



Bestandsmeldung im Service-Portal

Einspartenvereine

Stand: 29.11.2024

Bestandsmeldung

- Die Bestandsmeldung können Sie vom 15.11. – 15.01. abgeben.
- Benötigtes Recht des Zugangs
 - „Vereinsadministrator*in“ oder
 - „Bestandsmeldung durchführen, Bestandsdaten ausgeben“
- Die Bestandsmeldung können Sie über das Seitenmenü „Bestandserhebung\Bestandsmeldung“ aufrufen.
- Sie können die Bearbeitung jederzeit speichern (erfolgt automatisch bei jedem Wechsel zum nächsten Schritt) und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen.
- Eine angefangene Bestandsmeldung können Sie dort weiter bearbeiten bzw. bei Bedarf auch komplett löschen.
- Solange die Bestandsmeldung nicht rechtsverbindlich versendet oder fixiert wurde, können weiterhin Änderungen vorgenommen werden!
- Haben Sie die Bestandsmeldung rechtsverbindlich versendet, wird sie unter „Historische/Vergangene Bestandsmeldungen“ abgespeichert.

Auswahl der Geschlechter

männlich, weiblich, divers, ohne Angabe;

- Für die manuelle Erfassung der Mitgliedschaften müssen hier die benötigten Geschlechter ausgewählt werden.
- Beim Import geschieht dies automatisch.

von 8 Schritten - Funktionärsdaten

Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl

Schritt 4 von 8 Schritten -

Geschlechtsauswahl:

Jahrgangsauswahl:

Männlich+Weiblich

Männlich+Weiblich+Divers

Männlich+Weiblich+Divers+Ohne Angabe

1915	1916	1917	1918	1919	1920	1921	1922	1923	1924
1925	1926	1927	1928	1929	1930	1931	1932	1933	1934
1935	1936	1937	1938	1939	1940	1941	1942	1943	1944
1945	1946	1947	1948	1949	1950	1951	1952	1953	1954

- „divers“ und „ohne Angabe“ beziehen sich ausschließlich auf die Eintragung im deutschen Personenstandsregister (siehe PStG)

Auswahl der Geschlechter

männlich, weiblich, divers, ohne Angabe;

- Die Auswahl der Geschlechter kann ebenfalls in Schritt 4 vorgenommen werden.
- Sollten Sie Mitgliedschaften „divers“ oder „ohne Angabe“ melden wollen, müssen Sie bei der A-Zahl bereits mindestens eine Person erfassen.

The screenshot shows a form titled "A-Meldung" with a table and a row of gender selection options. A red box highlights the gender selection options (M, W, D, O) and the "D" column in the table below. Red arrows point from the text above to these elements.

A-Meldung				
	M	W	D	O
Total	1			
MWDO	0	0	1	0
2000	0	0	1	0

Definition

A- und B-Meldung

A-Meldung = Summe aller natürlichen Personen (alle Vereinsangehörigen; aktive, passive Vereinsmitglieder)

B-Meldung = Mitgliedschaften in den Fachverbänden / Bezirkssportbünden

	A-Meldung				B-Meldung				B-Meldung				B-Meldung				B-Meldung			
	M	W	D	O	TestBSB 01				TestBSB01 un...				Testverband 01				Testverband 02			
	M	W	D	O	M	W	D	O	M	W	D	O	M	W	D	O	M	W	D	O
Total	8				8				2				3				3			
MWDO	3	3	1	1	3	3	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1
2000	3	3	1	1	3	3	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1

Anmeldung im Service-Portal

<https://portal.lsb-berlin.net>

ACHTUNG: Gespeicherte Lesezeichen funktionieren nicht mehr!
Bitte rufen Sie die Seite über diesen [Link](#) oder die Eingabe der URL in Ihrem Browser auf.



Herzlich Willkommen im Serviceportal des Landessportbunds Berlin e. V.

