

# Instruktioner för

## Cafékassa

- *Tag fram cafékassan som ligger i kansliet i plåtskåpet.*
  - *Nyckel till skåpet finns i nyckelskåpet på väggen*
  - *Kassan skall innehålla 500kronor vid dagens start, räkna av och se att det stämmer.*
  
- *Swish.*
  - *Vi tar ej emot swish under 20kr, om vi ändå måste göra detta skall extra avgift på 1,50kr tas ut*
  
- *Inköp under dagen*
  - *Om kompletterande inköp görs under dagen tas pengar från cafékassan och kvitto från inköpet signeras och läggs under brickan i kassalådan*
  
- *Domarkostnader*
  - *Dessa kostnader skall **ej** tas från cafékassan utan från ett kuvert som ligger förberett på kansliet. Om domaren vill ha pengarna på konto skall dokumentet "kontobetaling domare" fyllas i och lämnas in på kansliet.*
  
- *Avräkning kassa*
  - *Vid dagens slut skall kassan räknas av och 500kr ska ligga kvar i kassan. Tänk på att det ska finnas växel i både mynt och sedlar.*
  - *Övriga pengar samt eventuella kvitton läggs i ett kuvert med dagens datum och summa skrivet på en lapp i kuvertet. Märk kuvertet med dagens datum och Ekonomiansvarig.*
  - *Kuvertet läggs på skrivbordet i kansliet.*

