|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A= ansvarlig B= beslutter U= utfører I= informeres Arbeidsområder** | **Styret** | **Styreleder** | **Nestleder** | **Økonomiansvarlig** | **Sekretær** |  |  |  |  | **Januar** | **Februar** | **Mars** | **April** | **Mai** | **Juni** | **Juli** | **August** | **September** | **Oktober** | **November** | **Desember** |
| **ÅRSMØTE:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fastsette dato for årsmøte | B |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Valgkomiteen starter sitt arbeid | B | A |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| - Innkalle | AB |   |   |   | U |   |   |   |  |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| - Skrive beretning |   | A |   |   | U |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| - Utarbeide budsjett | AB |   |   | U |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| - Ferdigstille regnskap m/revisorberetning | AB |   |   | U |   |  |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| - lage handlingsplan | AB | U |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| - Offentliggjøre sakspapirer inkl. valgkomiteens innstilling | A |   |   |   | U |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **STYREMØTER:** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Møteplan | B | A |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Innkalle til styremøter |   | A |   |   | U |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ferdigstille protokoll | B | A |   |   | U |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Fellesmøte gammelt og nytt styre - klubbens styrearbeid i praksis (kurs OIK) | B | A |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ARBEIDSOPPGAVER:** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Brønnøysundregisteret |   | AU |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prokura banken | B | AU |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Underslagsforsikring |   | AU |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Søknad treningstid/arrangementer |   | A |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| Idrettsregistreringen | A |   |   |   | U |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Søknad lokale aktivitetsmidler (LAM) | A |   | U |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| Søknadsfrist momskompensasjon | A |   |   | U |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |
| Spillemidler utstyr | A |   |   | U |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| Sende ut medlemskontingent |   |   |   | AU |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Sende ut treningsavgift |   |   |   | AU |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Lønns- og trekkoppgaver (Altinn) | A |   |   | U |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Rapportering av pengegaver til klubben |  |  |  | AU |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

***Mal Årshjul med faste oppgaver i [studentidrettslag]***