

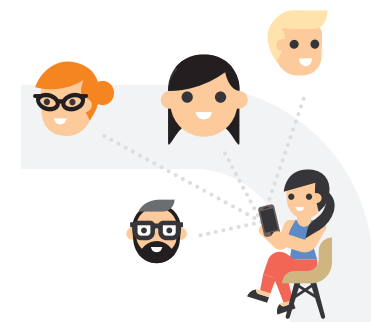
# het collecte proces

## stap 2 bestelling plaatsen

Je kunt al vroegtijdig een bestelling plaatsen. Het is van belang dat je voldoende van de volgende materialen bestelt:

- Collectebussen
- Bussluitingen
- Legitimatiebewijzen
- Keycards + badges
- Collecte attenties
- Collectekranten
- Niet-thuis kaartjes
- Bedankkaarten
- Papieren draagtassen

**Periode:** Vanaf twee maanden voor de collecte

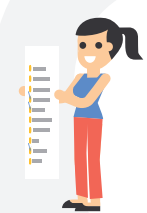


## start

### stap 1 contact zoeken met collectevrijwilligers

Om te weten of een collectant dit jaar gaat collecteren is het van belang contact te zoeken. Telefonisch of via e-mail kun je afstemmen welke straten iemand gaat collecteren en wanneer de bus gebracht of opgehaald kan worden. Je kunt ook direct een afspraak maken over het ophalen/inleveren van de bus na de collecteweek.

**Periode:** Vanaf zes weken voor de collecte



**Tip:** Weet je (nog) niet precies hoeveel collectanten gaan collecteren? Bestel dan voor ongeveer tweederde van je collectevrijwilligers.



### stap 3 materiaal gereed maken

Het is van belang dat de collectant een verzegelde bus ontvangt. Wanneer een collectebus niet goed is verzegeld, is het mogelijk om te frauderen. Zorg voor een volledig ingevuld legitimatiebewijs. Dat betekent:

- Naam en adres van collectant
- Naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van jou als organisator
- Te collecteren straten
- Inlevermoment collectebus

**Periode:** Vanaf het moment dat je de bestelling van ons hebt ontvangen



### stap 4 bussen uitdelen

Iedere collectant krijgt een papieren tas met de volgende materialen:

- Collectebus (verzegeld met bussluiting)
- Keycord + badge met legitimatiekaart
- Collectekrant
- Niet-thuis kaartjes
- Collecte attentie

**Periode:** De week voor de start van de collecteweek

### stap 5 de collecteweek

De collectanten mogen vanaf maandag op pad om te collecteren. Blijf bereikbaar voor collectanten om vragen te beantwoorden. Mocht je zelf vragen hebben, neem gerust contact met ons op.

**Periode:** Van maandag tot en met zaterdag



### stap 7 collectanten bedanken

Bedank je collectanten op een persoonlijke manier met ons bedankkaartje. Zet op dit kaartje hun eigen opbrengst en die van het collectegebied.



### stap 6 opbrengst tellen

Tel je de bus met de collectant of organiseer je een telmiddag of -avond? Doe het in elk geval altijd met iemand die geen familie of huisgenoot van je is en onderteken beiden het telbriefje.



### stap 8 opbrengst storten

Als al het geld geteld is, kun je de opbrengst afstorten. Het is mogelijk om bij ABN AMRO en Rabobank af te storten. Noem als omschrijving de code van de collecteplaats of je postcode. Bewaar de stortingsbewijzen goed! In het informatieblok hieronder vind je meer informatie over het storten van de opbrengst.

**Periode:** Zo snel mogelijk en uiterlijk zes weken na collecte



### stap 9 administratiepapieren opsturen

Om de collecte af te ronden ontvangen wij graag de volgende papieren:

- Afrekenstaat (bewaar één versie voor je eigen administratie)
- Stortingsbewijzen
- Overzichtslijsten van de collectanten
- Ingevulde telbriefjes
- Overgeleven legitimatiebewijzen
- Overgeleven bussluitingen
- Niet geaccepteerd geld en/of buitenlands geld
- Eventueel declaratieformulier

Je kunt de opbrengst online invoeren via Collecteweb, maar dit vervangt niet het opsturen van de administratiepapieren.

**Periode:** Na het afstorten en uiterlijk acht weken na collecte



## finish

### stap 10 collecte afronden

De collecte voor dit jaar is achter de rug. Je ontvangt van ons via de mail een enquête. Mocht je feedback hebben en deze niet kwijt kunnen op de afrekenstaat of via de enquête, dan mag je altijd telefonisch of via e-mail contact met ons opnemen.



