

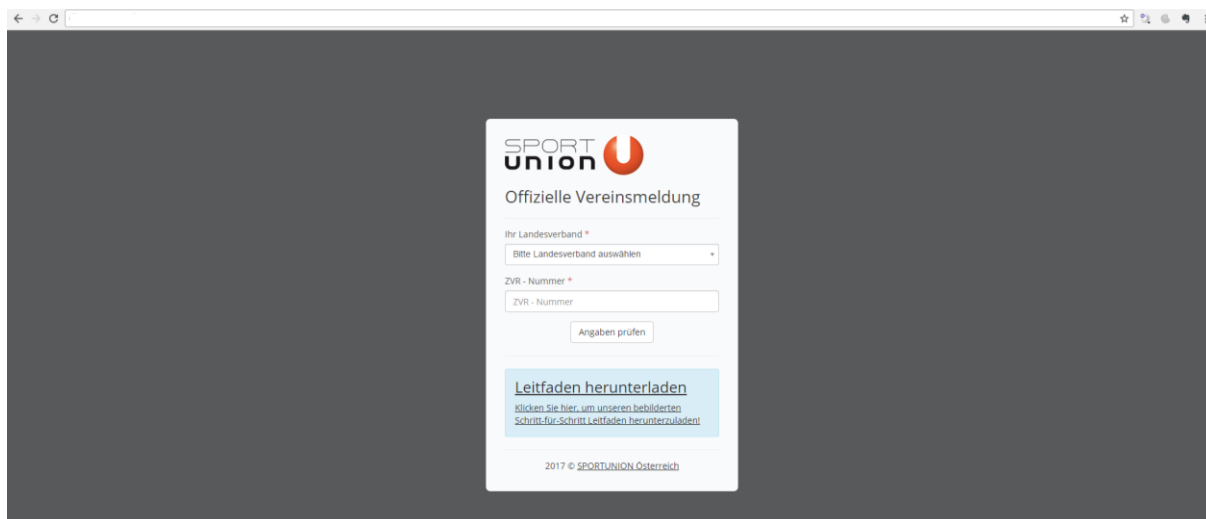
# ANLEITUNG ONLINE VEREINSMELDUNG

## Inhaltsverzeichnis

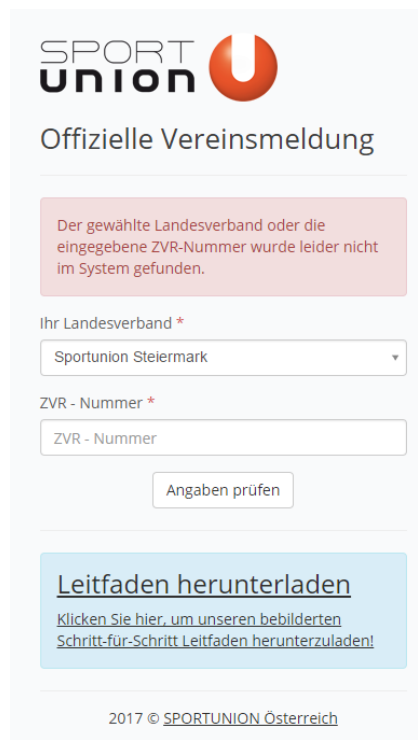
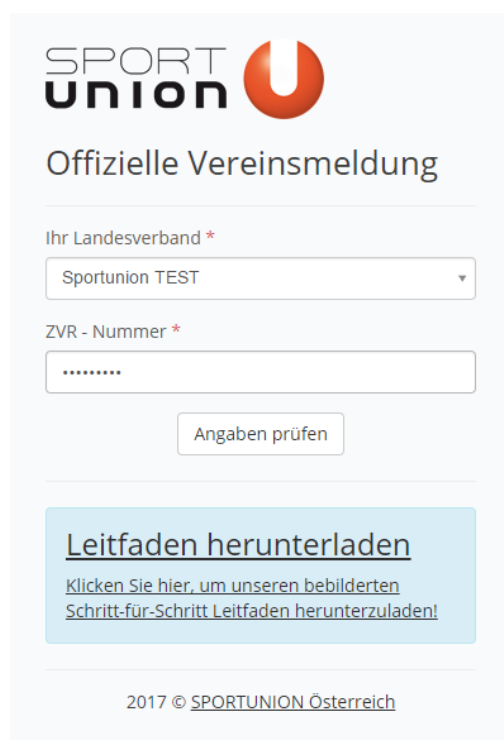
Anmeldung.....	3
Vereinsdaten aktualisieren und ergänzen .....	6
Funktionäre anlegen und ergänzen .....	8
Förderansuchen stellen.....	11
Abschluss der offiziellen Vereinsmeldung .....	13

## Anmeldung

Wählen Sie auf der Startseite der offiziellen online Vereinsmeldung den Landesverband aus, dem Ihr Verein angehört.

