



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført	
Januar	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.		
	Fakturer Askøyhallen	Sende faktura for badevaktordningen for høst året før	Med. mnd	fakturaansvarlig	
	Fibonacci	Fakturere		Medio mnd.	Fakturaansvarlig
		Sjekk om avtaler som er inngått skal videreføres. Om den har gått ut må publiserer på nett få info for fjerning av logo.			Daglig leder
	Regnskapsavslutning	Starte på arbeidet	Før årsmøte		
	Betale arbeidsavgift til kemneren		Medio mnd.	Regnskapsansvarlig	
	Rapportere Altinn		Medio mnd.		
	Treningsleir - vinter	Start planlegging - Avklare hvem som er hovedtrener på leir og kjøkkenansvarlig og sende info til kontaktperson for nettsted og reisebestiller		Så tidlig som mulig og min. 1 og 1/2 mnd. før leir	Styre i sammen med hovedtrener for VS
		Start planlegging – sende ut «Huskeliste-planlegging-leiren» (lagret i Dropbox / Klubbhåndbok / Prosedyrer / leirer)		Min. 1 og 1/2 mnd. før leir	Den som har ansvar for årshjulet
	Dugnadsregistrering	Oppdatere lister for registrerte dugnader forrige år, og lage fakturagrunnlag til fakturaansvarlig		Start av mnd.	dugnadsansvarlig
		Fakturer manglende dugnad forrige år		Snarest etter mottatt liste	fakturaansvarlig
	Lisens	Gjør klar liste med kidnr og sende ut		Start av mnd.	Lisensansvarlig
	Terminliste	Sjekk at terminliste for vår er publisert på nettsiden		Start av mnd.	Publiserer på nettsiden
		Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering		Start av mnd.	
	Medlemsregistrering	Lage klart innbetaling av årlig treningsavgift + treningsavgift for våren. Informere medlemmene om registrering / betaling i portalen		start av mnd	Medlemsansvarlig
VS ble stiftet 17. mai 1992	De år det er jubileumsår – bli enige om det skal gjøres noe spesiell markering i løpet av året		Jubileumsår	Styre	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Februar	Lønn	Sende inn lønns- og trekkoppgave til kemneren	Start mnd.	
		NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt		
	Sponsorer	Sjekk i Dropbox / Sponsorer / Sponsorliste årshjul om noen skal faktureres eller avtaler fornyes. Gi beskjed til publiserer på nettsiden https://vestkantsvommerne.weborg.no/ ved endringer (slutter / nye)	I løpet av mnd	Sponsoransvarlig
	Årsmøte	fastsette dato for årsmøte	Medio mnd.	Styre
		Få regnskapet revidert til årsmøte	3 uker før årsmøte	
		Gå igjennom fjorårets protokoll for årsmøte og sjekk at alle saker er blitt gjennomført / arbeid satt i gang.	Snarest	Styret
		Informere valgkomiteen om hvem av styre som står på valg.	Så snart som mulig	Styre
		Finne kandidater til Kontrollkomiteen	Så snart som mulig	Styre
		Informasjon til medlemmene om at saker til årsmøte må meldes	Så snart dato er avklart	
		Forberede styrets årsrapport, sportslig rapport og informer kurs, trener og kontroll komiteen om når de skal levere sine årsrapporter.	Så snart dato er avklart	
	Bergen Swim Festival	Søke etter sponsorer fra klubbens medlemmer	Snarest	Publiserer på nettsiden
		Registrere sponsorer inn til BSF, egen nettside / Fb-side og i skjema i Dropbox (se i mappen BSF)	Etter hvert	Publiserer på nettsiden
		Fakturere	Etter hvert	Faktura behandler
	Terminliste	Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Start av mnd.	Publiserer på nettsiden



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Mars	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepengar	10 dag i mnd.	
		NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt		
	Betale arbeidsavgift til kemneren		Medio mnd.	Regnskapsansvarlig
	Sparebankstiftelsen SR-bank	Søke midler via https://srstiftelsen.no/	Medio mars	Daglig leder
	Årsmøte for medlemmer	Gjør klar alle papirene til årsmøte, samt protokollen. Sakspapirene publiseres på nettet senest 1 uke før møtet.	Dato bestemt i februar	Styre
	Ved nytt styre	Oppdatere Brønnøysund, fullmakter, bank etc.	Umiddelbart etter årsmøte	Tidligere styreleder / Daglig leder (?)
		Oppdatere kontaktinfo på http://svomming.no/index.php?menuid=425&expand=13,425	Umiddelbart etter årsmøte	Styre / daglig leder(?)
		Oppdatere kontaktinfo på klubbens nettside	Umiddelbart etter årsmøte	Ansvarlig for nettsiden
		Redigere tilgang nytt og gammelt styre i Dropbox	Umiddelbart etter årsmøte	«Ansvarlig» for Dropbox
	Barn og ungdomsarbeid Bergen kommune	Registrere inn tall medlemmer 1. Her er kvittering for våre tall for 2014 i dropbox: ... \idrettsregistrering\2013\B&U midler2014 2. signert regnskap må være lastet opp ifm. Søknaden 3. link til søknadsportalen til Bergen Kommune: https://tilskudd.bergen.kommune.no/call/call.jsp?cid=723#	15 april	Daglig leder
	Følge med på Tilskudd portalen	http://tilskuddsportalen.no/#/	Medio mnd.	Daglig leder
	Visjon Vest (SPV)	Søke om «gave» til noe - https://www.spv.no/om-oss/lokalt-engasjement/allmennyttinge-midler	Slutt mnd.	Daglig leder
Støtte til private anlegg	Bergen kommune - https://tilskudd.bergen.kommune.no/call/call.jsp?cid=4086	1. april	Daglig leder	
Terminliste	Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Start av mnd.	Publiserer på nettsiden	
Medlemsregistrering	Sende ut en oversikt til hovedtrenerne for registrerte medlemmer - kontrolliste	Ved endringer	Medlemsansvarlig	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
April	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger	10 dag i mnd.	
		NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt		
	Sponsor	Sjekk i Dropbox / Sponsor / Sponsorliste årshjul om noen skal faktureres eller avtaler fornyes. Gi beskjed til publiserer på nettsiden https://vestkantsvømmerne.weborg.no/ ved endringer (slutter / nye)	I løpet av mnd	Sponsoransvarlig
	Momskompensasjon		30 april	Regnskapsansvarlig
	Søke bassengtid Askøy, Sandgotna og Ågotnes	Sjekk med sportslig utvalg, trenere og kurs om endringer	Start mnd.	Daglig leder
	Idrettsregistrering til NIF	Starte arbeid med idrettsregistrering	30 april	Daglig leder
	Søke barne- og ungdomsmidler, eventuelt talentutviklingsmidler	Hos Bergen kommune - https://www.bergen.kommune.no/aktuelt/tema/tilskudd	30 april (talentutvikl. midler frist 15 april)	
	Sponsoravtaler – tilhenger	Sjekk om avtaler som er inngått skal videreføres Om noen avtaler har gått ut må publiserer på nett få info for fjerning av logo.	01 mai	Daglig leder
	G-sport / Hummel (klubbklær)			
Terminliste	Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Start av mnd.	Publiserer på nettsiden	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Mai	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.	
