

Erläuterungen zur Abgabe der Vereinsjahresmeldung

(Diese Erläuterungen sind eine Hilfestellung, erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und sind nicht rechtsverbindlich.)

Die Vereinsmeldung ist gemäß § 7 Ziff. 2.6 der HVW-Satzung für alle Vereine verpflichtend vorgeschrieben. Sie muss jährlich durch den „1. Abteilungs-/SG-Leiter“ oder den „Vereinsadmin“ als Vereinsjahresmeldung im Phönix-Vereinsaccount abgegeben werden (näheres hierzu siehe Handbuch Vereinsaccount).

Die Abgabe der Meldung ist zwischen dem 15.05.2021 und 31.07.2021 möglich.

Innerhalb dieses Zeitraums muss im Vereinsaccount die Korrektheit der Daten aller Vereinsmitarbeiter bestätigt werden. Bezüglich der Zuordnung der Funktionen verweisen wir auf das Handbuch „Vereinsaccount“.

Um die Meldung erfolgreich abzuschließen, müssen alle **Pflichtfunktionen** (mit einem „P“ gekennzeichnet) einer Person zugeordnet werden.

Zum Zwecke der direkten Kommunikation sollten so viele Funktionen wie möglich vergeben werden und Änderungen (auch während des Jahres) schnellstmöglich aktualisiert werden.

Personen, die eine Funktion erhalten sollen, müssen ein Benutzerkonto in Phönix haben **und** sich jeweils dem Verein bzw. der SG für den/die sie eine Funktion erhalten sollen, zuordnen.

„Vereinsadmin“ und „1. Abteilungs-/SG-Leiter“ können im Vereinsaccount ausschließlich Funktionen vergeben, aber keine persönlichen Daten von Mitarbeitern ändern oder Mitarbeiter neu anlegen. Dies kann nur die Person selbst im eigenen Benutzerkonto.

Weitere Hinweise und Empfehlungen:

- Sobald der Button „Jahresvereinsmeldung“ angeklickt wurde, erscheint am unteren Feld des Eingabefensters entweder die Mitteilung, dass die Meldung abgegeben wurde oder aber eine Fehlermeldung. Bei erfolgreicher Abgabe wird zudem im Menü „Verein“ unter „Vereinsdaten“, das aktuelle Datum bei „PE Meldebogen“ (Posteingang Meldebogen) eingetragen.
- Bei allen Funktionen muss aktiv eine E-Mail-Anschrift ausgewählt werden. Erscheint bei einer Funktion der Eintrag „Standard E-Mail (wenn vorhanden)“, ist keine aktive Zuordnung erfolgt. (Hinweis: Sind Kontaktdaten eines Benutzers im Vereinsaccount nicht sichtbar, hat die Person diese Daten als „nicht öffentlich gekennzeichnet“)
- Im Vereinsaccount hinterlegte Geschäftsstellen-Adressen (z.B. als Rechnungs- oder zentrale Postanschriften) können nur über die HVW-Geschäftsstelle geändert werden. Schreiben Sie hierzu eine Mail mit dem Betreff „[Vereinsname] Geschäftsstelle“ an info@hvw-online.org.
- Personen im Vereinsaccount, die kein Benutzerkonto haben sollten sich ein Benutzerkonto anlegen. Personen mit Benutzerkonto erkennen Sie am weißen Haken auf grünem Grund, Personen ohne Benutzerkonto am weißen Kreuz auf rotem Grund.
- Im Personenaccount **darf in keinem Feld** der Vereinsname eingetragen werden. Dieser erscheint je nach Kommunikationsweg automatisch auf Anschreiben/Rechnungen wie in Phönix hinterlegt. Eintragungen führen zu Dopplungen und fehlerhaften Adressierungen.
- Es empfiehlt sich, die Funktionen „1. Abteilungs-/SG-Leiter“ und „Vereinsadmin“ an verschiedene Personen zu vergeben, da es sonst keine Vertretung mit Bearbeitungsrechten für den Vereinsaccount gibt.
- Es wird zudem empfohlen, dem Ressortleiter Finanzen ein sog. Leserecht für den Vereinsaccount zu geben, indem dieser Person zusätzlich die Funktion „Vereinsadmin lite“ zugewiesen wird. So kann diese Person Rechnungen und Bescheide einsehen und ggfs. ausdrucken.

Die Handbücher für Vereins- und Personenaccount finden Sie auf der HVW-Homepage unter „Service“. Rückfragen bitte per Mail an info@hvw-online.org unter dem Betreff „Vereinsjahresmeldung [VNr]“.

Geschäftsstelle
Handballverband Württemberg