

Wichtige Informationen zur Online-Bestandsmeldung 2016

Mit der Bestandsmeldung 2016 ist die Abgabe der Bestandsmeldung auf elektronischen Wege (OBM) im Vereinsportal VermiNet bereits im siebten Jahr möglich. Der Landessportbund Sachsen (LSB) verzichtete mit der Bestandsmeldung 2015 erstmalig auf die Ausgabe von Formularen auf Papier.

Im vergangenen Jahr haben ca. 78 Prozent der Vereine die Bestandsmeldung selbst online im Portal VermiNet eingegeben bzw. die Daten aus ihrer Vereinsverwaltungssoftware importiert. Die anderen Vereine haben die Bestandsmeldung über ihren Kreis- bzw. Stadtsportbund abgegeben. Inzwischen sind über 96 Prozent der Mitgliedsvereine im Besitz der Zugangsdaten für das Portal VermiNet und sind somit in der Lage, die Bestandsmeldung in diesem Jahr selbständig online zu erstellen.

Zeitraum der Bestandsmeldung:

Die Bestandsmeldung für das Jahr 2016 kann in der Zeit vom 01.12.2015 bis zum 10.01.2016 eingegeben werden. Im gleichen Zeitraum kann der Antrag auf Förderung im Projekt Breitensportentwicklung online gestellt werden. Weitere Daten wie Anschrift, Vorstandsmitglieder, Regelungen zum Versand des Sachsensports etc. können und sollen natürlich jederzeit bearbeitet werden.

In den vergangenen Jahren bestand ein Großteil der Anfragen nach Unterstützung darin, dass das Passwort vergessen und damit neu beantragt werden musste. Besonders in den letzten Tagen vor dem 10.01. kann dies problematisch sein. Deshalb wird dringend empfohlen, bereits vor dem 01.12. zu prüfen, ob das Passwort noch korrekt ist.

Prinzipiell gilt: Ein einmal zugestelltes Passwort gilt unbefristet bis auf Widerruf durch den Verein. Wenn jemand jedoch dreimal hintereinander versuchte, sich mit einem falschen Passwort anzumelden, so wird der Zugang gesperrt und es muss ein neues Passwort zugewiesen werden.

Für den Erhalt der Zugangsdaten ist ein auf der Website des LSB verfügbares Formular auszufüllen und unterzeichnet an den LSB zu senden. Die Zugangsdaten werden dann in der Regel per Mail an die im Formular benannte Adresse versandt.

Um in VermiNet auch die Druckansichten nutzen zu können, ist das Deaktivieren des Pop-up-Blockers im Browser oder das Eintragen der Ausnahme www.verminet8.de erforderlich. Auf www.sport-fuer-sachsen.de wird in der Rubrik „Für Mitgliedsvereine“ – „VermiNet“ die Vorgehensweise beschrieben.

Wie in den vergangenen Jahren werden die für die Online-Bestandsmeldung zuständigen Mitarbeiter der Stadt- und Kreissportbünde in den nächsten Wochen zahlreiche Anleitungen zu diesem Thema durchführen und den Vereinen mit Rat und Tat zur Seite stehen. Sie werden der erste Ansprechpartner bleiben.

Erfassung der Stammdaten und Funktionsträger

Mit der Bestandsmeldung 2016 kann der Kurzname des Vereins nicht mehr korrigiert werden. Diese Korrekturen werden ausschließlich durch den LSB und die KSB/SSB vorgenommen.

Da die Korrespondenz zunehmend per Mail erfolgt, wird darum gebeten, unbedingt eine Mailadresse anzugeben.

Bei der Erfassung der Funktionsträger bitten wir zu beachten, die Mitglieder des Vorstands lt. BGB sowie die Vertretungsberechtigung zu kennzeichnen. Für den Vorstand gibt es das Statusfeld „Ist Vorstand“, für die Vertretungsbefugnis die Statusfelder „vertretungsberechtigt“ und „allein vertretungsberechtigt“.

Erfassung der Mitgliederzahlen:

Hier gibt es im Vergleich zum Vorjahr kaum Änderungen.

Es bestehen folgende Möglichkeiten:

- Übernahme der Daten aus dem Vorjahr und manuelle Nachbearbeitung
- Komplette Erfassung der Bestandsmeldung durch manuelle Eingabe der Zahlen
- Importieren der Daten (empfohlen)

Für den Import stehen mehrere Varianten zur Verfügung:

- Import der sogenannten Geburtstagsliste
- Import einer sogenannten Geburtstagsliste mit Abteilungsnummern
- Import mittels der sogenannten Jahrgangssummenlisten
- Import aus dem Vereinsverwaltungsprogramm SPG Verein
- Import mittels der DOSB-Schnittstelle

Bei den drei erstgenannten Varianten handelt es sich um csv-Dateien (Textdateien mit Trennzeichen Semikolon), die problemlos aus Tabellen, wie z. B. aus MS Excel erzeugt werden können. Die Strukturen sind in der OBM-Hilfe ausführlich beschrieben.

