

# Puodin ja kahvilan ohjeistusta myyntityöhön

TS=Taideseura MP= MobilePay

1. Hae käteiskassa sovitusta paikasta.
2. Laske kuukauden tai näyttelyjakson alussa pohjakassa, 100€.
3. Merkitse myyntitapahtumat myyntipäivälkirjavihkoon.
  - Mikäli pidät kahvilaa, pidä siitä erikseen päivittäin väliaikaista "tukkihenkilön" kirjanpitoa, jonka siirät yhteenlaskettuna päiväkirjavihkoon päivän lopuksi. MP-myyntit eri riville
  - Tuotesarakkeeseen merkitse "TS- kahvila" tai "omakahvila A.N."
  - Taulujen myynnistä tee aina asiakkaalle paperimaksukuitti, kopio kassaan. Merkitse esim "taulu Sarastus, A.N." myyjän mukaan
  - Merkitse päivittäin tuotemyynnit "Jäsenten myyntiin jättämät tuotteet"- vihkoon
4. Päivän loputtua merkitse myynnit "Taideseuran jäsenten myyntiin jätetyt tuotteet" inventaariotvihkoon.
5. Vie kassalipas sovittuun paikkaan
6. Kuukauden tai näyttelyjakson loputtua laske kaikki rahat.
7. Erotta pohjakassa 100 € lippaaseen, lappuun nimikirjaimet.
  - laske kunkin myyjän kuukauden myynnit yhteen, merkitse MP- ja mahd. kahvilamyynnit myös, laske yhteen pikku lapulle ja pussita minigrippiin rahana koko summa. Lappu mukaan.
  - Taideseuran myynnit samalla tavalla pussiin lapun kera. TS:n MP-myyntejä ei tässä vaiheessa "vaihdeta" rahaksi, merkitään myyntiin kyllä.
  - Merkitse yhteenveto päiväkirjavihkoon. Jakson päätteeksi kaksi viivaa.
  - Jaa tilipussit mahdollisuuksien mukaan osallisille. Pyydä maksun saannista kuittaus päiväkirjavihkoon yhteenvedon kohdalle. Ellet tapaa saajaa, siirrä pussi rahastonhoitajan kassaan.