

Fika checklista F-10

Hantering

Det är två familjer som är ansvariga för fikat aktuell match. Dessa hämtar fikalådan hos föregående som ansvarat för fikaförsäljningen.

Om ni inte har möjlighet att sälja fika den match ni fått tilldelad, byter ni själva med någon annan förälder eller ordnar ersättare.

Lådan innehåller kassabok, kassalåda, 2 pumpstermosar för kaffe, 1 termos för tevatten, 2 vattendunkar, 2 tillbringare, växelkassa, prislista (att sätta upp).

Förbrukningsvaror som ska finnas är följande:

- Tepåsar
- Saft
- Muggar (för kaffe/te och saft)
- Servetter
- Glutenfria kakor

Vid behov köper man in och fyller på ovan nämnda förbrukningsvaror. Pengar tas tillbaka från försäljningen.

Du använder ditt eget Swish-nummer vid försäljningen. Om ni vill kan ni skriva ert nummer på den inplastade skylten som finns i lådan.

Redovisning av försäljning

Efter matchen redovisas försäljningen i kassapärmen (se exempel).

Ta ett kort av kassaredovisningen den aktuella dagen, skicka som ett mms till kassören Robert.

Summan av försäljningen som kommit in via Swish skickas till, Robert Brännström, telefonnummer: 070-375 17 87 (Swish).

Fika att ordna med till matcherna

Kaffe, tevatten och mjölk. Kaffe och mjölk sponsrar ansvarig för. Det finns inte i fikalådan.

Blanda saft.

Baka 2 "långpannekakor" tillsammans eller liknande, alternativt köp motsvarande mängd. En får gärna vara laktosfri och utan nötter.