Farsund og Lista Idrettsklubb

Postboks 63, 4552 Farsund
dagligleder@flik.no
+47 915 29 302-

www.flik.no
facebook.com/flik.no

Kontonr. 2801.53.04326
Org. nr. NO 922 895 120 mva

26.08.2026

Kiosk-rutiner Listahallen

Hente pengeskrin, i Pad og kort terminal hos vaktmester
De to innerste skapene er FLIK sine, alle 4 dørene + kjøleskapene

Start opp Pølsekokeren

Ta opp korgen som er inni Pølsekokeren. Fyll vann slik at det dekker varmeelementet nede i bunnen. Fyll også vann i selve korgen, ikke over ristene. Pølsene skal dampes ikke kokes 😊 Sett i stikkontakten og skru på Pølsekokeren. Det er lurt å ha varme ferdige pølser i det ene rommet og legge i kalde pølser i det andre. Pølsekokeren kan stå på bordet ved kiosk Luka.

Pølser og pølsebrød ligger i kjøleskapet. Og i frysen.

Sett på hella slik at den blir klar til lappesteking

Finn fram rist, håndklær og stekespade. Spray hella med formfett etter behov.

Sjokolader, chips og andre kioskvarer i hyllene

Hvis det ikke står varer i hyllene, ligger de i skapene

Heng opp prislister:

Hvis det ikke henger prislister oppe bruk de som ligger i denne permen.

Kaffe:

Sett på kaffe, kok 2 kanner til å begynne med. Kaffe, filter og kanner ligger i skapet.

Penger:

Pengeskrinet blir levert av Daglig leder.

Skulle det bli tomt for noe:

Kan dere kjøre ned til Vanse og kjøpe mer på Rema1000. Merk med Kiosk Listahallen. Ta vare på kvitteringer og legg de i pengeskrinet.

NÅR KIOSKEN AVSLUTTES:

1. La kioskvarene stå i hyllene hvis dere ikke har fått beskjed om annet. Heng gardinet over varene.
2. Servietter, kopper, sprø løk osv. legges skapet.
3. Brusen kan stå i kjøleskapet. Der kan dere også sette inn syltetøy, ketchup og sennep.
4. Noter ned dersom det snart er tomt for varer
5. Hella tørkes over. Den kan stå på bordet. Rista, øsa, fat og stekespaden vaskes og legges i skapet. Håndklærne kan legges i en pose i skapet. De blir hentet og vasket + se rutiner for steketakke.
6. Pølsekokeren gjøres ren, kan stå på bordet. Husk å tømme vannet under beholder.
7. Tørk over benker og vasken.
8. Gjør ren kaffetrakteren og kaffekannene.
9. De som sitter i sekretariatet, skal etter kamp hjelpe til med å tømme søppel, rydd og støvsug tribunen.

Instruks for kassaoppgjør

Når det ikke er flere fra vår klubb som skal spille og dere er ferdig med kiosken, må kassa gjøres opp.

1. Bruk skjemaet «Kassakvittering ved kiosksalg ……» som ligger i denne arrangørmappen.
2. La kr 2.500 i vekslepenger ligge igjen, fortrinnsvis mynter (ikke 1-kr) og 50-100-lapper.
3. Pengene fra dagens salg legges i egen bank-plastpose sammen med den utfylte kassakvitteringen.
4. Pengeskrinet med posen og kvitteringen oppi, blir hentet av Daglig leder senere.

Hvis det er noe dere, lurer på ring:

- Daglig leder **Helge Nesheim Mob: 915 29 302**
- Sportslig ansvarlig: **Karstein Kjørkleiv Mob: 990 13 696**
- Kiosk Ansvarlig: **Torgeir Haukjem 403 29 912**