



## Anleitung für Vereine zur Online-Bestandserhebung des WLSB

Stand: 20.10.2023

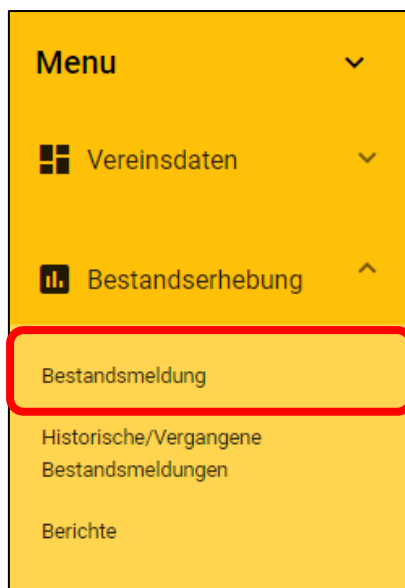
Die Erfassung der Bestandserhebungsdaten ist ab dem 01.12. über das Internetportal [www.meinwlsb.de](http://www.meinwlsb.de) möglich. Die Bestandserhebungsdaten müssen bis **spätestens 31.01.** online über das Internetportal an den Landessportbund (WLSB) übermittelt werden.

#### **Inhalt:**

1. [Erfassung einer neuen Bestandsmeldung](#)
2. [Schritt 1 – Überprüfung der Vereinsdaten](#)
3. [Schritt 2 – Überprüfung der Funktionärsdaten](#)
4. [Schritt 3 – Jahrgangsauswahl](#)
5. [Schritt 4 – A-Meldung](#)
6. [Schritt 5 – Fachverbandsauswahl](#)
7. [Schritt 6 – B-Meldung](#)
8. [Schritt 7 – Bestandsmeldung versenden](#)
9. [Schritt 8 – Ausdrucken](#)
10. [Rückfragen/Hilfe](#)

## 1. Erfassung einer neuen Bestandsmeldung

Über das Menü **Bestandserhebung > Bestandsmeldung** können Sie eine neue Bestandsmeldung erfassen oder eine bereits begonnene Bestandserhebungsanfrage fortsetzen.



## 2. Schritt 1 – Überprüfung der Vereinsdaten

Im ersten Schritt erhalten Sie zunächst 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. Bitte teilen Sie uns hierbei u.a. mit, ob der Verein aktuell über eine **Jugendordnung** oder eine **Jugendvereinbarung** verfügt. **(a)**.

Sind die Angaben vollständig und korrekt, klicken Sie bitte auf „**Weiter**“ **(b)**).

24999 Testverein Musterstadt e.V.

**b)** Weiter Speichern Löschen Schließen

< Schritt 1 von 8 Schritten - Vereinsdaten Schritt 2 von 8 Schritten - Funktionärsdaten Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl Schritt 4 >

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

Bezeichnung 1  
Testverein Musterstadt e.V. Gründungsjahr\*  
1905

Vereinsregisternummer\* Registergericht\*

Eingetragen  Ja  Nein

**a)** Jugendordnung oder Jugendvereinbarung  Ja  Nein

[Wichtiger Hinweis zur Jugendordnung \(PDF-Dokument\)](#)

### 3. Schritt 2 – Überprüfung der Funktionärsdaten

In dieser Übersicht sind alle in unserem System aktuell hinterlegten Funktionsträger Ihres Vereins abgebildet. Bitte überprüfen Sie auch diese. Sie haben verschiedene Möglichkeiten Änderungen vorzunehmen:

24999 Testverein Musterstadt e.V.

Zurück **e)** Weiter Speichern Löschen Schließen

< Schritt 1 von 8 Schritten - Vereinsdaten Schritt 2 von 8 Schritten - Funktionärsdaten Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl Schritt 4 >