Benutzername:

Kennwort:

[Neues Kennwort anfordern](#)

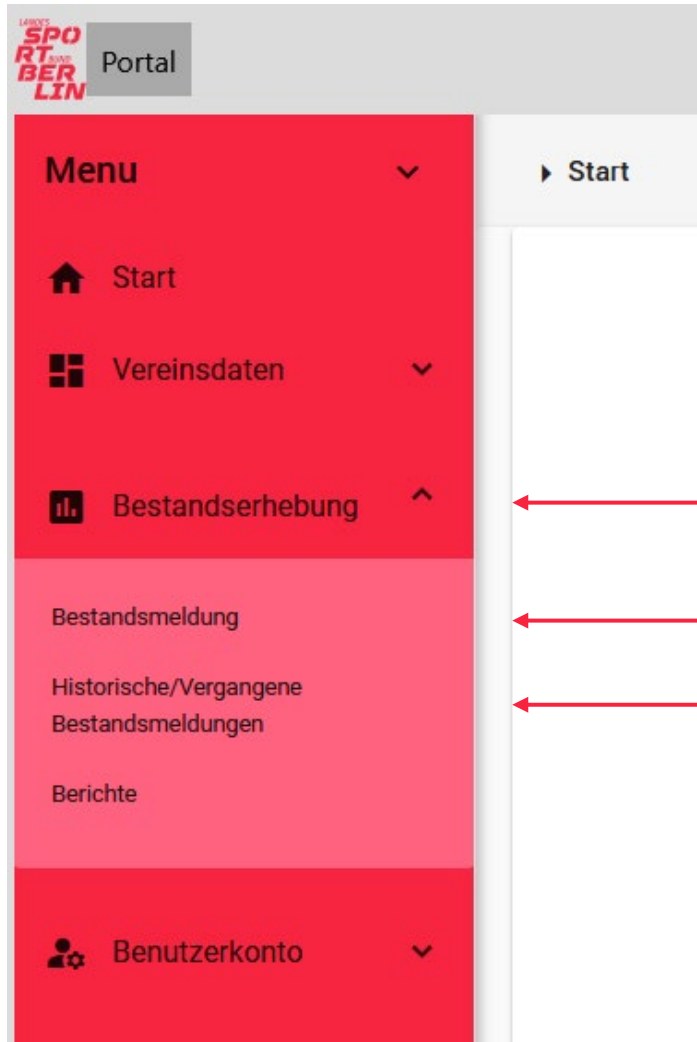
IntelliOnline Lösungen für Vereine und Verbände

[Impressum](#) [Datenschutz](#)

- Benutzername und Kennwort
- Neues Kennwort anfordern

Bestandsmeldung

Neue Bestandsmeldung anfangen



- Die Bestandsmeldung kann über das Seitenmenü aufgerufen werden.
- Wurde die Bestandsmeldung noch nicht rechtsverbindlich versendet (Neuanlage bzw. Bearbeitung), erfolgt der Aufruf über den Punkt „Bestandsmeldung“.
- Versendete Bestandsmeldungen finden Sie unter „historische/vergangene Bestandsmeldungen“.

Bestandsmeldung

Schritt 1 Überprüfung der Vereinsdaten

- auch unterjährig möglich (rot-weißer Stift bei Vereinsdaten)
- Pflichtfelder sind mit einem * versehen
- „Fehler“ werden orange hervorgehoben; hinter den „!“ gibt es Hinweise (browserabhängig!)
- Ausgegraute Felder (Text¹) können nicht geändert werden. Wenden Sie sich hier bei Bedarf bitte an den Verbands- und Vereinsservice.
- Der Verein/Verband muss Kontoinhaber sein.

Bezeichnung 1* Testverein 2024	Kurzname Testverein	Gründungsdatum 14.09.2020
Registernummer VR 0123	Amtsgericht Charlottenburg	
Eingetragen <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein		
Jugendordnung oder Jugendvereinbarung <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein		
Gemeinnützigkeit Sport* <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein		
Ausstellungsdatum Freistellungsbescheid* 10.10.2022		
Freistellungsbescheid gültig bis* 10.10.2025		
Finanzamt* für Körperschaften	Steuernummer* 123/12345/1234	
Bankdaten		
IBAN	Kontoinhaber*	

