

Stand: Dezember 2023



AKTIV FÜR VEREINE –
STARK FÜR DEN SPORT!



Inhalt

Einleitung	1
Anmelden im Intranet	2
Bestandserhebung	3
Allgemeine Hinweise.....	3
Schritt 1: Vereinsadresse und Kontaktdaten	4
Schritt 3: Fachverbände.....	7
Schritt 4: Dateiimport	9
Schritt 5: Eingabe der Gesamtmitglieder (Seite A)	10
Schritt: 6 Zuordnung der Mitglieder zu den Fachverbänden (Seite B)	12
Schritt 7: Mitglieder ohne Zuordnung zu den Fachverbänden (Seite C)	14
Schritt 8: Erfassung der Vereinsbeiträge.....	15
Schritt 9: Erfassung "vereinseigener" Anlagen	16
Schritt 10: Bestandserhebung beenden	18
Plausibilitätsprüfung	19
Abschluss.....	20
Anhang.....	21
Links	21
Aufbau der Excel Liste	21
Fachverbandsbezeichnung für den Datenimport.....	23

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Internetseite des LandesSportBundes	2
Abbildung 2: Anmeldeseite Intranet	2
Abbildung 3: Bestandserhebung.....	3
Abbildung 4: Schritt 1 Vereinsdaten.....	4
Abbildung 5: Schritt 2 Funktionsträger	5
Abbildung 6: Schritt 2 Eingabedialog Änderung Daten Funktionsträger	5
Abbildung 7: fehlende E-Mail Adresse	6
Abbildung 8: Fachverbände im Verein	7
Abbildung 9: Landesfachverbände	7
Abbildung 10: Zuordnung Landesfachverband zu Sportarten	8
Abbildung 11: Dateiimport	9
Abbildung 12: Hinweise zum Import der Bestandsdaten.....	9
Abbildung 13: Fehlermeldung beim Import der BE-Daten.....	9
Abbildung 14: Gesamtmitglieder.....	10
Abbildung 15: Neuer Jahrgang	11
Abbildung 20: Jahrgang bearbeiten	11
Abbildung 17: Jahrgang löschen	11
Abbildung 18: Zuordnung der Mitglieder zu den Landesfachverbänden	12
Abbildung 19: Ansicht einzelner Landesfachverbände	12
Abbildung 20: Zuordnung der Gesamtmitglieder zu einem Landesfachverband	13
Abbildung 21: Fachverbandszuordnung Seite B ändern	13
Abbildung 22: Mitglieder ohne Landesfachverbands Zuordnung	14
Abbildung 23: Erfassung der Vereinsbeiträge. Es wird immer der monatliche Beitrag angezeigt.....	15
Abbildung 24: Hinweis, dass ein Beitrag eingegeben werden muss.	15
Abbildung 25: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen.....	16
Abbildung 26: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen (Ausschnitt) – Frage 2	17
Abbildung 27: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen „sonstige Angaben“	17
Abbildung 28: Bestandserhebung beenden	18
Abbildung 29: Bestandserhebung beenden	18
Abbildung 30: Plausibilitätsprüfung.....	19
Abbildung 31: Abschluss Bestandserhebung.....	20

Einleitung

Mit dieser Anleitung möchte Ihnen der LandesSportBund Niedersachsen e. V. die Nutzung des „Intranet“ im Sportverein nahe bringen. Insbesondere die Bestandserhebung sowie die Adresspflege der Vorstandsdaten über das LSB-Intranet wird anschaulich vermittelt. Sie werden im Verlauf dieser Lektüre feststellen, dass Ihnen das Intranet für die Arbeit im Verein sehr nützlich sein wird.

Es wird davon ausgegangen, dass Sie bereits einen Zugang zum Internet besitzen und mit einem Internet-Browser umgehen können. Haben Sie keine Zugangskennung zum Intranet können Sie das Anmeldeformular¹ ausdrucken und an den zuständigen Sportbund senden.

Sie werden nicht darüber informiert, wie Sie in das Internet gelangen können und welcher Provider für Sie der Richtige ist.

¹ Das Anmeldeformular ist hier erhältlich: <https://lsbntweb.lsb-niedersachsen.de> oder beim zuständigen Sportbund.

Anmelden im Intranet

Zur Startseite des Intranets gelangen Sie über die Homepage des LandesSportBundes Niedersachsen. Die Adresse lautet www.lsb-niedersachsen.de. Im unteren Drittel der Seite finden Sie die folgende Abbildung, klicken Sie hier auf LSB-Intranet.

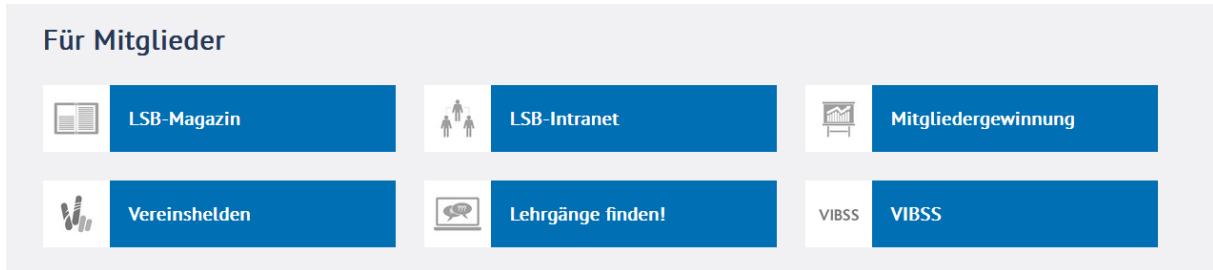


Abbildung 1: Internetseite des LandesSportBundes

Über die Adresse www.lsb-nds.net gelangen Sie direkt auf die Startseite.

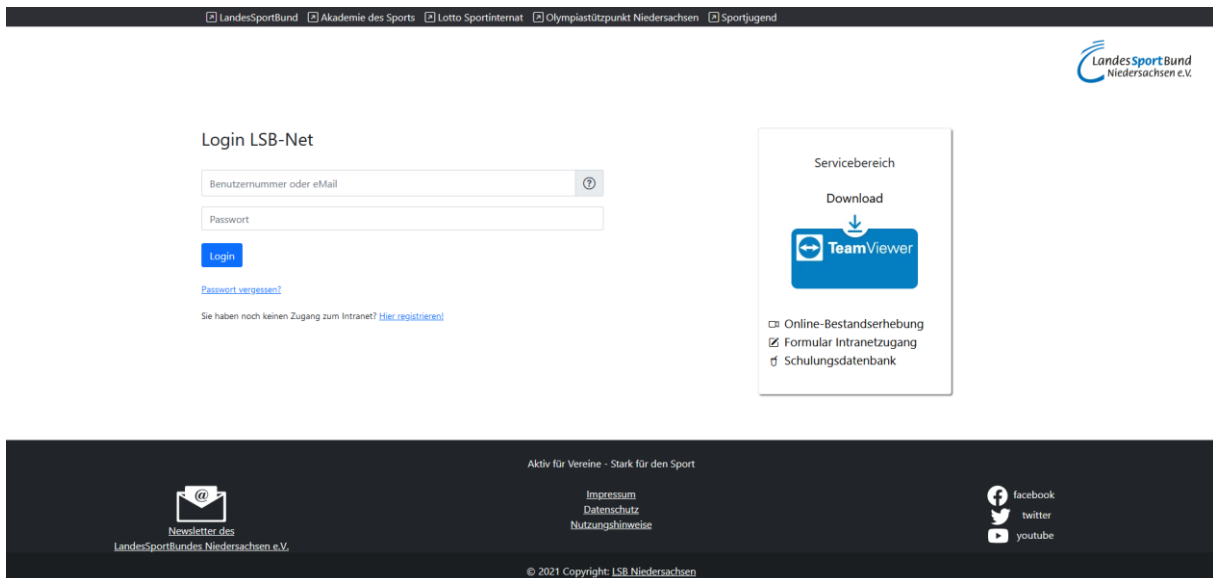


Abbildung 2: Anmeldeseite Intranet

Sofern Sie eine gültige Zugangskennung haben, können Sie Ihre Benutzernummer und das Passwort eingeben.

