

Der Zeitraum für die nächste von allen Sportvereinen ausschließlich online einzugebende Bestandserhebung (BE) 2026 startet am **01.12.2025** und endet am **31.01.2026**.

Verbindliche Grundlage für die BE des LSB Niedersachsen sind dessen Satzung sowie [Richtlinie](#) zur Durchführung der BE und zur Datenpflege. Auf der [Homepage](#) des LSB sind diese Dokumente und umfassende [Informationen zur Online-BE](#) hinterlegt und sollten dort auch eingesehen werden.

Die für Sie wichtigsten Punkte hier in Kürze:

1. Grundsätzliches

1.1 Durchführung erstmalig über das neue LSB-Portal Phoenix (LSB-Portal):
<https://lsbni.it4sport.de>

1.2 Anmeldedaten bleiben bestehen

Bestehende Zugangsdaten aus dem LSB-Net haben auch im LSB-Portal Gültigkeit. Bei der ersten Anmeldung muss jedoch das Passwort geändert werden. Mit dem neuen Passwort ist danach die Anmeldung im LSB-Portal sowie LSB-Net möglich.

1.3 Erforderliche Berechtigung

Für die Abgabe der BE ist die Rolle „**Organisations-Admin**“ erforderlich. Oben links kann die Rolle über ein Drop-Down-Feld gewechselt werden. Standardmäßig ist die Rolle „**PersonenAccount**“ ausgewählt.

1.4 Vergabe von Rollen (Berechtigungen)

Die **Vergabe von Berechtigungen** kann im LSB-Portal von einem „**Organisations-SysAdmin**“ vorgenommen werden. Diese Berechtigung haben alle zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglieder, die bereits einen Zugang zum LSB-Net hatten. Alternativ kann auch dieser [Antrag](#) an den SSB gesendet werden.

Bitte stellen Sie sicher, dass mindestens eine Person die **Rechte zur Eingabe bzw. Änderung** der Daten besitzt. Die **Weitergabe der persönlichen Zugangsdaten** an eine andere Person ist **nicht zulässig!** Soll einer Person die Zugangsberechtigung entzogen werden, kann dies vom „Organisations-SysAdmin“ vorgenommen werden. Alternativ können Sie uns die Person per Mail mitteilen, der die Berechtigungen entzogen werden sollen.

1.5 Hilfestellungen

Über den Button „aufgeschlagenes Buch“ oben rechts gelangen Sie zum Phoenix-Wiki mit einer ausführlichen [Anleitung](#) zur Durchführung der Bestandserhebung.

2. Durchführung der Online-BE

2.1 Eingabezeitraum der Mitgliederzahlen beginnt bereits am 01.12.2025

Der Mitgliederbestand vom 01.01.2026 muss in der Zeit **vom 01.12.2025 bis zum Ablauf des 31.01.2026** über das **LSB-Portal** in die Datenbank des LSB Niedersachsen eingegeben werden.

Eingabeversuche außerhalb dieses Zeitraums sind nicht möglich! Nach der Bestätigung der Eingaben können die gemeldeten Mitgliederzahlen innerhalb des Abgabezeitraums geändert werden. Dafür ist ein **Antrag auf erneute Eröffnung** der BE über das LSB-Portal erforderlich.

Achtung: Es ist ein **erneuter Abschluss** der BE erforderlich. Die gemeldete Mitgliederzahl gilt für das gesamte Kalenderjahr 2026!

Für jede **nachträgliche Freischaltung** nach dem 31.01.2026 erhebt der LSB über den Stadtsportbund Hannover eine Gebühr in Höhe von 25,00 €.

2.2 Eingabe Mitgliederzahlen

In 13 Schritten leitet Sie das Programm selbsterklärend durch die BE:

- **Schritt 1:** Überprüfen Sie die **Vereinsadresse** und die Kontaktdaten.
- **Schritt 2:** Überprüfen Sie die **Bankverbindung** Ihres Vereins.
Neu: Es kann ein Änderungsantrag mit **Kontoeröffnungsnachweis** für eine neue Bankverbindung eingereicht werden. Die Bestätigung erfolgt durch den SSB.
- **Schritt 3:** Überprüfen Sie die **Aktualität Ihres Freistellungsbescheids**.
Neu: Ein neuer Freistellungsbescheid kann ab sofort vom Verein **selber hochgeladen werden**. Die Bestätigung erfolgt durch den SSB.
- **Schritt 4:** Überprüfen Sie die Angaben zu den **Funktionsträgern** Ihres Vereins.
- **Schritt 5:** Auflistung der **Landesfachverbände** (LFV), in denen Ihr Verein Mitglied ist und die dem LSB gemeldet wurden (keine eigene Eingabe möglich). Sollte eine Zuordnung zu einem LFV fehlen, wenden Sie sich hinsichtlich einer Korrektur bitte an den jeweiligen LFV.
- **Schritt 6:** Möglichkeit des **Datenimports** aus Ihrem Verwaltungsprogramm mit LSB-Schnittstelle oder in Form einer Exceltabelle. In der BE 2026 ist erstmals die **Erfassung des Geschlechts-Eintrags „ohne Angabe“** umgesetzt.
- **Schritt 7:** Geben Sie manuell jahrgangsweise und nach Geschlecht aufgeschlüsselt die (aktiven, passiven, sonstigen) **Gesamtmitglieder** ein.
- **Schritt 8:** Ordnen Sie die Mitglieder den **LFV** (möglicherweise auch ein Mitglied zu mehreren LFV) zu. Die Mitglieder können dem jeweiligen LFV nur dann zugeordnet werden, wenn dieser unter Schritt 5 aufgeführt ist!
Hinweis: Vereinsmitglieder, die an sportartübergreifenden oder sportartungebundenen Sport- und Bewegungsangeboten teilnehmen oder die im Verein nicht (mehr) sportlich aktiv sind, sind **dem LFV zuzuordnen**:
 - a. dessen Sportart schwerpunktmäßig betrieben wird,
 - b. in der Sportart, in der sie Abteilungsmitglied sind,
 - c. zu dem sich die Mitglieder zugehörig fühlen oder in dem sie früher aktiv waren.
- Bei **Einspartenvereinen**, die in einem LFV Mitglied sind, müssen die Meldungen auf Seite A den Meldungen auf Seite B entsprechen. Eine Meldung auf Seite C ist ausgeschlossen.
- Hinweis:** Virtuelle Abbilder von Sportarten (eSport) sind bei den entsprechenden Spaltenverbänden zu melden, deren Sportart sie darstellen.
- **Schritt 9: Mitglieder ohne Zuordnung zu den Fachverbänden:** Eine Eingabe von Mitgliederzahlen ist hier nicht möglich, da sich diese aus der Differenz von Schritt 5 und 6 automatisch ergeben. Für Mitglieder, die keinem LFV zugeordnet werden, ist ein **zusätzlicher Beitrag** (für Kinder/Jugendliche 4,00 € und für Erwachsene 6,00 €) zu entrichten. Bitte geben Sie hier nur die **Sportaktivitäten** an, die von diesen Mitgliedern ausgeübt werden.
Hinweis: Die Nennung der Mitglieder auf der Seite C kommt nur zum Tragen, wenn keine Mitgliedschaft im LFV besteht oder Sportaktivitäten ausgeübt werden, die nicht in der Sportaktivitätenliste vorhanden sind. Passive Mitglieder, Fördermitglieder, Gesellschaftsspiele und ähnliche Angaben sind keine gültigen Angaben im Rahmen der Bestandserhebung.
- **Schritt 10: Erfassung der Mitgliedsbeiträge**
- **Schritt 11: Erfassung vereinseigener Sportstätten**
- **Schritt 12: Individuelle Fragen zu den Sportstätten**
- **Schritt 13: Beenden Sie die Bestandserhebung.** Nach Abschluss der Eingaben ist die Richtigkeit in diesem Schritt explizit zu bestätigen. Eine Nichtbestätigung der Angaben wird als Nichtabgabe der Bestandserhebung gewertet! Falschmeldungen (bspw. Unterschlagung von passiven Mitgliedern) bzw. falsche Zuordnungen der Mitglieder zu LFV gelten satzungsgemäß als Verstoß gegen die Pflichten der Mitglieder und können eine Verbandsstrafe nach sich ziehen.

2.3 Datenpflege

Vereins- und Vorstandsdaten müssen von Ihnen **fortwährend** auf dem aktuellen Stand gehalten werden, da diese Eintragungen Grundlage der Kommunikation zwischen Ihnen und der Sportorganisation sind. Eine **gültige Vereins-E-Mail-Adresse** ist unbedingt anzugeben.

2.4 Datenschutz

Wir weisen darauf hin, dass zur **Veröffentlichung im Internet** ausschließlich die Vereinsadresse bzw. Postanschrift und die Sportart zur Verfügung gestellt werden.

Achtung: Damit Ihr Vereinskontakt veröffentlicht werden kann, müssen Sie im LSB-Portal unbedingt „**Freigabe**“ anklicken. Die übermittelten Daten werden grundsätzlich nur für die Mitgliederverwaltung und für die Verbandskommunikation verwendet. **Eine Weitergabe der Daten an Dritte zu Werbezwecken erfolgt nicht.**

3. Nachweis der Gemeinnützigkeit

Reichen Sie, wenn noch nicht geschehen, den **gültigen Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid** bis zum 31.01.2026 bei uns ein. Die Einreichung erfolgt über das neue LSB-Portal.

Achtung: Bei Nichtvorlage ist die Gemeinnützigkeit des Vereins in Frage gestellt und der Verein von der Sportförderung ausgeschlossen!

Bitte überprüfen Sie den entsprechenden Eintrag im LSB-Portal auf der Organisationsseite Ihres Vereins unter dem **Reiter „Gemeinnützigkeit“!**

4. Bestätigung der Verwendung der Übungsleiterzuschüsse

Die Freischaltung hierfür beginnt am 20. Dezember 2025 und endet mit Ablauf des 31. Januar 2026 um 24 Uhr. Wir weisen darauf hin, dass es sich um eine Ausschlussfrist handelt – eine Bestätigung der Mittelverwendung ist nach dem 31. Januar definitiv nicht mehr möglich.

Achtung: Sollte eine Verwendung der erhaltenen ÜL-Zuschüsse bis zum 31.01.2026 nicht bestätigt sein, gilt die Förderung als nicht nachgewiesen und es kommt zu einer **Rückforderung** der bewilligten und ausgezahlten Mittel **in voller Höhe**.

Achtung: Die **Mittelbestätigung** der ÜL-Zuschüsse erfolgt noch im alten [LSB-Net!](#)

KONTAKT

Christian Holzbrecher
0511 1268-5301
c.holzbrecher@ssb-hannover.de
www.ssb-hannover.de