

Værtshusmanual

Femø

Når du ankommer	1
Optælling, regnskab og kontantkassen	2
Sprut, vin	3
Om at handle hos Gitte købmand	4
Når ugen afsluttes	5
Dagen kort	5
Salg af mærker	5
Modtage betalinger ved kontant, dankort eller checks	6
Kvindernes mærker	6
Priser	6
Spiritus	7
Svind	7
Cocktailparty.....	7
Gode råd	8

Det følgende er tænkt som en hjælpende guide til de værtshusansvarlige. Finder du en nemmere måde at gøre tingene på, er du mere end velkommen, når blot kassen stemmer, og der er overblik over økonomi og svind. Vi er naturligvis meget interesserede i Jeres erfaringer. Skriv dem ned og læg dem her i jeres ugemappe.

Arbejdet som værtshusansvarlig består i hver dag at tjekke de tomme flasker for klistermærker, tage til købmand Gitte (det hedder hun vist ikke mere), evt. sælge mærker til kvinderne, hvilket indbefatter at tælle værtshuskassen op, stemme den af og lægge nye mærker i mappen.

Overordnet går mærkesystemet ud på, at kvinderne af de værtshusansvarlige kan købe klistermærker som betalingsmiddel til drikkevarerne. Når man eksempelvis tager en øl, betaler man ved at sætte et klistermærke på etiketten.

Når du ankommer

Når du ankommer til lejren, er det første du skal at overtage værtshuset fra sidste uge. Dvs. du skal have overdraget kassen og optælle varebeholdningen.

Overdragelse af kassen: Sidste uges værtshusansvarlig(e) har talt kassen op og skrevet en overdragelsessedel til dig. Overdragelsessedlen er i din værtshusmappe. Den står i skabet i værtshusteltet sammen med kassen. Tæl kassen op, tjek at den stemmer med overdragelsessedlen og skriv under på sedlen. Husk at mærker der ligger i din værtshusmappe tæller med som kontanter, 8 kr. pr. Mærke. Derudover ligger der en seddel i kassen som informerer om, hvor meget vi skylder hos Købmanden. Den burde principielt set være på nul og skal ikke tælles med nogle steder. (Se mere under **Om at handle hos Gitte købmand**).

Optælling af varebeholdning: Tæl op hvor meget øl, vand, sprut og vin der er i lejren, dvs. i værtshusteltet, værkstedsteltet og i laden. Vurder ligeledes hvor mange cl. der ca. er i de åbne flasker. Sæt en streg på flasken med dato. Disse foranstaltninger gør det nemmere at vurdere svindet fra dag til dag, så du som værthusansvarlig kan minde kvinderne om at betale for, hvad de har drukket, hvis der mangler noget. Skriv tallene ned på en seddel og læg den i mappen.

Optælling, regnskab og kontantkassen

I værthusmappen ligger et skema til afstemning af kassen. Brug dette når du tæller kassen op. Stem kassen af hver gang I har betalt regninger eller solgt noget. Kassebeholdningen består af kontanter og mærker.

Indtægter og udgifter

Når du overtager kontantkassen, er der en ny kassekladde i værthusmappen, hvoraf det fremgår, hvor mange penge, der skal være i kassen. Kassekladden er det papir, hvor du skriver alle kontante indtægter og udgifter, som går ind og ud af kassen. Begynd hver uge med bilag nr. 1. For hver linje i kassekladden skal der foreligge bilag. Hvis du fungerer som bank – dvs. udbetaler penge til kvinderne på deres dankort (det er normalt den økonomiansvarlige, der står for dankortfluesmækkeren) – lægger du dankortbonen i kassen i stedet for kontanterne du udbetaler. Derfor skal der ikke føres noget i kassekladden. Når du sælger klistermærker er det samme princip. Når mærkerne først er taget ind i kassen (se nedenfor) skal det enkelte salg ikke noteres som indtægt!