**Tip:** Vraag tijdens het collecteren of iemand collectant wil worden voor volgend jaar!

## tips & tools

### Collecteweb

Dé website waar jij als organisator alle belangrijke informatie terug vindt! Op [mlds.collecteweb.nl](http://mlds.collecteweb.nl) vind je onder andere de volgende functies terug:

- **Adresboek;** met daarin een overzicht van alle collectevrijwilligers in jouw woonplaats;
- **Bestellingen;** een formulier om materialen te bestellen;
- **Wijken;** om je collecteplaats in wijken in te delen;
- **Looproutes;** om voor elke collectant een route te maken;
- **Collectebussen;** om een specifieke bus aan een collectant te koppelen;
- **Afrekenstaat;** om de totaalopbrengst van je collecteplaats in te vullen.

### Administratiepapieren

Als organisator ontvang je naast de bestelde collectematerialen, apart per post, de benodigde administratiepapieren om de collecte te organiseren.

- **Afrekenstaat;** pagina in tweevoud waarop je het opgehaalde bedrag van de collecte verantwoordt. Zie stap 9.
- **Overzichtslijst;** je ontvangt een lijst met alle collectanten in jouw collecteplaats. Deze kun je gebruiken om collectanten na te bellen, te laten aftekenen bij het ophalen en terugbrengen van de bus en om de opbrengst per collectant op te noteren.
- **Stickers;** je ontvangt stickers met jouw gegevens en die van je collectanten om op de legitimatiebewijzen te plakken. Zie stap 3.

### Promoten

Er zijn verschillende manieren om de collecteweek te promoten. Want hoe meer mensen collecteren, hoe beter natuurlijk.

- Breng de collecteweek onder de aandacht op social media. We hebben een toolkit voor je gemaakt met tips, voorbeeldteksten en afbeeldingen die je kant en klaar kunt overnemen. Deze is te downloaden op: [www.mlds.nl/collecte](http://www.mlds.nl/collecte)
- Hang je wervingsposters op in de supermarkt, sportvereniging of buurthuis.
- Benader mensen uit je netwerk. Trommel je vrienden, familie, collega's op om ook te collecteren.

### Help de collectant op weg

**Wat moet een collectant weten?**

- Collecteren mag alleen tijdens de collecteweek, van maandag tot en met zaterdag;
- Welke route gelopen kan worden;
- Op welke locaties nog meer gecollecteerd mag worden, zoals evenementen, markten of supermarkten en bedrijventerreinen;
- Als iemand niet thuis is, kan de collectant op een later moment teruggaan of een niet-thuis kaartje achterlaten;
- Wanneer iemand geen kleingeld heeft, dan is het mogelijk om via iDEAL QR code te doneren.

### Afstorten

Samen zorgen we voor een goede afwikkeling van de collecte. Stort daarom het geld alleen op één van de volgende rekeningnummers:

ABN AMRO NL93 ABNA 0490 2371 77  
Rabobank NL03 RABO 0380 4308 00

Het is raadzaam om op voorhand contact te zoeken met het bankfiliaal waar je wilt afstorten. Op die manier weet je zeker dat de geldstortautomaat beschikbaar is.

#### ABN AMRO

Het muntgeld en briefgeld kun je bij de ABN AMRO niet in één automaat storten. Het briefgeld moet in de sealbag gestopt worden om gestort te

kunnen worden in een sealbagautomaat en het muntgeld kan in een muntinname-automaat gestort worden.

#### Let op!

**Zorg dat je het stortingsformulier invult en één kopie in de sealbag doet!**

#### Rabobank

Het muntgeld en briefgeld kun je bij de Rabobank in één automaat storten. Gebruik voor het storten je eigen bankpas. Dit kan ook een bankpas van een andere bank zijn. Er worden geen extra kosten in rekening gebracht. Als betalingskenmerk/omschrijving kun je de collecteplaats of postcode invoeren.

### Wie doet wat

#### Organisator

- Centraal aanspreekpunt voor collectanten in een collecteplaats. Bijbehorende taken zijn:
- Contact opnemen met collectanten over inzet;
- Afspraken maken over het halen en brengen van de collectebus;
- Plaatsen van de bestelling van de collectematerialen;
- Ontvangen, klaarmaken en verspreiden van de collectematerialen;
- Tellen van het collectegeld en afstorten bij de bank;
- Collectanten bedanken voor hun inzet.

#### Wijkhoofd

Centraal aanspreekpunt voor collectanten in

een wijk of buurt van een collecteplaats. Welke taken en werkzaamheden een wijkhoofd uitvoert worden in overleg met de organisator in de collecteplaats afgesproken.

#### Collectant

Gaat langs de deur om te collecteren en/of collecteert op openbare plaatsen zoals bij de supermarkt of de weekmarkt.

#### Kantoor MLDS

Aanspreekpunt voor alle collectevrijwilligers. Faciliteren van de organisatoren door het verwerken van de bestellingen, het aanvragen van de vergunningen en het onderhouden van Collecteweb.