

Öppettider
Kiosken Fanna IP
V. 23
LAG = P-07

Öppettider är endast cirkatider, vi har självfallet öppet så länge det pågår aktivitet på planerna.

Kiosken ska öppnas 30 minuter innan aktiviteten börjar och stänga ca 30 minuter efter avslutad aktivitet, skulle matcher eller träning vara inställda så stänger ni också kiosken.

Använd sunt förnuft!

	Öppettider
Måndag	Stängt
Tisdag	15.30-18.00
Onsdag	Stängt
Torsdag	19.00-21.30
Fredag	17.00-19.00
Lördag	Stängt
Söndag	Stängt

Tisdag; Herr Div 7

Torsdag; Dam Div 2

Fredag; Fotbollsskolan

Har du frågor är du välkommen att kontakta Patrik eller Pernilla på kansliet
0171-246 20 eller på eller mail : kansli@fannabk.se

REDOVISNINGSLAPP KIOSK

Redovisning Kiosken v _____ (_____ - _____) År 2017

Lag _____

Ansvarig/Support: _____ Telefonnr: _____

<u>Datum</u>	<u>Domarkvitto</u>	<u>Dagens Pengar</u>	<u>växel kvar i kassa</u>	<u>övriga kvitto</u>
Mån	:	_____	_____	<u>2 000,00 kr</u> _____
Tis	:	_____	_____	<u>2 000,00 kr</u> _____
Ons	:	_____	_____	<u>2 000,00 kr</u> _____
Tors	:	_____	_____	<u>2 000,00 kr</u> _____
Fre	:	_____	_____	<u>2 000,00 kr</u> _____
Lör	::	_____	_____	<u>2 000,00 kr</u> _____
Sön	:	_____	_____	<u>2 000,00 kr</u> _____
Veckans Tot:		_____	_____	-----

Domarkvitton ska signeras av den som lämnar ut pengar.

Räkna hela dagskassan och skriv upp på listan hur mycket som blivit sålt, lägg 2000:- i myntfacket, resten läggs i en påse under myntfacket tillsammans med utbetalda domarkvitton.

Kassan skickas runt tillsammans med nyckel.

Kiosken Fanna IP

När ni kommer:

- Lås upp dörren i klubblokalen, bägge låsen.
- Lås upp dörren i cafeterian, larmet tjuter men tystnar när ni låst upp.
- Veva upp gallret.
- Brygg en kanna kaffe.
- Koka korv 6-8 st.
- Kaffebröd och korvbröd finns i kylan/frysen i kiosken.
- Öppna kiosken och sätt upp flaggor, papperskorgar, GB gubben.

Efter sista passet för dagen:

Kassaskrinet:

- Räkna och redovisa kassan samt domarkvitton på bifogad blankett (varje dagskassa) lägg det i ett kuvert i kassaskrinet.
- 2000 kr skall finnas i växelkassa.
- Nyckeln lämnas vidare till den som ska stå nästa dag enligt ert schema.
- Den som arbetar sista passet på söndagen lämnar skrinet kvar i kiosken, i skåpet till vänster innanför dörren till kiosken.
Lämna nycklarna till nästa lag som har veckan efter er - se aktivitetsplanen.
Kontakta det lagets supportansvarig som ska ha kiosken veckan efter er.
Kanslisten kommer att tömma kassan en gång i veckan (måndag).

Städning:

Det är kioskpersonalen som ansvarar för städningen hela veckan under högsäsong.

- Diska, torka av bänkar och bord, sopa och torka golv i köket och lokalen.
- Töm papperskorgar i köket, kiosken, lokalen, hall och toaletter.
- Städa av toaletterna om det behövs, fyll på toapapper, torkhanddukar m.m finns i förrådet vid entrédörren.
- Fulla påsar läggs i soptunnorna på framsidan av lokalen mot vägen.
- Flaggorna tas in.
- Läsk fylls upp till nästa dag, samt påfyllnad av sådant som saknas, ev. lägg fram korvbröd till dagen efter.

Städmaterial finns i städrummet i gången mellan de svarta entréportarna.

Lås kioskluckan ordentligt!!

2 st sprintar på sidan av luckan + handtaget.

Lås dörren i lokalen, kök och sedan båda låsen i entrédörren.

Kioskinfo:

- Domarkvitton

.Domarkvittot skall vara fullständigt med alla uppgifter.

Pers nr, namn, adress, post nr+ adress.

Domaren får sitt arvode från kiosken. Kvittot läggs i kassaskrinet.

Lagledaren ansvarar för att skriva under kvittot för att domaren ska få sina pengar,

- Domarnyckeln

Hänger vanligtvis inne på kansliet.

Men under matcher brukar den förvaras i kiosken.

- Kioskvaror

Fattas det något så kolla i förrådet så att ni kan fylla på det som saknas.

Om det skulle ta slut som tex mjölk så ta pengar ur kassan och handla på ICA Bergvreten och lämna kvittot i kassan.

Korv finns i kylskåpet.

Korvbröd finns i kylskåpet eller i frysen bredvid glassen.

Delicatobollar finns i dryckeskylen.

Toastbröd finns i kylskåpet eller frysen bredvid glassen.

Kaffe finns i kiosken, eller i förrådet.