



Selbstbedienungsschrank eröffnen

86 Prüfpunkte von der ersten Idee bis zum laufenden Betrieb

01 Konzept und Zielgruppe

- ☐ In einem Satz formuliert, was im Selbstbedienungsschrank angeboten wird
- ☐ Hauptzielgruppe und typische Kaufsituationen beschrieben
- ☐ Kernsortiment von ergänzenden Saisonartikeln getrennt
- ☐ Name, Erscheinungsbild und gut lesbare Beschriftung festgelegt
- ☐ Realistische Öffnungszeiten beziehungsweise Zugangszeiten bestimmt
- ☐ Ziele für die ersten drei Monate schriftlich festgehalten

02 Budget und Kalkulation

- ☐ Startkosten für Schrank, Fundament, Wetterschutz und Beschilderung erfasst
- ☐ Kosten für Material, Verpackung und Erstausrüstung kalkuliert
- ☐ Laufende Kosten für Fläche, Strom, Versicherung und Zahlungswege notiert
- ☐ Eigene Arbeitszeit bei Herstellung, Befüllung und Kontrolle berücksichtigt
- ☐ Verkaufspreise mit ausreichendem Puffer und realistischer Marge berechnet
- ☐ Budget für Reparaturen, Schwund und saisonale Anpassungen eingeplant
- ☐ Persönliche finanzielle Obergrenze für die Testphase festgelegt

03 Standort und Genehmigungen

- ☐ Eigentum, Mietvertrag oder schriftliche Erlaubnis für die Fläche geklärt
- ☐ Zuständige Gemeinde oder Behörde mit Lage, Maßen und Nutzung angefragt
- ☐ Mögliche bau-, straßen- und gewerberechtliche Anforderungen geprüft
- ☐ Sichtachsen, Gehwege, Zufahrten und Rettungswege freigehalten
- ☐ Sicheren Zugang bei Dunkelheit, Nässe und winterlichem Wetter geplant
- ☐ Sonne, Schlagregen, Windrichtung und mögliche Staunässe beobachtet
- ☐ Nachbarschaft, Ruhezeiten und erwarteten Kundenverkehr berücksichtigt
- ☐ Adresse und Kartenposition für die spätere Location-Seite kontrolliert

04 Schrank, Aufbau und Wetterschutz

- ☐ Tragfähigen, ebenen Untergrund vorbereitet
- ☐ Schrank gegen Kippen, Sturm und unbefugtes Versetzen gesichert
- ☐ Dachüberstand, Tropfkanten und Wasserablauf funktionsfähig ausgeführt
- ☐ Holzschutz beziehungsweise Oberflächenbehandlung zum Material passend gewählt
- ☐ Tür, Scharniere, Verschlüsse und Dichtungen bei Regen getestet
- ☐ Ausreichende Lüftung ohne direkte Wassereintrittsstellen vorgesehen
- ☐ Scharfe Kanten, Splitter, Quetschstellen und lose Bauteile beseitigt
- ☐ Regale für das tatsächliche Warengewicht geprüft und sicher befestigt

05 Sortiment und Produktangaben

- ☐ Mit einem überschaubaren Kernsortiment statt zu vielen Varianten gestartet
- ☐ Für jeden Artikel Material, Maße, Inhalt und Lieferumfang dokumentiert
- ☐ Produktspezifische Kennzeichnungs- und Sicherheitspflichten geprüft
- ☐ Lebensmittel, Kosmetik, Kerzen, Spielzeug oder Elektroartikel gesondert geprüft
- ☐ Chargen, Bezugsquellen oder Herstellungsdaten nachvollziehbar abgelegt
- ☐ Empfindliche, verderbliche oder frostgefährdete Ware ausgeschlossen oder geschützt
- ☐ Produkte so angeordnet, dass Entnahme und Preiszuordnung eindeutig bleiben
- ☐ Nachfüllmengen und Mindestbestand für wichtige Artikel festgelegt

06 Hygiene und Warenpflege

- ☐ Reinigungsplan mit Mitteln, Rhythmus und verantwortlicher Person erstellt
- ☐ Abwischbare Kontaktflächen und geeignete Aufbewahrung vorgesehen
- ☐ Ware vor Feuchtigkeit, Staub, Tieren und direkter Sonneneinstrahlung geschützt
- ☐ Regelmäßige Kontrolle von Haltbarkeit, Beschädigungen und Verunreinigungen geplant
- ☐ Beschädigte oder nicht mehr sichere Produkte werden sofort entfernt
- ☐ Abfall, Verpackungsreste und Rücknahmen haben einen festgelegten Platz