		Revidere satser for lønn til trenere / instruktører i forhold til tilleggsutdanning siste halve året	Klar til utbet. i august.	Daglig leder
	Betale arbeidsavgift til kemmaeren		Medio mnd.	Regnskapsansvarlig
	Lottorifilsynet	Sende inn regnskap - https://lottstift.no/	juni	Regnskapsansvarlig
	IF- Trygghetsfond	Gir midler til f.eks. skadeforebyggende trening og førstehjelp hver måned. Søke midler - https://www.if.no/web/no/om/samfunn/trygghetsfond/pages/tidlige_revinnere.aspx	02. mai	Kurs
	Terminliste høst	Hente inn ønske fra trenerne om høstens stevner (lagres i Dropbox / terminliste). NB! Må være klar / publiseres før sommerferien	Start av mnd.	Sportslig utvalg
	17. mai arrangement	Melde på for å gå i posisjonen via http://www.17-mai.no/ (VS 25 år i 2017)	02. mai	Daglig leder
		Sjekke hvem som har fanen (hør med Jan Erik Dale først)	1 uke før 17	Styre
	Enjoy	Bestille Enjoy Bonus guider for medlemmer (utlevering september 2016) info om Enjoy på www.enjoyguiden.no . Kontaktperson Marius Berg e-post marius@pectomedia.no	Medio mnd.	
	Oppstartsleir	Lage og få sendt ut invitasjon (se tidligere invitasjoner i Dropbox / leirer ...)	Medio mnd.	Reisebestiller / Publiserer på nettsiden
Terminliste vår	Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Start av mnd.	Publiserer på nettsiden	
Medlemsregistrering	Sende ut en oversikt til hovedtrenerne for registrerte medlemmer – kontrolliste	Ved endringer	Medlemsansvarlig	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Juni	Lønn	Utbetaling lønn; feriepenger, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.	
	Sponsorer	Sjekk i Dropbox / Sponsorer / Sponsorliste årshjul om noen skal faktureres eller avtaler fornyes. Gi beskjed til publiserer på nettsiden https://vestkantsvømmerne.weborg.no/ ved endringer (slutter / nye)	I løpet av mnd	Sponsoransvarlig
	Søke støtte fra Hordaland fylkeskommune	http://www.hordaland.no/nn-NO/kultur/kunst--og-kulturutvikling/kulturelt-utviklingsprogram-kup/	01 juni	Daglig leder
	Søke utdanningstilskudd	http://utdanning.svømming.no/om-utdanningen/utdanningstilskudd/	01 juni	Daglig leder
	Klargjøre og søke momsfristak	https://www.regjeringen.no/no/tema/kultur-idrett-og-frivillighet/frivillighet/innsiktsartikler/momskompensasjon-til-frivillige-organisa/id674455/		Daglig leder
	Terminliste høst	Godkjenne terminlisten (husk å sjekke med kafeansvarlig om datoer for interne stevner/samlinger passer)	Før sommerferien	Styre
Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Juli	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.	
	Betale arbeidsavgift til kemneren		Medio mnd.	Regnskapsansvarlig
	Søknad støtte til private anlegg Bergen kommune	https://www.bergen.kommune.no/omkommunen/avdelinger/byradsavd-for-klima-kultur-og-naring/2435/article-79511?bildeNr=0&mode=stortbilde&parentArtId=79511&pf=t	01 juli	Daglig leder
	Terminliste	Sjekk at terminliste for høst er publisert på nettsiden Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Slutten av mnd Slutt av mnd.	Publiserer på nettsiden Publiserer på nettsiden



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført	
August	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.		
	Sponsorer	Sjekk i Dropbox / Sponsorer / Sponsorliste årshjul om noen skal faktureres eller avtaler fornyes. Gi beskjed til publiserer på nettsiden https://vestkantsvømmere.weborg.no/ ved endringer (slutter / nye)	I løpet av mnd	Sponsoransvarlig	
	Premiekonto	Gjøre opp	Slutten av mnd.		
