

		6. Økonomi-Plan for økonomistyring			Dok.id: 6.6.
		Kontanthåndtering			Dok. Type: Generelt
Dato: 22.10.2016	Versjon: 1	Gjelder fra: 26.10.2016	Skrevet av:	Godkjent av: Styret	Side: 1 av 1

Kontanthåndtering

IL Ulfstind benytter kasse og/eller betalingsterminal ved arrangement.

Betalingsterminal bestilles i banken av kasserer.

Kassen skal avstemmes mot utskrift fra betalingsterminalen (z-rapport).

Vipps eller andre lignende betalingsfunksjoner kan tas i bruk etter avtale med kasserer.

Klubbens mål er at alle våre arrangement skal bli fullelektronisk slik at kontanter utgår.

Rutine:

Ansvarlige for kiosksalget henter og leverer kontantkassen og oppgjørsskjema hos kasserer. Før kassen leveres tilbake skal pengene telles, og det skal fylles ut et oppgjørsskjema.

Kasseoppgjørsskjema fylles ut med dato, salgsoppgjør, spesifikasjon av ulike typer salg, og eventuelle utlegg fra kassen (skal dokumenteres med kvittering). Oppjøret signeres av 2 ansvarlige personer.

Samme to personer skal i fellesskap telle opp vekslepengene som skal være igjen i kassa før den leveres tilbake til kasserer.

Mal for oppgjørsskjema ligger i klubbhåndboken pkt. 6.5.2 og kan skrives ut.