

SPONSORINGVERTRAG CHECKLISTE

1) RECHTLICHES:

- ☐ Vertragspartner eindeutig?
- ☐ Unterzeichner Vertretungsberechtigt?
- ☐ Alle Leistungen konkret beschrieben?
- ☐ Nutzungs- und Bildrechte verteilt?
- ☐ Relevante Verbandsvorgaben sicher?
- ☐ Deklarierter Leistungszeitraum?
- ☐ Vertragsstrafen, Ausfallsicherung etc.?

3) GESCHÄFTSLEITUNG ETC.

- ☐ Gibt es Reputationsrisiken, sind diese klar?
- ☐ Kündigungsmöglichkeiten festgelegt?
- ☐ Ausfall- und Ersatzleistungen geregelt?
- ☐ Leistungsumfang wirtschaftlich absehbar?
- ☐ Verfolgte Ziele mit allen abgestimmt?

2) MARKETINGABTEILUNG

- ☐ Wo erscheint unsere Marke?
- ☐ Wie muss die Marke präsentiert sein?
- ☐ Gibt es Exklusivität / deklarierte No-Gos?
- ☐ Wie dürfen wir die Vereinsbilder nutzen?
- ☐ Sind Werbeflächen klar beschrieben?
- ☐ Hat der Verein unser Material?

4) STEUERN UND BUCHHALTUNG

- ☐ Haben wir den schriftlichen Vertrag?
- ☐ Rechnung und Zahlungsbedingungen klar?
- ☐ Ist die Gegenleistung dokumentierbar?
- ☐ Werden Vertrag und Nachweise archiviert?
- ☐ Sponsoring oder Spende?
- ☐ Weiß der Verein, wie zu verbuchen ist?