

Die Bestandsmeldung in SBR-LOKAL.de

Zur jährlichen Bestandsmeldung werden Sie in unserem Vereinsportal „SBR-LOKAL.de“ in 8 Schritten durch die Aktualisierung der Vereins- und Funktionärsdaten, sowie die Meldung Ihrer Mitgliederzahlen geleitet.

Ihre Bestandsmeldung müssen Sie **bis zum 31.01.** eines jeden Jahres abgeschlossen haben.

Darüber hinaus finden Sie in SBR-LOKAL.de auch Ihre Meldungen aus den vergangenen Jahren und können Statistiken zu Ihren Mitgliederzahlen erstellen.

NEU ab 2026: Auch Mitglieder mit dem **Geschlecht „Divers“** können statistisch erfasst werden.

Diese Unterlagen brauchen Sie für die Bestandsmeldung:

- Übersicht aller Mitglieder nach Jahrgängen, Geschlecht und Abteilungen
- Vollständige Daten Ihrer Vorstandsmitglieder (Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten)
- Freistellungsbescheid des Finanzamtes
- Mitgliedsbeiträge Ihres Vereins

Weitere Materialien zur Bestandsmeldung:

- [Liste der Sportarten](#) (Welche Sportart wird bei welchem Fachverband gemeldet?)
- [XML-Generator](#) (Hilft bei der Aufbereitung und dem Einspielen der Mitgliederzahlen, falls keine Software mit Schnittstelle zur Verfügung steht)
TIPP: Der Sportbund Rheinland empfiehlt die [Nutzung von „IntelliVerein“](#) und [fördert die Anschaffung](#) für Vereine (Es gelten hierbei die Zuschussrichtlinien des Sportbundes Rheinland.)

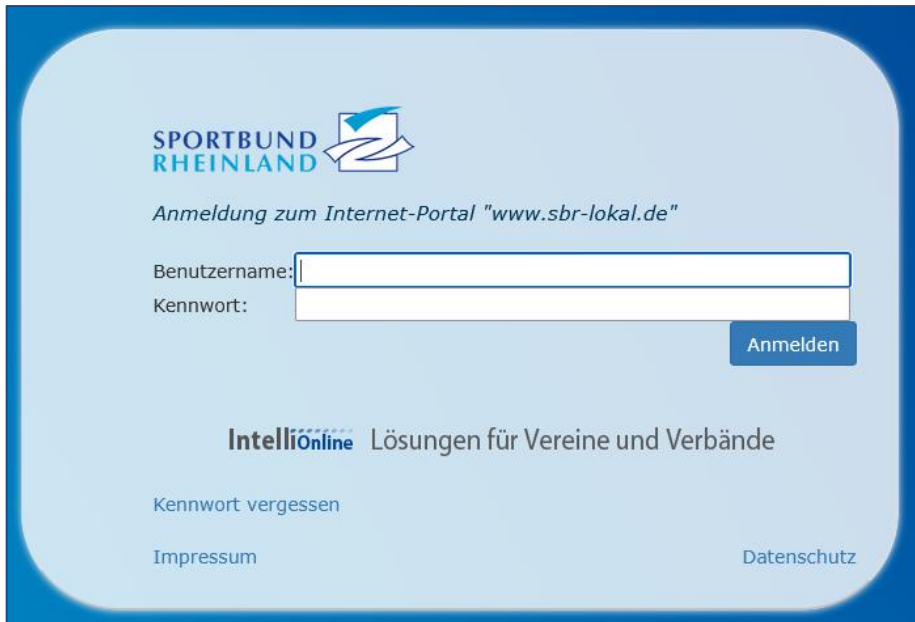
Wie Sie Ihre Bestandsmeldung einreichen können und worauf Sie achten sollten, erfahren Sie in dieser Anleitung.

