	1931	<input type="checkbox"/>	1942	<input type="checkbox"/>	1953	<input type="checkbox"/>	1964	<input type="checkbox"/>	1975	<input type="checkbox"/>	1986	<input type="checkbox"/>	1997	<input type="checkbox"/>	2008
<input type="checkbox"/>	1910	<input type="checkbox"/>	1921	<input type="checkbox"/>	1932	<input type="checkbox"/>	1943	<input type="checkbox"/>	1954	<input type="checkbox"/>	1965	<input type="checkbox"/>	1976	<input type="checkbox"/>	1987	<input type="checkbox"/>	1998	<input type="checkbox"/>	2009
<input type="checkbox"/>	1911	<input type="checkbox"/>	1922	<input checked="" type="checkbox"/>	1933	<input type="checkbox"/>	1944	<input type="checkbox"/>	1955	<input type="checkbox"/>	1966	<input type="checkbox"/>	1977	<input type="checkbox"/>	1988	<input type="checkbox"/>	1999	<input type="checkbox"/>	2010
<input type="checkbox"/>	1912	<input type="checkbox"/>	1923	<input type="checkbox"/>	1934	<input type="checkbox"/>	1945	<input type="checkbox"/>	1956	<input type="checkbox"/>	1967	<input type="checkbox"/>	1978	<input type="checkbox"/>	1989	<input type="checkbox"/>	2000	<input type="checkbox"/>	2011
<input type="checkbox"/>	1913	<input type="checkbox"/>	1924	<input type="checkbox"/>	1935	<input type="checkbox"/>	1946	<input type="checkbox"/>	1957	<input type="checkbox"/>	1968	<input type="checkbox"/>	1979	<input type="checkbox"/>	1990	<input type="checkbox"/>	2001	<input type="checkbox"/>	2012
<input type="checkbox"/>	1914	<input type="checkbox"/>	1925	<input type="checkbox"/>	1936	<input checked="" type="checkbox"/>	1947	<input type="checkbox"/>	1958	<input type="checkbox"/>	1969	<input type="checkbox"/>	1980	<input checked="" type="checkbox"/>	1991	<input type="checkbox"/>	2002	<input type="checkbox"/>	2013
<input type="checkbox"/>	1915	<input type="checkbox"/>	1926	<input type="checkbox"/>	1937	<input type="checkbox"/>	1948	<input type="checkbox"/>	1959	<input checked="" type="checkbox"/>	1970	<input type="checkbox"/>	1981	<input type="checkbox"/>	1992	<input type="checkbox"/>	2003	<input type="checkbox"/>	2014
<input type="checkbox"/>	1916	<input type="checkbox"/>	1927	<input type="checkbox"/>	1938	<input type="checkbox"/>	1949	<input type="checkbox"/>	1960	<input type="checkbox"/>	1971	<input type="checkbox"/>	1982	<input type="checkbox"/>	1993	<input type="checkbox"/>	2004	<input type="checkbox"/>	2015
<input type="checkbox"/>	1917	<input type="checkbox"/>	1928	<input type="checkbox"/>	1939	<input type="checkbox"/>	1950	<input type="checkbox"/>	1961	<input type="checkbox"/>	1972	<input type="checkbox"/>	1983	<input type="checkbox"/>	1994	<input type="checkbox"/>	2005	<input type="checkbox"/>	2016
<input type="checkbox"/>	1918	<input type="checkbox"/>	1929	<input type="checkbox"/>	1940	<input type="checkbox"/>	1951	<input type="checkbox"/>	1962	<input type="checkbox"/>	1973	<input type="checkbox"/>	1984	<input type="checkbox"/>	1995	<input type="checkbox"/>	2006	<input type="checkbox"/>	2017

Hier haben Sie die Möglichkeit, die Bestandszahlen über eine Austauschdatei hochzuladen:
Achtung! Durch das Hochladen einer Datei werden die bisher eingegebenen Bestandszahlen für das aktuelle Erhebungsjahr überschrieben.

Austauschdatei Durchsuchen...

Bestandsdaten einlesen

1

2

1: Manuelle Eingabe auf dem Internet-Portal meinWLSB (www.meinwlsb.de)

Bitte wählen Sie hier alle Jahrgänge der Mitglieder aus, die in Ihrem Verein geführt sind. Danach folgen Sie nun durch Klicken auf „Weiter“ den nachfolgend beschriebenen Schritten 4-7 und nehmen die Erfassung der erforderlichen Mitgliederdaten vor.