**i** 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.

25 1 - 5 von 5 < > ↺ **d)** +

Änderungstatus	Funktion	Person	Beginn	Ende	Veröffentl.	<b>a)</b>	<b>b)</b>	<b>c)</b>	
Original	Nutzer*in meinWLSB	Mustermann, Max - 70...	15.09.2016		×				
Original	stv. Vorsitzende*r	Musterfrau, Hanna - 7...	11.11.2020		✓				
Original	1. Vorsitzende*r	Muster, Moritz - 70469...	01.10.2017		×				
Original	Schritfführer*in	Muster, Max - 70372 M...	01.01.2005		×				
Original	Geschäftsstellenleite...	Mustermann, Thomas ...	01.07.2018		×				

- a)** Über „**Kontaktdaten bearbeiten**“ können Sie die Daten eines bestehenden Funktionärs bearbeiten.
- b)** Über „**Funktionär beenden**“ können Sie die Funktion eines Funktionärs, welcher nicht mehr im Amt ist, beenden.
- c)** Über „**Funktionswechsel**“ können Sie die angegebene Funktion der angezeigten Person wechseln.
- d)** Über „**Neuer Funktionär**“ können Sie einen in der Liste noch nicht vorhandenen neuen Funktionär anlegen.

Eine ausführliche Anleitung zur Änderung der Funktionärsdaten finden Sie unter dem Menüpunkt „*Vereinsdaten*“. Wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben oder die vorhandenen Daten noch aktuell sind, klicken Sie auf „**Weiter**“ (**e**), um zu Schritt 3 zu gelangen.

## 4. Schritt 3 – Jahrgangsauswahl

Beim dritten Schritt startet die eigentliche Bestandserhebung, beginnend mit der Jahrgangsauswahl. Zur Durchführung der Bestandserhebung existieren 3 Möglichkeiten:

### a) Manuelle Eingabe der Bestandszahlen direkt im Internetportal meinWLSB

Wählen Sie hierzu bitte alle **Jahrgänge** der Mitglieder aus, welche in Ihrem Verein vorhanden sind. Danach folgend Sie bitte durch Klicken auf „**Weiter**“ (d) den nachfolgend beschriebenen Schritten 4-8 und nehmen die Erfassung der erforderlichen Mitgliederdaten vor.

### b) Übernahme der Mitgliederzahlen aus dem Vorjahr

Um die manuelle Eingabe der Bestandszahlen zu vereinfachen, können die im Vorjahr gemeldeten Mitgliederzahlen automatisch als Vorbelegung in die Eingabefelder geladen werden. Dies geschieht durch Klicken auf den Button „**Übernahme Vorjahr**“. Die nun vom Vorjahr übernommenen Mitgliederzahlen können anschließend manuell geändert/aktualisiert werden. Durch Klicken auf „**Weiter**“ (d) gelangen Sie zu den nachfolgend beschriebenen Schritten 4-8.

### c) Hochladen einer Austauschdatei

Sie können über Ihr Vereinsverwaltungsprogramm eine Exportdatei erzeugen, welche die Bestandserhebungsdaten Ihres Vereins enthält. Diese Datei wird auf Ihrem Computer abgespeichert. Die Exportdatei lässt sich anschließend im Internetportal meinWLSB über die Button (unten) „Datei auswählen“ und „**Bestandsdaten einlesen**“ hochladen. Danach folgen durch Klicken auf „**Weiter**“ (d) die nachfolgend beschriebenen Schritten 4-8, bei welchen Sie die automatisch eingelesenen Daten nochmal auf ihre Richtigkeit kontrollieren können.

