

Hinweise zur Erstellung einer Verbandsmeldung

Hintergrund und Zielsetzung

Die elektronische Verbandsmeldung eines Vereins dient der Übertragung von Mitgliederdaten und Vereinsdaten an den übergeordneten Verband. Die Verbandsmeldung wird zu folgenden Zwecken eingesetzt:

- Durchführung der jährlichen Mitglieder- und Bestandsmeldung als Grundlage für die Beitragsberechnung und Veranlagung zur Versicherung und GEMA
- Durchführung einer unterjährigen Meldung zur Aktualisierung der Anschriften der Funktionäre im Vorstand oder der Postanschrift des Vereins

Bei beiden Anlässen ist die technische Vorgehensweise zur Erstellung der Meldedatei identisch.

Die Erstellung der Verbandsmeldung ist immer stichtagsbezogen. Der Stichtag der Verbandsmeldung ist jeweils der 1.1. des Meldejahres. Das System berechnet die Mitgliederzahlen und -liste damit für diesen Stichtag. Zu beachten ist allerdings, dass die Liste der Personen im Vereinsvorstand immer nach dem gegenwärtigen Datum der Meldungserstellung und nicht nach dem Stichtag erfolgt. Dies impliziert somit immer die Übertragung der aktuellen Vorstandsbesetzung.

Vorgehensweise zur Erstellung der Meldedatei

Eine Verbandsmeldung kann auf der Basis der Erstellung einer elektronischen Meldedatei erfolgen, welche verbandsseitig automatisch in die ComMusic-Verbandssoftware eingelesen werden kann. Die Erstellung dieser Meldedatei kann direkt im ComMusic-Vereinsprogramm oder mit einer vordefinierten Excel-Datei erfolgen.

Meldung mit dem ComMusic-Vereinsprogramm

Die Meldungserstellung im Vereinsprogramm ist weitestgehend automatisiert und mit wenigen Schritten durchgeführt.



Die Meldungserstellung wird mit der Funktion „**Meldung**“ – siehe obige Abbildung – gestartet. Nach Durchführung der einzelnen Schritte liegt auf dem PC eine Datei mit einem spezifischen Dateinamen vor. Der Dateiname ist beispielsweise **11000A005-2003.meldung**. Der erste Block repräsentiert die offizielle Verbandsnummer des Vereins; der zweite Block beschreibt die Jahreszahl des Meldejahres und das Suffix der Datei nennt sich immer „meldung“. Ist das Vereinsprogramm noch von einer älteren Programmversion, älter als 6.5, heißt die erstellte Meldedatei einfach nur **meldung.mld**.

Diese Datei kann nun mittels eMail oder einer Diskette der Verbandsgeschäftsstelle zugesandt werden.

Der **Stichtag** bei der Meldungserstellung – dieser wird nach Start abgefragt – ist immer der 1.1. des Meldejahres; die Meldung in 2003 hat also den 1.1.2003 als Stichtag. Der Stichtag bestimmt, welche Personen an diesem Tag als Mitglieder eingetragen sind.

Meldung mit der Excel-Meldedatei

Alle Vereine, die nicht mit ComMusic arbeiten, können die Verbandsmeldung auf der Basis einer Excel-Datei erstellen und dem Verband zusenden. Die Excel-Datei muss allerdings nach einer bestimmten Vorlage erstellt werden. Hierzu gibt es die Vorlagendatei **Meldung.xls** und eine

Beispielsdatei **Beispiel.xls** . Beide Dateien können über das Internet unter www.commusic.de herunter geladen werden.

Die für eine Verbandsmeldung relevanten Daten zum Verein sowie die Daten über die Mitglieder werden in die Vorlagendatei Meldung.xls eingetragen. Hierzu gibt es zwei Arbeitsblätter in der Datei. Es ist anzumerken, dass die in der Excel-Vorlage enthaltenen Kommentare (einfach Mauszeiger auf die Zellen mit rotem Dreieck fokussieren) zu den jeweiligen Zellen unbedingt einzuhalten sind. Fehlerhafte Formate sowie unvollständige Eintragungen führen zu einer Ablehnung der Datei beim Import ins Verbandsprogramm.