- Achten Sie bei der Eingabe des Passwortes auf die **Groß- und Kleinschreibung**.
- Nach dem Ausfüllen der beiden Felder ist der Button **„Login“** zu betätigen.

Haben Sie das Passwort vergessen, können Sie die über die Schaltfläche „Passwort vergessen“ ein neues Passwort anfordern.

Bitte beachten Sie:

- Die Benutzernummer und das Passwort sind personenbezogen und **dürfen nicht an Andere weitergegeben** werden!
- Sollte eine andere Person ebenfalls für die Organisation tätig werden, so ist für diese ein **eigenständiger Benutzer-Zugriff** zu beantragen!

Bestandserhebung

Allgemeine Hinweise

Haben Sie sich erfolgreich angemeldet erscheint folgender Bildschirm (Abbildung 3). Die Darstellung kann von Ihrer Bildschirmansicht abweichen. Wählen Sie hier in der Navigationsleiste, auf der linken Seite, den Menüpunkt „Bestandserhebung“

The screenshot shows the LSB-Net-Schulung web application interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'LSB-Net', 'Stammdaten', 'Förderprogramme', 'Bestandserhebung' (highlighted with a red circle), 'Person', and 'Hilfe'. The main content area displays the 'Organisationsdaten' form for 'Wassersportverein Steinhuder Meer Mardorf e.V.'. The form includes fields for 'Vereinsname', 'LSB-Mitgliedsnummer', 'Mitedaten', 'Sportbund', 'Info', 'Bearbeiten', 'Vorstand', 'Bestandserhebung', 'Statistik', 'Kontrollausdruck', 'ULT', 'ULT Bezeichnung', 'Export', 'Fachverbände Mitgliedschaft', 'Sportangebot', and 'Sportstätten'. The 'Aufnahme des Vereins' section shows 'Neustadt OT Mardorf' and 'eingetragener Verein (e.V.)'. The 'Aufnahmedaten' section shows 'Eingang des Aufnahmeantrags' and 'Aufnahmedatum'. The 'Kommunikation(en)' table shows a connection to 'https://wsv-stm.de/'. The 'Bankverbindung(en)' section is also visible.

Abbildung 3: Bestandserhebung

Haben Sie den Menüpunkt angeklickt, erweitert sich der Menüpunkt und Sie können den Menüpunkt „Eingabe“ auswählen, um mit der Bestandserhebung zu beginnen.

Bitte beachten Sie:

Der Menüpunkt „Eingabe“ ist nur im Zeitraum der BE vom 20.12. bis 31.01. des Folgejahres sichtbar!

Schritt 1: Vereinsadresse und Kontaktdaten

In Schritt 1 werden die Vereinsdaten angezeigt. Diese Daten können geändert werden.

Zum nächsten Schritt gelangt man über die Schaltfläche „weiter“, zur vorherigen Seite über die Schaltfläche „zurück“. Das gilt für alle Schritte.

Bestandserhebung 2023 | Stammdaten | Förderportal

Eingabe der Bestandserhebung - Schritt 1 von 10 - Überprüfung der Vereinsadresse und der Kontaktdaten weiter

Postanschrift

Kurzbezeichnung: WSV Steinhuder Meer Mardorf

Adresse: An den

Vorname: Herrn

Nachname: Detlev

Straße / Postfach: Schöneberger Str. 10

Ort: Springe

Aufnahme des Vereins

Sitz: Neustadt OT Mardorf

Gründungsdatum: 01.01.1966

eingetragener Verein (e.V.): Ja

Aufnahmedaten

Eingang des Aufnahmeantrags: 10.06.2002

Aufnahmedatum: 21.08.2002

Kommunikation(en)

Verbindungsart	Verbindung	Freigabe	Letzte Änderung
Internet	https://wsv-stm.de/	✓	29.08.2019

Bankverbindung(en)

Änderung der Bankverbindung nur durch den LSB oder den zuständigen Sportbund

Abbildung 4: Schritt 1 Vereinsdaten

In Schritt 2 sehen Sie eine Auflistung der Funktionsträger (Vorstand) Ihres Vereines. Um die persönlichen Daten des Funktionsträgers zu ändern, klicken Sie bei der entsprechenden Person auf „Ändern“, falls die Person nicht mehr Ihrem Verein angehört, klicken Sie auf „Person scheidet aus“.

Sollten Sie neue Personen hinzufügen wollen klicken Sie über der ersten Person auf „Neues Vorstandsmitglied“

Zur Aktualisierung der Ansicht klicken Sie daneben auf „Daten Aktualisieren“.

Abbildung 5: Schritt 2 Funktionsträger

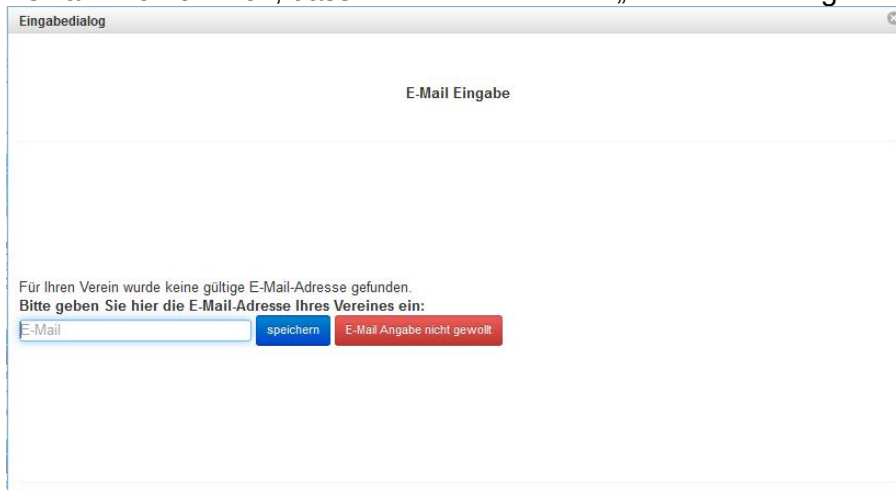
Wenn Sie die Option „Ändern“ wählen erscheint die Eingabemaske (Bild 6). Hier können Sie die Daten ändern, bitte speichern Sie Ihre Eingaben mit „Änderungen speichern“, Sie können die Eingabemaske dann über das Kreuz oben rechts in der Eingabemaske schließen.