Bestandsmeldung

Schritt 1 Überprüfung der Vereinsdaten

- Der Mitgliedsbeitrag muss angegeben werden. Sollte kein Beitrag erhoben werden (z. B. keine Kinder- und Jugendlichen vorhanden), dann „0“ eintragen
- Bitte das Feld „Adresszusatz“ nutzen (z. B. bei Privat-/Firmenanschriften)
- Auf Schreibweise „Straße“ achten (ausgeschrieben und mit „ß“)
- Telefonnummer im Format +49 30 123456 (Handy +49 1xxxx 123456)
- Bitte prüfen Sie die Datenschutzzfelder. Hierbei handelt es sich um die Stammdaten des Vereins/Verbands, diese werden z. B. bei der Vereinssuche veröffentlicht.

Monatlicher Mitgliedsbeitrag Kinder/Jugendliche *		Monatlicher Mitgliedsbeitrag Erwachsene *	
0		0	
Adresszusatz Haus des Sports		Straße * Jesse-Owens-Allee 2	
Postleitzahl * 14053		Ort * Berlin	
Land * Deutschland			
Telefon * +49 30 30002	Mobil	Email * info@testverein.de	
Homepage			

[Weitergabe *](#)

Ja Nein

[Veröffentlichung *](#)

Ja Nein

[Information *](#)

Ja Nein

Bestandsmeldung

Schritt 2 Überprüfung der Funktionärsdaten

- Überprüfung der Funktionärsdaten – auch unterjährig möglich („Funktionärsdaten bearbeiten“)
- Änderungen sind möglich bei den
 - Kontaktdaten
 - Vertretungsberechtigungen
 - Beenden einer Funktion
 - Wechseln einer Funktion
 - Anlegen eines neuen Funktionärs

bearbeiten
beenden
wechseln
neu rückgängig

Änderung...	Funktion	Person	Beginn	Ende					
Original	stellv. Vorsitzende*r	Mustermann, Max - 14053 Berlin, Jesse-Owens-Allee 2	01.11.2024						
Original	Vorsitzende*r	Beispiel, Bettina - 12503 Berlin, Erlanger Straße 11	01.11.2024						

Bestandsmeldung

Schritt 3 Jahrgangsauswahl

Für die Meldung haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten:

- „**Übernahme Vorjahr**“ und dann manuelle Änderung
- „**Manuelles Erfassen**“ nach der Jahrgangsauswahl
- Jahrgänge können für die manuelle Erfassung alle oder einzelne Jahrgänge an-/abgewählt werden.
- Wenn Sie über eine „**Exportdatei**“ aus Ihrer Vereinsverwaltung verfügen, kann diese eingelesen werden. Die Formate sind
 - csv/xlsx (**nicht xls!**)
 - xml
 - dat (DOSB-Schnittstelle / korrekte Anlage in der Vereinsverwaltungssoftware nötig!)
- Es werden nur die ausgewählten Verbände Importiert, auch, wenn mehrere in der Datei vorhanden sind.
- Beim Import muss die **Datei geschlossen** sein!

en - Funktionärsdaten Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl Schritt 4 von 8 Schritten - A-Meldung Sci

Geschlechtsauswahl: Geschlechter * Männlich+Weiblich+Divers+Ohne Angabe

Jahrgangsauswahl: Alle markieren Alle entfernen

1915	1916	1917	1918	1919	1920	1921	1922	1923
1924	1925	1926	1927	1928	1929	1930	1931	1932
1933	1934	1935	1936	1937	1938	1939	1940	1941
1942	1943	1944	1945	1946	1947	1948	1949	1950
1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959
1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968
1969	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977
1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986
1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995
1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
2023	2024							

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.

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Verbandsauswahl (Mehrfachauswahl möglich)

Testverband 01

Bestandsdaten einlesen

Bestandsmeldung

Schritt 3 Import einer Datei

- Beim Klick auf das Feld „*Durchsuchen*“ öffnet sich der Date Explorer und Sie können die entsprechende Datei hochladen.
- Mit dem Klick auf das Feld „*Bestandsdaten einlesen*“ übernimmt das Portal die in der Datei enthaltenen Jahrgänge und Zuordnungen.
- Es können **mehrere oder einzelne Verbände** importiert werden.
- Bei der Mitgliedschaft in einem **Bezirkssportbund** werden die Zahlen automatisch übernommen, diese müssen in der Importdatei nicht separat angelegt sein. Wichtig: Der Bezirkssportbund muss beim Hochladen mit ausgewählt sein, auch wenn keine Daten in der Datei zugeordnet sind.

