

# Wie stelle ich erstmalig einen Antrag auf Personenzuschüsse (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter)\* beim Landessportbund Hessen e.V. (lsb h)?

## 1. Vorbereitung:

### a) **Liste mit allen beschäftigten Personen erstellen:**

- **Beschäftigte Personen:**  
Fragt in Euren Abteilungen nach, welche Personen (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter – jeweils mit entsprechender Lizenz) mindestens drei Monate im Antragsjahr in Eurem Verein gegen Entgeltzahlung beschäftigt waren.
- **Liste erstellen:**  
Auf dieser Basis könnt Ihr nun eine Liste mit den erforderlichen Infos erstellen - ein Beispiel findet Ihr [hier](#).  
Kleiner Tipp: Markiert Euch neue Personen in Eurer Liste farblich, da diese vor Antragstellung im System zunächst angelegt werden müssen.

### b) **Erforderliche Anlagen in digitaler Form (idealerweise als PDF, in Ausnahmefällen alternativ als JPEG) bereithalten:**

- **Lizenzen:**  
Lasst Euch die Lizenzen aller Personen als PDF-Dokument zur Verfügung stellen und speichert Euch diese idealerweise unter dem Namen der Person ab.  
Bitte beachtet, dass DOSB-Lizenzen zweiseitig vorliegen müssen.  
(Teilnahmebescheinigungen o.ä. sind nicht ausreichend.)
- **Hauptberuflich tätige Personen:**  
Solltet Ihr auch hauptberufliche Übungsleiter, Vereinsmanager oder Jugendleiter beschäftigen, speichert Euch die jeweiligen Arbeitsverträge inklusive aller Nachträge ebenfalls als PDF-Dokument ab.
- **Jugendordnung / Jugendvereinbarung:**  
Beantragt Ihr (erstmalig) einen Zuschuss für die Beschäftigung von Jugendleitern, ist die Vorlage Eurer Jugendordnung / Jugendvereinbarung erforderlich.

### c) **Abteilungen:**

- Prüft, ob alle Abteilungen, in denen Eure Übungsleiter tätig sind, bei uns angemeldet wurden.  
Eine Liste Eurer Verbandszugehörigkeiten findet Ihr im Online-Portal unter „**Meine Organisation**“ im Reiter „**Verbände**“ („Aktive Verbände“).
- Über den Button „**Hinzufügen**“ könnt Ihr fehlende Verbandszugehörigkeiten ergänzen.

### d) **Vereinsbezogene Login-Daten für das Online-Portal des lsb h bereithalten**

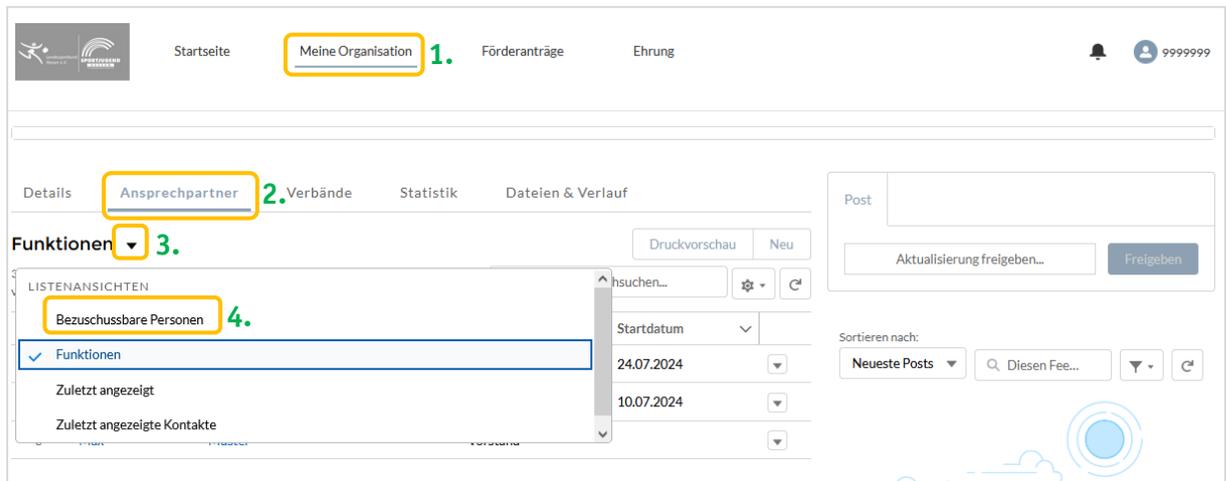
## 2. Login im Online-Portal:

Bitte loggt Euch im Online-Portal des lsb h mit den Login-Daten Eures Vereins ein:

<https://lsbh.my.site.com/lsbh>

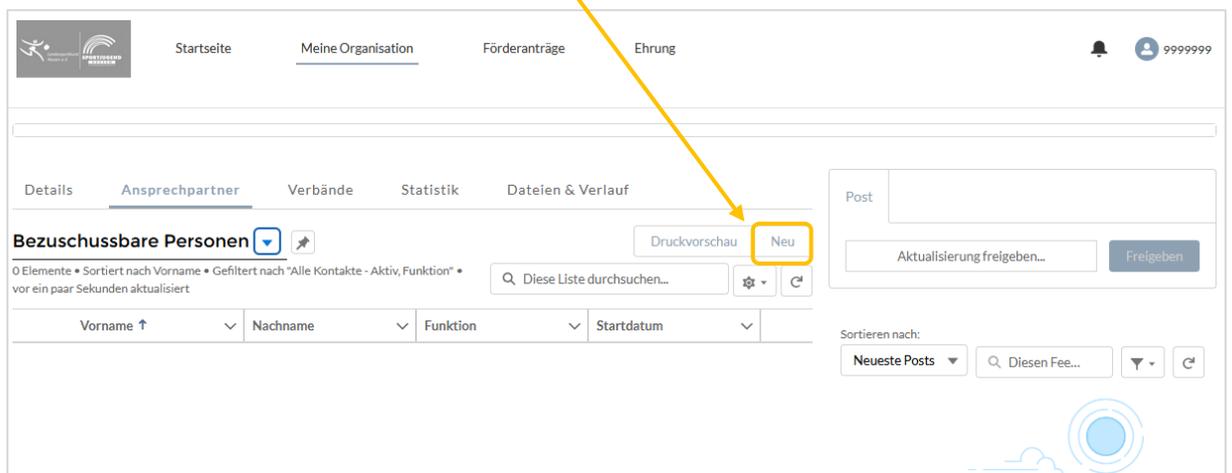
## 3. Bezuschussbare Personen anlegen:

Klickt nun unter „**Meine Organisation**“ (1.) den Reiter „**Ansprechpartner**“ (2.) an. Ihr seht nun die Liste „**Funktionen**“ mit Euren Vorstandsmitgliedern. Wählt über den **Pfeil** (3.) die Liste „**Bezuschussbare Personen**“ aus (4.).



### a) Funktion / Person neu anlegen:

Zunächst sollte die Liste „Bezuschussbare Personen“ leer sein. Erfasst nun die in Eurem Verein beschäftigten Personen (gemäß Eurer Liste aus 1.a) ), für die Ihr einen Antrag auf Bezuschussung stellen möchtet, über den „**Neu**“-Button.



Die **rot** umrandeten Felder sind für die Anlage einer Funktion für die Personenbezuschussung **Pflichtfelder** und müssen gefüllt werden.

### Neuer Kontakt: Funktion

#### Persönliche Informationen

Titel

Geburtsdatum

\*Name

Anrede

Vorname

\*Nachname

#### Funktionsinformationen

Organisationsname

Funktion

Bezuschussung als

Vorstand nach §26 BGB

Abteilung

Startdatum

Enddatum

#### Adressinformationen

Postanschrift

PLZ (Postanschrift)

Stadt (Postanschrift)

Bundesland (Postanschrift)

Land (Postanschrift)

C/O (Postanschrift)

Adresszusatz (Postanschrift)

\*Funktionsadresse entspricht

#### Kontaktinformationen

Telefon

Mobil

E-Mail

**Funktion:**  
Korrekte Schreibweise beachten:

- Übungsleiter
- Vereinsmanager
- Jugendleiter

**Vorstand nach §26 BGB:**  
Für die Funktion von Übungsleitern, Vereinsmanagern und Jugendleitern bitte immer „NEIN“ auswählen.

