



Mannschaftspartner

Anleitung

Entworfen von: Morten Degner

Datum: 16.03.2026

1. Mannschaftspartner finden

- Vor Anfragenstellung: Mit dem Verantwortlichen fürs Sponsoring der HSG Schleswig abstimmen.
 - o → Konfliktvermeidung!

2. Unterstützung klären

- Budget und Verwendungszweck (z. B. Trainingsanzug) mit dem Mannschaftspartner festlegen.

3. Auswahl treffen

- Kleidungsstück oder sonstige Gegenstände aus der Kollektion der HSG Schleswig auswählen.
 - o (www.erima.shop/hsg-schleswig)

4. Größen aufnehmen

- Kleidergrößen der Mannschaftsbeteiligten erheben. Die Erhebung dem Verantwortlichen fürs Sponsoring der HSG Schleswig mitteilen. Bei der Bestellung auf Initialen verzichten!

5. Bestellung

- Bei Kim Stühmer aufgeben und abholen.

PST Events GbR

Raiffeisenstraße 1, 24882 Schaalby,

print@pst.events

6. Spendenbescheinigung

- NEIN:** Rechnung direkt an Partner senden und an PST Events überweisen lassen.
 - o (weiter bei Punkt 9.)
- JA:** Rechnung an Verantwortlichen fürs Sponsoring der HSG Schleswig adressieren lassen und versenden. → Sponsoring@hsg-schleswig.de
 - o (weiter bei Punkt 7.)

7. Spende

- Spendenbetrag (=Rechnungsbetrag) auf das Konto vom Schleswiger Sportverein von 1864 und 1906 e.V. überweisen.

Kontoinhaber: **Schleswiger Sportverein von 1864 und 1906 e.V.**

IBAN: DE40 2175 0000 0186 0288 17

BIC: NOLADE21NOS

Verwendungszweck: HSG SL – Spende

8. Spendenbescheinigung

- Kontaktdaten des Sponsors dem Verantwortlichen fürs Sponsoring der HSG Schleswig weiterleiten. Spendenbescheinigung ergeht durch den Schleswiger Sportverein von 1864 und 1906 e.V. direkt an den Sponsor.



9. Foto

- Mannschaftsfoto mit sichtbarem Partner-Logo anfertigen und an den Verantwortlichen fürs Sponsoring der HSG Schleswig weiterleiten.

10. Wertschätzung

- Partner danken, z. B. durch Einladung zu einem Spiel oder einem kleinen Geschenk.