Abbildung 6: Schritt 2 Eingabedialog Änderung Daten Funktionsträger

Bitte beachten Sie, dass Personen nicht gelöscht werden können. Haben Sie bei einem Vorstandsmitglied alle Funktionen beendet, erscheinen die Daten dieser Person unter „Ehemalige Funktionsträger“. Sollte in Ihrem Verein versehentlich eine Person erscheinen, die Sie nicht kennen und von Ihrem Verein getrennt werden soll, wenden Sie sich bitte an den LSB.

Diese Vereinsdaten können das ganze Jahr über gepflegt werden².

Es kann vorkommen, dass nach dem Klick auf „weiter>“ der folgende Dialog erscheint:



Eingabedialog

E-Mail Eingabe

Für Ihren Verein wurde keine gültige E-Mail-Adresse gefunden.
Bitte geben Sie hier die E-Mail-Adresse Ihres Vereines ein:

E-Mail

Abbildung 7: fehlende E-Mail Adresse

Der Verein oder das Vorstandsmitglied mit der Funktion „Postanschrift“ hat keine E-Mail-Adresse. Die Adresse kann in das Feld E-Mail eingetragen werden, ist aber kein Pflichtfeld.

² siehe Satzung § 9 Pflichten der Mitglieder Ziff. 2

Schritt 3: Fachverbände

In Schritt 3 sehen Sie, in welchen Landesfachverbänden der Verein Mitglied ist. Die Mitglieder können nur den hier aufgelisteten Landesfachverbänden zugeordnet werden.

Eingabe der Bestandserhebung - Schritt 3 von 10 - Fachverbände

[zurück](#) [weiter](#)

In den angegebenen Fachverbänden ist Ihr Verein Mitglied. Nur in diesen Fachverbänden können Mitglieder gemeldet werden.

Landesfachverbände

aktuelle Mitgliedschaften

EDV Nr.	Landesfachverband	Mitgliedschaft von - bis	Mitgliedschaft beenden
300004300	Segler-Verband Niedersachsen e.V.		

Verbindliche Sportartenliste (Zuordnung)

Wenn Ihr Verein noch kein Mitglied in einem Landesfachverband ist, bei dem Sie aber Mitglieder melden möchten, können Sie sich hier die Kontaktadressen der Landesfachverbände anzeigen lassen, um Kontakt aufzunehmen:

Niedersächsische Landesfachverbände suchen

Abbildung 8: Fachverbände im Verein

Sollte ein Landesfachverband, in dem der Verein Mitglied ist, nicht aufgeführt sein, wenden Sie sich bitte an den entsprechenden Landesfachverband. Der Fachverband muss dem LandesSportBund dann bestätigen, dass der Verein Mitglied im jeweiligen Landesfachverband ist.

Eine Liste aller Landesfachverbände, die Mitglied im LandesSportBund sind, finden Sie am Ende der Seite im Dropdown Feld „Niedersächsische Landesfachverbände“.

Es sind 61 Einträge gefunden worden.

EDV-Nr.	Name	Sitz	Gemeinde	Aktion
f0300000100	Aikido-Verband Niedersachsen e.V.	Hannover	Hannover, Landeshauptstadt	Adresse
f0300000200	AMERICAN FOOTBALL UND CHEERL...	Hannover	Hannover, Landeshauptstadt	Adresse
f0300000300	Niedersächsischer Badminton-Verband...	Hannover	Hannover, Landeshauptstadt	Adresse
f0300000400	MinigolfSport-Verband Bremen/Nieders...	Hannover	Hannover, Landeshauptstadt	Adresse
f0300000500	Niedersächsischer Baseball- und Softb...	Goslar	Goslar, Stadt	Adresse
f0300000600	Niedersächsischer Basketballverband ...	Braunschweig	Braunschweig, Stadt	Adresse
f0300000700	Behinderten-Sportverband Niedersachs...	Hannover	Hannover, Landeshauptstadt	Adresse
f0300000800	BILLARD-LANDESVERBAND NIEDER...	Hannover	Hannover, Landeshauptstadt	Adresse
f0300000900	Niedersächsischer Bob- und Schlittens...	Bad Harzburg	Bad Harzburg, Stadt	Adresse
f0300001000	Niedersächsischer Box-Sport-Verband ...	Hannover	Hannover, Landeshauptstadt	Adresse

[\[1\]](#) [2](#) | [3](#) | [4](#) | [...](#)

Die Gesamtzahl: 7 Seiten.

Niedersächsische Landesfachverbände suchen

Abbildung 9: Landesfachverbände

Gibt es in Ihrem Verein Sportarten, die noch keinem Landesfachverband zugeordnet sind, können Sie in der Dropdown Liste „Verbindliche Sportartenliste“ nachsehen, welcher Landesfachverband welche Sportart betreut bzw. welche Sportart welcher Landesfachverband betreut.

Verbindliche Sportartenliste (Zuordnung)

Landesfachverband - Sportart Zuordnung

deutschen Alpenvereins e.V.

Nr. Sportart

28	Bergsteigen
127	Klettern

Sportart - Landesfachverband Zuordnung

Abbildung 10: Zuordnung Landesfachverband zu Sportarten

Schritt 4: Dateiimport

In Schritt 4 können Sie die Bestandszahlen des Vereins importieren.

Daten aus folgenden Programmen bzw. Dateiformate können eingelesen werden:

DOSB-Schnittstelle, MSA-Verein, Pro-Winner, SPG-Verein	.dat
Excel	.xls, .xlsx (.csv)
OpenOffice, LibreOffice	.ods, .sxc (.csv)
div. Programme	.csv

Eingabe der Bestandserhebung - Schritt 4 von 10 - Datenimport

Hier können Sie Ihre BE-Daten importieren oder Sie gelangen mit dem "Weiter"-Button direkt zur manuellen Eingabe.

Drücken Sie auf den Button "Durchsuchen...". Öffnen Sie das Verzeichnis, indem Sie Ihre Datei abgespeichert haben und wählen Sie die entsprechende Datei aus. Anschließend bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Button "Datei importieren". Die ausgewählte Datei wird an das System übertragen.

Folgende Dateiformate können übertragen werden (Nähere Informationen erhalten Sie durch klicken auf den Namen des jeweiligen Ausgangsprogramms.):

- ☐ DOSB-Schnittstelle (*.dat)
- ☐ MSA-Verein, Pro-Winner (*.dat)
- ☐ SPG-Verein (*.dat)
- ☐ Excel (*.xls, *.xlsx, *.csv)
- ☐ OpenOffice, LibreOffice (*.ods, *.sxc)

Durchsuchen... Keine Dateien ausgewählt.

Datei hochladen

Abbildung 11: Dateiimport

Wenn Sie einen der 5 Punkte anklicken, erhalten Sie nähere Informationen zum jeweiligen Programm bzw. Dateiformat.

Datei wird an das System übertragen.