Start med bilagsnr. 1. Anfør nummeret i kassekladden og samme nummer på bilaget. Tæl beløbet efter og skriv OK ud for det, hvis det stemmer. Hvis det ikke stemmer og forskelsbeløbet er over 25 kr. skal det efterforskes, hvordan differencen er opstået. Hvis differencen er under 25 kr. føres det som indtægt eller udgift med teksten "kassedifference".

Alle bilag samles i rækkefølge i den dertil indrettede "ringordnerdime". De røde og de blå bilag påføres kontonavn: Værtshus. (Medmindre I har sponsoreret andre aktiviteter – såsom en præmie i et løb eller lignende).

I løbet af ugen kommer der mange penge i kassen. Der er 2 måder at komme af med dem på:

1: Betal ned på købmandsregningen. Den skal alligevel stå i nul, når du forlader øen. Det er en god idé først at konferere med den ØK-ansvarlige – det kan være hun står og mangler penge.

2: Deponer penge hos den økonomiansvarlige.

I begge tilfælde laves et udgiftsbilag på det beløb, der trækkes ud. Få en kvittering af enten købmandskvinden eller den øk-ansvarlige og bogfør transaktionen.

OBS: Tøm ikke kassen for kontanter. Der skal altid refunderes penge for ølmærker i slutningen af ugen.

Sprut, vin

Er købt i rigelige mængder i København og mærkepriserne og enhedspriserne er sat efter dette niveau. Kommer der trods vores gode hensigter alligevel til at mangle noget, kan man ringe til Unna og Catja som stiller op på at få købt ind og sende det med næste bus. Det vil sige det er dit ansvar at tjekke at tjekke at næste uge ikke vil stå og mangle noget.

Sprut: Regel nr. 1: Køb ikke mærkelig sprut, men brug det der er! Disponer ikke vildt og mærkeligt – det skal passe sådan nogenlunde med at sprutbeholdningen er tom, når lejren er pakket ned – og vi skal jo nødig lægge de travle efterlejr-kvinder helt i sprit. ☺ Men mangler der whisky efter 2 uger, er det klart, at der skal købes. Lav en optælling og spørg Unna til råds.

Unna: 26 83 87 43

Vin: Er der udsolgt af én slags, står der sandsynligvis 4 andre slags. Men tæl, lav en vurdering og hvis du mener, at niveauet er ved at være kritisk, så spørg Catja til råds.

Catja: 28 45 74 29

Vejret er en god målestok: Solskin = stort salg af øl og vand (naturligvis) og hvidvin. I regnvejr drikker kvinderne whisky, cognac, Cocio og rødvin.

Om at handle hos Gitte købmand

Der handles hos Gitte Købmand, der i løbet af vinteren 2005-06 har åbnet forretning i det gule hus på havnen (den forhenværende Høker). Hos Gitte køber vi øl, sodavand, kildevand, cocio, og juice, plastglas og sugerør, hvis der mangler. Dvs. ikke vin og sprut! Angående fløde og farin til irsk, laver vi en aftale med madgruppen.

Hos Gitte har Kvindelejren én konto til de madansvarlige og én til værtshuset, så Movsing kan holde regnskaberne adskilt.

Det smarte ved at have en konto er, at vi ikke behøver at have kontanter med, hver gang vi handler. Sig at du kommer fra Kvindelejrens værtshus, så ved Gitte (og de øvrige dernede), hvad det drejer sig om. For at der imidlertid ikke er fremmede, der lurder tricket af, er det vigtigt at du holder styr på, hvad I køber. Dvs. inden du betaler Jeres regning, så regn de kreditboner, du har fået, sammen, så du ved, hvad I skal betale

Uanset om vi betaler med det samme eller ej, skriver Gitte os en bon. Hvis vi køber på kredit, er det blot en kreditbon der udstedes. Bonerne skal du checke på stedet sammen med købmanden og kvittere.