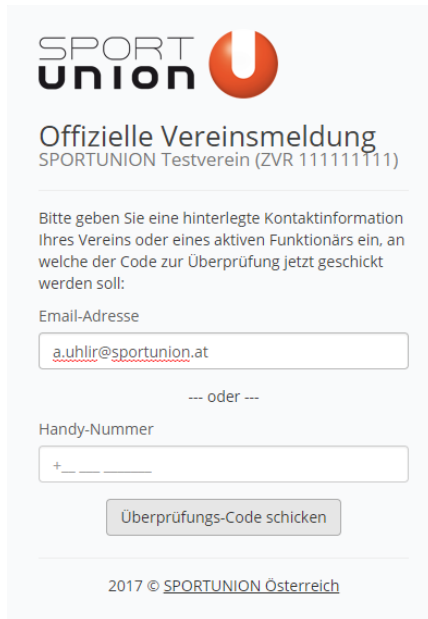


Geben Sie die ZVR-Nummer ihres Vereins an. Sollte Ihnen die ZVR-Nummer Ihres Vereins nicht bekannt sein, können Sie diese unter auf der Website <http://zvr.bmi.gv.at> abfragen. Bestätigen Sie bitte Ihre Angaben mit dem Button „Angaben prüfen“. Bei einer falschen Eingabe des Landesverbandes oder der ZVR-Nr. bekommen Sie eine Fehlermeldung. Wiederholen Sie in diesem Fall Ihre Eingabe.



Nach erfolgreicher Prüfung Ihrer Angaben, geben Sie im nächsten Schritt bitte ENTWEDER eine E-Mailadresse ODER eine Handynummer ein. Klicken Sie auf „Überprüfungs-Code schicken“.

**WICHTIG:** E-Mailadresse oder Telefonnummer muss in der Vereinsdatenbank erfasst sein und die Person muss zur Vereinsmeldung berechtigt sein. In aller Regel sind dies der Vorstand des Vereins (Obmann, Schriftführer, Kassier etc.)! Sollte Ihnen nicht klar sein, wer in Ihrem Verein die Berechtigung für die Online Vereinsmeldung hat, wenden Sie Sich bitte an Ihren zuständigen Landesverband!



**SPORT UNION**  
Offizielle Vereinsmeldung  
SPORTUNION Testverein (ZVR 111111111)

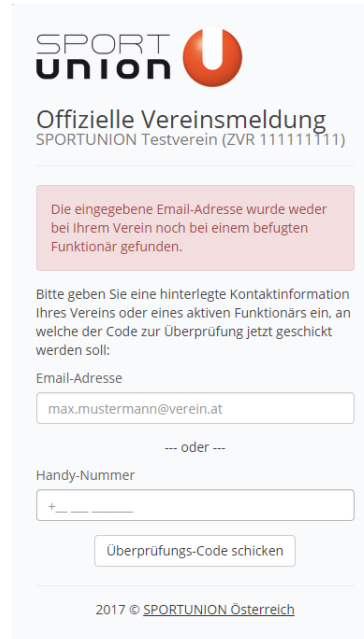
Bitte geben Sie eine hinterlegte Kontaktinformation Ihres Vereins oder eines aktiven Funktionärs ein, an welche der Code zur Überprüfung jetzt geschickt werden soll:

Email-Adresse

--- oder ---

Handy-Nummer

2017 © SPORTUNION Österreich



**SPORT UNION**  
Offizielle Vereinsmeldung  
SPORTUNION Testverein (ZVR 111111111)

Die eingegebene Email-Adresse wurde weder bei Ihrem Verein noch bei einem befugten Funktionär gefunden.

Bitte geben Sie eine hinterlegte Kontaktinformation Ihres Vereins oder eines aktiven Funktionärs ein, an welche der Code zur Überprüfung jetzt geschickt werden soll:

Email-Adresse

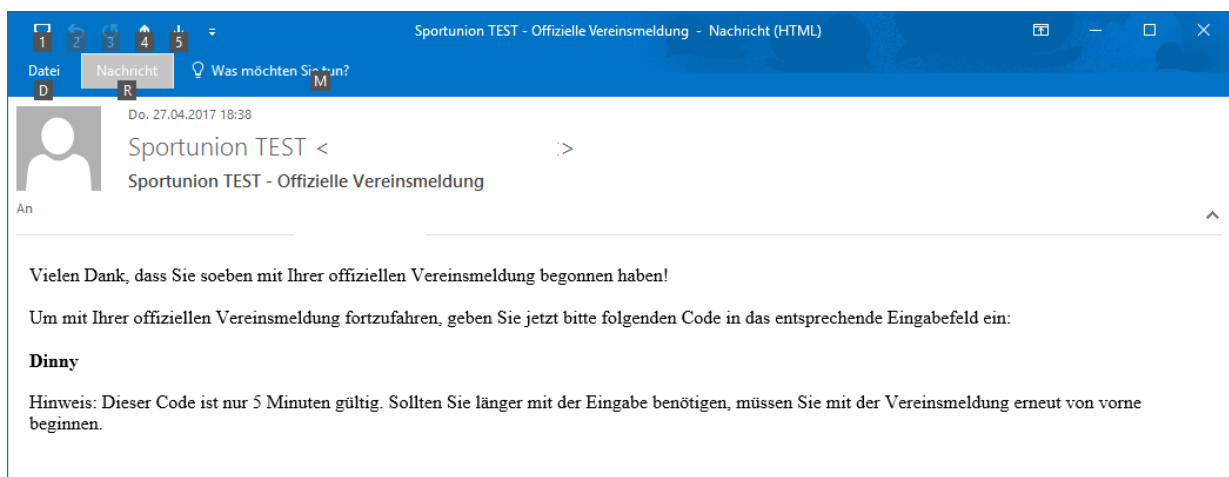
--- oder ---

Handy-Nummer

2017 © SPORTUNION Österreich

Bei einer Fehlermeldung kann es sein, dass die Telefonnummer bzw. die Mailadresse nicht erfasst ist oder die Person keine Berechtigung zur Vereinsmeldung besitzt.

Bei erfolgreicher Prüfung Ihrer Eingabe erscheint diese Anzeige. Je nachdem, ob Sie eine Handynummer oder eine E-Mailadresse angegeben haben, bekommen Sie eine E-Mail bzw. ein SMS mit einem Überprüfungscode zugesandt. Geben Sie diesen bitte ein und klicken Sie auf „Überprüfungs-Code prüfen“. **WICHTIG:** Der Überprüfungscode muss innerhalb von 5 Minuten eingegeben werden und verliert danach seine Gültigkeit!



Sie haben sich erfolgreich in der offiziellen Vereinsmeldung angemeldet. Die Nutzungs- und Datenschutzbedingungen scheinen auf, mit Klick auf „Ja“ bestätigen, den Vollständigen Namen und die Telefonnummer eingeben. Sie bestätigen hiermit, dass Sie persönlich alle Bedingungen gelesen haben und vollinhaltlich akzeptieren. Weiter mit „Fortfahren“.

Lesen Sie bitte alle Hinweise und für die offizielle Vereinsmeldung sorgfältig durch. Die Hinweise und Beschreibungen leiten Sie durch die weitere Vereinsmeldung.

Wenn alle Daten aktuell sind erscheinen die Punkte 1. Zentrale Vereinsdaten, 2. Ihre Vereinsfunktionäre und 3. Ihre Förderansuchen grün. Alle Punkte die nicht aktuell und daher auszufüllen sind, wie hier die Punkte 2 und 3 müssen ergänzt oder aktualisiert werden.

- Allgemeine Voraussetzungen sind in der Datenbank mit rotem Sternchen markiert
- Statistische Mitgliedsverteilung muss aktualisiert werden
- Mindestens 3 aktive Vereinsfunktionäre müssen erfasst sein



**Willkommen!**

Sportunion TEST - SPORTUNION Testverein (ZVR 111111111)

Auf den folgenden Seiten können Sie Ihre **offizielle Vereinsmeldung** für Ihren Dachverband "Sportunion TEST" abgeben und anschließend auch um Förderungen ansuchen.

**Wichtige Hinweise für die offizielle Vereinsmeldung:**

- Bereiten Sie alle nötigen Informationen zu Ihrem Verein, Ihren Sektionen und Ihren wichtigsten Funktionären vor
- Sie müssen alle Datenfelder, die mit einem Stern gekennzeichnet sind, korrekt und vollständig ausfüllen
- Falsche Angaben, fehlende Informationen oder Platzhalter-Daten sind nicht gestattet
- Sollten Ihnen bestimmte Informationen nicht vorliegen, brechen Sie die Vereinsmeldung ab, holen Sie die fehlenden Informationen ein und beginnen Sie die Vereinsmeldung von neuem
- Es gelten ausschließlich die Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen der Sportunion Österreich

**Leitfaden herunterladen**

[Klicken Sie hier, um unseren bebilderten Schritt-für-Schritt Leitfaden herunterzuladen!](#)



**1. Zentrale Vereinsdaten**

Ihre zentralen Vereinsdaten wurden am 27.04.2017 aktualisiert und sind derzeit aktuell genug. Zudem wurden auch aktive Sportarten hinterlegt, die Ihr Verein derzeit ausübt. Dieser Schritt ist damit erfolgreich abgeschlossen!