Folgende Dateiformate können übertragen werden (Nähere Informationen erhalten Sie durch klicken auf den Namen des jeweiligen Ausgangsprogramms.):

- ☐ DOSB-Schnittstelle (*.dat)
- ☐ MSA-Verein, Pro-Winner (*.dat)
- ☐ Excel (*.xls, *.xlsx, *.csv)
- ☐ OpenOffice, LibreOffice (*.ods, *.sxc)

Eine ausführliche Beschreibung des Dateiformats der DOSB-Schnittstelle finden Sie auf [der Seite des Deutschen Olympischen Sportbundes](#).

Abbildung 12: Hinweise zum Import der Bestandsdaten

Haben Sie eine Liste mit den Bestandszahlen erstellt und auf Ihren Rechner gespeichert, klicken Sie auf den Button „Durchsuchen“. Ab der Bestandserhebung 2015 muss der Dateityp nicht mehr angegeben werden, das Dateiformat wird automatisch erkannt. Anschließend müssen Sie noch auf den Button „Datei senden“ anklicken und die Datei wird hochgeladen.

Sollte es zu einer Fehlermeldung kommen und Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Sportbund.

Eingabe der Bestandserhebung - Schritt 4 von 10 - Datenimport

Hier können Sie Ihre BE-Daten importieren oder Sie gelangen mit dem "Weiter"-Button direkt zur manuellen Eingabe.

Aktualisieren

Es ist ein Fehler während der Übertragung aufgetreten!

Fehlermeldung Übertragungsfehler - falscher Dateityp: pdf

Abbildung 13: Fehlermeldung beim Import der BE-Daten.

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, die BE-Daten zu importieren, können Sie diesen Schritt überspringen und mit Schritt 5 fortfahren.

Schritt 5: Eingabe der Gesamtmitglieder (Seite A)

Dieser Schritt erfasst nur die Mitglieder des Vereins. Die Zuordnung zu den Fachverbänden erfolgt in Schritt 6.

Haben Sie die Mitgliederzahlen in Schritt 4 importiert, können Sie diesen Schritt überspringen.

Wurden im Schritt 4 keine Daten importiert, sind keine Angaben zu sehen.

Ab dieser Stelle müssen Daten eingegeben werden. Ansonsten können Sie die Bestandserhebung nicht weiter durchführen.

Die Schaltfläche „BE- Zusammenfassung anzeigen“ zeigt die Mitgliederzahlen des Vereins. Wurden keine Daten importiert, werden die Bestandszahlen des letzten Jahres angezeigt, ansonsten die aktuellen Daten.

Haben Sie keine Daten importiert, haben Sie die Möglichkeit die Zahlen der letzten Bestandserhebung zu übernehmen. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche „Die Daten der letzten Bestandserhebung übernehmen“. Danach kommen 2 Warnhinweise. Wenn Sie die Hinweise jeweils mit „Ja“ bestätigen, werden die letztjährigen Daten geladen. Diese können dann bearbeitet werden.

Ab jetzt steht Ihnen ebenfalls die Option Divers bei den Geschlechtern zur Verfügung, Sie verhält sich bei der Eingabe identisch zu den anderen beiden Geschlechtern.

[Aktualisieren](#) [BE-Zusammenfassung anzeigen](#) [Die Daten der letzten Bestandserhebung übernehmen](#)

Gesamt männlich ♂: 47 weiblich ♀: 38 divers ♀: 0 Summe: 85

Landesfachverbände männlich ♂: 47 weiblich ♀: 38 divers ♀: 0 Summe: 85

Jahrgang männlich ♂ weiblich ♀ divers ♀ Aktion Status

Neuer Jahrgang [Jahrgang speichern](#) noch nicht gespeichert!!!

Geburtsjahrgang	Gesamt (Seite A)			Aktion	Status
	männlich	weiblich	divers		
1934	1	0	0	löschen	
1935	1	0	0	löschen	
1937	1	1	0	löschen	
1940	1	0	0	löschen	
1941	0	1	0	löschen	
1942	2	0	0	löschen	
1943	0	1	0	löschen	
1945	1	0	0	löschen	
1946	2	0	0	löschen	
1948	1	0	0	löschen	
1950	1	0	0	löschen	
1951	1	0	0	löschen	
1952	1	1	0	löschen	
1954	1	0	0	löschen	
----	-	-	-		

Abbildung 14: Gesamtmitglieder

Sie können in der Zeile „Neuer Jahrgang“ einen neuen Jahrgang eingeben.

Jahrgang	männlich ♂	weiblich ♀	divers ♂♀	Aktion	Status
Neuer Jahrgang	1915	1	2	3	Jahrgang speichern noch nicht gespeichert!!!

Abbildung 15: Neuer Jahrgang

Der eingegebene Jahrgang muss 4-stellig eingegeben werden und zwischen 1913 und 2013 liegen. Ist der Jahrgang bereits vorhanden erscheint eine Meldung und die Eingabe wird abgebrochen.

Mit der Tab-Taste können Sie von Feld Eingabefeld zu Eingabefeld wechseln. Mit der Return- bzw. Enter-Taste können Sie die Eingabe abschließen.

Haben Sie den Jahrgang und die Anzahl eingegeben, schließen Sie die Eingabe über den Button „Erstellen“ ab oder Alternative mit der Return- bzw. Enter-Taste. In der Spalte Status erscheint der Hinweis „gespeichert“.

Sie können auch bereits vorhandene Jahrgänge durch Anklicken des entsprechenden Feldes bearbeiten.

Geburtsjahrgang	Gesamt (Seite A)			Aktion	Status
	männlich	weiblich	divers		
1915	1	2		Löschen	
1934	1	0	0	Löschen	

Abbildung 16: Jahrgang bearbeiten

Der neue Wert wird automatisch gespeichert (durch Betätigen der Enter-Taste, Tab-Taste oder beim Verlassen der Seite).

Über den Button „Löschen“ können einzelne Jahrgänge gelöscht werden.

1915	1	2		Löschen	
1934	1	0		Löschen	
1935	1	0		Löschen	
1937	1	1		Löschen	
1940	1	0		Löschen	
1941	0	1	0	Löschen	

Abbildung 17: Jahrgang löschen

Schritt: 6 Zuordnung der Mitglieder zu den Fachverbänden (Seite B)

Haben Sie die Mitgliederzahlen in Schritt 4 importiert und die Zuordnung zu den Fachverbänden ist korrekt, können Sie weiter zu Schritt 7 gehen.

Wurden die Mitglieder auf Seite A eingegebenen oder vom Vorjahr übernommen, haben Sie in diesem Schritt die Möglichkeit die Mitglieder einem LFV zuzuordnen.

Abbildung 18: Zuordnung der Mitglieder zu den Landesfachverbänden

In dieser Ansicht werden alle Verbände, in denen der Verein Mitglied ist angezeigt. Diese Ansicht ist für Mehrsparten nicht zu empfehlen. Durch die Auswahl eines Landesfachverbandes in der Auswahlliste „Fachverbandsauswahl“ wird nur der ausgewählte Fachverband angezeigt.