24999 Testverein Musterstadt e.V. b) Übernahme Vorjahr Zurück Weiter Speichern Löschen Schließen

---

< Schritt 1 von 8 Schritten - Vereinsdaten Schritt 2 von 8 Schritten - Funktionärsdaten Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl Schritt 4 von 8 Schritten - Bestandserhebung >

**d)**

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: Alle markieren Alle entfernen

1913	1914	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

**a)**

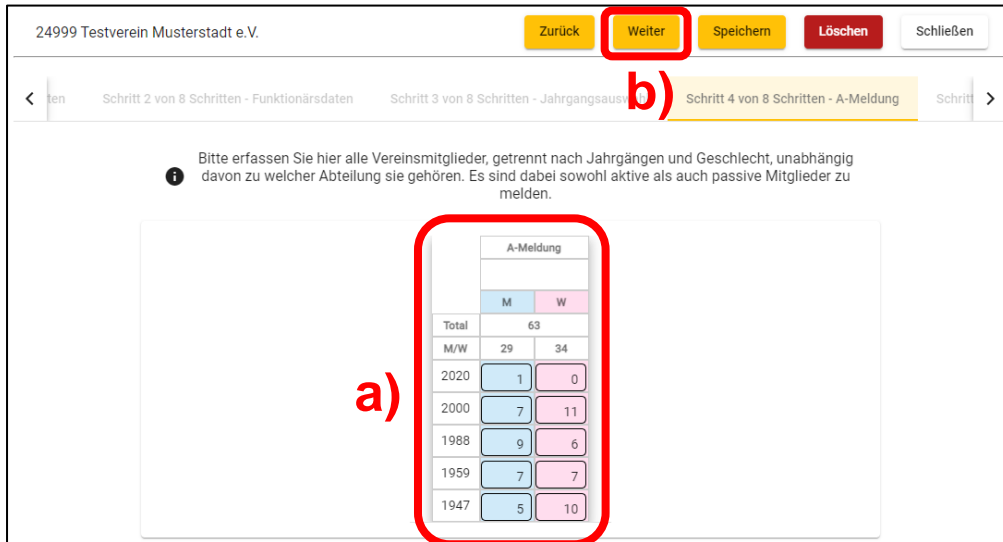
Hier haben Sie die Möglichkeit, die Bestandszahlen über eine Austauschdatei hochzuladen:

**c)** **Achtung! Durch das Hochladen einer Datei werden die bisher eingegebenen Bestandszahlen für das aktuelle Erhebungsjahr überschrieben.**

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt Bestandsdaten einlesen

## 5. Schritt 4 – A-Meldung

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



24999 Testverein Musterstadt e.V. Zurück Weiter Speichern Löschen Schließen

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

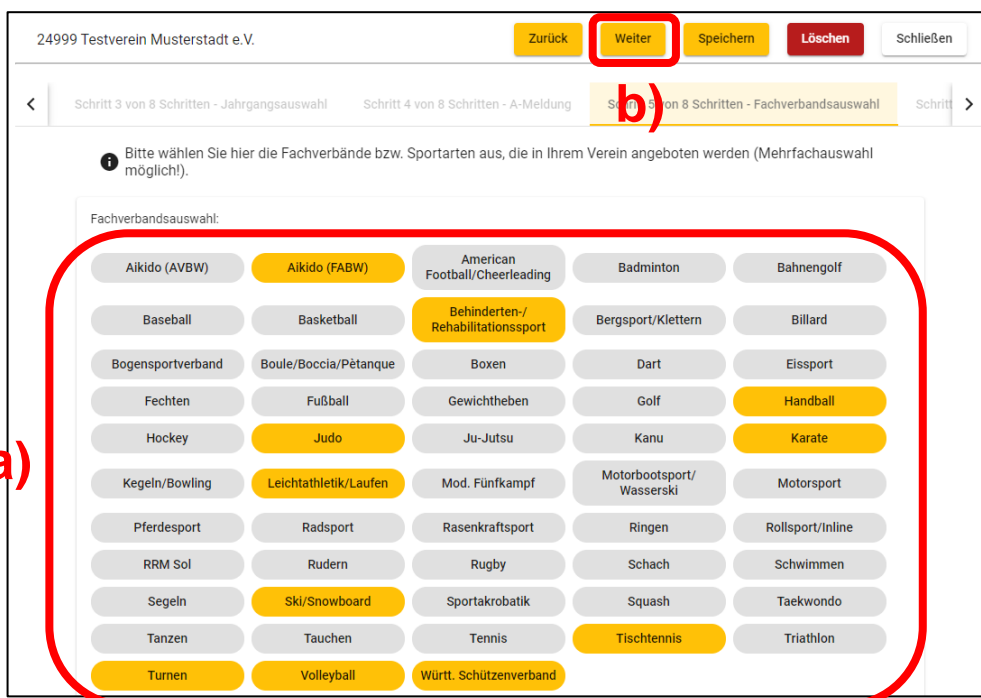
Bitte erfassen Sie hier alle Vereinsmitglieder, getrennt nach Jahrgängen und Geschlecht, unabhängig davon zu welcher Abteilung sie gehören. Es sind dabei sowohl aktive als auch passive Mitglieder zu melden.