2: Hochladen einer Austauschdatei

Sie können über Ihr Vereinsverwaltungsprogramm eine Exportdatei, die die Bestandserhebungsdaten Ihres Vereins enthält, erzeugen und auf Ihrem PC abspeichern. Diese Exportdatei lässt sich anschließend über die Menüpunkte „Durchsuchen“ und „Bestandsdaten einlesen“ in Schritt 3 der Bestandsmeldung hochladen. Danach folgen Sie nun durch Klicken auf „Weiter“ den nachfolgend beschriebenen Schritten 4-8 und kontrollieren noch einmal die Richtigkeit der eingespielten Informationen.

3: Übernahme der Mitgliederzahlen aus dem Vorjahr

Es besteht die Möglichkeit, die im Vorjahr gemeldeten Mitgliederzahlen als Grundlage für die aktuelle Bestandsmeldung zu übernehmen. Dies funktioniert durch Klicken auf „Übernahme Vorjahr“ und es ist Ihnen nun in den folgenden Schritten möglich, noch manuelle Änderungen an den Mitgliederzahlen vorzunehmen.

Schritt 4 – A-Meldung

Bei Schritt 4 erfolgt die A-Meldung. Bitte erfassen Sie hier alle Vereinsmitglieder getrennt nach Jahrgängen und Geschlecht, unabhängig davon zu welcher Abteilung sie gehören. Es sind dabei alle Vereinsmitglieder (aktive, passive und sonstige Mitgliedschaftsformen) zu melden.

Schritt 4 von 8 Schritten - A-Meldung

24999 Testverein Musterstadt e.V.

Bitte erfassen Sie hier alle Vereinsmitglieder, getrennt nach Jahrgängen und Geschlecht, unabhängig davon zu welcher Abteilung sie gehören. Es sind dabei sowohl aktive als auch passive Mitglieder zu melden.

	A-Meldung	
	M	W
Total	7	
Insgesamt	5	2
1998	0	0
1989	1	0
1968	2	1
1943	1	1
1919	1	0

Zurück Weiter Speichern Schließen

Haben Sie alle Vereinsmitglieder nach Jahrgang und Geschlecht erfasst, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Schritt 5 – Fachverbandsauswahl

Bitte wählen Sie hier die Sportarten bzw. Fachverbände aus, die in Ihrem Verein angeboten werden (Haken neben der Sportart setzen, Mehrfachauswahl ist möglich!).

Schritt 5 von 8 Schritten - Fachverbandsauswahl

24999 Testverein Musterstadt e.V.

Bitte wählen Sie hier die Fachverbände bzw. Sportarten aus, die in Ihrem Verein angeboten werden (Mehrfachauswahl möglich!).

Fachverbandsauswahl

Fachverbände:

<input type="checkbox"/> Aikido (AVBW)	<input type="checkbox"/> Boxen	<input type="checkbox"/> Kanu	<input type="checkbox"/> Ringen	<input type="checkbox"/> Squash
<input type="checkbox"/> Aikido (FABW)	<input type="checkbox"/> Dart	<input type="checkbox"/> Karate	<input type="checkbox"/> Rollsport/Inline	<input type="checkbox"/> Taekwondo
<input type="checkbox"/> American Football/Cheerleading	<input type="checkbox"/> Eissport	<input type="checkbox"/> Kegeln/Bowling	<input type="checkbox"/> RRM Sol	<input type="checkbox"/> Tanzen
<input type="checkbox"/> Badminton	<input type="checkbox"/> Fechten	<input type="checkbox"/> Klettern	<input type="checkbox"/> Rudern	<input type="checkbox"/> Tauchen
<input type="checkbox"/> Bahngolf	<input type="checkbox"/> Fußball	<input type="checkbox"/> Leichtathletik	<input type="checkbox"/> Rugby	<input type="checkbox"/> Tennis
<input type="checkbox"/> Baseball	<input type="checkbox"/> Gewichtheben	<input type="checkbox"/> Mod. Fünfkampf	<input type="checkbox"/> Schach	<input type="checkbox"/> Tischtennis
<input type="checkbox"/> Basketball	<input checked="" type="checkbox"/> Golf	<input type="checkbox"/> Motorbootsport	<input checked="" type="checkbox"/> Schwimmen	<input type="checkbox"/> Triathlon
<input type="checkbox"/> Behinderten-/Rehabilitationssport	<input type="checkbox"/> Handball	<input type="checkbox"/> Motorsport	<input type="checkbox"/> Segeln	<input type="checkbox"/> Turnen
<input type="checkbox"/> Billard	<input type="checkbox"/> Hockey	<input type="checkbox"/> Pferdesport	<input type="checkbox"/> Ski/Snowboard	<input type="checkbox"/> Volleyball
<input type="checkbox"/> Bogensportverband	<input type="checkbox"/> Judo	<input type="checkbox"/> Radsport	<input type="checkbox"/> Sportakrobatik	<input type="checkbox"/> Württ. Schützenverband
<input type="checkbox"/> Boule/Boccia/Pétanque	<input type="checkbox"/> Ju-Jutsu	<input type="checkbox"/> Rasenkraftsport		

