



## Übergabeprotokoll Reiterstüble:

	Bitte Vor- und Nachname eintragen und das Datum der Übergabe
Von	
An	
Datum	

Raum	Zu prüfen:	Alles ok?	Ggf. Mängel?
Küche	Arbeitsflächen sauber, Kühlschrank (fast) leer, Backofen geputzt, Dunstabzugshaube sauber, Spülmaschine abgepumpt + ausgeschaltet, Boden sauber... usw.	<input type="checkbox"/>	
Bar	Arbeitsflächen sauber, Kühlschränke aufgefüllt, Leergut sortiert, usw.	<input type="checkbox"/>	
Gastraum	Stühle oben, gekehrt + gewischt, Tische sauber, Lichter aus, Fenster zu... usw.	<input type="checkbox"/>	
Toiletten	Gekehrt + gewischt, Toiletten/Waschbecken/Pissoires geputzt, Klopapier + Handtücher aufgefüllt, Spiegel geputzt... usw.	<input type="checkbox"/>	
Mülltonnen	Leerungsplan beachten und Mülltonnen zur Straße schieben	<input type="checkbox"/>	
Wechselgeld	Geldbeutel mit 120€ Wechselgeld erhalten?	<input type="checkbox"/>	
Sonstiges	Ist evtl. etwas kaputt das repariert werden muss, wenn ja was	➔	
	Müssen Putzmittel (jeglicher Art) nachgekauft werden, wenn ja welche?	➔	
	Müssen Getränke nachgekauft werden, wenn ja welche?	➔	
Platz für weitere Hinweise:			

Die Nacharbeit von Mängeln (etwas ist bspw. nicht sauber) muss **sofort** erfolgen.

Ich habe das Stüble sauber und geputzt an den nachfolgenden Stübles-Wirt übergeben und mögliche Mängel/Defekte in die Tabelle eingetragen:	Ich habe das Stüble in einem sauberen, geputzten Zustand erhalten und habe keine weiteren Mängel/Defekte festgestellt:
--	--

Das Übergabeprotokoll ist zusammen mit der vollständigen Abrechnung zeitnah beim Kassier abzugeben.  
Bei Fragen/Problemen: Monique Horka, 0172/6108262