Årsagen til at vi tjekker bonen er naturligvis, at vi ikke vil betale for hverken mere eller mindre end det der købes. Erfaringen fra de tidligere købmænd viser, at der skete mange fejl (både i vores og deres favør)). Derfor er det vigtigt at tjekke, at det der bliver læsset ud i bilen stemmer med det der står på bonen.

Tips: Det er tidskrævende at handle ind, så når I har rutinen, behøver I ikke at tage derop hver dag. Pas dog på med at købe et stort lager af sære ting, I ikke får solgt, og som den næste uge dermed hænger på!

Vi henstiller til, at hver uge afregnes med købmanden inden lejren forlades. Dette fordi der hører én værtshusmappe til hver uge, og regnskaberne derfor holdes særskilt. Hvis du blot efterlader betalingen til næste uge, ved den værtshusansvarlige ikke, hvad hun betaler for. Så derfor:

Betal din uges regning ud, når du har handler sidste gang. F.eks. om fredagen.

OBS: Gitte lejer en køler, så der er kolde øl igen i år!

OBS OBS: Det er også Gittes første år som selvstændig købmand, så vi må ligesom give hinanden lidt snor.

Gitte Købmand, tlf. 54 90 97 23, mobil 30 52 80 62.

Når ugen afsluttes

Inden du handler sidste gang hos Gitte købmand, lav da et overslag over, hvad du skylder på kreditten, og betal kontoen ud (så den er på nul eller så tæt på som muligt). Skriv den evt. resterende restance på en seddel og læg den i pengekasen (også selvom saldoen er nul), når du overdrager kassebeholdningen! OBS: Dette beløb skal ikke tælles med nogle steder, men er blot til information og sikkerhed, for at undgå at nogen uvedkommende bruger kontoen hos købmandskvinden.

Herefter tælles kassen op og der skrives en overdragelsessedel til den næste værtshusansvarlige. Kassekladden og de samlede bogførte bilag sendes til kasserer Britt Petersen (frankeret kuvert ligger i skabet). Husk at angive ugenavn.

De samlede mængder af øl, vand, vin og sprut optælles og skrives på en seddel med dato til hjælp for den næste værtshusansvarlige.

Hvis ikke der er en overligger fra næste uges team, tag da pengekasse (og nøgle!) med ned på havnen og overlever det samlet – til den nye værtshusansvarlige. Det er nemlig noget rod at efterlade en fyldt pengekasse i lejren og fjollet, hvis den nye kvinde skal starte ugen med at lede efter en nøgle.

Dagen kort

- Morgen: Gennemgå alle kasser. Læg de umærkede øl- og vandflasker frem. Lav en indkøbsseddel. Tjek sprutforbruget, sæt en streg og skriv dato udfor. Pil mærkerne af. Sæt flaskerne frem, eller læg i et "Manglende mærker ark" forrest i mærkemappen.
- Formiddag: Lav en indkøbsliste og kør til købmanden, husk også at notere dig, hvis der mangler vin – dette skal hentes i laden i forbindelse med indkøbet. Hjemme igen: Læs af og hent hvad der er behov for af spiritus i værkstedsteltet.
- Efter frokost: Sælg mærker og gør kassen op. Lav evt. små grå.

Salg af mærker

Vi foreslår at sælge mærker til kvinderne så få gange i løbet af ugen som muligt. Opfordrer kvinderne til at købe mange mærker ad gangen (helst til hele ugen den 1. Dag). Mærker kan jo altid veksles tilbage til penge, hvis man skulle have købt for mange i slutningen af ugen. Hvis I kan nøjes med at sælge mærker 3 gange, har I sparet en masse arbejde.

Husk det er et tidskrævende arbejde at ekspedere 80 sommerkåde kvinder! Pas på kasserne med mærker, det er næsten det samme som kolde kontanter! Opbevar dem i det aflåste skab.