A-Meldung		
	M	W
Total	63	
M/W	29	34
2020	1	0
2000	7	11
1988	9	6
1959	7	7
1947	5	10

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

## 6. Schritt 5 – Fachverbandsauswahl

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



24999 Testverein Musterstadt e.V. Zurück Weiter Speichern Löschen Schließen

Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl Schritt 4 von 8 Schritten - A-Meldung Schritt 5 von 8 Schritten - Fachverbandsauswahl Schritt 6 von 8 Schritten - Mitgliedschaftsform

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

Fachverbandsauswahl:

Aikido (AVBW)	Aikido (FABW)	American Football/Cheerleading	Badminton	Bahnengolf
Baseball	Basketball	Behinderten-/Rehabilitationssport	Bergsport/Klettern	Billard
Bogensportverband	Boule/Boccia/Pétanque	Boxen	Dart	Eisssport
Fechten	Fußball	Gewichtheben	Golf	Handball
Hockey	Judo	Ju-Jutsu	Kanu	Karate
Kegelein/Bowling	Leichtathletik/Laufen	Mod. Fünfkampf	Motorbootsport/Wasserski	Motorsport
Pferdesport	Radsport	Rasenkraftsport	Ringensport	Rollsport/Inline
RRM Sol	Rudern	Rugby	Schach	Schwimmen
Segeln	Ski/Snowboard	Sportakrobatik	Squash	Taekwondo
Tanzen	Tauchen	Tennis	Tischtennis	Triathlon
Turnen	Volleyball	Württ. Schützenverband		

Haben Sie alle Sportarten bzw. Fachverbände ausgewählt, klicken Sie bitte auf „**Weiter**“ **(b)**, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

## 7. Schritt 6 – B-Meldung

Bei Schritt 6 erfolgt die **B-Meldung**. Bitte erfassen Sie hier jahrgangswise die Mitgliederzahlen der zugehörigen Fachverbände bzw. Sportarten **(a)**. Alle Vereinsmitglieder (aktive, passive und sonstige Mitgliedschaftsformen) müssen mind. einem bestimmten Fachverband bzw. einer Sportart zugeordnet werden. Betreibt ein Mitglied mehrere Sportarten in Ihrem Verein, so ist das Mitglied allen diesen Fachverbänden bzw. Sportarten zuzuordnen.

**b)**

Zurück Weiter Speichern Löschen Schließen

< zurück Schritt 6 von 8 Schritten - B-Meldung Schritt 7 von 8 Schritten - Bestands... >

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 0 Fachverbände zu erfassen.

**a)**

	A-Meldung		B-Meldung		B-Meldung		B-Meldung		B-Meldung		Gesamt	
	M	W	Handball		Leichtathleti...		Tischtennis				M	W
	M	W	M	W	M	W	M	W	M	W	M	W
Total	63		16		33		21				33	37
M/W	29	34	11	5	14	19	8	13			33	37
2020	1	0	1	0	0	0	0	0			1	0
2000	7	11	3	5	2	8	3	0			8	13
1988	9	6	0	0	5	0	4	6			9	6
1959	7	7	7	0	2	1	1	7			10	8
1947	5	10	0	0	5	10	0	0			5	10

Vom System wird bei der Eingabe eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt. Sollte hier ein Feld rot markiert sein bzw. ein Fehlertext erscheinen, stimmt höchstwahrscheinlich das Verhältnis der A-Meldung zur B-Meldung nicht.