**Speichern & Neu:**  
Ihr möchtet weiteren Funktionen (Personen) anlegen? So gelangt Ihr sofort in eine neue Eingabemaske.

**Speichern:**  
Ihr möchtet keine weiteren Funktionen (Personen) anlegen.

## b. Mehrere Rollen einer Person:

Übt eine Person **mehrere Rollen** aus, muss für jede Rolle **eine** Funktion angelegt werden.

**Beispiel:** Max Muster ist sowohl als **Übungsleiter** als auch als **Vereinsmanager** im Verein tätig. Somit muss für Max Muster für beide Rollen jeweils eine Funktion angelegt werden.

Startseite Meine Organisation Förderanträge Ehrung

Details Ansprechpartner Verbände Statistik Dateien & Verlauf

**Bezuschussbare Personen** 4 Elemente • Sortiert nach Vorname • Gefiltert nach "Alle Kontakte - Aktiv, Bezuschussung als, Funktion" • vor 2 Minuten aktualisiert

	Vorname ↑	Nachname	Bezuschussung als	Funktion	Startdatum
1	Max	Muster	Übungsleiter	Übungsleiter	
2	Max	Muster	Vereinsmanager	Vereinsmanager	
3	Monika	Muster	Übungsleiter	Übungsleiter	
4	Moritz	Muster	Jugendleiter	Jugendleiter	

## 4. Antrag erfassen:

Habt Ihr alle Personen, für die Ihr einen Zuschuss beantragen möchtet, erfasst, könnt Ihr unter „Fördermanagement“ im Reiter „Personenzuschüsse“ nun durch Klick auf den Button „Personenzuschuss beantragen“ den Antrag stellen:

Startseite Meine Organisation Förderanträge Ehrung

**Fördermanagement**

Investitionszuschüsse **Personenzuschüsse** Förderkatalog Sportjugend

Bitte schauen Sie sich unsere [Hinweise zur Antragstellung](#) genau an, bevor Sie den Antragsprozess starten.

Personenzuschuss beantragen

Personenzuschüsse 0 Elemente • Sortiert nach Vereinsnummer • Gefiltert nach "Alle Förderanträge - Datensatztyp"

Vereinsnummer ↑	Vereinsname	Zweck des Antrags	Erstelldatum	Bewilligungsdatum	Status
-----------------	-------------	-------------------	--------------	-------------------	--------

## 5. Zuschuss-Bedingungen akzeptieren:

Bitte akzeptiert die „Prinzipien der Integrität des Sports“, die „Richtlinien für die Beschäftigung von Übungsleiter\*innen, Vereinsmanager\*innen und Jugendleiter\*innen“ sowie die „Mindeststandards | Kindeswohl im Sport“, um Euren Antrag stellen zu können.

Die Bedingungen sind mit dem jeweiligen Text verlinkt.

### Personenzuschuss beantragen

Bitte akzeptieren Sie die nachfolgenden Bedingungen, um fortzufahren

- Einhaltung der [Prinzipien der Integrität des Sports](#)
- Anerkennung der [Richtlinien für die Bezuschussung der Beschäftigung von Übungsleiter\\*innen, Vereinsmanager\\*innen und Jugendleiter\\*innen](#)
- Anerkennung der [Mindeststandards | Kindeswohl im Sport](#)

## 6. Informationen zu Eurem Antrag:

Bitte gebt uns Eure Kontaktdaten für eventuelle Rückfragen an. Wichtige Informationen zu diesem Antrag erhaltet Ihr an die hier angegebene **E-Mail-Adresse**.

### Personenzuschuss beantragen

**Personenzuschuss beantragen**

Vereinsname

Kontakt

\* Ansprechpartner

\* E-Mail-Adresse

\* Telefon

Mit einem Klick auf den „Weiter“-Button wird Ihr Antrag in unserem System angelegt.

## 7. Übungsleiter:

### a) **Übungsleiter auswählen:**

Durch setzen des **Hakens**, erscheinen alle Übungsleiter, für die zuvor die entsprechende Funktion angelegt wurde.

The screenshot shows a form titled "Personenzuschluss beantragen". Below the title, there is a sub-heading "Personenzuschluss beantragen" and a question: "Möchten Sie weitere Übungsleiter\*innen hinzufügen? (Wenn ja, bitte anklicken.)". There are two checkboxes: the first is checked and highlighted with a yellow box, and the second is unchecked. Below the checkboxes are the names "Max Muster" and "Monika Muster". A yellow callout box points to the checkboxes with the text: "Wählt durch Anklicken der Kästchen aus, für welche Personen Ihr einen Antrag stellen möchtet." At the bottom right of the form is a "Weiter" button.