	Sparebankstiftelsen SR-bank	Søke midler via https://srstiftelsen.no/	August / sept.	Daglig leder	
	Fakturer Askøyhallen	Sende faktura for badevaktordningen for høst året før	Med. mnd	fakturaansvarlig	
	Momskompensasjon		01 august	Regnskapsansvarlig	
	Søke stipender og priser fra kommunene (Askøy 1. sept og 1. mai. De andre i oktober)	Informere foresatte om at det kan søkes støtte fra Bergen kommune: https://www.bergen.kommune.no/aktuelt/tema/tilskudd Fjell kommune: https://www.fjell.kommune.no/kultur-og-fritid/tilskot/ Askøy kommune: https://askoy.kommune.no/tilskuddsordninger-idrett-og-kultur/tilskudd-til-kultur/lokal-kultur-og-idrettsaktivitet2	Medio mnd.	Daglig leder	
	Treningsleir - høstferie	Start planlegging - Avklare hvem som er hovedtrener på leir og kjøkkenansvarlig og sende info til kontaktperson for nettsted og reisebestiller	Start planlegging – sende ut «Huskeliste-planlegging-leiren» (lagret i Dropbox / Klubbhåndbok / Prosedyrer / leirer)	Så tidlig som mulig og min. 1 og 1/2 mnd før leir	Styre i sammen med hovedtrener for VS
					Den som har ansvar for årshjulet
Medlemsregistrering	Sende ut en oversikt til hovedtrenerne over registrerte medlemmer –for å høre om det er endringer for neste sesong.		Ved oppstart	«Medlemsansvarlig»	
Medlemsregistrering	Lage klart innbetaling av treningsavgift for høsten. Informere medlemmene om registrering / betaling i portalen		Snarest etter svar fra trenerne er kommet	«Medlemsansvarlig»	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Sept.	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.	
	Betale arbeidsavgift til kemneren		Medio mnd.	Regnskapsansvarlig
	Rapportere Altinn		Medio mnd.	
	Bingo entreprenør	Avtale med dem for å skrive under ny avtale - https://lottstift.no/nb/lotteri-og-bingo/bingo/	Slutten av mnd.	Daglig leder
	Leie lokaler til juleavslutning.	Søke Askøy vgs eller Klepppestø ungdomsskole for lån til juleavslutning. Sjekk terminliste for dato.	Medio mnd	Daglig leder
	Enjoy	Forventet levering – organisere pakke og distribuere ut til medlemmene	Medio mnd. / høstleir	
	Anerkjennelsesprogram	Avtale dato for gjennomgang / registrering (NIF) http://svomming.no/forbundet/klubb utvikling/utvikleklubb/anerkjennelsesprogram/ Hele styret bør delta ved gjennomgang	01 desember	Styre
	Oppgjør for deltakelse på landslaget	Oversikt over utførte arbeids-/dugnadstimer for inneværende år oppsummeres. Mangler det timer må det vurderes om de skal faktureres (ett år er fra september til september året etter)	Start av mnd.	Dugnadsgeneral
	Nye på landslaget	Om utfordrer får tilbud om deltakelse på landslaget sendes informasjon om dette. Se https://vestkantsvommere.weborg.no/Vestkantsvommere/Klubbhandbok/Informasjon-om-leirer-og-stevner.html	Innen 1. sept	Ansvarlig for medlemslisten
	Treningsleir i høstferien	Sjekke om invitasjon er publisert	Se terminlisten	Publiserer på nettsiden
	NSF og HSK sin terminliste	Innmelding av stevner	01 september	Sportslig utvalg
Terminliste	Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Start av mnd.	Publiserer på nettsiden	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Oktober	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.	
