

Kasserer Assistent Guide

Søren Hjort

February 2020

1 Introduction

Denne guide vil forklare Kassererassistentets ansvarområder.

Den primære opgave er at opdatere krydslisten og optælle kontanter mellem hver barvagt.

Den primære opgave er at have styr på krydslisten og kontanter hver uge.

Da man er en af de få, som har en nøgle til pengeskabet, kan man hjælpe til med at skaffe flere penge under en barvagt, hvis der er behov.

Denne post har også stået for krus, men det er stoppet efter vi mistede vores leverandør, men hvis man har lyst, kan man prøve at finde en ny.

2 Krydsliste

Hver uge skal krydslisten opdateres. Dette gøres ved at skrive alle ændringer ind på vores admin side ved "Add Snapshot".

Her indskrives alle ændringer: en kunde har brugt penge og/eller indsat penge og der kan være oprettet nye brugere.

Det er en god ide at tjekke igennem at man ikke har lavet nogle fejl.

Man skal sørge for at printe den opdatere liste ud og lægge den i penge-rummet.

Krydslisterne arkiveres, sammen med vagten dankort-automat afstemning og pizza kvittering i rummet under studiecafeen (i Bush).

3 Kontanter

Hver uge skal der tælles hvor mange kontanter er tilbage, og der skal lægges nye i, så det passer igen. Der skal i starten af en barvagt være 1000 kr + eventuelle 50 ører. ($3 * 100 \text{ kr.} + 5 * 50 \text{ kr.} + 10 * 20 \text{ kr.} + 15 * 10 \text{ kr.}$

$+ 8 * 5 \text{ kr.} + 20 * 2 \text{ kr.} + 20 * 1 \text{ kr.} = 1000 \text{ kr.}$) Dette kan ses på en seddel, som ligger i den store pengekasse.

Derudover holdes der også styr på hvor mange kontanter vi har liggende, i den store pengekasse, og andetsteds.

I tilfælde af mangel på kontanter, er det dit ansvar at få formanden eller kassereren til at hæve flere (det er dem der har adgang til bankkontoen).

Det er smart at have dokument, hvor man opskriver dette, på Fredagscaféens google drive kan se fra tidligere år, kaldet "KassererAssistentDoc."

4 Bogføring

Man skal bogføre "dagens salg", dette indebærer hvor meget salg, der sker på hver vagt: Antal Kontanter i lille/store pengekasser før og efter barvagt, indsat på krydslisten, brugt af krydslisten, kontante udgifter (pizza), indtægt fra dankort automat. Disse lægges på Fredagscaféens google drive under "dagens salg", her kan man også finde skabelonen, og dokumenter fra tidligere år.

Derudover skal der også tages billeder af afstemninger fra dankort-automat og pizza-kvitteringer. Disse lægges også op på Fredagscaféens google drive.

5 GeneralForsamling

Til den årlige generalforsamlingen har kassererassistenten et punkt, hvor man gennemgår top 10 forbrugere på krydslisten (Dette kan ses under "count consumption på adminsiden"), og overrækker præmier til top 3.

Det er sjovt at lave en meme for hver person i top 10.

Præmierne kunne være:

3. plads - én Top

2. plads - én specialøl

1. plads - én flaske sprut (/ultrapres)