Ihr Kontakt:

Bestandsmeldung@Sportbund-Rheinland.de

Tel.: (0261) 135 - 0

Login – Passwortgeschützter Bereich

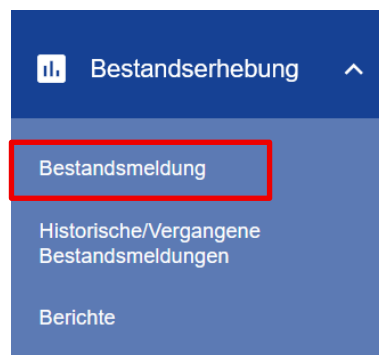


Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort unter www.SBR-LOKAL.de an.

Zur Generierung eines neuen Kennworts benutzen Sie den Link „Kennwort vergessen“ im Login-Fenster. Es wird dann ein neues Kennwort an die im System hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet.

Sollte Ihr Verein einen neuen Online-Zugang benötigen, z. B. weil die E-Mail-Adresse sich ebenfalls geändert hat, kann dieser aus Sicherheitsgründen nur über das [Formular „Online-Zugang für Vereine“](#) beim Sportbund Rheinland erneut angefordert werden.

Die Bestandsmeldung bearbeiten



Klicken Sie im blauen Menü-Band auf der linken Seite auf „Bestandserhebung“.

In der Rubrik „Bestandsmeldung“ gelangen Sie in den achteiligen Bearbeitungsmodus der Bestandsmeldung.

Schritt 1 – Vereinsdaten**Navigation**

Mit den Schaltflächen im oberen rechten Bereich können Sie durch die Bestandsmeldung navigieren. Mit „Weiter“ wird Ihre Arbeit automatisch gespeichert und Sie gelangen zum nächsten Schritt. Mit „Speichern“ sichern Sie Ihre Tätigkeiten und mit „Schließen“ können Sie den Bearbeitungsmodus verlassen und die Bestandsmeldung zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Mit „Löschen“ setzen Sie sämtliche Änderungen zurück auf eine nicht begonnene Bestandsmeldung.

Sie können auch mit Klick auf die Schritt-Schaltflächen durch die Bestandsmeldung navigieren.

Zurück

Weiter

Speichern

Löschen

Schließen

Schritt 1 von 8 Schritten - Vereinsdaten

Schritt 2 von 8 Schritten - Funktionsdaten

Schritt 3 von 8 Schritten - Jahrgangsauswahl

Vereinsdaten aktualisieren

Bitte kontrollieren Sie die Vereinsdaten auf Aktualität, insbesondere

- **die Angaben zur Jugendordnung**

TIPP: Möchten Sie Zuschüsse für einen Jugendleiter beantragen, geht dies nicht ohne eine Jugendordnung in Ihrem Verein. Infos dazu erhalten Sie bei der Sportjugend Rheinland, Tel.: (02 61) 1 35 – 1 04, Josef.Daitche@Sportjugend-Rheinland.de

- **die Gemeinnützigkeit nebst Freistellungsdatum**

ACHTUNG: Die Freistellungsbescheinigung darf nicht älter als 5 Jahre sein, da Ihr Verein sonst die Gemeinnützigkeit verliert und damit auch die Mitgliedschaft im Sportbund Rheinland e.V. gefährdet ist.

Außerdem ist ein gültiger Freistellungsbescheid eine der Voraussetzung für eine Bezuschussung.

Bezeichnung 1* TV Sportmeister e.V.	Kurzname	Gründungsdatum 01.01.1975
Registernummer		Registergericht
Eingetragen ☐ Ja ☒ Nein Jugendordnung oder Jugendvereinbarung ☐ Ja ☒ Nein Gemeinnützig ☒ Ja ☐ Nein		
Bitte geben Sie zusätzlich im unten folgenden Feld "Freistellungsdatum" das Ausstellungsdatum Ihres letzten Freistellungsbescheides des Finanzamtes an.		
Freistellungsdatum 03.02.2021		
Finanzamt	Steuernummer	

Schritt 1 – Vereinsdaten

- **die Mitgliedsbeiträge in Ihrem Verein**

Wollen Sie Zuschüssen beantragen, muss Ihr Verein die monatlichen Mindestmitgliedsbeiträge erheben.