07 Preise, Bezahlung und Aufzeichnungen

- ☐ Jeden Preis eindeutig dem richtigen Produkt oder Set zugeordnet
- ☐ Gesamtpreise gut lesbar ausgezeichnet und mögliche Grundpreise geprüft
- ☐ Bargeldkasse standsicher, wettergeschützt und gegen einfachen Zugriff gesichert
- ☐ Hinweis auf passend zahlen und Ablauf der Barzahlung verständlich formuliert
- ☐ Digitale Zahlung vollständig getestet und Empfänger eindeutig benannt
- ☐ QR-Code fest angebracht und gegen unbemerkten Austausch geschützt
- ☐ Einnahmen, Ausgaben, Bestand und Entnahmen nachvollziehbar dokumentiert

08 Recht, Steuern und Versicherung

- ☐ Gewerbeanmeldung und steuerliche Erfassung für das eigene Vorhaben geklärt
- ☐ Impressums- und Informationspflichten für genutzte Onlinekanäle geprüft
- ☐ Verpackungs-, Produkt- und Preisangaben zum konkreten Sortiment geprüft
- ☐ Betriebs-, Produkt- und gegebenenfalls Inhaltsversicherung besprochen
- ☐ Verkehrssicherungspflichten am Standort organisatorisch zugeordnet
- ☐ Datenschutz bei Kontaktformularen, Kameras oder digitalen Diensten berücksichtigt
- ☐ Unterlagen, Belege und Prüfungen geordnet und auffindbar abgelegt

09 Sicherheit und laufender Betrieb

- ☐ Festen Kontroll- und Leerungsrhythmus festgelegt
- ☐ Keine unnötig hohen Bargeldbestände oder Leerungszeiten veröffentlicht
- ☐ Beleuchtung und elektrische Komponenten für den Einsatzort geeignet montiert
- ☐ Kontaktdaten für Probleme gut sichtbar, aber datensparsam angebracht
- ☐ Vorgehen bei Sturm, Hitze, Frost, Vandalismus oder Stromausfall definiert
- ☐ Reparaturen und besondere Ereignisse mit Datum dokumentiert
- ☐ Vertretung für Urlaub, Krankheit und kurzfristige Ausfälle organisiert

10 Beschilderung und lokale Sichtbarkeit

- ☐ Name, Öffnungszeiten, Bedienablauf und Zahlungswege auf einen Blick erklärt
- ☐ Pflichtangaben klar von Dekoration und freiwilliger Werbung getrennt
- ☐ Schriften, Kontraste und Hinweishöhen aus Kundenperspektive getestet
- ☐ Aktuelle Außenaufnahme und korrekte Standortbeschreibung vorbereitet
- ☐ Location-Eintrag mit Adresse, Kartenposition und Sortiment angelegt
- ☐ Eröffnung mit konkretem Datum und echtem regionalem Bezug angekündigt
- ☐ Keine Nachbargrundstücke, Personen oder Kennzeichen unnötig veröffentlicht

11 Testlauf und Eröffnung

- ☐ Probeverkauf mit mehreren Personen ohne zusätzliche Erklärung durchgeführt
- ☐ Beobachtet, ob Produkt, Preis und Bezahlweg richtig verstanden werden
- ☐ Tür, Beleuchtung und Entnahme bei Tageslicht und Dunkelheit getestet
- ☐ Bestand und Einnahmen während einer kleinen Testphase täglich abgeglichen
- ☐ Häufige Rückfragen in Beschilderung oder Produktbeschreibung übernommen
- ☐ Eröffnungstag nur mit einer zuverlässig betreibbaren Warenmenge geplant
- ☐ Plan für ausverkaufte Artikel und kurzfristige Schließungen vorbereitet

12 Nach dem Start regelmäßig prüfen

- ☐ Wöchentlich Sauberkeit, Preise, Befestigungen und Warenzustand kontrolliert
- ☐ Monatlich Umsatz, Kosten, Schwund und Arbeitszeit ausgewertet
- ☐ Langsam drehende Artikel erkannt und Sortiment kontrolliert angepasst
- ☐ Saisonale Öffnungszeiten und Location-Daten aktuell gehalten
- ☐ Rückmeldungen gesammelt, ohne personenbezogene Daten unnötig zu speichern
- ☐ Versicherung, Genehmigungen und Pflichten bei Änderungen erneut geprüft
- ☐ Notwendige Reparaturen vor Sortimentserweiterungen priorisiert
- ☐ Nach drei Monaten bewusst über Fortführung, Umbau oder Erweiterung entschieden