Zurück Weiter Speichern Schließen

Haben Sie alle Sportarten bzw. Fachverbände in Schritt 5 ausgewählt, klicken Sie nun bitte auf „Weiter“, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

Schritt 6 – B-Meldung

Bitte erfassen Sie hier jahrgangswise die Mitgliederzahlen für die von Ihnen ausgewählten Fachverbände bzw. Sportarten. Alle Vereinsmitglieder (aktive, passive und sonstige Mitgliedschaftsformen) müssen einer bestimmten Sportart bzw. Sportart zugeordnet werden. Betreibt ein Mitglied mehrere Sportarten in Ihrem Verein, so ist das Mitglied allen diesen Fachverbänden bzw. Sportarten zuzuordnen.

Schritt 6 von 8 Schritten - B-Meldung
[Zurück](#) [Weiter](#) [Speichern](#) [Schließen](#) [Hilfe](#)

Schritt 6

24999 Testverein Musterstadt e.V.

1 Bitte erfassen Sie hier jahrgangswise die Mitgliederzahlen für die von Ihnen ausgewählten Fachverbände bzw. Sportarten. Sämtliche Mitglieder müssen einem bestimmten Fachverband bzw. Sportart zugeordnet werden. Betreibt ein Mitglied mehrere Sportarten in Ihrem Verein, so ist das Mitglied allen diesen Fachverbänden bzw. Sportarten zuzuordnen.

Es sind die Mitgliederzahlen für 2 Fachverbände zu erfassen.

[Vorherige Fachverbände](#) [Nächste Fachverbände](#) **Fachverbände 1 bis 2 von 2 Fachverbänden**

	A-Meldung		B-Meldung				Insgesamt	
	M	W	Golf		Schwimmen		M	W
			M	W	M	W		
Total	7		3		5		8	
Insgesamt	5	2	3	0	3	2	6	2
1989	1	0	1	0	0	0	1	0
1968	2	1	0	0	2	1	2	1
1943	1	1	1	0	0	1	1	1
1919	1	0	1	0	1	0	2	0

[Vorherige Fachverbände](#) [Nächste Fachverbände](#)

[Zurück](#) [Weiter](#) [Speichern](#) [Schließen](#)

Vom System wird bei der Eingabe eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt, sollte hier ein Feld rot markiert sein, stimmt höchstwahrscheinlich das Verhältnis der A-Meldung zur B-Meldung nicht. Die B-Meldung kann größer oder gleich sein als die A-Meldung, jedoch niemals geringer!

Haben Sie alle Vereinsmitglieder getrennt nach Jahrgang und Geschlecht erfasst, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Schritt 7 – Bestandsmeldung versenden

Im 7. Schritt der Bestandsmeldung müssen nun Angaben zur Person, die die Bestandsmeldung des Vereins erfasst hat, gemacht werden.

Für das Versenden bzw. für die Übermittlung der von Ihnen erfassten Bestandsmeldung ist es noch erforderlich, dass Sie die Richtigkeit der gemachten Angaben, das Vorhandensein einer aktuellen Gemeinnützigkeitsbescheinigung und den Abschluss des Verfahrens mit „Ja“ bestätigen.

Schritt 7 von 8 Schritten - Bestandsmeldung versenden Zurück Versenden Hilfe

Schritt 7

24999 Testverein Musterstadt e.V.

Tragen Sie hier bitte die Kontaktdaten zu Ihrer Person ein, damit wir Sie im Falle von Rückfragen kontaktieren können. Bitte bestätigen Sie anschließend nochmals Ihre Angaben und versenden Sie die Bestandsmeldung.

Anfragetyp Bestandsmeldung

Ansprechpartner

Telefon

Email

Bemerkung zur Bestandsmeldung

Durch das Versenden wird die Bestandsmeldung an den WLSB gesendet und kann nicht weiter bearbeitet werden.

