

Vorbereitung auf die Bestandserhebung 2019

Im Januar steht wieder die jährliche Bestandserhebung im BLSV-Cockpit unter cockpit.blsv.de auf dem Programm. Im Rahmen einer *bayernsport*-Themenreihe stellen wir Ihnen alle relevanten Bereiche zur Vorbereitung auf die Bestandserhebung 2019 vor – damit wollen wir Ihnen die Abgabe so einfach wie möglich machen.

Checkliste für vorbereitende Maßnahmen durch die Vereine

In der letzten *bayernsport*-Ausgabe haben wir Ihnen die Überprüfung der Angaben für den Bezug des Magazins *bayernsport* und der Freiwilligen Ehrenamtsversicherung im BLSV-Cockpit erläutert. Nun wollen wir Sie in einem vierten Schritt um die Vorbe-

reitung Ihrer Mitgliederliste bitten. Was Sie hierbei alles beachten müssen, zeigen wir Ihnen anhand der unten stehenden Checkliste.

Die gesamte Checkliste zu vorbereitenden Maßnahmen zur Bestandserhebung finden Sie übrigens im BLSV-Cockpit unter Dokumente > Bestandserhebung 2019.

Schritt 4: Vorbereitung der Mitgliederliste im Verein

► Haben Sie alle notwendigen Daten aller zu meldenden Vereinsmitglieder (Aktive, Passive oder fördernde Mitglieder) vorliegen?

1 Für eine reibungslose Mitgliedermeldung werden folgende Daten Ihrer Mitglieder benötigt:

- ggf. Titel
- Name
- Vorname
- ggf. Namenszusatz
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Spartennummer

Unser Tipp: Prüfen Sie bereits im Vorfeld die Vollständigkeit der Mitgliedsdaten. So vermeiden Sie einen unnötigen Mehraufwand während der Bestandserhebung.

► Liegt Ihnen die mit dem BLSV-Cockpit compatible Excel-Vorlage vor?

1 Download der Excel-Vorlage im BLSV-Cockpit unter Dokumente > Bestandserhebung 2019

Hinweis: Die Excel-Vorlage ist dieselbe Vorlage wie im Jahr 2018.

► Sind die relevanten Mitgliederdaten korrekt und vollständig in die Excel-Vorlage eingetragen?

1 Der Name ist in Spalte B und der Vornamen in Spalte C einzutragen.

Hinweis: Name und Vorname des Mitglieds sind entsprechend der Schreibweise im Personalausweis einzutragen (keine Abkürzungen, keine Spitznamen).

2 Titel und Namenszusatz sind, falls vorhanden, in die Spalten A und D einzutragen.

3 Das Geschlecht des Mitglieds bitte in Spalte E mit „m“ oder „w“ kennzeichnen.

4 Das Geburtsdatum bitte im Format „tt.mm.jjjj“ (z. B. 15.09.1987) in Spalte F angeben.

5 In Spalte G ist die entsprechende Fachverbandsnummer im Format „xx“ (z. B. 09 oder 25) einzutragen.

→ Eine Übersicht mit allen Fachverbandsnummern finden Sie im BLSV-Cockpit unter Dokumente > Bestandserhebung 2019.

→ Jedes Mitglied kann mehreren Sportarten zugeordnet werden. In diesem Fall ist die Zeile mit den Mitgliederangaben zu kopieren und als zusätzliche Zeile einzufügen, wo lediglich die Spartennummer auszutauschen ist. Zur besseren Übersicht empfehlen wir, dass die Zeilen direkt untereinander stehen (siehe Screenshot).

→ Mitglieder, die durch die Ausübung mehrere Sportarten mehrmals in der Liste stehen, werden nur einmal in Rechnung gestellt.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Titel	Name	Vorname	Namenszusatz	Geschlecht	Geburtsdatum	Spartennummer
2		Muster	Maximilian		m	10.04.1987	5
3	Dr.	Muster	Claudia		w	18.05.1967	25
4	Dr.	Muster	Claudia		w	18.05.1967	45
5		Wahl	Andrea		w	25.12.1993	17
6							

6 Achten Sie darauf, dass keine Sonder- und Satzzeichen enthalten sind. Erlaubte Sonderzeichen sind „-“ und „.“.

Haben Sie Fragen zur Vorbereitung der Mitgliederliste im Verein?

Das Service-Center des Mitgliederservice steht Ihnen für Ihre Fragen von

- Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 18:00 Uhr sowie
- Freitag von 09:00 bis 18:00 Uhr

unter der Telefonnummer (089) 15702-400 oder per E-Mail unter meldung@blsv.de sehr gerne zur Verfügung.

In der nächsten *bayernsport*-Ausgabe informieren wir Sie über den automatischen Datenabgleich, der durch das Einspielen der Excel-Tabelle im BLSV-Cockpit vollzogen wird.



Link zum BLSV-Cockpit