Meistgenutzte Variante war bisher mit Abstand die Geburtstagsliste. Hierbei wird pro Sportart bzw. für die Gesamtmitgliederzahl eine csv-Datei (Textdatei mit Trennzeichen Semikolon) importiert. Diese hat die Struktur: Name;Vorname;Geschlecht;Geburtsdatum (z. B.: Mustermann;Frank;m;02.01.1995).

Beim Import werden diese Daten nicht eingelesen. Es werden lediglich die entsprechenden Mitgliederzahlen pro Geburtsjahr und Geschlecht ermittelt und in die Datenbank eingetragen.

Eine zunehmende Zahl von Vereinsverwaltungsprogrammen (u. a. DFBNet Verein, Pro Winner, GLS Vereinsmeister, NetXP) unterstützen inzwischen die DOSB-Schnittstelle für Bestandsdaten. Auf der LSB-Website in der Rubrik „Für Mitgliedsvereine“ – „Vereinsberatung“ ist eine Liste bekannter Programme mit Unterstützung der DOSB-Schnittstelle veröffentlicht. In dieser Software muss man einmalig den Abteilungen die zwei vierstelligen Codierungen für die Verbandszugehörigkeit und die Sportart zuweisen. Die für den Landessportbund Sachsen gültige Übersicht über diese Codierungen ist auf www.sport-fuer-sachsen.de veröffentlicht.

Achtung: Sollte es in der Abteilungsstruktur des Vereins Veränderungen gegeben haben, so müssen diese Codierungen angepasst werden. Im Programm wird eine Datei (*.dat) erzeugt. Zuvor muss die zehnstellige Vereinsnummer eingegeben werden. Diese erhält man, in dem man der sechsstelligen Registriernummer im LSB die Ziffern 1400 voranstellt (z.B.: aus 410997 wird 1400410997). Die erzeugte Datei wird dann in VermiNet importiert. Damit ist die Mitgliedererfassung abgeschlossen.

Nutzer des Programmes SPG Verein können ein auf das Programm zugeschnittenes Format des Exports verwenden. Hier wird ebenfalls in der Software eine Datei *.dat erzeugt, die dann in VermiNet zu importieren ist. Die Verfahrensweise ist auf der Website des LSB ausführlich beschrieben.

Wichtig: Sollte man nach dem Import von Zahlen die Arbeit unterbrechen und später fortsetzen wollen, so muss auf den Button „Daten final in Datenbank schreiben & Umfragen starten“ geklickt werden. Damit werden die importierten Werte in die Datenbank geschrieben. Nur dann stehen sie auch bei der Fortsetzung der Arbeit zur Verfügung.

Nach dem Erfassen der Mitgliederzahlen sind noch die Zusatzfragen zu beantworten. Danach muss die Bestandsmeldung fixiert werden. Dabei werden die Daten auf logische Fehler geprüft (mind. drei Mitglieder, mind. ein Erwachsener, Widersprüche zwischen den Mitgliederzahlen gesamt und in den Abteilungen etc.). Ist alles in Ordnung, so ist die Bestandsmeldung fixiert und kann durch den Verein nicht mehr geändert werden.

Antrag auf Förderung im Projekt Breitensportentwicklung

Mit der Abgabe der Bestandsmeldung ist die Voraussetzung für die Antragstellung auf Förderung im Projekt Breitensportentwicklung erfüllt. Seit dem vergangenen Jahr können die Übungsleiter bereits mit Beginn der Bestandsmeldung am 01.12. bearbeitet werden. Die Fixierung der Bestandsmeldung ist erst beim abschließenden Schritt 4 der Antragstellung erforderlich.

Die Antragsbearbeitung erfolgt in vier Schritten:

Schritt 1: Es werden die Übungsleiter angezeigt, die im vergangenen Jahr die Grundlage für die Förderung bildeten. Auch die Lizenzdaten (Gültigkeitsdatum etc.) entsprechen denen der Antragstellung des Antrages vom Vorjahr. Nun kann der Antragsteller die Lizenzen auswählen und in den aktuellen Antrag übernehmen, deren Lizenzträger nach wie vor im Verein tätig sind. Die ggf. erforderliche Aktualisierung der Daten erfolgt in Schritt 3.

Schritt 2: Im Falle einer vorliegenden Lizenz, die im Vorjahr nicht eingereicht wurde, kann man diese unter Angabe von Name und Vorname des Übungsleiters in der Lizenzverwaltung des LSB suchen. Wird sie gefunden, so kann diese in den aktuellen Antrag übernommen werden. Bei Lizenzen, die in Schritt 1 aufgeführt, aber nicht aktuell waren, kann man ebenfalls prüfen, ob die aktuelle Lizenz dort aufgeführt ist. Durch Übernahme dieser Lizenz in die Bezuschussung erspart man sich das Beifügen einer Lizenzkopie zum Antrag (da die aktuelle Lizenz im LSB vorliegt).

