

Checkliste für Disc Golf-TURNIER-Organisation

*die nachfolgende Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit!!!

Allgemeine Planung

- Wann und wo findet das Turnier statt (Ausschreibung)
- Welchen Namen trägt das Turnier?
- Welche Spielklassen/Altersgruppen nehmen teil?
- Wie viele Teilnehmer*innen werden es voraussichtlich?
- Anmeldung des Turniers auf turniere.discgolf.de
- Informationen für Spieler*innen

Personalplanung

- Hauptverantwortliche Person („Turnierdirektion“, Koordination übernehmen)
- Organisationskernteam, das den Überblick behält (Backoffice/Helfer/Spotter)
- Turnier-Regel-Gruppe notwendig?
- Weitere Helfer*innen, die sich einbringen und Aufgaben übernehmen

Infrastrukturelle Voraussetzungen / Parcours & sonstiges Wichtiges

- Parcours (evtl. geographische Koordinaten in die Ausschreibung) / Parcoursplan vorhanden?
- Platzbewilligung? Bei Feldern auf öffentlichem Grund Genehmigung des Ordnungsamts notwendig
- Körbe (Modell / Positionen / Zustand)
- Tees (Größe / Teppiche / Lage / Tee-Markierungen / Teeschilder)
- OB – Markierungen
- Sicherheitsstandards / Platzbewilligung / Versicherung vorhanden?
- Verfügbarkeit von Toiletten, evtl. Umkleidekabinen, Trinkwasser, Erste-Hilfe-Material / Eispacks
- Versorgung für Teams (Möglichkeiten zur Lagerung, Kühlung, Zubereitung von Essen und Getränken, wenn Wirt*in vor Ort, ggf. kein Konsum mitgebrachter Speisen und Getränke)
- Günstige Übernachtungsmöglichkeiten abklären
- Schutz vor Wetter (Unterstellmöglichkeit) im Parcoursplan gekennzeichnet?
- Scorekarten
- Regeln und Reglements / Merkblätter auflegen
- Informationen für Passanten / Schaulustige vorbereiten
- Livestream (siehe separate Checkliste)

- Öffentlichkeitsarbeit (Soziale Medien, Presse (siehe separate Checkliste))
- Abendessen zentral organisieren?
- Party oder Abendprogramm gestalten
- Beachflags / Werbung / Sponsoring
- Siegerehrung und Preise planen

Oberste Priorität: Sportorganisation

- Parcours am Vortag spielbereit?
- Welche Spielklassen werden gespielt?
- Vorab schon Flights zusammenstellen
- Turnierformat (Anzahl der Bahnen/Runden/ Parcourslänge/Vorrunden/Cuts/Schlussrunde ...etc.)
- Organisation des Scorings
- Timekeeping sicherstellen mit klaren Signalen zu Rundenstarts
- Bereithalten von Eispacks in Spielfeldnähe
- Beseitigen sonstiger Hindernisse

Rechtsfragen

- Einnahmen einer ideellen Sportveranstaltung sind nicht steuerpflichtig (AO §67a, (2) und (3))
- Bei nicht-ideeller Sportveranstaltung (z. B. bei Essensverkauf und Eintrittsgeld) gilt eine Freigrenze von € 45.000 Einnahmen des Hauptvereins durch Sportveranstaltungen (Zweckbetrieb, AO § 65). Dafür gilt eine Freigrenze von € 22.000 Jahresumsatz des Hauptvereins
- Essens- und Getränkeverkauf gehören nicht zu Sportveranstaltungen (AO § 67a, (1)) und werden daher als steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb eingeordnet.
- Gewinn aus Einnahmen darf mit Verlusten der Sportveranstaltung verrechnet werden (AEAO zu § 67a, 6.)
- Einnahmequellen für Budgetierung: Teamfee, Playersfee (oder Übernachtung und Frühstück extra), Buffet- und Getränkeverkauf tagsüber und evtl. auf einer Party, lokale Sponsor*innen
- Für externe Dienstleistungen Verträge abschließen, bei Bedarf Quittungen ausstellen, Rechnungen sammeln, Essens- und Getränkeverkauf getrennt abrechnen (wegen der unabhängigen steuerlichen Freigrenzen), alles bei Vereins- oder Abteilungskasse einreichen

Kritische Themen

- Bei Alkoholausschank ggf. Ausschankerlaubnis nötig Regelungen zu Alkoholausschank bei Sportveranstaltungen beachten, mögliches Verbot von Glasflaschen
- Wird Musik gespielt, ist Anmeldung bei der GEMA nötig (oder der Verein hat Pauschalvertrag)
- Immer Ansprechpersonen für Fragen und Probleme vor Ort haben (evtl. Handynummer angeben)

Quellen: <https://wiki.discgolf.de/>, sowie vergleiche die Checkliste des Schweizer Disc Golf Verbands, s.: www.discgolf.ch/sdqv2017/wp-content/uploads/dokumente/ControllingCLT-ab2015.pdf