Wichtige Hinweise zur Verbandsmeldung

Der Verein hat bei der Erstellung einer Verbandsmeldung unbedingt darauf zu achten, dass die aufgenommenen Daten **inhaltlich korrekt** und **vollständig** sind. Die Daten aus der Meldedatei werden einerseits für die Veranlagung in Sachen Verbandsbeitrag, Versicherung und GEMA verwendet, andererseits dienen die Daten der Verbandsgeschäftsstelle für die Kommunikation mit den Funktionären des Vereins. Der Verein trägt damit die Verantwortung für eine richtige Übertragung der Daten vom Verein hin zum übergeordneten Verband.

Die relevanten Daten über den Verein und die Personen werden am Beispiel des ComMusic-Programms nachfolgend erläutert. Die Inhalte sind entsprechend auch auf die Excel-Meldedatei übertragbar.

Daten zum Verein

Die Verwaltung der Vereinsdaten erfolgt über den Button „**Mein Verein**“ in der oberen Funktionsleiste im Hauptmenü des Programms.



Folgende Daten müssen unbedingt vollständig und korrekt eingetragen sein:

- **Postanschrift** des Vereins – siehe Register „Anschrift“
An diese Adresse wird standardmäßig die Post des Verbandes an den Verein gesandt.
- **Bankverbindung** und **Zahlungsart** – siehe Register „Anschrift“
Für alle Zahlungen und Überweisungen wird seitens des Verbandsprogramms auf die Bankverbindung zurückgegriffen.
- Variable Beiträge – **GEMA** und **Versicherung** – siehe Register „Statistik“
Die Veranlagung zur GEMA (*normal* oder *ermäßigt*) sowie die Teilnahme des Vereins am Rahmenvertrag der SV-Versicherung (*ja* oder *leer*) sind an dieser Stelle für den Verein im gesamten festzulegen.

Personen mit zugeordneten Funktionen (Funktionäre)

Bei der Eintragung von Personen, die eine Funktionärstätigkeit wie z.B. Vorsitzender, ausüben, ist es wichtig, diese mit den offiziellen Funktionsbezeichnungen zu belegen. Nur diejenigen Personen, die offizielle Funktionsbezeichnungen tragen, werden nach der Aufnahme der Verbandsmeldung seitens des Verbandsprogramms als Funktionäre erkannt. Für die Kommunikation des Verbandes mit dem Verein, beispielsweise durch ein Rundschreiben, können nur Personen mit offiziellen Funktionsbezeichnungen verwendet werden.

In den Voreinstellungen – siehe Register „Funktionen“ im Menü „Voreinstellungen/Voreinstellungen“ – sind alle offiziellen Funktionsbezeichnungen aufgeführt, die verwendet werden können. Die Zuordnung einer Funktionsbezeichnung zu einer Person erfolgt im Register „Funktionen“ in der „Personenverwaltung“.

The screenshot shows the 'Personenverwaltung' window. At the top, there are navigation buttons (back, forward, search) and a menu bar with 'Liste', 'Auswahl', 'Sortierung', 'Suchen', and 'Text suchen'. Below this, it indicates 'Nr. 2 von 25 (von insgesamt 25)'. A menu of tabs includes 'Zusätze', 'Memo', 'Veraltet', 'Schüler', 'Ausbilder', 'Abonnements', 'Beiträge', 'Instrumente / Förderung', 'Anschrift', 'Kommunikation', 'Status', 'Funktionen', 'Ehrungen', 'Bereich / Qualifikation', 'Spenden', and 'Bank'. The main form contains fields for 'Nummer' (23), 'Vorname Name' (Eugen Föhr), and a table for functions.

Funktion	Von	Bis	Bemerkung
17 Dirigent	01.01.1998		

Eine Reihe verschiedener Vereins-Funktionäre dienen sehr häufig der Verbandsgeschäftsstelle in verschiedenen Angelegenheiten als Ansprechpartner oder Postempfänger des Vereins. Deshalb sollte unabhängig von der jeweiligen Besetzung des Vorstandsbereichs im Verein folgende Funktionen mit Personen belegt sein, wobei eine Person auch mehrere Funktionsbezeichnungen zugeordnet haben kann:

- 1.Vorsitzender (Nr. 1)
- Schriftführer (Nr.9)
- Kassierer (Nr. 13)
- Dirigent (Nr. 17)
- EDV-Beauftragter (Nr. 21)
- Medienreferent bzw. Pressewart (Nr. 30)
- Jugendvorsitzender bzw. Jugendleiter (Nr. 101)
- Jugenddirigent (Nr. 117)

