

Vereinsportal – Sportförderung Antrag + VWN

Einloggen: www.vereinsportal.sport-fuer-sachsen.de mit Benutzername + Kennwort (Ändern nach 1. Einloggen!!)

Auflistung der förderfähigen Lizenzen im Antragsjahr (erst nach dem der Antrag genehmigt wurde!)



„Infos zur Sportförderung für Vereine“

- ▶ Aktuelle Informationen
- ▶ Wichtige Termine
- ▶ Tutorials & Videoanleitungen VereinsPortal
- ▶ Hilfen & Downloads

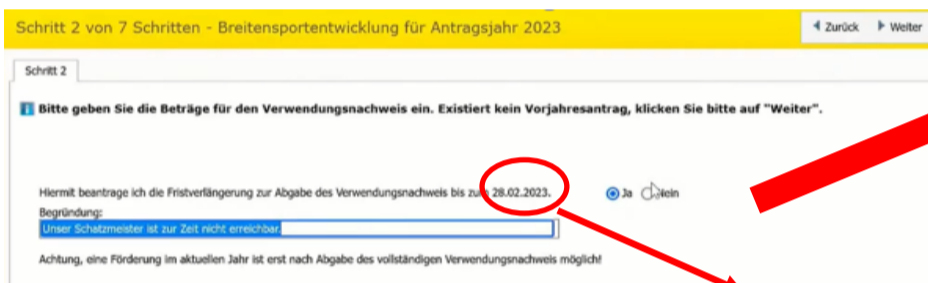
➤ Schritt 1: Prüfen der Vereinsdaten (Förderfähigkeit)

- OBM
- Mindestmitgliederzahl
- Beitrag. 20,- / 40,- €
- FSB gültig
- Offene Rückforderungen
- Beitrag fürs Jahr bezahlt + VWN Vorjahr (später)

Antrag ist aber auch bei **NICHT ERFÜLLT** schon möglich!

Weiter

➤ Schritt 2: VWN



Fristverlängerung möglich! Begründen! (z.B. Schatzmeister krank)

Geht auch später nach Antrag!

↓

über Details

in **Breitensportentwicklung**
(in **Schritt 2**)

Normal 31.01. → bei Begründung: → 28.02.

Weiter

➤ Schritt 3: Prüfen der Lizenzinhaber

Prüfen / Hinzufügen / Entfernen

Neuer Lizenzinhaber

Eingabe: Lizenznummer (DOSB oder alte)
TE-Stunden
Sportart

Ermittlung der möglichen Zuwendung:			
Kategorie	Festbetrag	Anz.	Summe
ÜL 2 TE	480,00 €	3	1.440,00 €
ÜL 1 TE	240,00 €	1	240,00 €
VM	480,00 €	1	480,00 €
JL	480,00 €	1	480,00 €
ÜL i.A.	200,00 €	2	400,00 €
Ki/Ju (B) 1:10	100,00 €	2	200,00 €

Weiter

➤ Schritt 4: Prüfen **i.A. / VM / JL**

Prüfen / Hinzufügen / Entfernen

30 LE – Zertifikat
Angabe h + Sportart

nur Lizenznummer, aber mit Tätigkeitsnachweis!

Möglich: dieses Jahr ist 1 Jahr über die Gültigkeit noch förderfähig!

NEU! + Doppel-förderung ÜL und gleichzeitig VM/JL

- **LIZENZEN im Portal nicht gefunden:** wenn Lizenz nicht hinterlegt, dann
- 1) unter Eingabe der Lizenznummer (DOSB oder alte), TE-Stunden und Sportart finden → wenn dann nicht zu finden
- 2) Lizenzupload (eingescannte Lizenz) über LSB - Homepage (mit Angabe: Name, Vorname, Geb., Adresse des Lizenzinhabers)
Mail kommt dann von LSB, wenn Lizenz in Portal hinterlegt!!

Weiter

➤ Schritt 5: Planzahlen

Angabe: **Ausgaben – Einnahmen** → Eigene Mittel > 5% !!!

mit möglichen Fehlermeldungen

Weiter

➤ Schritt 6: Kontaktdaten eingeben

Eingabe AP (Tel. + Mail)
+ eventuelle Bemerkungen

Versenden

Anfrage an SSBC

31.01. (Fristgemäß!)

Weiter

➤ Schritt 7: Ausdrucken



Unterschreiben – auch in Druckschrift!! (2 vertretungs- bzw. alleinvertretungsberechtigte Vorstandsmitglieder)

Wird definitiv durch SSBC geprüft!



Unterschiedenen Antrag

HOCHLADEN

mit (Bitte) Dateinamen: **400xxx_BRE_2023_Antrag_unterschieden.pdf**



1) Wenn SSBC Antrag / VWN genehmigt → geht es zum LSB

(Zwischen)SPEICHERN immer möglich – SCHLIESSEN
→ Fortsetzung über Status „Bearbeitung“ Details bei Schritt 1

