



Checkliste EWH Wanderbox

- 1) Frage die Kiste spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung per Mail an Rudolf, Elena oder das MaZ Büro an.
- 2) Wir senden dir die Kiste zu.
In der Kiste ist folgendes enthalten:
 - Produkte
 - Infomaterial zu den Projekten, aus denen die Produkte kommen
 - Preisschilder für Produktgruppen
 - Kasse mit Wechselgeld
 - Ausfüllschein für die Abrechnung

Es ist sinnvoll, dass die verkaufenden Personen am Stand die Projektinfos gelesen haben. Nur so könnt ihr den Kunden die Hintergründe der Produkte erklären, was uns ein wichtiges Anliegen ist.

- 3) Durchführung der Veranstaltung/ Verkauf der Ware.

*Seid am Stand gerne aktiv: Sprecht potenzielle Kunden an, weist auf schöne Produkte hin oder spielt ein wenig mit den Fingerpuppen.
Spenden sind immer gerne willkommen.*

- 4) Du füllst den Umsatzschein aus (ein Beispiel ist hinterlegt) und sendest uns die Kiste inkl. Zettel und Portobeleg zurück.

*Das anfallende Porto kannst du dir aus der Kasse nehmen, damit du den Betrag nicht vorstrecken musst. Anhand des Abrechnungszettels können wir die Portokosten nachvollziehen und ausgleichen.
Den Portobeleg kannst du uns als Scan per Mail schicken.*