Ved ugens start overtager du en pænt og let optællelig beholdning af mærker, som du har i en "værtshus mærke mappe" i skabet. Er der for få mærker, tager du en ny pæn og let optællelig stak fra reserven i økonomiskabet, kvitterer for det, arkiverer følgeseddel i "værtshus mærke mappen" og bogfører det med et indtægtsbilag. Har du en lille uge og alt for mange mærker (de skal jo tælles op ind i mellem) lægger du en stak (og følgesedlen) tilbage i reserven og bogfører et udgiftsbilag.

Modtage betalinger ved kontant, dankort eller checks

Betaling kan ske kontant, med check eller dankort (mærket DK på bagsiden). Vi modtager ikke VISA eller andre betalings- eller kreditkort. Checks udstedes til Foreningen Femø og crosses med det samme. Hvis kontantkassen bruges som bank (dvs. hvis du har kontanter nok i kassen), så husk: Udbetalinger af kontanter mod dankort eller checks skal ikke først føres i kassekladden. Prøv at undgå små dankort-udbetalinger (under et par hundrede kr.). Foreningen betaler 5 kr. for hver dankortbon!

Dankort: Følg brugsanvisningen for brug af fluesmækkeren. Når der er Dankortboner for ca. 3000 kr., skal der udfyldes et "Sumkort", som sendes sammen med bonerne i den medfølgende "Dankortkuvert". Når du sender et bundt Dankortboner sammen med "sumkortet" til PBS, føres det overførte beløb som udgift i kassekladden: "Indsat på bankkonti", idet kassebeholdningen reduceres med det overførte beløb. HUSK at sende de rigtige bilag til PBS. Der står på dankortbonerne, hvilke der skal indsendes.

Kvindernes mærker

Der laves en offentlig mappe med alfabetiserede lommer, der kan stå i værtshusteltet. Her kan kvinderne skrive deres navn på en lomme og lægge deres mærker i, hvis de finder det besværligt at gå rundt med mærker. På hver enkelt mærke er der i øvrigt plads til, at man kan skrive sit navn. Opfordrer kvinderne til at gøre det! (så er det også lettere at finde den rigtige øl ud på de små

Priser

Hvert mærke koster 8 kr. Alle priserne er tilrettelagt efter dette.

Alle øl og 2 cl. af alle slags spiritus koster et mærke, altså 8 kr. Vinflasker koster 6 mærker. Papvin koster 18 mærker. Husk at der kun sælges hele flasker og dunke vin!

Cocio og dyre sodavand såsom Coca Cola og Faxe Kondi koster 2 mærker. ½ liters billige sodavand og kildevand koster 1 mærke.

Vi har besluttet ikke at føre Blå Nykøbing og light øl. Årsagen er, at havde vi 59 ud af 60 light øl tilbage efter 2004. Det er simpelthen for ærgerligt at smide ud dernede og erfaringen er, at bliver det kørt/slæbt til København, står det bare og bliver for gammelt. Man kan godt spørge købmanden, men principielt må de ikke tage øl/vand retur, fordi de ikke har haft nogen garanti for, hvordan vi har opbevaret dem. Der er ikke noget, som bliver så dårligt (og giftigt?), som en øl der har stået i solen. Mao. skal vi helst undgå, at der er andet end sprut og vin tilbage, når lejren er pakket sammen og kører til København.

Vi vil med henvisning til ovenstående også henstille til, at der kun bliver købt små sodavand (25 cl.) i børneugen. De koster ½ mærke.

Der er taget højde for eventuelle indkøbspris-forskelle i fastsættelsen af prisniveauet. Derfor er det meget vigtigt at fastsætte priser holdes på **alle lejrens uger**. No special price for you my friend!

I mappen ligger fortrykte laminerede prislister i A3 format. Hæng dem op så kvinderne kan se, hvad tingene koster.