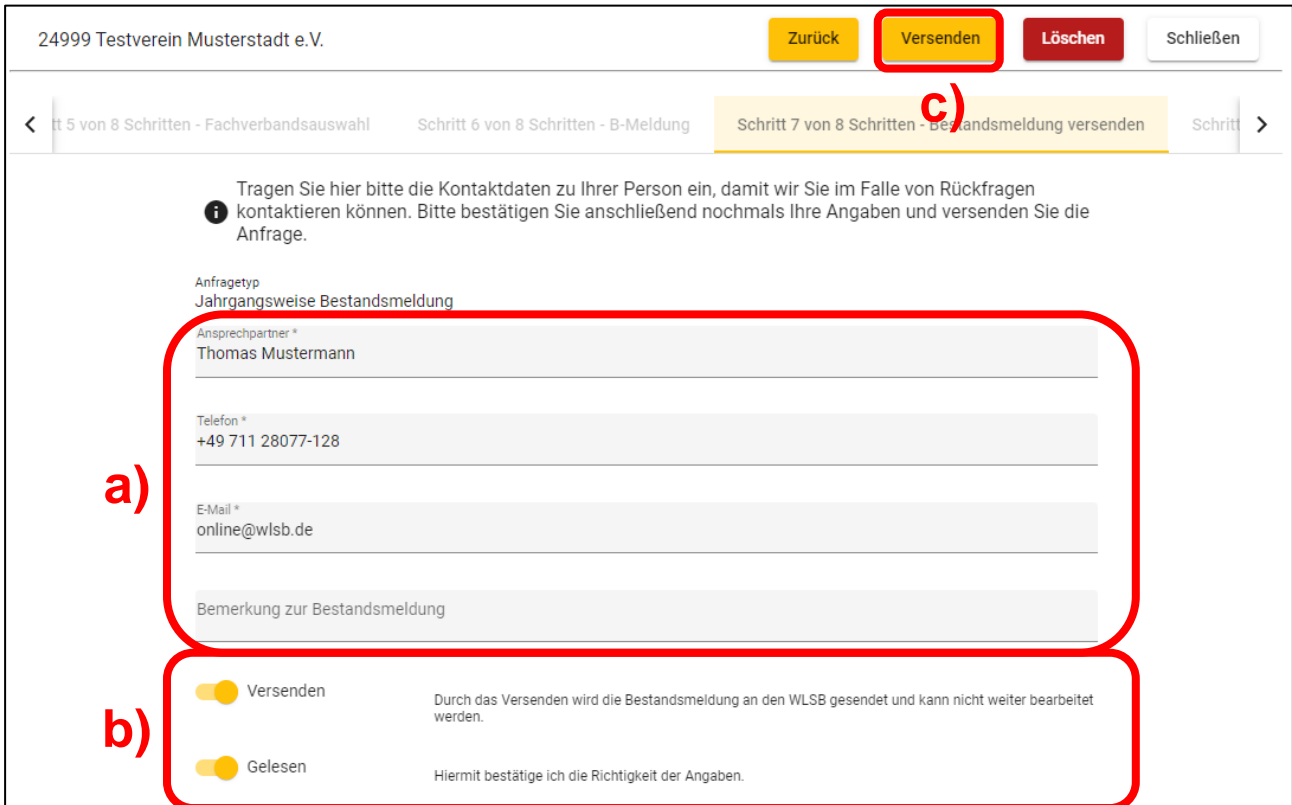
**Die B-Meldung kann größer oder gleich sein als die A-Meldung, jedoch niemals geringer!**

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

## 8. Schritt 7 – Bestandsmeldung versenden

Beim 7. Schritt der Bestandsmeldung müssen Angaben zum Ansprechpartner für die Bestandsmeldung des Vereins gemacht werden, für Rückfragen zur eingereichten Bestandsmeldung. **(a)**

Für das Versenden bzw. für die Übermittlung der von Ihnen erfassten Bestandsmeldung ist es außerdem erforderlich, dass Sie die **Richtigkeit** der gemachten Angaben mit „Ja“ **bestätigen**. **(b)**



24999 Testverein Musterstadt e.V. Zurück Versenden Löschen Schließen

< 5 von 8 Schritten - Fachverbandsauswahl Schritt 6 von 8 Schritten - B-Meldung Schritt 7 von 8 Schritten - Bestandsmeldung versenden Schritt >

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 Anfrage.