### b) **Angaben Übungsleiter:**

Gibt nun an, ob die **genannte Person** als Übungsleiter **nebenberuflich oder hauptberuflich** in Eurem Verein beschäftigt ist und in welcher **Abteilung** sie überwiegend tätig ist.

The screenshot shows the same form titled "Personenzuschluss beantragen". Below the title, there is a sub-heading "Personenzuschluss beantragen" and the text "Übungsleiter: Max Muster". There are two dropdown menus: the first is labeled "Hauptberuflich" and has "Hauptberuflich" selected; the second is labeled "Abteilung" and has "Hessischer Fechterverband e.V." selected. Both dropdown menus are highlighted with yellow boxes. At the bottom right of the form is a "Weiter" button.

### c) Anlagen hochladen:

Bitte ladet alle Anlagen über den Button „**Dateien hochladen**“ hoch, die auf dieser Seite erbeten werden.

### Personenzuschluss beantragen

Bitte laden Sie den Arbeitsvertrag inkl. aller Nachträge hoch für **Max Muster**:

Dateien hochladen

oder Dateien ablegen

Der Arbeitsvertrag ist nur erforderlich, wenn auf der vorherigen Seite angegeben wurde, dass die Person hauptberuflich im Verein angestellt ist.

Die Lizenz ist abgelaufen oder liegt uns nicht vor. Bitte laden Sie eine gültige Lizenz hoch für **Max Muster**:

Dateien hochladen

oder Dateien ablegen

## 8. Vereinsmanager und / oder Jugendleiter:

Da sich die Masken für Vereinsmanager und Jugendleiter nicht unterscheiden, werden diese hier nur einmal am Beispiel „Vereinsmanager“ erläutert. Beantragt Ihr Zuschüsse für beide Personengruppen, so folgen diese Schritte aufeinander.

### a) **Vereinsmanager auswählen:**

Durch setzen des **Hakens**, erscheinen alle Vereinsmanager, für die zuvor die entsprechende Funktion angelegt wurde.

### Personenzuschluss beantragen

**Personenzuschluss beantragen**

Möchten Sie weitere **Vereinsmanager\*innen** hinzufügen? (Wenn ja, bitte anklicken.)

Wählt durch Anklicken der Kästchen aus, für welche Personen Ihr einen Antrag stellen möchtet.

Max Muster

### **Hinweis:**

Ist diese Liste leer, so wurden unter „**Bezuschussbare Personen**“ (siehe Punkt 3. a) ) keine Personen mit der entsprechenden Funktion angelegt.

## b) Angaben Vereinsmanager:

Gebt nun an, ob die **genannte Person** als Vereinsmanager **nebenberuflich oder hauptberuflich** in Eurem Verein beschäftigt ist und welche **Tätigkeiten** sie ausübt.

### Personenzuspruch beantragen

**Personenzuspruch beantragen**

Vereinsmanager: Max Muster

\* Hauptberuflich ⓘ  
Nebenberuflich

\* Tätigkeit ⓘ

- Beantragung von Zuschüssen
- Homepage / Social Media
- IT-Administration
- Mitgliederverwaltung
- Sonstiges

Sonstige Tätigkeit ⓘ

Falls keine der aufgeführten Tätigkeiten zutreffen, wählt „Sonstiges“ aus und füllt das Feld „**Sonstige Tätigkeit**“ entsprechend.

## c) Anlagen hochladen:

Bitte ladet alle Anlagen über den Button „**Dateien hochladen**“ hoch, die auf dieser Seite erbeten werden.

### Personenzuspruch beantragen

Die Lizenz ist abgelaufen oder liegt uns nicht vor. Bitte laden Sie eine gültige Lizenz hoch für **Max Muster**:

Dateien hochladen

oder

## 9. Jugendleiter:

### a) **Jugendordnung / Jugendvereinbarung hochladen:**

Beantragt Ihr erstmalig einen Zuschuss für die Beschäftigung von Jugendleiter, ist die Vorlage Eurer Jugendordnung / Jugendvereinbarung über den Button „**Dateien hochladen**“ erforderlich.

