


Online – Bestandsmeldung 2017 (OBM)

Zeitraum für OBM: 01.12.2016 bis 10.01.2017



1. www.verminet.de



- a) Anmeldung über  mit Benutzernamen & Passwort (Benutzerwechsel → siehe „Verminet Zugang Wechsel“; sollte Passwort nicht mehr auffindbar sein, bitte bei uns in der Geschäftsstelle melden, es wird dann ein Neues zugeschickt)
- b) vorab evtl. Schulungs- und Testserver nutzen (siehe unterste Zeile)
- c) prüfen Sie, ob Sie sich im „Jahr 2017“ befinden (Wechsel über Konfiguration (oben rechts) → Jahr wechseln)

→ um die volle Funktionalität von Verminet zu nutzen, muss der **Pop-up-Blocker deaktiviert** bzw. eine **Ausnahme für www.verminet.de** in den Einstellungen des Browsers eingetragen werden

ACHTUNG: Bitte alle Änderungen und Eingaben **SPEICHERN** – bei zu langer Inaktivität loggt sich Verminet aus und löscht alle nicht gesicherten Daten!!!

2. Vereinsübersicht - Stammdaten des Vereins

3. Vereinsdaten (eintragen oder ändern)

Allgemeine Daten: bitte eine Email-Adresse angeben, Homepage (fakultativ)

Kontaktdaten: Postanschrift, Telefonnummern
(bei mehreren Anschriften, eine als **PRIMÄR** kennzeichnen)

4. Personen

→ bisherige Eintragungen werden aufgezeigt → diese können ggf. geändert werden
(rechtes Bearbeitungsviereck/„Notizblock“ anklicken → Personen- und Kontaktdaten ändern)
(Ergänzungen durch: „+ Neuen Datensatz hinzufügen“) – bitte immer eine Telefonnummer angeben

→ Mindestangaben: Vorstandsmitglieder nach § 26 BGB und Online-Beauftragter (Nr. 35)
(+ weitere Ansprechpartner im erweiterten Vorstand bzw. Verein)

→ folgende Angaben sind bei allen angegebenen Personen zu bearbeiten/ d.h. evtl. zu kennzeichnen: Vertretungsberechtigt / Allein vertretungsberechtigt / VBG-versichert / Adressfreigabe für Postsendungen

5. Abteilungen

ACHTUNG: Angabe ob die Mitglieder im Verband gemeldet sind oder nicht
„Sportart“ und „Sportart o. LFV“ (= ohne Landesfachverband)

→ mit sind alle vorhandenen Abteilungen ob mit oder ohne LFV im Verein zu markieren → **SPEICHERN!!!**

→ auf die angekreuzten Abteilungen bezieht sich nachfolgend die Bestandsmeldung!!!

6. Bestandsmeldung

1. Übersicht der bisher eingegebenen Mitgliederdaten kontrollieren

→ Mitglieder Gesamt 0 → darunter alle vorher markierten Abteilungen (?!)

2. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Mitglieder des Vereins zu erfassen.

(Mitglieder werden wie gehabt nach Geburtsjahren erfasst!!!)

- a) **Manuelle Bestandserfassung starten** → „Erfassung mit Mitglieder in Abteilungen starten“
Nach Eingabe der Mitglieder in den Abteilungen, errechnet sich bzw. kann das Programm die Gesamtmitglieder übernehmen. Doppelmitgliedschaften müssen, falls gegeben, abgeändert werden.

- b) **Manuelle Bestandserfassung starten** → „Erfassung mit Mitglieder Gesamt starten“
 → eignet sich für Einsparten-Vereine → Übernahme der Gesamtmitglieder in die Abteilung
 Ansonsten werden die Gesamtmitglieder nach Geburtsjahren sortiert eingepflegt und danach die Abteilungen.
 → bei der Mitgliedereingabe in den Abteilungen werden nur noch die Geburtsjahre angezeigt, die bereits bei den Gesamtmitgliedern mit einer Mitgliederzahl gekennzeichnet wurde
 → bei einer fehlerhaften Eingabe erfolgt eine Warnung (rot) → kein Weiterarbeiten möglich!
 → „Speichern und weiter“ nach jeder Abteilung