Versenden Ja Nein

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

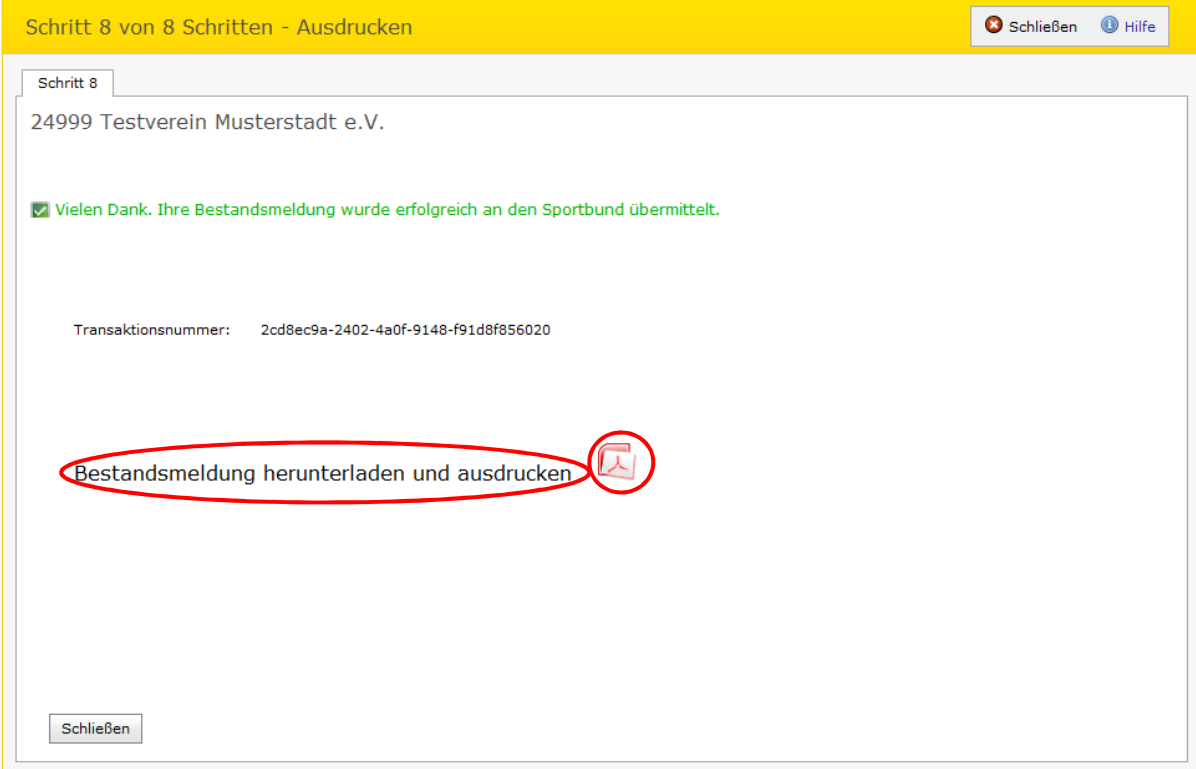
Gelesen Ja Nein

Zurück

Haben Sie alle erforderlichen Angaben in Schritt 7 gemacht klicken Sie bitte auf „Versenden“, damit die von Ihnen erfasste Bestandsmeldung an den WLSB übermittelt wird. Bitte beachten Sie, dass danach keine Bearbeitung der Bestandserhebung mehr möglich ist.

Schritt 8 – Ausdrucken

Nach dem Versenden der Bestandsmeldung haben Sie nun die Möglichkeit, die von Ihnen übermittelten Mitgliederzahlen als Bestandserhebungsbogen im PDF-Format abzuspeichern und/oder auszudrucken. Klicken Sie dazu entweder auf den Link „Bestandsmeldung herunterladen und ausdrucken“ oder auf das PDF-Symbol rechts daneben.



Nun können Sie die Bestandsmeldung „Schließen“.

Rückfragen/Hilfe

Diese Anleitung sowie weitere Informationen zur Bestandserhebung 2017 finden Sie nach erfolgreicher Anmeldung zum Download auf der Startseite des Portals meinWLSB direkt im Menüpunkt „Bestandserhebung“ oder unter dem Menüpunkt „Hilfe“.

Die bisherigen Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) Ihres Vereins sind selbstverständlich weiterhin gültig. Sollten Sie über diese Zugangsdaten nicht mehr verfügen, empfehlen wir Ihnen, sich rechtzeitig mit dem Administrator Ihres Vereins für das Internet-Portal meinWLSB in Verbindung zu setzen.

Für alle weiteren Fragen haben wir über unseren Geschäftsbereich Vereins- und Verbandsservice zu den Geschäftszeiten des WLSB einen Support für unsere Vereine zur Verfügung gestellt.

Tel.: **0711/28077-128**
E-Mail: **online@wlsb.de**

Mo – Fr 09.00 Uhr bis 12.30 Uhr
Mo – Do 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!

Ihr
Württembergischer Landessportbund e.V.