**2. Ihre Vereinsfunktionäre**

Bei der Überprüfung Ihrer Funktionäre ist mindestens ein Fehler aufgetreten. Derzeit sind für den erfolgreichen Abschluss dieses Schrittes noch folgende Punkte zu erledigen:

**Keine aktiven organschaftlichen Vertreter / Funktionäre hinterlegt**

Sie haben derzeit keine aktiven organschaftlichen Vertreter / Funktionäre zu Ihrem Verein hinterlegt. Bitte rufen Sie die Seite Funktionäre auf und erstellen Sie alle im Verein aktiven organschaftlichen Vertreter.

[Jetzt Funktionäre aufrufen](#)

**3. Ihre Förderansuchen**

Bitte arbeiten Sie zuerst alle vorigen Punkte der Liste ab, bei denen ein Problem gefunden wurde. Erst wenn alle Probleme beseitigt sind, können Sie auf Ihre Förderansuchen zugreifen oder neue Ansuchen erstellen!

Sie können dies sowohl durch einen Klick auf den entsprechenden Menüpunkt ganz oben oder durch einen Klick auf den jeweiligen Punkt in der Beschreibung unten tun. Durch Klick auf das Sportunion U gelangen Sie immer zurück zur Willkommens-Seite.

## Vereinsdaten aktualisieren und ergänzen

Unter dem Menüpunkt Vereinsdaten können diese im Vereinsformular eingetragen werden, sollten sich diese seit dem Eintritt in die Sportunion oder der letzten Vereinsmeldung verändert haben. Die Vereinsdaten müssen regelmäßig bestätigt werden, auch wenn sie gleichgeblieben sein sollten.

Unter Kontaktdaten muss mindestens eine Kontaktart angegeben werden. Über das grüne Pluszeichen können beliebig viele Kontaktdaten angegeben werden. Die Daten müssen im richtigen Format eingegeben werden (vor allem bei Telefonnummern wichtig) und können mit Hinweisen versehen werden.

**Vereinsdaten bearbeiten**

ZVR-Nummer \*  Gründung \*  Name \*  Name c/o

Straße und Hausnummer \*  Stadt \*  Alternative Zustelladresse \*

Anrede \*  Einleitung Brief  Aktive Sektionen \*

**+ Kontaktdaten \***  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Kontaktinformationen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten, zu löschen oder die Priorität (weiter oben ist wichtiger) zu verändern.

Art	Kontakt	Hinweise
Email	a.uhlir@sportunion.at	

**+ Sportarten / Fachverbände \***  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um alle ausgeübten Sportarten hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten oder zu löschen. Bitte vergessen Sie nicht, auch alle Fachverbände anzugeben!

Sparte	Sportart	Fachverband
Ballspiel	Volleyball / Beachvolleyball	Österreichischer Volleyball Verband (ÖVV)

**Tätigkeitsbereiche \***  
Hier können Sie angeben, in welchen Bezirken Ihr Verein sportlich tätig ist. Klicken Sie einfach in das Feld und wählen Sie die Bezirke aus, die in Frage kommen.

Bevorzugte Zahlungsart \*  Kontoinhaber / Wortlaut \*  IBAN \*

Kontaktinformationen / Ansprechpartner

Eintrag erstellen

Art\*

- Email
- Facebook
- Fax
- GooglePlus
- Handy
- Telefon
- Twitter

Eintrag erstellen

Art\*  
Handy

Kontakt (z.B. +43 664 123456)\*  
+ \_\_\_\_\_

Hinweise  
bitte nur ab 18 Uhr anrufen

Werden mehrere Kontaktdaten angegeben, sollten die wichtigsten davon über das Kontextmenü nach oben gereiht werden, da an diese Aussendungen wie z.B. der Überprüfungscode gesendet werden.

**+ Kontaktdaten \***  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Kontaktinform. verändern.

Art	Kontakt	Hinweis
Email	a.uhllir@sportunion.at	

**+ Sportarten / Fachverbände**  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Sportarten / Fachverbände anzugeben!

Sparte
Ballsport

Nach oben reihen

Nach unten reihen

Aktualisieren Sie bitte ggf. die Mitgliederstatistik Ihres Vereins und klicken Sie auf „Speichern“.

