**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 25kr, 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 vi betalar endast till konto.

➢ 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.