Aktualisieren

EC-Zusammenfassung anzeigen

alle Gesamtmitglieder einem Landesfachverband zuordnen

Daten eines Landesfachverbandes komplett löschen

Fachverbandsauswahl
Alle Fachverbände

Hinweis: Wenn hinter dem Jahrgang ein rotes Blitzsymbol ⚡ in der Spalte "Status" angezeigt wird, sind nicht alle Mitglieder einem Landesfachverband zugeordnet. Es erfolgt dann eine automatischer Übertrag der betreffenden Mitglieder auf Seite C!

Geburts-jahrgang	Gesamt (Seite A)			Nicht zugeordnet (A-B)			Status	Segler-Verband Niedersachsen e.V.		
	männlich	weiblich	divers	männlich	weiblich	divers		männlich	weiblich	divers
1915	1	2	3	1	2	3	⚡	0	0	0
1934	1	0	0					1	0	0
1935	1	0	0					1	0	0
1937	1	1	0					1	1	0
1940	1	0	0					1	0	0
1941	0	1	0					0	1	0
1942	2	0	0					2	0	0
1943	0	1	0					0	1	0
1945	1	0	0					1	0	0
1946	2	0	0					2	0	0
1948	1	0	0					1	0	0
1950	1	0	0					1	0	0
1951	1	0	0					1	0	0

Abbildung 19: Ansicht einzelner Landesfachverbände

Für Einspartenvereine empfiehlt sich die Option „alle Gesamtmitglieder einem Landesfachverband zuordnen“ zu wählen. Die Daten von Seite A werden dem Landesfachverband zugeordnet.

Hat der Verein mehrere Sparten, werden **alle** Mitglieder des Vereins dem ausgewählten Landesfachverband zugeordnet. Die anderen Sparten bleiben davon unberücksichtigt.

Geburts-jahr	1	2	0
1953	1	2	0
1956	1	0	0
1958	3	0	0

Abbildung 20: Zuordnung der Gesamtmitglieder zu einem Landesfachverband

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, wie in Schritt 5, Werte einzugeben. Bitte beachten Sie dass nur die Werte in den Feldern unterhalb der Landesfachverbände verändert werden können.

Geburts-jahr	Gesamt (Seite A)			Nicht zugeordnet (A-B)			Status	Segler-Verband Niedersachsen e.V.		
	männlich	weiblich	divers	männlich	weiblich	divers		männlich	weiblich	divers
1915	1	2	3	1	2	3		0	0	0
1934	1	0	0					1	0	0
1935	1	0	0					1	0	0
1937	1	1	0					1	1	0
1940	1	0	0					1	0	0
1941	0	1	0					0	1	0
1942	2	0	0					2	0	0
1943	0	1	0					0	1	0
1945	1	0	0					1	0	0
1946	2	0	0					2	0	0

Abbildung 21: Fachverbandszuordnung Seite B ändern

Durch Anklicken des entsprechenden Feldes können die Werte verändert werden. Der neue Wert wird automatisch gespeichert (durch Betätigen der Enter-Taste, Tab-Taste oder beim Verlassen der Seite).

Die Zeilen mit einem roten Blitz in der Spalte Status zeigen an, dass nicht alle Mitglieder in diesen Jahrgang einen Landesfachverband zugeordnet sind. Kann oder sollen diese Vereinsmitglieder keinem Landesfachverband zugeordnet werden, erscheinen diese automatisch auf Seite C und es wird ein zusätzlicher Beitrag³ erhoben.

Über den Button „Daten eines Landesfachverbandes komplett löschen“ werden die Mitglieder, die diese Sportart betreiben, von der Sparte getrennt. Diese Mitglieder erscheinen dann auf Seite C.

³ siehe 2.1.2 „Richtlinie zur Durchführung von Bestandserhebung und zur Datenpflege“ Punkt 5.4 Zuordnung auf Seite C.

Schritt 7: Mitglieder ohne Zuordnung zu den Fachverbänden (Seite C)

Eingabe der Bestandserhebung - Schritt 7 von 10 - Mitglieder ohne Zuordnung zu den Fachverbänden (Seite C)

Seite C Zusammenfassung

Mitglieder ohne Landesfachverbandszuordnung

Geburtsjahrgang	männlich ♂	weiblich ♀	divers ♀♂
1915	1	2	3

zusätzliche Kosten für Mitglieder ohne Landesfachverband

	Mitglieder x Beitrag	Summe
Kinder/Jugendliche	0 x 2,00 €	0 €
Erwachsene	6 x 3,00 €	18 €
Gesamte Summe:		18 €

Sportaktivität suchen oder neue eingeben:

Die hier gemeldeten Mitglieder nutzen die folgenden Vereinsangebote

Nr.	Liste der Sportaktivitäten im Verein	Aktion
Sportaktivitäten vom Vorjahr übernehmen		

Abbildung 22: Mitglieder ohne Landesfachverbands Zuordnung

Dieser Schritt muss bearbeitet werden, wenn Mitglieder des Vereins keinem Landesfachverband zugeordnet werden können oder sollen.

Die linke Tabelle zeigt die Differenz der Mitgliederzahlen zwischen Seite A und B, die also keinem Landesfachverband zugeordnet sind.

Die Liste zusätzliche Kosten (rechte Seite oben) zeigt, welche Kosten dadurch entstehen.

Sobald ein Mitglied keinem LFV zugeordnet ist, muss hier eine Sportaktivität hinzugefügt werden. Im Dropdown Feld (rechte Seite Mitte) können Sportaktivitäten ausgewählt und auch neue hinzugefügt werden. Die Erfassung der Sportaktivitäten ist unabhängig von der Anzahl der Mitglieder, die diese Sportaktivitäten ausüben. Bitte beachten Sie: beim Hinzufügen einer neuen Sportaktivität ist diese auch für alle Vereine auswählbar. Beim Löschen einer Sportaktivität wird nur die Verknüpfung dieses Angebotes für Ihren Verein gelöscht.

Schritt 8: Erfassung der Vereinsbeiträge

Es werden ausschließlich Mitgliedsbeiträge des Gesamtvereins erfasst, Sparten- oder ähnliche Beiträge sind nicht relevant.
Sind Beiträge für Kinder und Jugendliche gleich, so sind die identischen Werte in beiden Feldern einzutragen. Existiert lediglich nur ein Einheitsbeitrag, so ist dieser in allen 3 Pflichtfeldern einzugeben.
Mindestens ein Pflichtfeld muss mit einem Betrag größer 0,00 € ausgefüllt sein.

Vereinsbeiträge 2023

[Beiträge vom Vorjahr übernehmen](#)

Beitragsart	Beitrag	Zahlungsweise	interne Bezeichnung
Erwachsene*	0,00 €	monatlich	interne Bezeichnung...
Jugendliche*	0,00 €	monatlich	interne Bezeichnung...
Kinder*	0,00 €	monatlich	interne Bezeichnung...
Familien	0,00 €	monatlich	interne Bezeichnung...

* - diese Felder sind Pflichtfelder.

[Änderungen speichern](#) [zurücksetzen](#)

Abbildung 23: Erfassung der Vereinsbeiträge. Es wird immer der monatliche Beitrag angezeigt.

Hier muss mindestens ein Vereinsbeitrag eingetragen werden, da ansonsten die Bestandserhebung nicht abgeschlossen werden kann.

Speichern Sie die Eingaben mit „Änderungen speichern“ Sie können sonst nicht mit der Bestandserhebung fortfahren.

