

Zorg dat je op tijd aanwezig bent, indien je verhinderd bent: zelf voor vervanging zorgen!

Sleuteladressen

De sleutel altijd op dezelfde avond op hetzelfde adres terugbrengen (brievbus). Ook als het gebouw nog open is.

Eigen gebruik

- De trainer en de 'bardraaier' mogen maximaal 2 gratis consumpties gebruiken.
- Op zaterdag mag ook een broodje worden gebruikt.
- Begeleiders van ALLE JEUGDTEAMS en spelers van de LANDELIJKE JEUGDTEAMS wordt één consumptie aangeboden.

Begin bardienst

- Tel geld in kassa-la, dit dient € 70,00 te zijn. (zie ook uitleg formulier kasontvangsten').
- Check of alles de keer ervoor netjes is achtergelaten of schrijf dit op in het logboek (dit ligt op het koffie-apparaat).
- Controleer of iemand nog iets 'op de lat' heeft staan en geef dit aan deze persoon door, indien hij/zij deze avond komt.

Tijdens bardienst

- Alleen degene die bardienst heeft, bevindt zich achter het buffet.
- Ga je zelf een balletje slaan of een sigaretje roken, zorg dan voor een vervanger achter de bar!!
- Schrijf alle consumpties op die iemand gebruikt en niet direct betaalt. Dit kan via de turflijst (in rode klapper).
- Ruim tussentijds de tafeltjes een beetje op.
- Voor de spoelbak kan een half blokje spoelmiddel gebruikt worden.
- Plastic flesjes in de daarvoor bestemde prullenbak.
- **Vooraf op zaterdag: doe etensresten van friet o.d. in een aparte zak en laat de doos heel, maar doe er niets in. Pizzadozen klein maken en in een doos doen.**

Einde bardienst

Uit te voeren werkzaamheden:

- Controleer of iedereen betaald heeft en neem de dan nog openstaande bedragen (mag eigenlijk niet voorkomen) over van de turflijst naar het formulier 'op de lat'.
- Tel de kassa-la en laat € 70,00 achter in de la (zoveel mogelijk kleingeld).
- Tel de opbrengst van die avond, vul dit in op 'de turflijst/checklijst' en het formulier 'kasontvangsten' (in rode klapper). De checklijst staat achter op de turflijst.
- Nadat alle werkzaamheden gedaan zijn, dit op de checklijst afvinken. Checklijst, samen met het kasgeld, in plastic mapje doen en deponeren in het daarvoor bestemde kastje.
- Wordt er geen geld afgestort, dan turflijst/checklijst vooraan in de rode klapper terugdoen.
- Kleedlokalen en toiletten controleren, eventueel even vegen of dweilen.
- Licht controleren in berging, deur nooduitgang controleren, muziek en rode knop uitzetten.
- Afwas doen, buffet goed schoonmaken en drogen.
- Natte handdoeken over de verwarming hangen.

- Allebei de koelkasten aanvullen.
- Stoelen netjes ordenen.
- Bij buffet vegen, indien nodig onder de tafels en eventueel dweilen.
- Snoepotten dichtmaken.
- Lege kratten in de kantine achter de deurtjes zetten.
- Via de rode knop licht uitmaken, sluiten en de sleutel in de brievenbus deponeren – op dezelfde avond - daar waar je hem gehaald hebt.

ZATERDAGBARDIENST

Morgen:

De bardienst telt de beginstand (noteren in rode klapper op formulier kasontvangsten), op het einde de eindstand noteren. Er hoeft geen storting te worden gedaan.

Middag:

De bardienst begint om 13.00 uur en eindigt om 17.30 uur.

Men begint met het tellen van de kassa en noteert de beginstand in de rode klapper.

Op het einde wordt de kas geteld (NIET AFSTORTEN), dit bedrag noteer je in de rode klapper. Je telt de turflijst en noteert het totaalbedrag dat openstaat in de rode klapper onder het kopje "opmerkingen".

Avond:

Verantwoordelijke team:

Telt de kassa en stort af zoals gebruikelijk. Eindbedrag invullen in de rode klapper.

Bij eventuele vragen bellen naar:

Cecile Lutters tel. 077 - 467 1688

Johanna Keizers tel. 077 - 467 2710

Hannie Drissen tel. 077 - 467 3488

Laat het gebouw zo achter dat de volgende niet eerst moet opruimen en vegen. Zelf kom je ook graag in een opgeruimd gebouw binnen. Houd hier rekening mee.

IN TE VULLEN FORMULIEREN

(alle formulieren bevinden zich in de rode klapper)

Formulier ‘kasontvangsten’

(in klapper laten zitten – wordt maandelijks opgehaald)

Bij aanvang bardienst tel je het wisselgeld in de kassa-la na. Dit dient € 70,00 te zijn. Dit noteer je bij de betreffende datum in de kolom ‘in kas beginstand’.

Bij afloop bardienst tel je de opbrengst en dit geld doe je in een plastic mapje (zoveel mogelijk groot geld) samen met de turflijst/checklijst in het daarvoor bestemde kastje. Het bedrag van de storting zet je in de kolom ‘storting envelop’.

Het wisselgeld dient weer € 70,00 te zijn (zoveel mogelijk kleingeld) en kan vermeld worden in kolom ‘in kas eindsaldo’. Vergeet op dit formulier niet je naam in te vullen.

Formulier ‘turflijst’ en formulier ‘op de lat’

(in klapper laten zitten)

Tijdens de bardienst wordt een turflijst bijgehouden voor de mensen die niet meteen afrekenen. Bij afloop bardienst dient gecontroleerd te worden of iedereen afgerekend heeft. Indien er personen zijn, die bij het verlaten van het gebouw nog niet betaald hebben, dan kan het totaalbedrag overgenomen worden op het formulier ‘op de lat’ onder vermelding van naam schuldenaar, datum, bedrag en naam/handtekening van de ‘bardraaier’. Indien iemand tijdens je bardienst een dergelijk openstaand bedrag betaalt, dan kun je dit aftekenen op dit formulier. (Je eigen openstaande bedragen dienen natuurlijk door een andere ‘bardraaier’ afgetekend te worden).

Op dit formulier is zo altijd af te lezen wie er nog moet betalen en welk bedrag.

Let wel: ‘op de lat’ mag geen gewoonte te worden.

Formulier ‘checklijst’ (deze staat op de achterkant van de ‘turflijst’)

(na iedere bardienst, samen met kasgeld, in plastic mapje doen en deponeren in daarvoor bestemde kastje)

Na afloop van iedere bardienst en voor het verlaten van het gebouw dienen diverse werkzaamheden uitgevoerd te worden. Op deze checklijst wordt ook het stortingsbedrag vermeld en het bedrag, dat in de kassa-la achterblijft (wisselgeld is € 70,00).

Wordt er geen geld afgestort, dan checklijst/turflijst vooraan in de rode klapper terugdoen.

Formulier ‘Eigen verbruik’

(in klapper laten zitten – wordt maandelijks opgehaald)

Dit formulier is niet bedoeld voor degene, die bardienst heeft, maar voor de commissies, die in de kantine een vergadering of een activiteit hebben en hierbij consumpties verbruiken.

NOOIT FORMULIEREN UIT DE RODE KLAPPER HALEN!!!!!!!