

## Klubbens Årshjul

1. juli – Der trækkes data fra medlemsdatabasen på rotary.dk til brug for fakturering af kontingent til Rotary International og Rotary Danmark, Distriktet mv.  
- Det er derfor vigtigt at Sekretæren har medlemsdatabasen ajourført på rotary.dk senest den 30 juni.
10. juli klubben modtager faktura fra Rotary Danmarks Sekretariat på kontingent for første halvår i Rotary året til RD, Distriktet, Hjælpefonden, Ungdomsudvekslingen TRF bidrag mv. (Fakturaen sendes pr. mail til Præsident og Kasserer).
- Ultimo juli modtager klubben en mail fra RI med faktura for RI kontingentet for første halvår i Rotary året. (Faktura sendes til Præsident sekretær, kasserer og Executive Secretary)
- August: Send sidste års regnskab og beretninger mv. til klubbens arkivar og til byhistorisk arkiv. (Rotary Danmarks Landsarkiv er nedlagt 1. juli 2014)
- September: Deltage i Distriktskonferencen
1. januar - Der trækkes data fra medlemsdatabasen til brug for fakturering af kontingent til Rotary International og Rotary Danmark, Distriktet mv.  
- Det er derfor vigtigt at Sekretæren har medlemsdatabasen ajourført på rotary.dk senest den 31 december.
10. januar - klubben modtager faktura fra Rotary Danmarks Sekretariat på kontingent for andet halvår i Rotary året til RD, Distriktet, Hjælpefonden, Ungdomsudvekslingen TRF bidrag mv. (Fakturaen sendes pr. mail til Præsident og Kasserer).
- Ultimo januar modtager klubben en mail fra RI med faktura for RI kontingentet for andet halvår i Rotary året. (Faktura sendes til Præsident sekretær, kasserer og Executive Secretary)
1. februar – Bestyrelsen for næste Rotary år skal være oprettet på Rotary.dk  
- Det er vigtigt at Præsident, Sekretær og Kasserer er oprettet, der ud over ønsker RI at der er oprettet Formand for Medlemsudvalget, Formand for Foundation udvalget og Executive Secretary hvis man har en sådan.
15. april – Bestilling af Rotary Danmarks medlemsbog. Bestilles gerne klubvis. Bliver faktureret til kassereren ca. 25 juni (bestilles på **SHOP** på rotary.dk)
15. maj **SKAL** alle medlemsdata, klubdata og Bestyrelsesdata være ajourført, på det tidspunkt trækkes alle data til den nye medlemsbog.