TIPP: Passen Sie die Mitgliedsbeiträge evtl. bei Ihrer nächsten Mitgliederversammlung an. Beratung hierzu erhalten Sie bei der SBR Management-Akademie, Tel.: (0261) 135-145, Barbara.Berg@Sportbund-Rheinland.de

Monatlicher Mitgliedsbeitrag bis 17 Jahre*
4,00

Monatlicher Mitgliedsbeitrag ab 18 Jahre*
6,00

- **die Korrespondenzadresse für Ihren Verein**

Soll unsere Post an eine Person Ihres Vereins gesendet werden, geben Sie bitte im Feld „Adresszusatz“ den Namen der Person ein und tragen deren Kontaktdaten in die dafür vorgesehenen Felder.

Hat Ihr Verein eine Geschäftsstelle, tragen Sie in „Adresszusatz“ das Wort „Geschäftsstelle“ ein und füllen ebenfalls die Kontaktdaten.

Adresszusatz
Herrn Benjamin Blümchen

Straße
Tiergarten 12

Postleitzahl
56075

Ort
Koblenz

Land*
Deutschland

Telefon
+49 261 1350

Mobil

Telefax

E-Mail
TV@Sportmeister.de

Schritt 2 – Funktionärsdaten

In Schritt 2 können Sie die Funktionärsdaten Ihres Vereins aktualisieren. Jede Aktion wird einzeln abgespeichert.

Stift (1): Kontaktdaten einer ausgewählten Person aktualisieren.

Hand (2): Funktion der Person beenden.

Doppelpfeil (3): Funktionswechsel einer Person vornehmen.

Zurückpfeil (4): Änderungen zurücknehmen.

Pfeilkreis (5): Bildschirm aktualisieren.

Plus (6): Neuanlage eines Funktionärs.

6000564 TV Sportmeister e.V. Zurück Weiter Speichern Löschen Schließen

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

25

1 - 4 von 4

5

6

Änd...	Funktion	Person ↑	Be...	Ende	1	2	3	4
Original	Geschäftsführer(in)	Blümchen, Benjamin (2118347) - 56075 Koblenz, Tiergarten 12	03.04.20	18				
Original	Stellv. Vorsitzende(r)	Christie, Agatha (2110832) - 56075 Koblenz, Krimistraße 3	03.04.20	18				
Original	Jugendleiter(in)	der Graue, Gandalf (2110834) - 70000 Mittelerde, Lórien	02.11.20	20				
Original	Vorsitzende(r)	Kart, Mario (2118348) - 56075 Koblenz, Regenbogenstraße 16	03.04.20	18				

Grundlagen zur Meldung von Mitgliederzahlen

Es gelten folgende Regeln zur Meldung der Mitgliederzahlen:

1. Ihre **Mitgliederzahlen** werden nach **Geburtsjahr sowie nach Geschlecht** (männlich + weiblich) abgefragt. Es besteht auch die Möglichkeit das dritte Geschlecht (divers) auszuwählen.
2. In der Meldung der Gesamtzahlen (A-Meldung) sind **ALLE** Mitglieder zu melden, getrennt nach Jahrgang und Geschlecht. Es erfolgt keine Unterscheidung zwischen aktiven und passiven Mitgliedern. Kursteilnehmer sind nur mit anzugeben, sofern sie auch Vereinsmitglieder sind.
3. In der Meldung der Fachverbandszahlen (B-Meldung) erfolgt die Eingabe ebenfalls jahrgangsweise und nach Geschlecht. Hierbei sind alle Mitglieder bei dem Fachverband zu melden, dessen Sportart sie betreiben.
4. Mitglieder können nur in einem Fachverband gemeldet werden, in dem der Verein Mitglied ist. Hilfe, zu welchem Fachverband zu melden ist, bietet die [Sportartenliste](#).
5. Wenn ein Verein in einem Fachverband noch kein Mitglied ist, dessen Sportart seine Mitglieder aber betreiben, wird empfohlen, Mitglied dieses Fachverbandes zu werden. Dies ist die Grundlage des solidarischen Finanzierungsmodells des rheinland-pfälzischen Sports.