Statistische Mitgliedsverteilung \*

Ihre Mitglieder

Frauen unter 14	Frauen 14 bis inkl. 18	Frauen 19 bis inkl. 64	Frauen über 65
1	0	0	0
Männer unter 14	Männer 14 bis inkl. 18	Männer 19 bis inkl. 64	Männer über 65
0	0	0	0

Davon aktive Mitglieder im Wettkampfsport (Fachverband Lizenz)

Frauen unter 14	Frauen 14 bis inkl. 18	Frauen 19 bis inkl. 64	Frauen über 65
0	0	0	0
Männer unter 14	Männer 14 bis inkl. 18	Männer 19 bis inkl. 64	Männer über 65
0	0	0	0

Davon nicht sportlich aktive Mitglieder

Frauen unter 14	Frauen 14 bis inkl. 18	Frauen 19 bis inkl. 64	Frauen über 65
0	0	0	0
Männer unter 14	Männer 14 bis inkl. 18	Männer 19 bis inkl. 64	Männer über 65
0	0	0	0

## Funktionäre anlegen und ergänzen

Durch einen Klick auf das Plus-Zeichen können Sie einen neuen Funktionär anlegen. Zum Bearbeiten und aktualisieren von bestehenden Funktionären klicken Sie bitte auf das Bleistift Symbol links neben dem Namen des Funktionärs.

Start
Vereinsdaten
Funktionäre
Förderansuchen
Fertigstellen

+ Ihre Funktionäre

Folgende Funktionäre sind derzeit zu Ihrem Verein hinterlegt. Wenn Sie einen Funktionär bearbeiten möchten, so klicken Sie bitte einfach auf die grüne Schaltfläche der Datenzeile. Um neue **Funktionäre hinzuzufügen**, verwenden Sie das **grüne Plus-Symbol in der oberen linken Ecke**.

	Name	Aktive Funktionen	Bearb.
	Herr <b>Herwig Ropenheimer</b> (47) <small>Waidhofner Str. 7, 3830 Waidhofen an der Thaya</small>	Kassier	27.04.2017
	Herr <b>Maximilian Mustermann</b> (27) <small>Musterstraße 1, 1010 Wien</small>	Obmann	27.04.2017

- Insgesamt 2 Einträge -

Zurück zur Checkliste
Weiter zu Förderansuchen
Vereinsmeldung fertigstellen

**Tipps & Erklärungen**

**Farben Datensätze:** Rot markierte Datensätze besitzen den Status "inaktiv".  
**Rotes Warnzeichen:** Datensätze mit einem Warnzeichen müssen von Ihnen bearbeitet bzw. bestätigt werden.  
**Löschen von Funktionären:** Das Löschen von Funktionären steht Ihnen in der Vereinsmeldung nicht zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Dachverband oder setzen Sie den Funktionäre auf inaktiv!

Füllen Sie bitte das Formular zu den Personendaten des Vereinsfunktionärs aus. Bei Status wählen Sie bitte aus, ob der Funktionär in Ihrem Verein in seiner Funktion (Obmann, Kassier, etc.) aktiv oder inaktiv ist.

Start
Vereinsdaten
Funktionäre
Förderansuchen
Abbrechen

### Funktionär erstellen

Status \*

Eintritt in Verein \*

Austritt aus Verein

Geschlecht \*

Geburtsdatum \*

Todesdatum

Titel vorangestellt

Vorname \*

Nachname \*

Titel nachgestellt

Straße und Hausnummer \*

Stadt \*

Alternative Zustelladresse \*

Anrede \*

Einleitung Brief

**Kontaktdaten \***  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Kontaktinformationen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten, zu löschen oder die Priorität (weiter oben ist wichtiger) zu verändern.

Art	Kontakt	Hinweise
Bitte verwenden Sie das grüne Pluszeichen, um neue Kontaktdaten hinzuzufügen.		

**Funktionen \***  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um alle aktiven Funktionen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten. Bitte beachten Sie, dass jeder Funktionär mit dem Status "aktiv" auch mindestens eine aktive Funktion hinterlegt haben muss!

Status	Bereich	Funktion	Antritt	Aufgabe
Bitte verwenden Sie das grüne Pluszeichen, um neue Funktionen hinzuzufügen.				

Verantwortlich für die Sportarten \*

Speichern
Abbrechen

Datumsfelder können sowohl über die Tastatur, als auch über den Kalender per Mausklick ausgefüllt werden.



### Funktionär erstellen

Status \*  
Aktiv

Eintritt in Verein \*  
03.04.2017

Austritt aus Verein

Geschlecht \*  
Männlich

Geburtsdatum \*  
02.02.1990

Todesdatum

Titel vorangestellt

Nachname \*  
Mustermann

Titel nachgestellt

Straße und Hausnummer \*  
Musterstraße 1

Anrede \*  
Per Sie

Kontaktdaten \*  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Kontaktinformationen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten, zu löschen oder die Priorität (weiter oben ist wichtiger) zu verändern.

Geben Sie bitte bei der Adresse immer die Hauptmeldeadresse (Straße, Hausnummer und Stadt) des Funktionärs ein. Im Feld Stadt können Sie durch Eingabe von mindestens 2 Zeichen, sowohl nach PLZ, als auch nach dem Namen der Stadt suchen und diese aus der Auswahlbox auswählen.

