

Checkliste Hüttendienst

Hüttendienstteam:

Zeitraum:

Anwesenheitspflicht (Kasse sollte zum Bezahlen da sein):

Montag bis Freitag 20:00 bis 21:00 Uhr sowie in Absprache mit den Mannschaften an Spieltagen

Tägliche To Do's:

- Getränkekühlschrank auffüllen
- Leergut in den Schuppen bringen
- Toilettenpapier und Handtücher in Herren- und Damentoilette prüfen und ggf. auffüllen
- Müll nach Müllkalender prüfen und ggf. rausstellen
- Spülmaschine ggf. anstellen oder ausräumen

Montag:	erledigt: <input type="checkbox"/>	nicht erledigt: <input type="checkbox"/>	Grund:
Dienstag:	erledigt: <input type="checkbox"/>	nicht erledigt: <input type="checkbox"/>	Grund:
Mittwoch:	erledigt: <input type="checkbox"/>	nicht erledigt: <input type="checkbox"/>	Grund:
Donnerstag:	erledigt: <input type="checkbox"/>	nicht erledigt: <input type="checkbox"/>	Grund:
Freitag:	erledigt: <input type="checkbox"/>	nicht erledigt: <input type="checkbox"/>	Grund:

Folgende Tätigkeiten sind während des Hüttendienstes zu erledigen

Anlagenpflege:

- Unkraut entfernen Plätze
- Unkraut entfernen auf allen Wegeflächen
- Unkraut entfernen Pergola
- Anlage fegen (mindestens einmal komplette Anlage)
-

Sonstige Tätigkeiten

- Hütte fegen
- _____

Wichtiger Hinweis: Sollten die o.g. Tätigkeiten nicht erledigt sein, so wird jeder Person aus dem Hüttendienstteam eine Rechnung in Höhe von 40,00 € gestellt.

Alternativ kann man sich von o.g. Tätigkeiten freistellen lassen, indem man sich mit einem Vorlauf von mindestens 4 Wochen gegen Bezahlung von 40,00 € von den Aufgaben entbinden lässt. (Ansprechpartner Schriftführerin Anja Röhler).

Kassenabrechnung vorgenommen _____

Kasse an nächstes Hüttendienstteam übergeben _____

Was fehlt in der Hütte: _____

Die Checkliste bitte am Ende des Hüttendienstes unterschrieben in die Kasse legen!

Datum

Unterschrift

Kassenübergabeprotokoll

(i.d.R. montags 20:00 Uhr oder individuelle Abstimmung zwischen den Teams)

Hüttendienstteam:

Zeitraum:

Übergabe erfolgte am:

- Außenstände auf einer Liste zusammengefasst
- 25,00 Euro in Kasse belassen
- Summe Außenstände: _____
- Summe Barbestand (ohne 25,00 Euro Kassenbestand): _____

Das Kassenübergabeprotokoll bitte mit der Summe Barbestand in die schwarze Mappe (liegt in der Kasse) legen.

Datum

Unterschrift