

Årshjul for en idrætsforening

Et eksempel på, hvad der typisk går igen i løbet af året. Det passer til en klub med kalenderår som regnskabsår og udendørssæson forår og efterår. **Ret det til jeres vedtægter, sæson, forbund og kommune**, og skriv jeres egne datoer i højre kolonne.

Måned	Typiske opgaver	Vores datoer, frister og ansvarlige
Januar	- Regnskabet for sidste år afsluttes, og bilag samles til revisor. - Kontingent for foråret opkræves (hvis I opkræver halvårligt). - Medlemstal indberettes til kommune og forbund – tjek fristerne. - Generalforsamlingen planlægges: dato, lokale, hvem er på valg.	
Februar	- Indkaldelse til generalforsamlingen (frist i vedtægterne). - Regnskab hos revisor, beretning skrives, kandidater findes. - Hold tilmeldes forårets turneringer – tjek forbundets frister. - Søg tilskud og fonde til sommerens aktiviteter.	
Marts	- Generalforsamling – mange klubber holder den i første kvartal. - Konstituerende møde og overdragelse til nye medlemmer. - Bank, CVR/Virk, forbund og kommune opdateres. - Mødekalender for bestyrelsen resten af året.	
April	- Sæsonstart udendørs: baner, materiel, trænermøde. - Børneattester for nye trænere og hjælpere. - Sommerens arrangementer planlægges (fx fodboldskole, cup). - Sponsorernes synlighed til den nye sæson er på plads.	
Maj	- Vagtplaner til sommerens arrangementer og stævner. - Hold søger tilskud til cups og ture. - Frivillige og hjælpere til sommeren er på plads.	
Juni	- Sæsonafslutning og tak til trænere og frivillige. - Evaluering af foråret: hold, trænere, økonomi. - Hold- og trænerplan til efteråret. - Hvem tager telefon og post i sommerferien?	



Måned	Typiske opgaver	Vores datoer, frister og ansvarlige
Juli	- Sommeraktiviteter (fx fodboldskole). - Løbende betalinger og post holdes i gang.	
August	- Sæsonstart efter sommerferien og trænermøde. - Kontingent for efteråret opkræves (hvis halvårligt). - Velkomst til nye medlemmer og forældre. - Halvårsstatus: følger økonomien budgettet?	
September	- Bestyrelsesseminar: hvad vil vi med klubben næste år? - Sponsoraftaler, der udløber ved årsskiftet: start dialogen. - Tilmelding til indendørs- og vintersæson.	
Oktober	- Første udkast til næste års budget og kontingent. - Vagtplaner til vinterens salg og arrangementer (fx juletræer, fyrværkeri). - Ansøgninger med frist ved årsskiftet.	
November	- Budgettet vedtages i bestyrelsen. - Dato for næste generalforsamling og mødekalender for næste år. - Tak til frivillige (fx frivilligfest).	
December	- Sponsorfornyelser er underskrevet. - Regnskabsafslutningen forberedes: bilag og afstemninger. - Årets resultater og billeder gemmes til beretningen.	

Faste frister hos kommune, forbund og fonde (skriv jeres egne)