	Sponsorer	Sjekk i Dropbox / Sponsorer / Sponsorliste årshjul om noen skal faktureres eller avtaler fornyes. Gi beskjed til publiserer på nettsiden https://vestkantsvommerne.weborg.no/ ved endringer (slutter / nye)	I løpet av mnd	Sponsoransvarlig
	Søke spillemidler Bergen kommune	https://www.bergen.kommune.no/aktuelt/tema/tilskudd	01 oktober	Daglig leder
	Barne- og ungdomsmidler	Sjekke at disse er kommet inn på konto	Slutten av mnd.	Regskapsansvarlig
	Tilbud legesjekk for A- og B-	Sende oppdatert medlemsliste for gruppene til Helseklinikken på Brann Stadion: Kjersti Opheim Moldnes, tlf 53 00 68 00, e-post kjersti@idrettsmedisinsk.no (Idrettsmedisinsk avd. kaller inn til time). Sjekk pris for undersøkelsen før event. Info ut. Pris i 2016 kr. 1190,-. Informasjon om legesjekk – se nettsiden	I løpet av mnd.	Medlemsansvarlig
	Søke om utdanningsmidler (?)	Automatisk utbetaling ut i fra deltakelse / påmelding via kursportal. Eventuelt sjekke om en kan få utbetaling for det er kurs som er spesielle og går utenfor kursportalen. Sjekke med NIF. Se info på http://utdanning.svomming.no/om-utdanningen/utdanningstilskudd/	Slutten av mnd.	Daglig leder
	Terminliste vår	Hente inn ønske fra trenerne om vårens stevner. (lagres i Dropbox / terminliste) NB! Må være klar / publiseres før juleferie	Start av mnd.	Sportslig utvalg
	Terminliste	Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Start av mnd.	Publiserer på nettsiden
Medlemsregistrering	Sende ut en oversikt til hovedtrenerne for registrerte medlemmer - kontrolliste	Ved endringer	Medlemsansvarlig	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Nov.	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenger NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.	
		Revidere satser for lønn til trenere / instruktører i forhold til tilleggstudanning siste halve året	Klar til utbetaling i januar.	Daglig leder
	Betale arbeidsavgift til kemneren		Medio mnd.	Regnskapsansvarlig
	Juleavslutning	Bestille lokale til juleavslutning	Snarest	Daglig leder
		Start med arbeidet for å hente inn vandrepokaler via trenere	Medio mnd.	Arrangementskomite for juleavslutning
		Hør med trenere om hvem som skal få prisene		
		Gi beskjed til de som er i komite for Hestholm ærespris til å melde inn kandidater	Slutten av mnd.	
	Sende ut invitasjon			
	Kulturprisen	Søke Fjell kommune - https://www.fjell.kommune.no/kultur-og-fritid/kulturpris/	20 november	Daglig leder
	Anerkjennelsesprogram	Registrering (NIF) – er den sendt inn? http://svømming.no/forbundet/klubb utvikling/utvikleklubb/anerkjennelsesprogram/	01 desember	Styre
Terminliste høst	Sjekk om invitasjoner til stevner er klar for publisering	Start av mnd.	Publiserer på nettsiden	



ÅRSHJUL FOR VS

Oppdatert mars 2019

Måned	Aktivitet	Merknad	Frist	Ansvar for oppgaven blir gjennomført
Des.	Lønn	Utbetaling lønn, sette av arbeidsgiveravg. og feriepenges NB! OTP hos Vital - endre ved endring i lønn og hvem som er ansatt	10 dag i mnd.	
	Sponsorer	Sjekk i Dropbox / Sponsorer / Sponsorliste årshjul om noen skal faktureres eller avtaler fornyes. Gi beskjed til publiserer på nettsiden https://vestkantsvommerne.weborg.no/ ved endringer (slutter / nye)	I løpet av mnd	Sponsoransvarlig
	Budsjett for neste år	Start med å lage forslag til budsjett	Start mnd.	Regnskapsansvarlig
	Svømmeaksjonen	http://svomming.no/index.php?articleid=5460	01 desember	Ansvarlig for kurs
	Søke Fana sparebank om støtte	https://www.fanasparebank.no/om-oss/gaver	31 desember	Daglig leder
	Dugnads registrering	Informere medlemmene om å huske å få registrert alle dugnader innen 31. desember	Før juleferie	Publiserer på nettsiden
	Terminliste vår	Godkjenne terminlisten (husk å sjekke med kafeansvarlig om datoer for interne stevner/samlinger passer)	Før juleferien	Styre
	Medlemsregistrering	Sende ut en oversikt til hovedtrenerne over registrerte medlemmer –for å høre om det er endringer for neste sesong.	I slutten av mnd.	Medlemsansvarlig