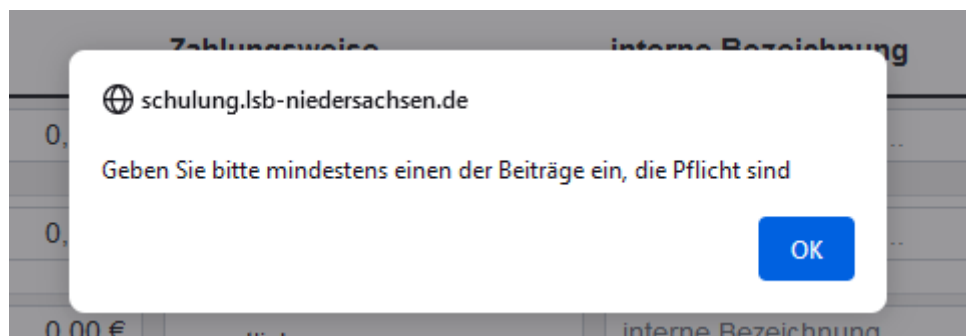


Abbildung 24: Hinweis, dass ein Beitrag eingegeben werden muss.

Es wird immer der monatliche Beitrag angezeigt.

Schritt 9: Erfassung "vereinseigener" Anlagen

Im Rahmen der BE 2019 müssen Sie hier „nur“ die Angaben Ihres Vereins aus dem Vorjahr überprüfen, ob diese noch aktuell und richtig sind. Falls sich Änderungen ergeben haben oder die Angaben nicht korrekt sind bitten wir Sie, die entsprechenden Änderungen oder Korrekturen vorzunehmen. Wenn die Angaben aus dem Vorjahr noch aktuell sind, können Sie einfach mit der nächsten Seite der BE fortfahren.

Eingabe der Bestandserhebung - Schritt 9 von 10 - Erfassung "vereinseigener" Anlagen

zurück

weiter

Bitte prüfen Sie die folgenden Angaben ihres Vereins zum Thema "vereinseigene (Sport-)Anlagen und Gebäude" aus dem Vorjahr auf Aktualität und Richtigkeit. Falls die Angaben noch aktuell sind, fahren Sie einfach mit der nächsten Seite der BE fort. Anderenfalls bitten wir Sie, die entsprechenden Änderungen vorzunehmen.

i Hinweis zu Angaben im Bereich "sonstiges" aus dem Vorjahr: Aufgrund der vielfältigen Angaben im Bereich "sonstige" im Jahr 2018 sind einige Anlagentypen neu in die Antwortliste aufgenommen worden. Alle "sonstigen" Nennungen aus dem Jahr 2018, die vorhandenen oder neuen Kategorien zugeordnet werden konnten, sind bereits entsprechend eingeordnet.

Fragen zu den (Sport-)Anlagen- und/oder Gebäudetypen

Frage 1:
Ist Ihr Verein Eigentümer von (Sport-)Anlagen/Gebäuden (z.B. Sporthalle, Fußballplatz, Schießanlage, Vereinsheim, Steganlage etc.) bzw. verfügt ihr Verein über dem Eigentum gleichstehende langfristige* Rechte (z.B. Erbbaurecht) bzw. langfristig ^① vertraglich eingeräumte Nutzungsrechte (z.B. aus Nutzungs-, Pacht- oder Betreiberverträgen) an (Sport-)Anlagen/Gebäuden?

☒ Nein
☐ Ja

i Falls Sie Fragen bezüglich der Einordnung Ihrer (Sport-)Anlagen haben sollten, stehen Ihnen beim LandesSportBund Niedersachsen Herr Weidelhofer (0511-1268 182; dweidelhofer@lsb-niedersachsen.de) und Hr. Fuhrmann (0511-1268 155; hfuhrmann@lsb-niedersachsen.de) als Ansprechpartner gerne zur Verfügung.

Abbildung 25: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen

Wenn Sie die Frage nach vereinseigenen (Sport-)Anlagen/Gebäuden bzw. nach langfristigen (Nutzungs-)Rechten an (Sport-)Anlagen/Gebäuden mit „Ja“ beantworten bzw. beantwortet haben (vgl. Abb. 28), erscheint die „Frage 2“, wo Sie nähere Angaben zu den (Sport-)Anlagen und Gebäuden machen können (vgl. Abb. 29).

Falls Sie Fragen bezüglich der Einordnung Ihrer (Sport-)Anlagen/Gebäude haben sollten, stehen Ihnen beim LandesSportBund Niedersachsen

Herr Weidelhofer 0511-1268 182 dweidelhofer@lsb-niedersachsen.de und

Herr Fuhrmann 0511-1268 155 hfuhrmann@lsb-niedersachsen.de)

als Ansprechpartner gerne zur Verfügung.

Tragen Sie bitte die Anzahl in die folgende Tabelle ein und ordnen Sie bitte ihre Anlage/ ihr Gebäude immer nur einem "Anlagentyp" zu. Geben Sie bitte in der zweiten Antwortspalte den grob geschätzten Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf der jeweiligen Anlage/ des Gebäudes in den nächsten zehn Jahren in Euro an.

Folgende Antwortkategorien stehen dabei zur Auswahl:

- kein Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf
- bis 25.000 Euro
- 25.001 bis 100.000 Euro
- 100.001 bis 250.000 Euro
- über 250.000 Euro

Anlagentyp	Anzahl	Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf in den nächsten zehn Jahren in Euro	Status
Beachanlage	0	bitte auswählen	
BMX-/ Outdoor-Fahrrad-Anlage	0	bitte auswählen	
Bogensportanlage	0	bitte auswählen	
Bootshaus	0	bitte auswählen	
Boule- / Pétanqueanlage	0	bitte auswählen	
Eissporthalle / -anlage	0	bitte auswählen	
Fitness- und Gesundheitszentrum (auch mit mehreren Räumlichkeiten, wie z.B. Kursräume, Gymnastikhalle, Trainingsfläche etc.)	0	bitte auswählen	
Flutlichtanlage (falls nicht Bestandteil einer "eigenen" Anlage, z.B. Spielfeld/Sportplatz!)	0	bitte auswählen	
Freibad	0	bitte auswählen	
Funktionsgebäude ("nur" Umkleiden, Sanitäranlagen und/oder Geräteraume)	0	bitte auswählen	
Golfplatz	0	bitte auswählen	

Abbildung 26: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen (Ausschnitt) – Frage 2

Bei Frage 2 überprüfen Sie dann bitte Ihre Angaben aus dem Vorjahr. Falls sich hier Änderungen ergeben haben sollten, nehmen Sie bitte bei den entsprechenden Anlagentypen Ihre Änderungen bzw. Ergänzungen vor. Hierzu können Sie in der Spalte „Anzahl“ die entsprechenden Werte jeweils eingeben. Die Eingabe wird automatisch gespeichert.

Falls Ihr(e) (Sport-)Anlagen-/Gebäude-Typ(en) in der Liste nicht aufgeführt ist/sind, können Sie diese(n) am Ende der Tabelle bei „Sonstige Anlagen“ noch ergänzen (vgl. Abb. 30). Wenn Sie hier etwas eintippen, wird die Anzahl direkt auf „1“ gestellt. Falls Sie mehr Anlagen dieses Typs besitzen, müssen Sie die Zahl entsprechend erhöhen.

