



Orientierung Material-/Getränkebestellung, Logistik Zentrallager und Endabrechnung

Bestellung Material:

- Das vorbestellte Material aller Mitwirkenden wurde durch Feldschlösschen Getränke AG bestätigt.
- Das vorbestellte Material kann über die erhaltene **Rechnung** oder in **Cash** bei Bezug am Fest bezahlt werden.
- Das OK hat von verschiedenen Mitwirkenden bereits den Betrag für ihr vorbestelltes Material dankend erhalten!
- Der Bezug des bestellten Materials ist am **Freitag 18. Juni ab 17:00h** im **Zentrallager** möglich.

Bestellung Getränke:

- Die vorbestellten Getränke sind durch Feldschlösschen Getränke AG bestätigt und am Fest im Zentrallager erhältlich.
- Der Bezug der vorbestellten Getränke geschieht gemäss unserer "**Logistik Zentrallager**" (siehe weiter unten).
- Feldschlösschen Getränke AG gewährleistet bei erhöhtem Bedarf den **Nachschub** auf den folgenden Tag.
- Nach dem Fest erfolgt eine **Gesamtrechnung** der effektiv bezogenen Getränke für jeden einzelnen Stand (Nr.) per Rechnung.

Logistik Zentrallager (Vertreter Stände sollten ihre Bestell-Liste per Email erhalten haben.)

Getränke-Ausgabe:

- Vertreter Stände erhalten am Freitag 18. Juni ab 17:00h ihren eigenen **Ausweis** für den Bezug ihrer Getränke ab Zentrallager.
- Dieser Ausweis und ein jeweils ausgefülltes **Bestellformular** ermöglichen am Fest die Getränke-Ausgabe ohne Geldfluss.
- Datum + Unterschrift bezeugen jeden Bezug. Jeweils eine Kopie des Bestellformulars dient als Quittung für den Abholenden.
- Das Original-Bestellformular jedes Bezuges bewahrt das OK für die Endabrechnung pro Stand (Nr.) nach dem Fest.

Getränke-Rückgabe:

- Die Rückgabe der restlichen Getränke erfolgt mit einem eigenen **Rückgabeformular** pro Stand (Nr.).
- Das OK verteilt am **Freitag 18. Juni ab 17:00h** jedem Vertreter das entsprechende Rückgabeformular mit Stand (Nr.).
- Die Rückgabe der restlichen Waren erfolgt dann mit ausgefülltem Rückgabeformular am Zentrallager.
- OK und Mitwirkende kontrollieren und bestätigen die Rückgabe und den Verbrauch anhand der Formulare.
- Die effektiv bezogene Wahre (inkl. der Rückgabe) wird durch Vertreter OK sowie Vertreter Stand (Nr.) gegengezeichnet.
- Jeder Stand-Vertreter erhält ein Doppel des gegengezeichneten Dokuments zur Kontrolle der Endabrechnung.
- Die originalen Formulare bleiben zur Endabrechnung beim OK und liegen bei der Endabrechnung als Kopien bei.

Material Rückgabe

- Die **Rückgabe des Materials** erfolgt im Sinne der Getränke-Rückgabe am **Sonntag 20. Juni zwischen 15h -17h**.

Öffnungszeiten "Zentrallager" am Fest:

FR	17h-19h / 22-00h
SA	09h-11h / 17h-19h / 22-00h
So	09h-11h / 15h-17h (Rückgabe Getränke + Material)

Danke für's Mitwirken - wir freuen uns mit Euch auf ein tolles Hafenfest 2010!