- c) **Bestandsdaten einlesen** → z.B. über eine im Excel erstellte **Geburtstagsliste** (als „.csv“ gespeichert)
 Vereine, die eine Verwaltungssoftware (oder Excel-Liste) für die Mitgliederefassung nutzen, können **Geburtstagslisten** mit nachfolgenden Spalten einlesen:

Name ; Vorname ; Geschlecht (m/w) ; Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

- Reihenfolge und Format unbedingt einhalten
 → es müssen vorab Dateien („.csv“-Format – „Speichern unter“ – Dateityp „.csv-Trennzeichen getrennt“) für jede Abteilung (getrennt mit/ ohne LFV) und die Gesamtmitglieder abgespeichert werden
 → die Listen dürfen „Überschriften“ (Name, Vorname etc..) aber keine anderen Spalten (Ifd. Nr., etc.) beinhalten

oder Geburtstagsliste mit Abteilungsnummern einlesen:

Name ; Vorname ; Geschlecht (m/w) ; Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) ; Nummer der Abteilung

- Abteilungsnummern befinden sich auf der beigelegten Sportartenliste des LSB
 → Gesamtmitglieder = Abteilungsnummer „0“
 → **VORTEIL:** es muss insgesamt nur eine Liste eingegeben werden!
 → Reihenfolge und Format unbedingt einhalten; Datei im „.csv-Format“ abspeichern
 → die Listen dürfen „Überschriften“ (Name, Vorname etc.), aber keine anderen Spalten (Ifd. Nr., etc.) beinhalten



HINWEIS!!! Name + Vorname der Mitglieder werden nicht in die Datenbank eingelesen!

(Namen könnten auch durch beliebige Buchstabenkonstellation ersetzt werden)

- anklicken: **Daten final in Datenbank schreiben & Umfragen starten**
 → **Wollen Sie die Daten wirklich importieren...** → OK anklicken

3. Umfrage ausfüllen (mindestens mit „0“ ausfüllen)

- „Umfrage speichern und Bestandsmeldung prüfen“
 → Sollte das Programm nach der Prüfung keine Fehlermeldung anzeigen und Sie sich Ihrer Dateneingabe sicher sind, kann die Bestandsmeldung „fixiert“ werden.

Das heißt aber, dass nun nur noch der KSB und der LSB eine Änderung der Mitgliederdaten vornehmen könnten. (Eine automatische Fixierung erfolgt am 10.01.2016 24:00 Uhr!)

Ohne Fixierung ist allerdings keine Bearbeitung des Breitensportantrages möglich!!!

→ Die Bestandserhebung muss nicht ausgedruckt und an den KSB gesendet werden. Die Fixierung ist als Bestätigung ausreichend!!!

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter der Geschäftsstelle gern zur Verfügung: Tel.:
 03421 / 9697031

Antragstellung zur Förderung im Projekt „Breitensportentwicklung“

Voraussetzung für das Stellen des Antrags auf Förderung im Projekt Breitensportentwicklung ist die Eingabe der Online-Bestandsmeldung (OBM – siehe vorherige Seiten).

Um die Antragstellung zu erleichtern, ist seit dem vergangenen Jahr die Bearbeitung der Übungsleiter bereits mit dem Beginn des Zeitraums der OBM, also ab dem 01.12. möglich. Die Fixierung der Bestandsmeldung ist erst vor dem abschließenden Schritt 4 der Antragstellung erforderlich.

Im Folgenden wird die Antragstellung für den fiktiven Verein „Musterverein Dresden 997 e.V.“ (Registriernummer im LSB: 410997) beschrieben.

(Bilder sind von der Bestandsmeldung 2016 → gab keine Änderung für 2017)

Dieser hat die Bestandsmeldung wie folgt abgegeben:

Bestandsmeldung 2016 (Vorjahr):

Bestandsmeldung 2015 für 410997 - Musterverein Dresden 997 e.V. (fixiert)
letzte Änderung am 25.09.2015 10:32:28 durch 810014schwarzbach

Mitgliederbestand gesamt (A-Zahlen)

	Männlich	Weiblich	Gesamt
	21	2	23

Mitgliederbestand pro Sportart bzw. Abteilung (B-Zahlen)

Rang	Männlich	Weiblich	Gesamt
12 Fußball	6	0	6
16 Handball	6	0	6
45 Schwimmen/Sportschwimmen	4	1	5
71 Turnen allgemein	5	1	6
Summe	21	2	23

Bestandsmeldung 2017:

Bestandsmeldung 2016 für 410997 - Musterverein Dresden 997 e.V. (fixiert)
letzte Änderung am 29.09.2015 13:32:51 durch 410997

Mitgliederbestand gesamt (A-Zahlen)

	Männlich	Weiblich	Gesamt
	49	2	51

Mitgliederbestand pro Sportart bzw. Abteilung (B-Zahlen)

Rang	Männlich	Weiblich	Gesamt
12 Fußball	6	0	6
16 Handball	34	0	34
45 Schwimmen/Sportschwimmen	4	1	5
71 Turnen allgemein	5	1	6
Summe	49	2	51

Umfrageergebnisse des Vereins

Die Antragstellung beginnt mit Klick auf den Button „Breitensportförderung“:

Landessportbund Sachsen

Willkommen, 410997 -

Landessportbund Sachsen

Übersicht

410997 » Musterverein 997 Dresden e.V.

Online-Bestandsmeldung im Video erklärt - HIER KLICKEN!

Bestandserfassung für das Jahr **2016** (Stichtag: 01.01.2016)

Zeitraum Bestandsmeldung: **01.10.2015** bis **11.01.2016**
Zeitraum Breitensportantrag: **01.10.2015** bis **11.01.2016**

✓ Sie haben die Bestandserhebung für dieses Jahr bereits erfolgreich fixiert.

Zusammenfassung

Anzahl Personen:	2
Anzahl Mitglieder:	51
Anzahl Abteilungen:	4
Anzahl Übungsleiter:	0

LSB

Zahlungsweise:	Lastschrift
Mandat:	410997-LSB-Beitrag
Signatordatum Mandat:	12.10.2015
letzte Verwendung:	12.10.2015

Als nächstes klickt man auf „Antrag auf Sportförderung bearbeiten“:

Übersicht » Breitensport

410997 » Musterverein Dresden 997 e.V.

Breitensport

Stellen Sie hier einen Antrag auf Sportförderung für Ihren Verein und das aktuelle Jahr beim LSB.

Antrag auf Sportförderung bearbeiten

Druckansicht Antrag auf Sportförderung Druckansicht Übersicht Übungsleiter

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 vom Tag der Antragstellung des Antrages vom Vorjahr. Zwischenzeitliche Lizenzverlängerungen sind hier nicht vermerkt.

Übersicht » Breitensport » Antrag auf Sportförderung bearbeiten

410997 » Musterverein Dresden 997 e.V.

Antrag bearbeiten


Schritt 1 von 4 - Übungsleiter-Bezuschussungen aus dem Vorjahr übernehmen

⚠ Übungsleiter, deren Lizenz im letzten Jahr abgelaufen ist und die eine Zuschussung erhalten haben sind mit einem Ausrufezeichen markiert. Bitte kontrollieren Sie nach dem Import dieser Datensätze das Gültigkeitsdatum und reichen Sie eine aktuelle Lizenzkopie beim LSB ein.

Import	Lizenznr	Name	Vorname	TE/Woche	Lizenz gültig bis
<input type="checkbox"/>	2.B40.02.4242424	Mustermann	Max	2	31.12.2015
<input checked="" type="checkbox"/>	2.B40.02.1234567	Mustermann	Erika	2	31.12.2016

Ausgewählte Einträge übernehmen

Weiter

Mit dem Icon  sind die Datensätze gekennzeichnet, die bei Übernahme eine weitere Aktion erfordern. In diesem Fall ist bei Max Mustermann die Lizenz abgelaufen. Da ich aber weiß, dass er die Lizenz inzwischen verlängert hat, übernehme ich diesen Satz erst einmal nicht, sondern suche ihn dann in Schritt 2. Ansonsten könnte ich ihn übernehmen, müsste ihn aber in Schritt 3 noch bearbeiten. Dies erfordert dann aber das Einsenden der Lizenzkopie. Bei Erika Mustermann ist die Lizenz noch gültig und sie ist noch im Verein tätig. Deshalb markiere ich diesen Satz und klicke auf „Ausgewählte Einträge übernehmen“ und „Weiter“ und gehe zu Schritt 2.