Schritt 3: Hier werden alle bisher erfassten Lizenzen des aktuellen Förderantrags aufgeführt. Dabei können die einzelnen Datensätze noch korrigiert werden (z. B. Lizenzverlängerung, veränderte Anzahl der Trainingseinheiten pro Woche etc.). Weiterhin können mit der Funktion „neuen Datensatz hinzufügen“ neue Lizenzen hinzugefügt werden. Bevor man zu Schritt 4 weitergeht, sollte man die Daten noch auf Korrektheit prüfen. Lizenzen, die in der vorliegenden Form nicht in die Förderung einbezogen werden können, sind mit einem Symbol am linken Rand gekennzeichnet. Diese können ggf. noch bearbeitet werden. Vor dem Weitergehen zu Schritt 4 sollte die Lizenzen, die für die Förderung keine Rolle spielen, aus der Übersicht gelöscht werden.

Schritt 4: Voraussetzung für die Bearbeitung des vierten Schrittes der Antragstellung ist die Fixierung der Bestandsmeldung.

In diesem vierten Schritt wird der aus den Daten der Lizenzen und den Ergebnissen der Bestandsmeldung berechnete Förderbetrag angezeigt. Nun müssen noch die geplanten Einnahmen inklusive des Eigenanteils sowie die geplanten Ausgaben eingetragen werden. Gibt es hier Differenzen (Gesamtsumme der Ausgaben ungleich der Summe der Einnahmen, Eigenanteil entspricht nicht den Mindestanforderungen), so wird dies gekennzeichnet und der Antrag kann bis zur Korrektur nicht abgeschlossen werden. Ist alles in Ordnung, so müssen noch die Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung des Vereins sowie zu einem Ansprechpartner für diesen Antrag eingetragen werden. Dann kann der Antrag fixiert und damit abgeschlossen werden. Vor der Fixierung kann er jederzeit bis zum 10.01.2016 noch korrigiert werden. Nach der Fixierung müssen der Antrag und die Anlage ÜL ausgedruckt, der Antrag unterzeichnet und diese Unterlagen an den zuständigen KSB/SSB gesandt werden. Diesem Antrag sind Kopien der Lizenzen, bei denen in Schritt 3 Name, Vorname, Lizenznummer oder das Gültigkeitsdatum bearbeitet oder hinzugefügt wurden, beizufügen. Diese Lizenzen sind in der auszudruckenden Anlage ÜL gekennzeichnet. Von den Lizenzen, die in Schritt 1 oder Schritt 2 hinzugefügt und in Schritt 3 nicht bearbeitet wurden, wird dagegen keine Kopie benötigt. Diese Lizenz liegt im LSB vor.

Im vergangenen Jahr hatten über 67 Prozent der Antragsteller den Antrag online gestellt. Obwohl der Antrag letztendlich auf Papier incl. der Unterlagen an den KSB/SSB gesandt werden muss, wird die Online-Antragstellung dringend empfohlen:

Die Berechnung des Förderbetrages ist insbesondere bei Berücksichtigung der „Mitgliedergruppen“ recht aufwändig und fehleranfällig. Weiterhin treten immer wieder Fehler bei den Angaben zu den Finanzen (Einnahmen, Ausgaben, Eigenanteil) auf. Fehler in dem eingesandten Antrag müssen durch den Antragsteller korrigiert werden, was zu Zeitverzögerung und Mehrarbeit für alle Seiten führt.

Bei der Online-Antragstellung werden die Berechnungen sowie Prüfungen durch die Software durchgeführt, so dass Fehler in dieser Hinsicht vermieden werden können.

Tipp:

Auf der Website des Landessportbundes werden in den Rubriken „Bestandsmeldung“ bzw. „VermiNet“ u. a. folgende Unterlagen veröffentlicht:

- eine Checkliste, anhand der man die einzelnen Schritte der Bestandserhebung abarbeiten kann
- Formular zum Beantragen der Zugangsdaten für das Portal VermiNet
- Sportartenliste
- Zusatzfragen zur Bestandsmeldung 2016
- Ausführliche Hinweise zu den einzelnen Importmöglichkeiten
- Codierungen der Abteilungen und Verbände in der DOSB-Schnittstelle
- Ausführliche Beschreibung der Vorgehensweise bei der Online-Antragstellung anhand eines Beispiels
- Beschreibung der Konfiguration des Pop-Up-Blockers für Internet Explorer, Firefox und Google Chrome

Eine gute Hilfe stellt die auf www.verminet.de angebotene „OBM-Hilfe“ dar. Diese wird in einem separaten Fenster geöffnet, so dass während der Arbeit in VermiNet auf diese zugegriffen werden kann. Diese Hilfe wird ständig an die aktuellen Versionen angepasst.

Rainer Schwarzbach