Grundsätzlich wird **jedes** Mitglied einem Fachverband zugeordnet. Hilfskriterien für die Zuordnung von Mitgliedern, die keine Sportart regelmäßig oder eindeutig betreiben:

- Welche Sportart betreibt das Mitglied am ehesten?
- Welche Sportart hat das Mitglied früher bzw. zuletzt betrieben?
- Zu welcher Sportart fühlt sich das Mitglied oder die Gruppe, der das Mitglied angehört oder auch der Verein insgesamt zugehörig?

Wenn keines dieser Kriterien eine Zuordnung ermöglicht hat, ist das Mitglied in der Zeile „Sonstige Mitglieder“ einzutragen.

6. Die Zuordnung „Sonstige Mitglieder“ steht ebenfalls in der Fachverbandsauswahl zur Verfügung.

ACHTUNG: Für unter „Sonstige Mitglieder“ gemeldete Mitglieder wird vom Sportbund Rheinland ein „Anstatt-Beitrag“ von zusätzlich 0,50 € pro Mitglied erhoben. Die Summe der von den Vereinen entrichteten Anstatt-Beiträgen erhalten die Fachverbände des Sportbundes Rheinland.

Schritt 3 - Jahrgangsauswahl

Die Meldung erfolgt, wie in den „Grundlagen zur Meldung von Mitgliederzahlen“ beschrieben. Für die Eingabe Ihrer Mitgliederzahlen gibt es nun verschiedene Möglichkeiten.

Eine XML-Datei einlesen

Unter „Bestandsdaten einlesen“ am unteren Bildschirmrand können Sie eine XML-Datei mit den entsprechenden Daten importieren. Verschiedene Vereinsverwaltungsprogramme unterstützen diese Schnittstelle. Bitte sprechen Sie ggf. Ihren Softwarehersteller darauf an.

TIPP: Der Sportbund Rheinland empfiehlt die [Nutzung von „IntelliVerein“](#) und [fördert die Anschaffung](#) für Vereine (Es gelten hierbei die Zuschussrichtlinien des Sportbundes Rheinland.)

Sollten Sie Ihre Daten in einer Excel-Datei verwalten, können Sie diese mit unserem „[XML-Generator](#)“ (nur für Geschlechterauswahl männlich + weiblich) in die geforderte Formatierung bringen.

Die von Ihnen eingelesene Datei gibt die Werte für die Schritte 3 bis 6 vor. Diese können Sie dann – falls nötig – manuell anpassen.

Die Jahrgänge manuell auswählen

Für die manuelle Auswahl der von Ihnen benötigten Jahrgänge gibt es verschiedene Möglichkeiten. Über die Funktion „Alle markieren“ und „Alle entfernen“ beeinflussen Sie alle Jahrgänge auf einmal.

Bei einer geringen Anzahl von Jahrgängen in Ihrem Verein empfiehlt es sich, über die Funktion „Alle entfernen“ die Häkchen in allen Altersstufen zu löschen und nur die von Ihnen benötigten Jahrgänge einzeln auszuwählen.

Hat Ihr Verein eine große Anzahl von Jahrgängen, gehen Sie umgekehrt vor. Alle Jahrgänge sind ausgewählt. Sie entfernen lediglich die nicht benötigten Jahrgänge.

Haben Sie alle benötigten Jahrgänge ausgewählt, klicken Sie auf „Weiter“ oder auf „Schritt 4 – A-Meldung“.