Schritt 2:

Nun suche ich Max Mustermann in der Lizenzdatenbank des LSB. Da er die Lizenz im laufenden Jahr verlängert hat, gehe ich davon aus, ihn dort auch zu finden. Ich gebe also „Max Mustermann“ in die Suchmaske ein und erhalte drei Einträge:

Schritt 2 von 4 - Übungsleiter aus der Übungsleiterverwaltung übernehmen

Name Mustermann (*)
 Vorname Max (*)
 Lizenznr

Suchen

Import	Lizenznr	Name	Vorname	Verein	Lizenz gültig bis
<input type="checkbox"/>	L9410997	Mustermann	Max	Sächsischer Schützenbund e.V.	31.12.2018
<input type="checkbox"/>	990017 - 12345678901234567890	Mustermann	Max	Sächsischer Hockeyverband e.V.	31.12.2017
<input type="checkbox"/>	2.B40.02.4242424	Mustermann	Max	Musterverein Dresden 997 e.V.	31.12.2017

Ausgewählte Einträge übernehmen

Zurück Weiter


Aus den mir vorliegenden Lizenzunterlagen erkenne ich, dass die Lizenznummer auf den dritten Eintrag zutrifft, wähle diesen aus (Setzen des Häkchens bei „Import“) und klicke auf „Ausgewählte Einträge übernehmen“.

Damit werden diese Daten in meine Lizenzdatei für den Antrag übernommen. Da diese Lizenz beim LSB vorliegt, kann ich auf das Einsenden der Kopie verzichten.

Hätte ich diesen Eintrag nicht gefunden, bliebe mir immer noch die Möglichkeit, durch Klicken auf „Zurück“ in Schritt 1 zurückzugehen und dort den Datensatz zu übernehmen. Dann muss er allerdings in Schritt 3 nachbearbeitet werden und es muss eine Lizenzkopie eingesandt werden.

Das Suchen nach Lizenz und die Übernahme der Daten könnte ich noch für weitere Lizenzen durchführen. Mittels Klick auf „Weiter“ komme ich zu Schritt 3.

Schritt 3:

Hier werden alle bisher zusammengestellten Lizenzen angezeigt. Lizenzen, bei denen noch Ergänzungen oder Korrekturen erforderlich sind, werden mit einem  gekennzeichnet.

410997 » Musterverein Dresden 997 e.V.

Antrag bearbeiten

Schritt 3 von 4 - Übersicht Übungsleiter für Breitensportantrag


 Bitte kontrollieren Sie nach dem Import von Datensätzen die Felder: • Abteilung • TE/Woche • Tätigkeitsbereiche • Gültigkeitsdatum und reichen Sie ggf. aktuelle Lizenznachweise beim LSB ein (Übungsleiter, deren Lizenz im letzten Jahr abgelaufen ist und die eine Bezuschussung erhalten haben sind mit einem Ausrufezeichen markiert. Bitte kontrollieren Sie das Gültigkeitsdatum dieser Datensätze).

Neuen Übungsleiter hinzufügen

Lizenznr	Name	Vorname	TE/Woche	Lizenz gültig bis
2.B40.02.1234567	Mustermann	Erika	2	31.12.2016
 2.B40.02.4242424	Mustermann	Max		31.12.2017

Zurück Weiter

Bei Max Mustermann fehlen noch die Angaben zu den TE/Woche. Diese Angaben beeinflussen zwar nicht die Lizenz, aber die Förderung. Da sie auf die Lizenz keinen Einfluss haben, ist die eine Einsendung der Lizenzkopie nicht erforderlich. Ich bearbeite diesen Satz durch Klick auf das Symbol

 rechts neben dem Satz.

Speichern

Übungsleiter bearbeiten/anlegen

Nachname Mustermann (*)
 Vorname Max (*)
 Geschlecht männlich (*)
 Lizenznummer DOSB 2.B40.02.4242424 (*)
 Gültig bis 31.12.2017 (*) Format: TT.MM.JJJJ
 Lizenzstufe 2 - Fach-ÜL B, ÜL B/P, Tr. B (*)
 Abteilungen
 Abteilung 45 - Schwimmen/Sportschwimmen (*)
 TE / Woche 2 (*)
 Tätigkeitsbereiche

Dann trage ich die Angaben „2 TE/Woche“ ein und klicke auf Speichern.

Nun kann ich durch Klick auf „Neuen Übungsleiter hinzufügen“ weitere Übungsleiter hinzufügen:

→ nur neue Übungsleiter anlegen, die zuvor nicht in der Datenbank gefunden worden!!!