Anfragetyp  
Jahrgangswise Bestandsmeldung

Ansprechpartner\*  
Thomas Mustermann

Telefon\*  
+49 711 28077-128

E-Mail\*  
online@wlsb.de

Bemerkung zur Bestandsmeldung

**a)**

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

Gelesen Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

**b)**

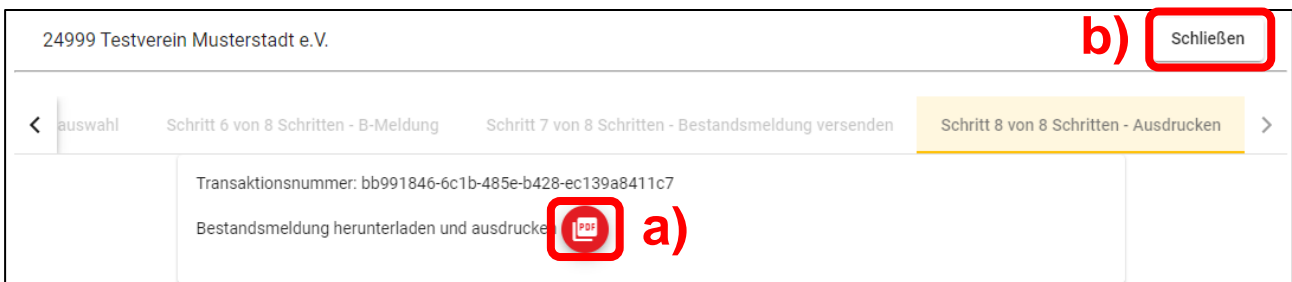
**c)**

Haben Sie alle erforderlichen Angaben gemacht, klicken Sie bitte auf „**Versenden**“ **(c)**, damit die von Ihnen erfasste Bestandsmeldung an den WLSB übermittelt wird.

**Bitte beachten Sie, dass danach keine Bearbeitung der Bestandserhebung mehr möglich ist.**

## 9. Schritt 8 – Ausdrucken


Nach dem Versand der Bestandsmeldung haben Sie bei Schritt 8 die Möglichkeit, die von Ihnen übermittelten Mitgliederzahlen in Form des **Bestandserhebungsbogens** im PDF-Format abzuspeichern und/oder auszudrucken **(a)**.



24999 Testverein Musterstadt e.V. Schließen

< auswahl Schritt 6 von 8 Schritten - B-Meldung Schritt 7 von 8 Schritten - Bestandsmeldung versenden Schritt 8 von 8 Schritten - Ausdrucken >

Transaktionsnummer: bb991846-6c1b-485e-b428-ec139a8411c7

Bestandsmeldung herunterladen und ausdrucken  **a)**

**b)**

Nun können Sie die Bestandsmeldung „**Schließen**“. **(b)**

## 10. Rückfragen/Hilfe

Diese Anleitung sowie weitere Informationen zur Bestandserhebung finden Sie nach erfolgreicher Anmeldung auf dem Internetportal meinWLSB unter dem Menüpunkt „Bestandserhebung“.

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 Internetportal meinWLSB in Verbindung zu setzen.

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

Tel.: **0711/28077-129**

Mo – Fr

09.00 Uhr bis 12.30 Uhr

E-Mail: **[bestandserhebung@wlsb.de](mailto:bestandserhebung@wlsb.de)**

Mo – Do

13.30 Uhr bis 16.30 Uhr