Hæng den laminerede vin-manual der hvor vinen står, så kvinderne kan orientere sig og købe vin, som de kan lide..

Spiritus

På spiritusflasken sættes der 1 mærke på, for hver 2 cl. sprut man køber. Opfordr kvinderne til at sætte mærkerne lige. Så er det nemmere at tælle, og de kan bedre være på etiketten. Der er indkøbt skænkepropper til flaskerne, der automatisk afmåler 2 cl. Brug dem! Det er umuligt for kvinderne at skænke præcist uden dem. Når flasken er tom, kan mærkerne tælles, og den værtshusansvarlige kan præcist opgøre et evt. svind. (der skal ideelt set være 35 mærker på al spiritus).

Svind

Kvinderne betaler ved at sætte klistermærker på den flaske, der købes eller på den flaske spiritus, der tages af.

For at beregne svindet på sprutten, skal der hver morgen sættes en datostreg på sprutflasken, så man kan se hvor meget sprut, der er drukket. Dette sammenholdes med det antal mærker, der sidder på flasken (pil de gamle mærker af, mærk dem, så du kender forskel).

Hvis der er et underskud af mærker, opfordr da kvinderne til at tænke efter, om de monstro ikke har drukket en enkelt sjus mere end de betalte for dagen i forvejen. Alle umærkede øl- og vandflasker lægges frem, så kvinderne kan sætte de manglende mærker på. Alternativt kan der sættes en seddel med "Manglende Mærker" ind forrest i "Mærke mappen" påskrevet, hvor mange mærker der mangler.

Cocktailparty

Sæt en streg med sprittusch på spiritusflaskerne, der hvor de er tømt til inden festen starter. Vi forestiller os, at det mest enkle er at fastsætte en enhedspris for cocktails fx 3 mærker. Lav evt. et særligt ark til mærker, hvor alle betalingerne for drinks sættes på (så får I et lettere overblik over indtægterne fra festen dagen efter, når der skal tælles op). Lav to hold bartendere. Det ene hold tager imod mærker, og det andet hold laver drinks. Lad kvinderne betale for øl og vin på normal vis med mærker. Tæl mærkerne på arket næste dag. Sammenhold det med, hvor meget der er drukket af sprut, sodavand, juice, pynt, og de "ingredienser" der ellers måtte være brugt til festen.

Husk at isterninger skal laves i god tid, (minimum 2-3 dage før) med mindre du kan købe dem på kroen. Husk at spørg et par dage før festen!

Gode råd

- Demonstrer skænkeproppen for kvinderne den første aften. Fyld f.eks. en flaske med vand og send den iført skænkeprop og balje rundt på fællesmødet. Det er en god isbryder på første aften. ☺
- Husk at lave små grå. Bolcherne, som er i den store bøtte, kan fint gå hele ned i flasken – så tag en næsten fuld flaske vodka og put op til 55 bolcher i. De opløser sig selv på en dag eller to, hvis man vender dem engang imellem.
- Når kvinderne selv tager til købmanden og henter en kold kasse øl, er der naturligvis ikke mærker på øllene, men de er jo betalt. Stil en kasse frem til "selvkøbt emballage" bag værtshusteltet, så du undgår "falsk" svind.
- Gør opmærksom på at mærker også kan bruges til gensynsfesten.
- Vær imødekommende og rare hvis nogen klager og henvis til at beslutningerne er taget hjemmefra i et demokratisk forum! ☺

Til allersidst: Vi tror, I kan spare en masse besvær og misforståelser, hvis I bruger lidt ekstra tid på at sætte jer ind i systemet inden lejren starter. Ring eller mail hellere en gang for meget end en for lidt. Vær grundige med at forklare kvinderne, hvad det går ud på, og hvordan I vil have det til at køre. Gerne på vej ned i bussen, hvis I skal med der.

Kasserer: Britt Petersen, Bredgade 15, st.tv, 4000 Roskilde, 61 68 51 97