

Yhdistyksen ohjelmassa ilmoitetaan, että rahastaja on paikalla alkaen klo 18.00.

Pohjakassa on 100 euroa (10 eur seteleitä 3 kpl, 5 eur seteleitä 8 kpl, 2 eur kolikoita 9 kpl, 1 eur kolikoita 6 kpl, 0,50 eur kolikoita 12 kpl).

Etenkin alkukaudesta menee KPK-ohjelmia reilummin. Lisäksi niitä kannattaa jättää teatteriin muutamia kymmeniä.

Tilaisuuden jälkeen rahastaja ottaa itselleen illan rahat ja siirtää **kassan yhdistyksen tilille 800019-897530 oman tilinsä kautta** tekstillä KPK-kassa kyseisellä päivämäärällä. Kasaan kuitenkin jätetään pohjakassa ja vain ylijäävä osuus tilitetään.

Alennettu jäsenten maksu on voimassa vuoden viimeisestä maksetusta jäsenmaksusta. Jäsenen viimeinen jäsenmaksu löytyy jäsenmaksulistasta.

Illan päätteeksi maksetaan kasaan kertyneistä rahoista alustajien tarjoilu. (välillä pitää itse huolehtia ja välillä baarin kassa tulee pyytämään). Kassakuitti pannaan muovitaskuun muiden papereiden (JM-kuitti ja postituslistat).

Pyydetessä pitää antaa kuitti pääsymaksusta (eli täyttää muutama tyhjä kohta valmiista laskupohjasta). Kannattaa varmistaa, että asiakas sen todella tarvitsee.

Jos asiakas haluaa maksaa jäsenmaksun, niin jäsenmaksukuittiin yhteystiedot sekä kuitti muovitaskuun tarjoilun kuittien kanssa. Asiakkaan tiedot on välitettävä edelleen jäsenihteerille jälkikäteen.

Kolikoiden ja setelien tilannetta kannattaa seurata rahastuksen aikana ja jos kolikot/setelit käyvät vähiin, niin ihmisiltä kannattaa pyytää tasarahaa. Mahdollinen yleisöryntäys kassalla osuu yleensä loppu-aikaan klo 18.45 – 19.00.

Jonkun pitää päivystää narkkareiden varalta koko ilta eteisessä. Ovi ei pysy lukossa, koska ihmiset poistuvat eri aikoihin. Mikäli oven saa pysymään lukossa, niin sitten voi siirtyä myös salin puolelle kuuntelemaan esitystä.

Osallistujista kerätään lkm-tietoja erilliselle lomakkeelle (normaalit, opiskelijat/työttömät/eläkeläiset, jäsenet, hallitus, esiintyjät). Kyseinen lista toimitetaan yhdessä kassatositteiden kanssa rahastonhoitajalle.

Alustuksen aikana **yhteystietolista kiertämään**. Lopuksi postituslista(t) kerätään.

Tilaisuuden päätyttyä kassa sekä paperit annetaan henkilölle, joka tulee seuraavalla kerrallakin mukaan. Rahastonhoitajalle annetaan/postitetaan osallistujalkm-lomake sekä kuitit tarjoiluista ja muista menoista, sekä mahdolliset jäsenmaksutilisiirtolomakkeet. Jäsenihteerille annetaan/postitetaan yhteystietolistat.