Habt Ihr uns diese bereits in der Vergangenheit zur Verfügung gestellt, ist es ausreichend den **Haken** bei „**Nachweis JV/JO liegt bereits vor**“ zu setzen.

The screenshot shows a form titled "Personenzuschuss beantragen". The main text reads: "Beantragt Ihr Verein erstmalig einen Zuschuss für die Beschäftigung von Jugendleitenden, muss die Jugendordnung/Jugendvereinbarung Ihres Vereins hochgeladen werden." Below this text, there are two options: a button labeled "Dateien hochladen" with an upload icon, and a checkbox labeled "Nachweis JV/JO liegt bereits vor". A yellow box highlights the "Dateien hochladen" button, and a yellow arrow points from the text above to this button. Another yellow arrow points from the text above to the checkbox. A "Weiter" button is located at the bottom right of the form.

## 10. Antrag erfolgreich gestellt:

Im Anschluss erhaltet Ihr eine automatische E-Mail mit einer Eingangsbestätigung. Sollte diese nicht sofort bei Euch eingehen, prüft bitte auch Euren Spam-Ordner.

The screenshot shows the same form titled "Personenzuschuss beantragen". The main text reads: "Vielen Dank, Sie haben die Antragsstellung abgeschlossen. Mit dem Klick auf „Fertigstellen“ erhalten Sie in Kürze eine Eingangsbestätigung an die im Antrag angegebene E-Mail-Adresse." A "Fertigstellen" button is located at the bottom right of the form.

# 11. Übersicht Eures Antrags im Online-Portal:

**Förderantrag**  
**Testverein Musterhausen 1974 e.V.**

Druckvorschau    Personen hinzufügen

Vereinsnummer: 9999999    Antrags-ID: PBZ-9999999-2024    Status: Antrag eingegangen

Details    Personen    Anlagen    Chat

**Informationen**

Antragsdatum: 08.11.2024  
Ablehnungsdatum:  
Bewilligungsdatum:  
Ablehnungsgrund:

**Beantragende Organisation**

Vereinsname: [Testverein Musterhausen 1974 e.V.](#)  
Vereinsnummer: 9999999  
Kontakt: [9999999](#)  
Ansprechpartner: Theo Tester  
Telefon: +49123456789  
E-Mail-Adresse: [theo@tester.de](mailto:theo@tester.de)

**Beantragte Personen**

hauptberufliche ÜL (gesamt)	1	hauptberufliche JL (gesamt)	0
hauptberufliche ÜL (TZ) (gesamt)	0	hauptberufliche JL (TZ) (gesamt)	0
hauptberufliche ÜL (gesamt)	1	hauptberufliche JL (gesamt)	0
nebenberufliche ÜL (gesamt)	1	nebenberufliche JL (gesamt)	1
hauptberufliche VM (VZ) (gesamt)	0	Anzahl ÜL gesamt	2
hauptberufliche VM (TZ) (gesamt)	0	Anzahl VM gesamt	1
hauptberufliche VM (gesamt)	0	Anzahl JL gesamt	1
nebenberufliche VM (gesamt)	1		

**Bezuschusste Personen**

hauptberufliche ÜL (VZ)	0	hauptberufliche JL (VZ)	0
hauptberufliche ÜL (TZ)	0	hauptberufliche JL (TZ)	0
nebenberufliche ÜL	0	nebenberufliche JL	0
hauptberufliche VM (VZ)	0	Anzahl bezuschusste ÜL gesamt	0
hauptberufliche VM (TZ)	0	Anzahl bezuschusste VM gesamt	0
nebenberufliche VM	0	Anzahl bezuschusste JL gesamt	0

**Sonstige Informationen**

Zweck des Antrags: [Personenzuschuss - 9999999](#)