Übungsleiter bearbeiten/anlegen

Nachname: Muster (*)

Vorname: Martin (*)

Geschlecht: männlich (*)

Lizenznummer DOSB: 2.B13.12345678 (*)

Gültig bis: 31.12.2017 (*) Format: TT.MM.JJJJ

Lizenzstufe: 2 - Fach-ÜL B, ÜL B/P, Tr. B (*)

Abteilungen

Abteilung: 16 - Handball (*)

TE / Woche: 2 (*)

Tätigkeitsbereiche

410997 > Musterverein Dresden 997 e.V.

✓ Daten wurden erfolgreich gespeichert.

Antrag bearbeiten

Schritt 3 von 4 - Übersicht Übungsleiter für Breitensportantrag


⚠ Bitte kontrollieren Sie nach dem Import von Datensätzen die Felder: • Abteilung • TE/Woche • Tätigkeitsbereiche • Gültigkeitsdatum und reichen Sie ggf. aktuelle Lizenznachweise beim LSB ein (Übungsleiter, deren Lizenz im letzten Jahr abgelaufen ist und die eine Bezuschussung erhalten haben sind mit einem Ausrufezeichen markiert. Bitte kontrollieren Sie das Gültigkeitsdatum dieser Datensätze).


➕ Neuen Übungsleiter hinzufügen

Lizenznr	Name	Vorname	TE/Woche	Lizenz gültig bis	
2.B40.02.1234567	Mustermann	Erika	2	31.12.2016	⚠
2.B40.02.4242424	Mustermann	Max	2	31.12.2017	⚠
2.B13.12345678	Muster	Martin	2	31.12.2017	⚠

Zurück Weiter

Damit sind in meiner Übersicht drei Übungsleiter aufgeführt.

Nun werden die Angaben noch einmal überprüft. Ist an einem Datensatz das Symbol  zu sehen, so muss ich diesen Satz noch bearbeiten.

Wenn am Schluss noch Übungsleiter aufgeführt sind, die doch nicht in der Förderung berücksichtigt werden können, so sollten diese durch Klick auf das Symbol  rechts neben dem Satz gelöscht werden.

Damit ist die Bearbeitung der Lizenzen abgeschlossen und ich gehe zu Schritt 4.

Schritt 4:

Voraussetzung für die Bearbeitung des vierten Schrittes der Antragstellung ist die **Fixierung der OBM**.

In der Maske wird der höchst berechnete Förderbetrag (resultierend aus den drei Lizenzen und den geförderten Gruppen) angezeigt.

Nun müssen noch die geplanten Ausgaben und Einnahmen eingetragen werden.

Die roten Anmerkungen sollten vor der Eingabe noch nicht irritieren.

• Fehlerhafte Eingabe! Ausgaben Gesamt und Einnahmen Gesamt müssen gleich sein.

Antrag bearbeiten

Schritt 4 von 4 - Antragsdaten festlegen und Antrag abschließen

Planzahlen zuwendungsfähige Ausgaben


für Übungsleiter/TNG Aus- und Fortbildung (*)
 * Pflichtfeld
 für Wettkämpfe/Trainingslager (*)
 für Sportgeräte (*)
Ausgaben Gesamt 0,00 €

Planzahlen Finanzierung der Ausgaben

Eigene Mittel (*)
 * Pflichtfeld
 Zuwendg. Kommune/Landrat/KSB (*)

Hinweis

Der Wert wird automatisch anhand der Zuwendungen (vgl. Vorschau Antrag auf Sportförderung) ermittelt.

 **Vorschau Antrag auf Sportförderung**

Zuwendung SMI (LSB) (*)
Einnahmen Gesamt 950,00 €

Wir beantragen folgende Zuwendung:

Zuwendungshöhe (*)

Verein ist zum Abzug der Vorsteuer (§ 15 Umsatzsteuergesetz) berechtigt

berechtigt zum Vorsteuerabzug (*)

Sollte allerdings nach Eingabe noch etwas rot angemerkt sein, so müssen die Eingaben noch einmal überprüft werden. Im Beispiel stimmen zwar Einnahmen und Ausgaben überein, aber die Eigenmittel reichen nicht aus (mindestens 10 % der Einnahmen/Ausgaben Gesamt).

• Fehlerhafte Eingabe! Eigenmittel zu gering!