1915	1916	1917	1918	1919	1920	1921	1922	1923
1924	1925	1926	1927	1928	1929	1930	1931	1932
1933	1934	1935	1936	1937	1938	1939	1940	1941
1942	1943	1944	1945	1946	1947	1948	1949	1950
1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959
1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968
1969	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977
1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986
1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995
1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
2023	2024							

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.

Keine Datei ausgewählt.

Verbandsauswahl (Mehrfachauswahl möglich)

Bestandsmeldung

Format für den csv/xlsx-Import

- Es muss enthalten sein:

- Name
- Vorname
- Geschlecht (m/w/o/d)
- Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)
- Abteilungen (Verbandsnummer)

- Keine weiteren Spalten/Zeilen!

- Duplikatsprüfung erfolgt über

- Tatsächliche Angaben
- auch anonymisiert möglich
- Multisportler*innen müssen identifizierbar sein!

- Erfassung der Abteilungen nach:

- DOSB-Nummer oder
- Berliner Fachverbandsnummer

- Registerbezeichnung: muss zwingend „Mitgliederliste“ lauten

	A	B	C	D	E
1	Name	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Abteilungen
2	Mustermann	Max	M	01.01.2000	9026
3	Beispiel	Bettina	W	01.01.1989	30
4	Name1	Vorname1	D	01.01.1990	9030
5	Name2	Vorname2	M	01.01.1970	36
6	12	34	O	01.01.1969	
7	Anonymus1	Anonymus1	W	01.01.1970	
8					
9					

Mitgliederliste

M – männlich, **W** – weiblich, **D** – divers, **O** – ohne Angabe

Die Angabe beziehen sich auf den Eintrag im deutschen Personenstandsregister!

Trennzeichen bei csv-Dateien ist ein Semikolon (;)

Text muss nicht durch „“ gekennzeichnet werden!

Bestandsmeldung Vereine/BSG'en

Schritt 4 Erfassen der Gesamtmitglieder

- Zuerst wird die Gesamtmitgliederzahl pro Jahrgang und Geschlecht eingetragen. Es werden nur die Jahrgänge angezeigt, die Sie in Schritt 3 ausgewählt haben.
- Beim Import einer Datei - und der Übernahme der Vorjahreszahlen - sind die Werte bereits eingegeben und änderbar. Die angezeigten Jahrgänge können Sie nach der Übernahme der Zahlen durch einen Import im vorherigen Schritt 3 anpassen.
- Sollten hier in den Spalten „D“ und „O“ keine Eintragungen vorgenommen werden, stehen die Spalten im kommenden Schritt nicht mehr zur Verfügung (können aber in Schritt 4 jederzeit wieder ergänzt werden!).

A-Meldung				
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	M	W	D	O
Total	3			
MWDO	1	1	1	0
2000	1	1	1	0

Bestandsmeldung Vereine/BSG'en

Schritt 5 Verbandszuordnung

< Schritt 1 von 8 Schritten - Vereinsdaten Schritt 2 von 8 Schritten - Funktionärdaten Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl Schritt 4 von 8 Schritten - A-Meldung Schritt 5 von 8 Schritten - Fachverbandsauswahl Schritt 6 von 8 Schritten - E >

Hier werden die Fachverbände/Bezirkssportbünde aufgeführt, bei denen Sie Mitglied sind. Bitte kontrollieren Sie Ihre Zugehörigkeiten und kontaktieren bei Abweichungen den entsprechenden Verband.



Stimmen alle Fachverbandszuordnungen, drücken Sie bitte auf "Weiter".