## 12. Weitere Personen hinzufügen:

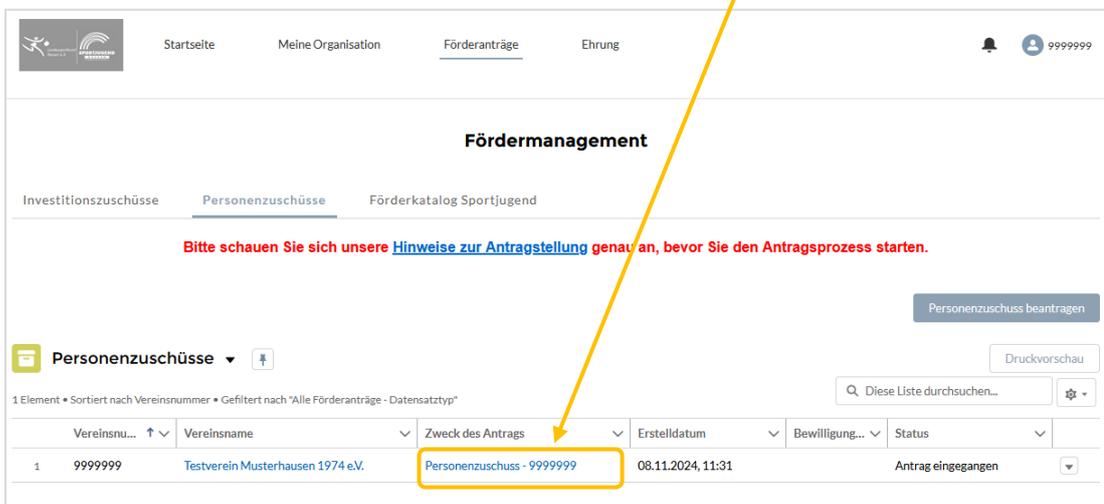
Wurden versehentlich Personen im Antrag vergessen, können diese im Anschluss hinzugefügt werden.

### a) **Funktion erfassen:**

Erfasst zunächst die Person in der jeweiligen Funktion / Rolle (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter) wie in Punkt 3. beschrieben.

### b) **Antrag öffnen:**

Wählt den entsprechenden Antrag durch Klicken auf den „**Zweck des Antrags**“ aus:



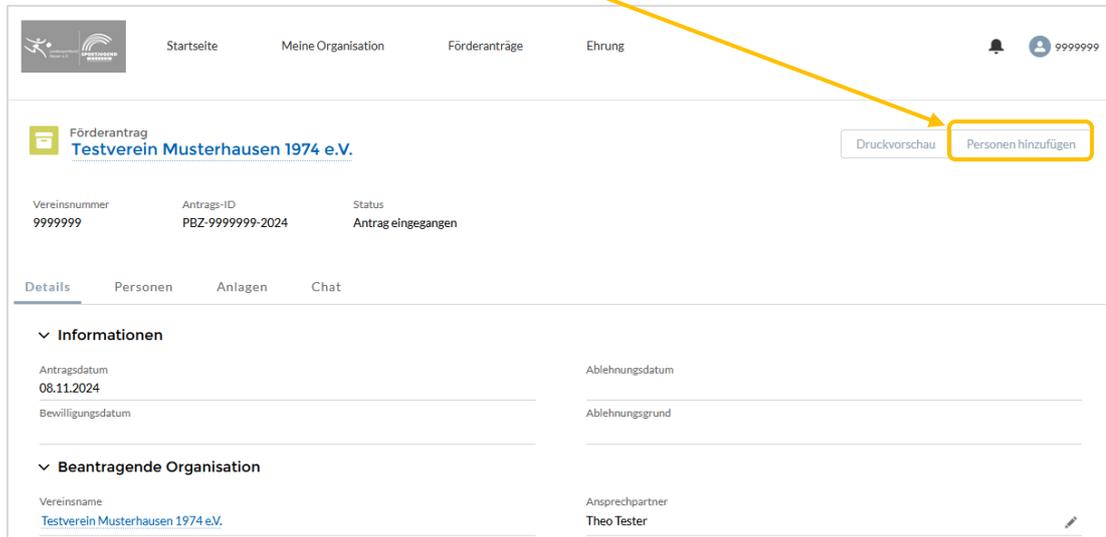
The screenshot shows the 'Fördermanagement' interface. At the top, there are navigation links: 'Startseite', 'Meine Organisation', 'Förderanträge', and 'Ehrung'. A user profile icon with the number '9999999' is visible in the top right. Below the navigation, the title 'Fördermanagement' is centered. Underneath, there are tabs for 'Investitionszuschüsse', 'Personenzuschüsse', and 'Förderkatalog Sportjugend'. A red warning message reads: 'Bitte schauen Sie sich unsere [Hinweise zur Antragstellung](#) genau an, bevor Sie den Antragsprozess starten.' To the right of this message is a button labeled 'Personenzuschuss beantragen'. Below the warning, there is a search bar with the text 'Diese Liste durchsuchen...' and a settings icon. The main content is a table with the following columns: 'Vereinsnu...', 'Vereinsname', 'Zweck des Antrags', 'Erstelldatum', 'Bewilligung...', 'Status', and a dropdown arrow. The table contains one row with the following data: '1', '9999999', 'Testverein Musterhausen 1974 e.V.', 'Personenzuschuss - 9999999', '08.11.2024, 11:31', and 'Antrag eingegangen'. A yellow arrow points from the text above to the 'Zweck des Antrags' cell in the table.