Mitglieder des Vereins

Bei der Erstellung der Verbandsmeldung werden alle Personen mit ihrem Mitgliedsstatus am Stichtag, d.h. am 1.1. des Meldejahres, für die Verbandsmeldung erfasst. Beispielsweise setzt sich die Anzahl der aktiven Mitglieder für das Jahr 2003 aus allen Personen zusammen, die im Status „Aktives Mitglied“ einen Zeitraum inklusive dem 1.1.2003 umfassen.

Folgende Abbildung zeigt eine Person, die am Stichtag 1.1.2003 als aktives Mitglied berücksichtigt wird:

The screenshot shows the 'Personenverwaltung' window for a person with number 23, name Eugen Föhr. The 'Kündigung' field is set to 'Verstorben'. A table shows membership status:

Status	Von	Bis	Bemerkung
Aktiv im Vorverein	10.04.1973	31.12.1997	MV Ringschnait
Aktives Mitglied	01.01.1998		

On the right side, there are checkboxes for 'Versichert' (checked), 'GEMA frei', 'In Ausbildung', and 'Verband nicht melden'. Below these is a dropdown for 'Verbandsbeitrag' set to 'Ja'.

Über den Mitgliedsstatus hinaus ist für jede Person wichtig, dass die Angaben zur GEMA-Veranlagung, zur Beitragspflicht und zum Versicherungsschutz korrekt eingetragen sind. Die Zuordnung dieser Angaben erfolgt im Register „Status“ in der Hauptfunktion „Personenverwaltung“.

Folgende Optionen sollten für die Einordnung der Personen beachtet werden:

Welche Personen?	aktivierte Optionen	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktives Mitglied ▪ Förderndes Mitglied, welches den Versicherungsschutz erhalten soll ▪ Sonstige Person, z.B. Ausbilder im Verein, welches Versicherungsschutz erhalten soll 	<input checked="" type="checkbox"/> Versichert <input type="checkbox"/> GEMA frei <input type="checkbox"/> In Ausbildung <input type="checkbox"/> Verband nicht melden Verbandsbeitrag <input type="text" value="Ja"/>	Feld „ Verbandsbeitrag “: ein „Ja“ hat nur bei aktiven Mitgliedern hinsichtlich der Beitragsrechnung des Verbandes eine Bedeutung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktives Mitglied, welches kein Instrument spielt, z.B. ein Fahnenbegleiter 	<input checked="" type="checkbox"/> Versichert <input checked="" type="checkbox"/> GEMA frei <input type="checkbox"/> In Ausbildung <input type="checkbox"/> Verband nicht melden Verbandsbeitrag <input type="text" value="Ja"/>	Option „GEMA frei“ dient zur Befreiung vom GEMA-Jahresbeitrag Aktive Mitglieder unter 18 werden automatisch von der GEMA-Veranlagung befreit; diese Option also dort NICHT aktivieren
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktives Mitglied, welches in musikalischer Ausbildung ist 	<input checked="" type="checkbox"/> Versichert <input type="checkbox"/> GEMA frei <input checked="" type="checkbox"/> In Ausbildung <input type="checkbox"/> Verband nicht melden Verbandsbeitrag <input type="text" value="Ja"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personen, die nicht in die Verbandsmeldung aufgenommen werden sollen, z.B. ein Ausbilder oder aktive Mitglieder der Tanzgarde (sind nur vereinsintern aktiv, aber nicht für den Verband zählend) 	<input type="checkbox"/> Versichert <input type="checkbox"/> GEMA frei <input type="checkbox"/> In Ausbildung <input checked="" type="checkbox"/> Verband nicht melden Verbandsbeitrag <input type="text"/>	die Option „Verband nicht melden“ hat Vorrang; die Option „versichert“ ist damit ohne Wirkung!

Prüfung der Richtigkeit

Bei der Erstellung der Verbandsmeldung wird seitens des Programms auch eine Mitgliederstatistik sowie eine Mitgliederliste zum Ausdruck angeboten. Diese Statistik und Liste sollte erstmalig unbedingt auf Korrektheit geprüft werden.