1000600 VfL Pünderich e.V.
Zurück
Weiter
Speichern
Löschen
Schließen

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

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.

Geschlechtsauswahl:
Geschlechter*
Männlich+Weiblich

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.
Bestandsdaten einlesen

Schritt 4 – A-Zahlen (Gesamtmitgliederzahlen)

In Schritt 4 geben Sie die Gesamtzahlen Ihres Vereins ein, getrennt nach Geschlecht und in den von Ihnen ausgewählten Jahrgängen.

Sollten Sie in Schritt 3 eine Austauschdatei hochgeladen haben, ist diese Tabelle bereits befüllt. Bei Bedarf können Sie hier, ebenfalls wie im Schritt zuvor, manuell Korrekturen vornehmen. Gehen Sie weiter zu Schritt 5 – Fachverbandsauswahl

A-Meldung			
			☒
	M	W	D
Total	81		
MWD	48	33	0
2020	2	1	0
2019	0	2	0
2018	5	4	0
2017	2	2	0
2016	1	3	0
2015	4	2	0
2014	4	0	0

Schritt 5 – Fachverbandsauswahl

In Schritt 5 stehen Ihnen alle Fachverbände zur Auswahl Verfügung. Falls Sie eine Austauschdatei hochgeladen haben, sind hier – wie in Schritt 3 und 4 auch – die Fachverbände bereits ausgewählt.

Auch hier können Sie die vorhandene Auswahl korrigieren. Bei manueller Eingabe wählen Sie bitte die Fachverbände aus, in denen Ihr Verein

Mitglied ist. Für die Meldung von Mitgliedern, die keinem Fachverband zugeordnet werden können, wählen Sie bitte „Sonstige Mitglieder“ aus.

TIPP: Bitte lesen Sie hierzu die [„Grundlagen zur Meldung von Mitgliederzahlen“](#) auf Seite 6 dieses Dokumentes.

Gehen Sie weiter zu „Schritt 6 – B-Meldung“.

Schritt 6 – B-Meldung (Fachverbandszahlen)

In den linken Spalten befinden sich die von Ihnen ausgewählten Jahrgänge nebst den Gesamtmitgliederzahlen (A-Meldung). Diese dienen Ihnen zur Kontrolle bei der Verteilung der Mitglieder in die Fachverbände.

Die rechten Spalten mit der Überschrift „Gesamt“ summieren die B-Meldungen auf und müssen zum Schluss mit denen der A-Meldung übereinstimmen.

	A-Meldung		B-Meldung		B-Meldung		B-Meldung		B-Meldung	
			Fußballverba...		Tischtennisv...		Turnverband ...		Gesamt	
	M	W	M	W	M	W	M	W	M	W
Total	81		7		6		66		79	
MW	48	33	7	0	5	1	35	31	47	32
2020	2	1	0	0	0	0	2	1	2	1
2019	0	2	0	0	0	0	0	1	0	1
2018	5	4	0	0	0	0	5	4	5	4
2017	2	2	0	0	0	0	1	2	1	2
2016	1	3	0	0	0	0	1	3	1	3
2015	4	2	1	0	0	0	2	2	4	2

Die Summe der weiblichen Mitglieder eines Jahrgangs in der B-Meldung darf nicht kleiner sein als der Wert in der A-Meldung.

Die Summe der männlichen Mitglieder eines Jahrgangs in der B-Meldung darf nicht kleiner sein als der Wert in der A-Meldung.

Mono-Vereine

Falls Ihr Verein nur einem Fachverband angehört, wird die Gesamtmeldung automatisch in die des Fachverbandes übernommen und Sie können die Eingaben an dieser Stelle mit „Weiter“ bestätigen.