Sonstige Anlagen (bitte eintragen)	
	bitte auswählen
	bitte auswählen
	bitte auswählen
	bitte auswählen
	bitte auswählen
Insgesamt: 0	
weiter	

Abbildung 27: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen „sonstige Angaben“

Schritt 10: Bestandserhebung beenden

☒ BE-Zusammenfassung anzeigen

Hiermit bestätige ich, dass ...

☐ ... Vereinsadresse und Kommunikationsdaten korrekt sind

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Funktionsträgerdaten korrekt und komplett sind

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Gesamtmitgliederzahlen nach Geburtsjahrgängen vollständig und korrekt sind

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Zuordnung der Mitglieder zu den Landesfachverbänden vollständig und korrekt ist

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Liste der Vereinsangebote (Sportaktivitäten) korrekt ist

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☒ Bestätigung

Abbildung 28: Bestandserhebung beenden

Hiermit bestätige ich, dass ...

☒ ... Vereinsadresse und Kommunikationsdaten korrekt sind

☒ ... Funktionsträgerdaten korrekt und komplett sind

☒ ... Gesamtmitgliederzahlen nach Geburtsjahrgängen vollständig und korrekt sind

☒ ... Zuordnung der Mitglieder zu den Landesfachverbänden vollständig und korrekt ist

☒ ... Liste der Vereinsangebote (Sportaktivitäten) korrekt ist

☒ ... der Verein in folgenden Landesfachverbänden Mitglied ist

Niedersächsischer Leichtathletik-Verband e.V.
aber keine Mitglieder in diesen Fachverbänden gemeldet hat.

☒ Bestätigung

Die Bestandserhebung **muss explizit abgeschlossen** werden.

Abbildung 29: Bestandserhebung beenden

Dafür **müssen alle Felder bestätigt** werden.
Ohne Bestätigung gilt die Bestandserhebung als **nicht** abgeschlossen. Dieses kann nach der **LSB-Richtlinie für Straf- und Ordnungsmaßnahmen** bis zum Ausschluss des Vereines führen.

Plausibilitätsprüfung

Sind die eingegeben Bestandsdaten nicht plausibel, erscheinen bis zu 5 zusätzliche Punkte, die bestätigt werden müssen.

Hiermit bestätige ich, dass ...

☐ ... Vereinsadresse und Kommunikationsdaten korrekt sind

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Funktionsträgerdaten korrekt und komplett sind

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Gesamtmitgliederzahlen nach Geburtsjahrgängen vollständig und korrekt sind

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Zuordnung der Mitglieder zu den Landesfachverbänden vollständig und korrekt ist

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... Liste der Vereinsangebote (Sportaktivitäten) korrekt ist

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... der Verein weniger als 7 Mitglieder hat

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... der Verein weniger als 4 Jahrgänge hat

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... die Vereinszahlen gegenüber dem Vorjahr stark abweichen

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☐ ... der Verein in folgenden Landesfachverbänden Mitglied ist

Aikido-Verband Niedersachsen e.V.,
Behinderten-Sportverband Niedersachsen e.V.
aber keine Mitglieder in diesen Fachverbänden gemeldet hat.

 Bitte bestätigen Sie diesen Punkt!

☒ **Bestätigung**

Abbildung 30: Plausibilitätsprüfung

Abschluss

Bestandserhebung
Stammdaten
Förderportal

Eingabe der Bestandserhebung - Schritt 10 von 10 - Bestandserhebung beenden

Bestätigen Sie die Korrektheit Ihrer Daten und schließen Sie die Bestandserhebung ab.

Ihre Bestandserhebung beim Landes SportBund Niedersachsen e.V. wurde am abgeschlossen.
Keine weiteren Eingaben und Korrekturen der Bestandserhebung (Mitgliedermeldung) sind mehr möglich. In Ausnahmefällen kann Ihr zuständiger Sportbund eine erneute Eingabe durch Freischalten ermöglichen.

Kontrollausdruck

Erfassungsjahr: 2023
Format: Rolle das Dateiformat auswählen

Daten erzeugen

Ihre Bestandserhebung 2016 beim Landes SportBund Niedersachsen e.V. wurde am **12.11.2015** abgeschlossen

Link zum BSN: [BSN-Bestandserhebung abgeben>>](#)

Keine weiteren Eingaben und Korrekturen der Bestandserhebung (Mitgliedermeldung) sind mehr möglich. In Ausnahmefällen kann Ihr zuständiger Sportbund eine erneute Eingabe durch Freischalten ermöglichen.

Kontrollausdruck(PDF)

Kontrollausdruck:

Erfassungsjahr: 2016
Format: PDF

Daten erzeugen

Daten des zuständigen Sportbundes:

Daten der Organisation	
LSB-Vereinsnummer:	"s" "0304470000"
Name:	Kreissportbund Osnabrück-Land e.V.
Mitgliedstatus:	ordentliches Mitglied

Postanschriften der Geschäftsstelle

An den
KSB Osnabrück-Land
Postfach
60 01
49093 Osnabrück
An den
KSB Osnabrück-Land
Geschäftsstelle
Möserstr. 34
49074 Osnabrück

Verbindung Art	Verbindung	Kommunikation(en)	Freigabe	Letzte Änderung
Fax	0541 / 60017965		Ja	18.10.2012
Internet	www.ksb-osnabrueck.de		Ja	07.05.2004
E-Mail	info@ksb-osnabrueck.de		Ja	25.11.2002
Telefon	0541 / 60017960		Ja	18.10.2012

Abbildung 31: Abschluss Bestandserhebung

Nach dieser Bestätigung sind grundsätzlich keine weiteren Eingaben und Korrekturen der Bestandserhebungszahlen mehr möglich. In Ausnahmefällen kann Ihr zuständiger Sportbund eine erneute Eingabe durch Freischalten ermöglichen.

Nach einer Freischaltung gilt die Bestandserhebung wieder als nicht abgegeben, solange keine erneute Bestätigung erfolgt ist.

Für die eigenen Unterlagen können Sie sich einen Kontrollausdruck in verschiedenen Formaten erstellen und herunterladen. Nach dem Bestätigen wird automatisch ein Kontrollausdruck im pdf-Format erstellt und an die E-Mail-Adresse des Benutzers versandt.