Vereinsnu...	Vereinsname	Zweck des Antrags	Erstelldatum	Bewilligung...	Status
1	9999999	Testverein Musterhausen 1974 e.V.	Personenzuschuss - 9999999	08.11.2024, 11:31	Antrag eingegangen

c) **Person zum Antrag hinzufügen:**

**Voraussetzung:** Der Antrag hat den Status „Antrag eingegangen“ oder „Antrag in Prüfung“.

Klickt den Button „**Personen hinzufügen**“ an und folgt den bereits bekannten Schritten:



The screenshot shows a web application interface for a grant application. At the top, there is a navigation bar with the following items: Startseite, Meine Organisation, Förderanträge, and Ehrung. On the right side of the navigation bar, there is a notification bell icon and a user profile icon with the ID 9999999.

The main content area displays the details of a grant application for "Förderantrag Testverein Musterhausen 1974 e.V.". The application status is "Antrag eingegangen". The application ID is PBZ-9999999-2024, and the club number is 9999999.

Below the application details, there are tabs for "Details", "Personen", "Anlagen", and "Chat". The "Details" tab is currently selected.

The "Details" section is divided into two main categories:

- Informationen**
  - Antragsdatum: 08.11.2024
  - Ablehnungsdatum: (empty)
  - Bewilligungsdatum: (empty)
  - Ablehnungsgrund: (empty)
- Beantragende Organisation**
  - Vereinsname: Testverein Musterhausen 1974 e.V.
  - Ansprechpartner: Theo Tester

A yellow arrow points from the text above to the "Personen hinzufügen" button, which is highlighted with a yellow border.

#### d) Anfrage „Person hinzufügen“:

Sobald der Antrag auf den Status „**Antrag vollständig**“ gesetzt wurde, kann lediglich eine Anfrage gestellt werden, die durch den lsb h geprüft wird.

Klickt hierfür im **entsprechenden Antrag** (siehe 14. b) ) auf den Reiter „**Chat**“ (1.) auf „**Aktualisierung freigeben...**“ (2.) und teilt uns folgende Details der Person mit, die Ihr hinzufügen möchtet:

- **Name, Vorname, Geburtsdatum**
- **Funktion** (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter)
- **nebenberuflich / hauptberuflich**
- **Abteilung** (nur bei Übungsleitern)
- **Tätigkeit** (nur bei Vereinsmanagern und / oder Jugendleitern)

Mit einem Klick auf die **Büroklammer** (3.) könnt Ihr uns die entsprechende Lizenz und ggf. den Arbeitsvertrag (bei hauptberuflicher Tätigkeit) hochladen.

Startseite   Meine Organisation   Förderanträge   Ehrung

Förderantrag **Testverein Musterhausen 1974 e.V.**   Druckvorschau   Personen hinzufügen

Vereinsnummer	Antrags-ID	Status
9999999	PBZ-9999999-2024	Antrag eingegangen

Details   Personen   Anlagen   **Chat** 1.

Post

Aktualisierung freigeben... 2.

An Personenzuspruch - 9999999

3.   Freigeben

Sortieren nach:   Aktuellste Aktivität

Diesen Feed durchsuchen...

#### \*Hinweis:

In diesem Text wurde eine männliche Schreibweise verwendet. Dadurch sollen eine bessere sprachliche Lesbarkeit und ein höheres Textverständnis gewahrt bleiben. Sämtliche Personen und Bezeichnungen beziehen sich dabei gleichermaßen auf alle Geschlechter.