Austauschdatei zuvor eingelesen

Falls Sie unter Schritt 3 eine Austauschdatei eingelesen haben, sind hier die Werte schon vorbelegt. Diese können Sie, falls nötig, manuell korrigieren und mit „Weiter“ zum nächsten Schritt übergehen.

Manuelle Eingabe für Mehrsparten-Vereine

Falls Sie keine Austauschdatei eingelesen haben und Ihr Verein mehreren Fachverbänden angehört, müssen Sie nun die Gesamtmitgliederzahlen auf die Fachverbände verteilen. Jedes Mitglied muss genau einem Fachverband zugeordnet werden.

Fehlerprüfungen

Mit dem „Speichern“-Button werden automatisch Ihre Werte überprüft und Unstimmigkeiten angezeigt. Ebenso erfolgt eine Prüfung, wenn Sie auf „Weiter“ klicken. Die Jahrgänge und Fehlwerte werden rot umrandet dargestellt.

Schritt 7 – Bestandsmeldung versenden

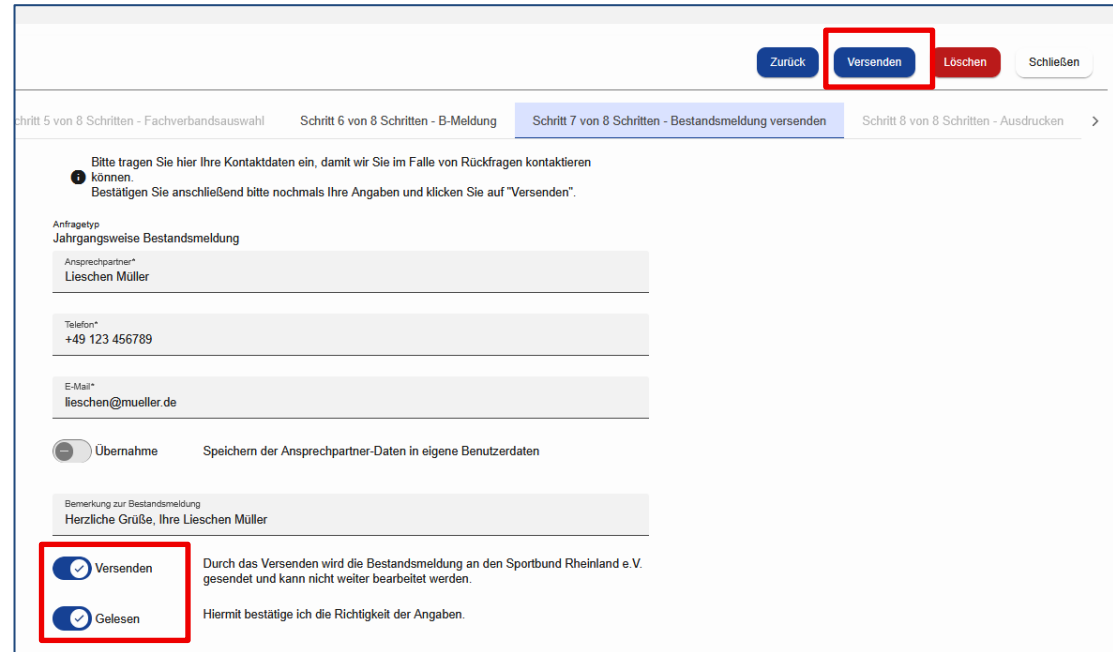
In Schritt 7 können Sie nun Ihre Bestandsmeldung an den Sportbund übermitteln.

Tragen Sie sich als Ansprechpartner ein.

Bei Rückfragen können wir dann direkt Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

Im Feld „Bemerkung“ haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, eine Nachricht an den Sportbund zu verfassen.

Bestätigen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben und die Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise und schicken die Bestandsmeldung mit Klick auf „Versenden“ an den Sportbund Rheinland.



