

Administrativt årshjul for ansvarlig voksenledere og styret i grupper i KFUK-KFUM Norge

Kontinuerlig

- [Melde inn](#) nye medlemmer
- [Sett priser og rabatter](#) på nye medlemmer. Pga. GDPR må minsteprisen velges hvert år.
- Informere medlemmer og melde på arrangementer.
- Kommunisere med og informere deltakerne og foresatte.

Januar

- Sjekk at medlemslister er oppdatert. Skal noen legges til eller har noen sluttet?
- [Sett priser og rabatter](#) på for året. Pga. GDPR må minsteprisen velges hvert år. Les mer om rabatter [her](#).
- Levere årsrapport i [Connect](#) (**frist 20. januar**). Ansvarlig voksenleder kan fylle ut, styreleder må trykke send inn og godkjenne innholdet.
- [Vil du oppdatere teksten på giroen?](#) Det kan være lurt å gjøre nå.

Februar

- Første medlemsgiroer sendes automatisk ut **15. februar** (dette skjer den 15. hver måned til de som ikke har betalt). Du kan også sende ut manuelt selv mellom 15.

August

- Har du fått nye medlemmer i gruppa di? Da er det på tide å registrere dem i [Connect](#).
- Er det noen aktuelle arrangement for medlemmer i din gruppe i løpet av høsten? Informer og oppmuntre medlemmer til å seg melde på.

Oktober

- Frifondmidler må være brukt opp innen 1. oktober.
- Levere inn rapport på hva Frifond-midlene er brukt på. Fristen er 15. oktober, hvis det ikke rapporteres må de tilbakebetales.

Desember

- Rundt 1. desember deler KFUK-KFUM ut Frifond basert på medlemstall. [Slik finner du tilsagnsbrev.](#)
- Har alle medlemmene betalt? Har dere fått nye medlemmer i løpet av høsten, som ikke er meldt inn i Connect? Gruppas Frifondfordeling regnes ut fra alle betalte medlemmer innen 30. november.