Anhang

Links

Dokumente zur Online Bestandserhebung des LandesSportBundes Niedersachsen finden Sie unter: <http://www.lsb-niedersachsen.de/online-BE>

Aufbau der Excel Liste

Bei der Erstellung der Bestandserhebungsdatei mit Excel, OpenOffice Calc oder LibreOffice Calc haben Sie verschiedene Möglichkeiten des Datei-Aufbaus:

Variante 1:

Name	Vorname	Geburtsjahr	Geschlecht	Abteilungen
Muster	Max	1919	weiblich	Turnen;Badminton
Muster	Max	1919	männlich	Tischtennis
Muster	Max	1919	weiblich	Tischtennis
Muster	Max	1922	weiblich	Turnen
Muster	Max	1923	weiblich	Fußball
Muster	Max	1924	weiblich	Turnen
Muster	Max	1925	männlich	
Muster	Max	1925	männlich	Fußball
Muster	Max	1925	männlich	Fußball;Volleyball
Muster	Max	1925	männlich	Fußball

Name (kann entfallen), Vorname (kann entfallen), Geburtsjahr (vierstellig), Geschlecht (m/w oder männlich/weiblich), Verbandsbezeichnung(en) (durch Semikolon getrennt)

Variante 2:

Name	Vorname	Geburtsjahr	Geschlecht	Abteilungen
Muster	Max	01.01.1919	weiblich	Turnen;Badminton
Muster	Max	02.02.1919	männlich	Tischtennis
Muster	Max	03.03.1919	weiblich	Tischtennis
Muster	Max	04.04.1922	weiblich	Turnen
Muster	Max	05.05.1923	weiblich	Fußball
Muster	Max	06.06.1924	weiblich	Turnen
Muster	Max	07.07.1925	männlich	
Muster	Max	08.08.1925	männlich	Fußball
Muster	Max	09.09.1925	männlich	Fußball;Volleyball
Muster	Max	10.10.1925	männlich	Fußball

Name (kann entfallen), Vorname (kann entfallen), Geburtsjahr (tt.mm.jjjj), Geschlecht (m/w oder männlich/weiblich), Verbandsbezeichnung(en) (durch Semikolon getrennt)

Variante 3:

Name	Vorname	Geburtsjahr	Geschlecht	Verbandsbezeichnung 1	Verbandsbezeichnung 2
Muster	Max	01.01.1919	weiblich	Turnen	Badminton
Muster	Max	02.02.1919	männlich	Tischtennis	
Muster	Max	03.03.1919	weiblich	Tischtennis	
Muster	Max	04.04.1922	weiblich	Turnen	
Muster	Max	05.05.1923	weiblich	Fußball	
Muster	Max	06.06.1924	weiblich	Turnen	
Muster	Max	07.07.1925	männlich		
Muster	Max	08.08.1925	männlich	Fußball	
Muster	Max	09.09.1925	männlich	Fußball	Volleyball
Muster	Max	10.10.1925	männlich	Fußball	

Name (kann entfallen), Vorname (kann entfallen), Geburtsjahr (tt.mm.jjjj),
Geschlecht (m/w oder männlich/weiblich), Verbandsbezeichnung 1,
Verbandsbezeichnung 2 usw.

Hinweis:

- Für jedes Mitglied nur eine Zeile ausfüllen. (Für Mitglieder, die mehreren Fachverbänden zugeordnet werden können, keinesfalls neue Zeilen anlegen; dies verfälscht die Gesamtmitgliederzahl.)
- Die Spalten A und B können mit den tatsächlichen Mitgliedernamen belegt sein (diese werden nach dem Einlesen gelöscht). Alternativ können die Spalten entfallen.
- Bitte achten Sie auf die korrekte Verbandsbezeichnung und deren korrekte Schreibweise. Die Zuordnung Ihrer angebotenen Sportarten zu den Fachverbänden finden Sie weiter hinten im Anhang in der Liste:
„Fachverbandsbezeichnung für den Datenimport“
- Es empfiehlt sich, eine Überschriftenzeile, wie sie in unseren Beispielen vorhanden ist, zu löschen.

Fachverbandsbezeichnung für den Datenimport

Landesfachverband

Aikido-Verband Niedersachsen e.V.
AMERICAN FOOTBALL UND CHEERLEADING VERBAND NIEDERSACHSEN e.V.
Niedersächsischer Badminton-Verband e.V.
Minigolf-Sport-Verband Bremen/Niedersachsen e. V.
Niedersächsischer Baseball und Softball Verband e.V.
Niedersächsischer Basketballverband e.V.
Behinderten-Sportverband Niedersachsen e.V.
Billard-Landesverband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Bob- und Schlittensportverband e.V.

Niedersächsischer-Box-Sport-Verband e.V.
Niedersächsischer Eissport-Verband e.V.
Fechtverband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Fußballverband e.V.
Gehörlosen-Sportverband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Gewichtheber Verband e.V.
Handball-Verband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Hockey-Verband e.V.
Niedersächsischer Ju-Jutsu Verband e.V.
Niedersächsischer Judo-Verband e.V.
Landes-Kanu-Verband Niedersachsen e.V.
Karate Verband Niedersachsen e.V.
Keglerverband Niedersachsen e.V.
Friesischer Klootschießer-Verband e.V.
Niedersächsischer Leichtathletik-Verband e.V.
Luftsport-Verband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Verband für Modernen Fünfkampf
Landesverband Motorbootsport Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Fachverband für Motorsport e.V.
Niedersächsischer Pétanque-Verband e.V.
Niedersächsischer Reiterverband e.V.
Radsportverband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Rasenkraftsport-Verband
Niedersächsischer Ringer-Verband e.V.
Rad-und Kraftfahrerbund Solidarität Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Rollsport- und Inline-Verband e.V.
Landesruderverband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Rugby-Verband e.V.
Niedersächsischer Schachverband e.V.
Schützenbund Niedersachsen e.V.
Segler-Verband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Skiverband e.V.
Squash Verband Niedersachsen e.V.
Niedersächsische Taekwondo Union e.V.
Niedersächsischer Tanzsportverband e.V.
Tauchsport Landesverband Niedersachsen e.V.
Tennisverband Niedersachsen-Bremen e.V.
Tischtennis-Verband Niedersachsen e.V.
Triathlon Verband Niedersachsen e.V.

Abteilung

Aikido
American Football
Badminton
Minigolf
Base- und Softball
Basketball
Behindertensport
Billard
Bob- und Schlittensport
Boxen
Eissport
Fechten
Fußball
Gehörlosensport
Gewichtheben
Handball
Hockey
Ju-Jutsu
Judo
Kanu
Karate
Kegeln
Klootschießen
Leichtathletik
Luftsport
Moderner Fünfkampf
Motorbootsport
Motorsport
Petanque
Pferdesport
Radsport
Rasenkraftsport
Ringen
RKB "Solidarität"
Rollsport
Rudern
Rugby
Schach
Schießsport
Segeln
Ski
Squash
Taekwon-Do
Tanzsport
Tauchsport
Tennis
Tischtennis
Triathlon

Landesfachverband

Niedersächsischer Turner-Bund e.V.
Nordwestdeutscher Volleyball-Verband e.V.
Landesverband Nord für Bergsport des Deutschen Alpenvereins e.V.
Jiu-Jitsu Union Niedersachsen e.V.
Wasserski & Wakeboardverband Niedersachsen / Bremen (WWNB) e.V.
Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft Landesverband Niedersachsen e.V.
Landesschwimmverband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Dart Verband e.V.
Floorball Verband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Kick-Box Verband e.V.
Cheerleading und Cheerdance Verband Niedersachsen e.V.
Niedersächsischer Bogensport-Verband e.V.

Abteilung

Turnen
Volleyball
Bergsteigen
Jiu-Jitsu
Wasserski
Rettungsschwimmen
Schwimmen
Dart
Floorball
Kickboxen
Cheerleading
Bogensport