Start Vereinsdaten Funktionäre Abbrechen

Funktionär erstellen

Status \*  
Aktiv

Eintritt in Verein \*  
03.04.2017

Austritt aus Verein

Geschlecht \*  
Männlich

Geburtsdatum \*  
02.02.1990

Todesdatum

Titel vorangestellt

Vorname \*  
Maximilian

Nachname \*  
Mustermann

Titel nachgestellt

Straße und Hausnummer \*  
Musterstraße 1

Stadt \*  
Stadt in Datenbank suchen ...  
Wien  
1010 Wien, Wien 1.,Innere Stadt, Wien, Österreich  
1020 Wien, Wien 2.,Leopoldstadt, Wien, Österreich  
1030 Wien, Wien 3.,Landstraße, Wien, Österreich  
1040 Wien, Wien 4.,Wieden, Wien, Österreich  
1050 Wien, Wien 5.,Margareten, Wien, Österreich  
1060 Wien, Wien 6.,Mariahilf, Wien, Österreich  
1070 Wien, Wien 7.,Neubau, Wien, Österreich

Alternative Zustelladresse \*  
Nein

Kontaktdaten \*  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Kontaktinformationen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten, zu löschen oder die Priorität (weiter oben ist wichtiger) zu verändern.

Art Kontakt  
Email m.mustermann@test.at

Wenn postalische Zusendungen an eine andere Adresse gehen sollen, wählen Sie beim Feld „Alternative Zustelladresse“ „Ja, wie folgt“ aus.

Straße und Hausnummer \*  
Musterstraße 1

Stadt \*  
Stadt in Datenbank suchen ...

Alternative Zustelladresse \*  
Nein  
Ja, wie folgt:

Anrede \*  
Per Sie

Einleitung Brief

Kontaktdaten \*

In den zusätzlich erscheinenden 5 Adressfeldern können Sie die alternative Zustelladresse angeben.

Straße und Hausnummer \*  
Musterstraße 1

Stadt \*  
Stadt in Datenbank suchen ...

Alternative Zustelladresse \*  
Ja, wie folgt:

Adresszelle 1 \*  
Herr

Adresszelle 2 \*  
Maximilian Mustermann

Adresszelle 3 \*  
Musterstraße 1

Adresszelle 4

Adresszelle 5

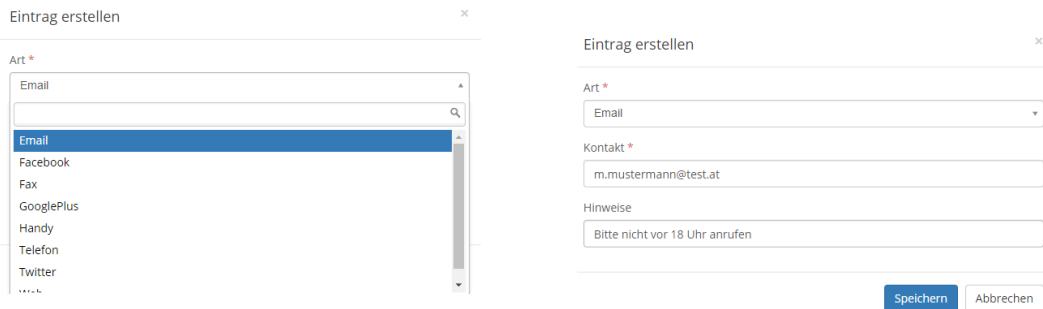
Um Kontaktdaten wie E-Mailadresse, Telefonnummer, etc. anzugeben, klicken Sie auf das grüne Plussymbol neben „Kontaktdaten“.

Kontaktdaten \*  
Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Kontaktinformationen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten, zu löschen oder die Priorität (weiter oben ist wichtiger) zu verändern.

Art	Kontakt	Hinweise
Email	m.mustermann@test.at	Bitte nicht vor 18 Uhr anrufen

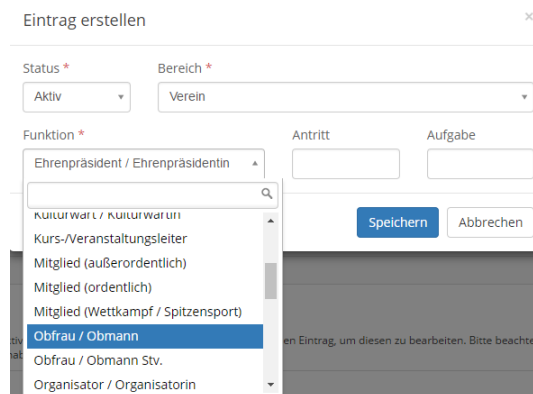
Wählen Sie die gewünschte Kontaktart durch einen Klick in das Feld „Art“ aus und geben Sie unter „Kontakt“ die Kontaktadresse bzw. -nummer ein. Beachten Sie Telefonnummern die Eingabe des richtigen (internationalen) Formats (z.B. Handynummern +43 664 123456).

