

KIOSK



En lathund för BIK Kiosk



KIOSKRUTINER LATHUND

- Kiosknyckeln hänger på kontoret i nyckelskåpet
- Ledare eller kioskansvarig låser upp och låser (Inget larm på i nuläget)
- QR kod för varje lag finns i röd mapp
- Kassaskrin med växel skall vara inlåst i skrubben (Även lådan till entrén för seniorlagen)
- Kioskdokument finns i pärmen och även uppsatt på väggarna i kiosken
- Kod till luckorna på kiosken och Kod till grinden – se ledargruppen Supertext alt. Kontakta Anna Zakrisson (om man måste in med bil/ambulans)
- Efter avslutad försäljning skall ALLTID redovisningsblankett fyllas i (finns i pärmen) med kontanter, LAG F11, P13/14 (ej Bollsta IK) och datum. Lämnas till ledare
- OM man har egen kiosk (inhandlat själv) och använder BIK swish så skriv på redovisningsblanketten: EGEN KIOSK – lag – datum – 0kr i kontanter