Antrag bearbeiten

Schritt 4 von 4 - Antragsdaten festlegen und Antrag abschließen

Planzahlen zuwendungsfähige Ausgaben


für Übungsleiter/TNG Aus- und Fortbildung (*)
 für Wettkämpfe/Trainingslager (*)
 für Sportgeräte (*)
Ausgaben Gesamt 1050,00 €

Planzahlen Finanzierung der Ausgaben

Eigene Mittel (*)
 Zuwendg. Kommune/Landrat/KSB (*)

Hinweis

Der Wert wird automatisch anhand der Zuwendungen (vgl. Vorschau Antrag auf Sportförderung) ermittelt.

 **Vorschau Antrag auf Sportförderung**

Zuwendung SMI (LSB) (*)
Einnahmen Gesamt 1050,00 €

Wir beantragen folgende Zuwendung:

Ich korrigiere also noch diese Werte.
 Weiterhin muss ich die Angabe zur Vorsteuerabzugsberechtigung sowie Angaben zu einem Ansprechpartner für die Förderung im Verein eintragen (bitte mit Telefonnummer für eventuelle Rückfragen).

Schritt 4 von 4 - Antragsdaten festlegen und Antrag abschließen

Planzahlen zuwendungsfähige Ausgaben

für Übungsleiter/TNG Aus- und Fortbildung	2000,00 (*)
für Wettkämpfe/Trainingslager	0,00 (*)
für Sportgeräte	0,00 (*)
Ausgaben Gesamt	2000,00 €

Planzahlen Finanzierung der Ausgaben

Eigene Mittel	1050,00 (*)
Zuwendg. Kommune/Landrat/KSB	0,00 (*)

Hinweis
Der Wert wird automatisch anhand der Zuwendungen (vgl. Vorschau Antrag auf Sportförderung) ermittelt.

Vorschau Antrag auf Sportförderung

Zuwendung SMI (LSB)	950 (*)
Einnahmen Gesamt	2000,00 €

Wir beantragen folgende Zuwendung:

Zuwendungshöhe	950,00 (*)
----------------	------------

Verein ist zum Abzug der Vorsteuer (§ 15 Umsatzsteuergesetz) berechtigt

berechtigt zum Vorsteuerabzug (*)

Kontaktdaten für evtl. Rückfragen:

Kontaktdaten

Noch 203 Zeichen übrig (*)

Dann kann ich den Antrag abschließen, muss ihn aber noch nicht sofort fixieren.

410997 > Musterverein Dresden 997 e.V.

Breitensport

Der Breitensportantrag muss abschließend fixiert werden. Achtung! Ihr Antrag kann anschließend nicht mehr geändert werden! Der unterschriebene Antrag und die Übersicht der Übungsleiter (ggf. inkl. Lizenznachweisen) müssen dem LSB schriftlich vorliegen. Bitte drucken Sie den Antrag und die Übersicht der Übungsleiter aus.

Stellen Sie hier einen Antrag auf Sportförderung für Ihren Verein und das aktuelle Jahr beim LSB.

Vor dem Fixieren kann ich den Antrag jederzeit noch bearbeiten. Bis zur endgültigen Fixierung steht auf der Druckansicht des Sportförderantrages „Druckvorschau“, nach der Fixierung nicht mehr. Nach dem Fixieren ist auch eine Korrektur nicht mehr möglich. Das Fixieren des Antrags ist Voraussetzung für die Abgabe dieses Antrags.

Nun muss ich noch den Antrag und die Anlage ausdrucken (nach dem Fixieren), den Antrag unterzeichnen (Vorstand nach §26 BGB) und beide Unterlagen an den KSB senden. Die Bestandsmeldung muss nicht noch extra ausgedruckt an den KSB gesendet werden!!!

Aus dem Antrag ist zu entnehmen, dass die Förderung auf den drei Lizenzen und zwei Kinder- und Jugendgruppen basiert.

In der Anlage ÜL ist in der letzten Spalte gekennzeichnet, dass ich für den Übungsleiter Martin Muster die Lizenzkopie einreichen muss. Für die anderen beiden Übungsleiter ist dies nicht erforderlich. → Bitte da nochmal genau nachprüfen, für wen ein Nachweis eingereicht werden muss!

Anlagen:

Antrag des Vereins 410997

Anlage ÜL des Antrags des Vereins 410997



Für weitere Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter der Geschäftsstelle gern zur Verfügung:
Tel.: 03421 / 9697031