Optional können zusätzliche Hinweise angegeben werden.



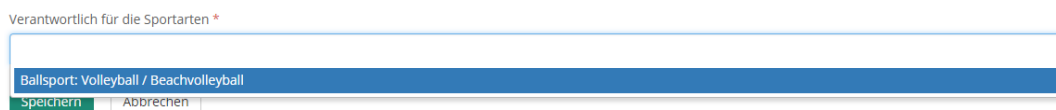
The screenshot shows two views of the 'Eintrag erstellen' form. On the left, the 'Art' dropdown menu is open, showing options: Email, Facebook, Fax, GooglePlus, Handy, Telefon, Twitter, and more. On the right, the form is filled out with 'Email' selected in the 'Art' dropdown, 'm.mustermann@test.at' in the 'Kontakt' field, and 'Bitte nicht vor 18 Uhr anrufen' in the 'Hinweise' field. 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.

Klicken Sie auf das Plusymbol neben Funktionen. Geben Sie die Funktion(en) des Funktionärs in Ihrem Verein an.



The screenshot shows the 'Eintrag erstellen' form with 'Status' set to 'Aktiv' and 'Bereich' set to 'Verein'. The 'Funktion' dropdown menu is open, showing a list of roles: Ehrenpräsident / Ehrenpräsidentin, Kulturwart / Kulturwartin, Kurs-/Veranstaltungsleiter, Mitglied (außerordentlich), Mitglied (ordentlich), Mitglied (Wettkampf / Spitzensport), **Obfrau / Obmann** (highlighted), Obfrau / Obmann Stv., and Organisator / Organisatorin. 'Antritt' and 'Aufgabe' fields are empty. 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons are visible.

Geben Sie die Sportart an, für die der Funktionär verantwortlich ist. Es kann nur eine Sportart ausgewählt werden, die beim Verein als Sportart hinterlegt wurde.



The screenshot shows the 'Verantwortlich für die Sportarten' dropdown menu. The selected option is 'Ballsport: Volleyball / Beachvolleyball'. 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.

Um die Daten zu speichern, klicken Sie auf den Button „Speichern“.

Bei fehlenden Daten, bekommen Sie eine Fehlermeldung. Alle Felder, die nicht oder fehlerhaft ausgefüllt wurden, werden rot hervorgehoben.

**Funktionär erstellen**

Es wurde ein Fehler bei Ihren Eingaben gefunden.  
 • Bitte geben Sie eine Stadt aus der Liste aus ein.

Status \*  Eintritt in Verein \*  Austritt aus Verein

Geschlecht \*  Geburtsdatum \*  Todesdatum

Titel vorangestellt  Vorname \*  Nachname \*  Titel nachgestellt

Straße und Hausnummer \*  Stadt \*  Alternative Zustelladresse \*

Adresszeile 1 \*  Adresszeile 2 \*  Adresszeile 3 \*  Adresszeile 4  Adresszeile 5

Anrede \*  Einleitung Brief

**+ Kontaktdaten \***  
 Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um neue Kontaktinformationen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten, zu löschen oder die Priorität (weiter oben ist wichtiger) zu verändern.

Art	Kontakt	Hinweise
Email	m.mustermann@test.at	Bitte nicht vor 18 Uhr anrufen

**+ Funktionen \***  
 Verwenden Sie das grüne Plus-Symbol, um alle aktiven Funktionen hinzuzufügen oder klicken Sie auf einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten. Bitte beachten Sie, dass jeder Funktionär mit dem Status "aktiv" auch mindestens eine aktive Funktion hinterlegt haben muss!

Status	Bereich	Funktion	Antritt	Aufgabe
aktiv	Menschen	Obfrau / Obmann		

Wenn alle Daten korrekt sind und vom System übernommen wurden, wird dies mit einem entsprechenden Hinweis bestätigt.

**Funktionär erstellen**

Der gewählte Eintrag wurde erfolgreich gespeichert.

[Weiteren Vereinsfunktionär erstellen](#) [Zurück](#)

## Förderansuchen stellen

Um Förderansuchen zu stellen klicken Sie im Menüpunkt „Förderansuchen“ auf das grüne Plusymbol.

**+ Ihre Förderansuchen**

[Eintrag erstellen](#)

Folgende Förderansuchen sind derzeit zu Ihrem Verein hinterlegt. Wenn Sie ein Ansuchen bearbeiten möchten, so klicken Sie bitte einfach auf die grüne Schaltfläche der Datenzeile. Um neue Ansuchen zu stellen, verwenden Sie das grüne Plus-Symbol in der oberen linken Ecke.

Status  Periode  Förderart  Suchbegriffe

Ihre Suche lieferte leider keine Treffer.