Fachverbandsauswahl:

Testverband 01

- Hier werden alle Fachverbände/Bezirkssportbünde angezeigt, denen Sie Mitgliedschaften zuordnen müssen.
- Fehlerhafte Zuordnungen führen im Laufe der Statistik zu Problemen. Sollten hier fehlerhafte/unvollständige Zuordnungen dargestellt sein, wenden Sie sich bitte schnellstmöglich an den betreffenden Verband.
- Hier können Sie aktiv nichts selektieren

Bestandsmeldung Vereine/BSG'en

Schritt 6 Erfassen der B-Zahlen

Aufteilung der Gesamtmitgliedschaften zu den Verbänden

- Die Gesamtmitglieder wurden dem Fachverband zugeordnet und müssen nicht mehr bearbeitet werden. Sie können diesen Schritt überspringen.
- Sollten Sie Mitglied in einem *Bezirkssportbund* sein, wurden die Mitgliedschaften ebenfalls automatisch übernommen.
- Sollten Sie in mehreren Bezirkssportbünden organisiert sein, müssen Sie die Mitgliedschaften händisch aufteilen.

Die Verbandsnamen werden abgekürzt dargestellt. Der Langname erscheint, wenn man mit der Maus über das Feld geht.

A-Meldung				B-Meldung			
	M	W	D	Testverband 01 ▾			
	M	W	D	M	W	D	
Total	3			3			
MWD	1	1	1	1	1	1	
2000	1	1	1	1	1	1	

Bestandsmeldung Vereine/BSG'en

Schritt 7 Sportangebot, Kontakt und Versenden

- Es muss vor dem Versenden mindestens eine Sportart ausgewählt werden. Sollte Ihre Sportart hier fehlen, wenden Sie sich bitte an den Verbands- & Vereinsservice
- Bitte benennen Sie eine Ansprechperson für Rückfragen.
- Die Richtigkeit der gemachten Angaben, sowie die Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise muss bestätigt werden.

Schritt 4 von 8 Schritten - A-Meldung Schritt 5 von 8 Schritten - Fachverbandsauswahl Schritt 6 von 8 Schritten - B-Meldung **Schritt 7 von 8 Schritten - Sportangebot, Kontakt und Versenden**

Hier können Sie die Sportarten aktualisieren, die Sie in Ihrem Verein anbieten. Diese werden auf der Homepage des LSB bei der [Vereinsuche](#) eingebunden.



Geben Sie bitte abschließend Ihre Kontaktdaten an und bestätigen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben durch das Versenden der Bestandsmeldung. Sie können Ihre Angaben im PDF-Format abspeichern.

Klicken Sie hier bitte die Sportarten Ihres Vereins an!

Suchfilter Sportarten

- Aerobic
- Aikido
- Akrobatik
- American Football
- Aqua-Jogging
- Aquathlon
- Armbrustschießen
- Automobilisport

Ja Nein Einverständniserklärung

Anfragetyp
Jahrgangswise Bestandsmeldung

Ansprechpartner *
Test Person

Telefon *
+49 30 30002

E-Mail *
vereinsservice@lsb-berlin.de

Übernahme Speichern der Ansprechpartner-Daten in eigene Benutzerdaten

Bemerkung zur Bestandsmeldung

Versenden Durch das Versenden wird die Richtigkeit der Angaben bestätigt. Nach Versenden der Bestandsmeldung an den LSB Berlin kann diese nicht weiter bearbeitet werden.

Gelesen Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme der [Datenschutzerklärung](#)

Bestandsmeldung Vereine/BSG'en

Schritt 8 Ausdruck

< Jahrgangsauswahl Schritt 4 von 8 Schritten - A-Meldung Schritt 5 von 8 Schritten - Fachverbandsauswahl Schritt 6 von 8 Schritten - B-Meldung Schritt 7 von 8 Schritten - Bestandsmeldung versenden Schritt 8 von 8 Schritten - Ausdrucken >

Transaktionsnummer: c39fff6f-5c0f-4379-bcb1-2ff40ec0c1e2

Bestandsmeldung herunterladen und ausdrucken



- Die Bestandsmeldung wurde nun an die Verbände übermittelt.
- Falls notwendig, können Sie Ihre Bestandsmeldung speichern/ausdrucken (PDF).
- Die Transaktionsnummer dient zur eindeutigen Identifikation der Meldung im System.