Zurück **Versenden** **Löschen** **Schließen**

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 >

Bitte tragen Sie hier Ihre Kontaktdaten ein, damit wir Sie im Falle von Rückfragen kontaktieren können.
Bestätigen Sie anschließend bitte nochmals Ihre Angaben und klicken Sie auf "Versenden".

Anfragetyp
Jahrgangsweise Bestandsmeldung

Ansprechpartner*
Lieschen Müller

Telefon*
+49 123 456789

E-Mail*
lieschen@mueller.de

☐ Übernahme Speichern der Ansprechpartner-Daten in eigene Benutzerdaten

Bemerkung zur Bestandsmeldung
Herzliche Grüße, Ihre Lieschen Müller

☒ Versenden Durch das Versenden wird die Bestandsmeldung an den Sportbund Rheinland e.V. gesendet und kann nicht weiter bearbeitet werden.

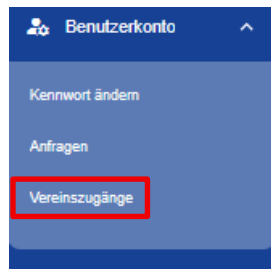
☒ Gelesen Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Schritt 8 - Ausdrucken

Unter Schritt 8 werden die von Ihnen gemeldeten Mitgliederzahlen in einer PDF als Datei zur Verfügung gestellt. Diese können Sie auf Ihrem persönlichen Computer abspeichern oder auch zu einem späteren

Zeitpunkt unter der Rubrik „Historische/Vergangene Bestandsmeldungen“ noch einmal aufrufen.

Mit „Schließen“ verlassen Sie nun die fertige Bestandsmeldung.

Anfragen – das interne Nachrichtensystem

Das Menü „Benutzerkonto“ beinhaltet auch die Rubrik „Anfragen“.

Hier werden alle Aktionen angezeigt, die Sie in SBR-LOKAL.DE ausgeführt haben.

Steht der Status Ihrer Aktion auf „Anfrage“, ist die Aktion von Ihnen an den Sportbund Rheinland übermittelt, aber noch nicht vom Sportbund bearbeitet worden.

Steht der Status auf „Übernahme“ wurde Ihre Anfrage beim Sportbund Rheinland übernommen und die Aktion ist damit abgeschlossen.

Steht der Status auf „Ablehnung“, wurde Ihre Anfrage vom Sportbund abgewiesen und der Vorgang beendet.

Steht der Status auf „Bearbeitung“ müssen Sie tätig werden. Entweder wurde die Aktion von Ihnen noch nicht beendet und somit noch nicht versendet, oder der Sportbund Rheinland hat Ihre Anfrage zur Bearbeitung an Sie zurückgeschickt.

Die Anmerkungen der Sportbund-Mitarbeiter werden zusätzlich an die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners der Anfrage versendet.

Sie können über das Menü „Anfragen“ in den Bearbeitungsmodus zurückkehren, indem Sie auf den Datensatz der Anfrage klicken.

25 1 - 25					
Anfragetyp	Beginn ↓	Übertr...	Status	Anfragebezug	Verfah...
Vereinsdatenpflege	08.10.2025	08.10.2025	Anfrage	6000564 TV Sportmeister e.V. - Vereinsdatenänderung	Bestätigung
Vereinsdatenpflege	08.10.2025	08.10.2025	Übernahme	6000564 TV Sportmeister e.V. - Vereinsdatenänderung	Bestätigung
Ehrungsantrag	02.10.2025	02.10.2025	Anfrage	Ehrungen: 1	Bestätigung
Vereinsdatenpflege	25.09.2025		Bearbeitung	6000564 TV Sportmeister e.V. - Funktionärsdatenänderung	Bestätigung
Vereinsdatenpflege	17.03.2025	17.03.2025	Übernahme	6000564 TV Sportmeister e.V. - Vereinsdatenänderung	Bestätigung
Jahrgangsweise Bestandsmeldung	17.03.2025	17.03.2025	Übernahme	Erhebung 2025	Bestätigung