**Tipps & Erklärungen**

**Farben Datensätze:** Rot markierte Datensätze besitzen den Status "abgelehnt", "zurückgezogen" oder "abgelaufen", gelb markierte Datensätze besitzen den Status "auszahlbar" oder "teilweise ausbezahlt", grün markierte Datensätze besitzen den Status "abgeschlossen".

Wählen Sie die gewünschte Förderart aus dem Dropdown Feld aus

Füllen Sie alle Formularfelder aus und klicken Sie auf „Speichern“. Eine Beschreibung und genauere Angaben zu Voraussetzungen und Fristen der Förderung entnehmen Sie bitte der Beschreibung, im oberen Bereich des Formulars.

**WICHTIG:** Die Förderformulare können sich bei Ihrem Landesverband von dem hier angegebenen unterscheiden!

Bei korrekter Angabe aller erforderlichen Daten, erscheint dieses Bestätigungsfenster.

Im Menüpunkt „Förderansuchen“ können Sie alle Förderansuchen, die sie eingereicht haben, ansehen und den Status der Förderung überprüfen.

Periode	Status	Förderansuchen	Anges.	Gewährt	Ausbez.
2017	Eingereicht 27.06.2017	9 - Förderung Sportstätten Inventar / Grundausrüstung Ballsport: Volleyball / Beachvolleyball	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00

	Periode	Status
 	2017	Eingereicht 27.04.2017

Über das grüne Drucksymbol können Sie ein PDF Ihres eingereichten Förderansuchens aufrufen und für Ihre Unterlagen abspeichern und ausdrucken. Mit dem links danebenliegenden Stift-Symbol, kann das Formular noch einmal geöffnet und weiterbearbeitet werden,

solange das Ansuchen noch nicht vom Landesverband weiterbearbeitet wurde.

## Abschluss der offiziellen Vereinsmeldung

Wenn alle Daten aktuell sind erscheinen nun die Punkte 1. Zentrale Vereinsdaten, 2. Ihre Vereinsfunktionäre und 3. Ihre Förderansuchen grün.

**Willkommen!**  
Sportunion TEST - SPORTUNION Testverein (ZVR 111111111)

Auf den folgenden Seiten können Sie Ihre **offizielle Vereinsmeldung** für Ihren Dachverband **'Sportunion TEST'** abgeben und anschließend auch um Förderungen ansuchen.

**Wichtige Hinweise für die offizielle Vereinsmeldung:**

- Bereiten Sie alle nötigen Informationen zu Ihrem Verein, Ihren Sektionen und Ihren wichtigsten Funktionären vor
- Sie müssen alle Datenfelder, die mit einem Stern gekennzeichnet sind, korrekt und vollständig ausfüllen
- Falsche Angaben, fehlende Informationen oder Platzhalter-Daten sind nicht gestattet
- Sollten Ihnen bestimmte Informationen nicht vorliegen, brechen Sie die Vereinsmeldung ab, holen Sie die fehlenden Informationen ein und beginnen Sie die Vereinsmeldung von neuem
- Es gelten ausschließlich die Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen der Sportunion Österreich

[Leitfaden herunterladen](#)  
Klicken Sie hier, um unseren bebilderten Schritt-für-Schritt Leitfaden herunterzuladen!

1. **Zentrale Vereinsdaten**

Ihre zentralen Vereinsdaten wurden am 27.04.2017 aktualisiert und sind derzeit aktuell genug. Zudem wurden auch aktive Sportarten hinterlegt, die Ihr Verein derzeit ausübt. Dieser Schritt ist damit erfolgreich abgeschlossen!

2. **Ihre Vereinsfunktionäre**

Sie haben das Minimum an Funktionären im System angelegt und diese zeitgerecht aktualisiert. Dieser Schritt ist damit erfolgreich abgeschlossen!

3. **Ihre Förderansuchen**

Sie haben alle benötigten Voraussetzungen für den Zugriff oder die Erstellung von Förderansuchen erfüllt; [klicken Sie hier](#), um jetzt alle bereits im System vorhandenen Ansuchen aufzulisten oder neue Förderansuchen zu erstellen

Klicken Sie auf „Fertigstellen“, um die offizielle Vereinsmeldung abzuschließen und bestätigen Sie noch einmal mit „Fertigstellen und abmelden“.

**Vereinsmeldung fertigstellen**  
Sportunion TEST - SPORTUNION Testverein (ZVR 111111111)

Vielen Dank für Ihre offizielle Vereinsmeldung!

Bei der Überprüfung Ihrer Vereinsmeldung wurden keine weiteren Probleme (mehr) festgestellt. Sie können die offizielle Vereinsmeldung nun fertig stellen und sich vom System abmelden.

[Fertigstellen und abmelden](#)