

Fritidspas på Fritidsliv.koege.dk

Fritidspas er nu blevet en digital løsning, og dermed en del af Fritidsliv.koege.dk

Det vil sige, at I fremover kan se alle de fritidspas på de børn, der har ønsket at deltage i aktiviteter i jeres forening samlet ét sted. Fritidspassene kan også fremadrettet kun afregnes via Fritidsliv.koege.dk

Sådan ser I hvilke fritidspas I har:

Når I logger ind på Fritidsliv.koege.dk, klikker I på Min forening, Søg tilskud og derefter Fritidspas.

The screenshot shows the user interface for 'Fritidsliv Køge Kommune'. At the top left is the logo of Køge Kommune. The header includes the text 'Fritidsliv Køge Kommune' and 'Køge kommunes foreningsportal'. On the right, it says 'Velkommen Lakridspiben' and has a 'Logout' button. A navigation bar contains links: 'BOOK LOKALE / UDENDØRSAREALER', 'TILSKUD', 'MIN FORENING', 'FORENINGSOVERSIGT', 'PULJER', and 'RETNINGSLINJER'. The main content area is titled 'Fritidspas' and contains the following text: 'Her på siden kan I se en oversigt over hvilke fritidspas der er tildelt jeres forening og på hvilke børn. Det er også her der sendes anmodes om refusion for fritidspas.' Below this is a section 'Indsend afregning' with a dropdown menu for 'Fritidspas' set to 'Kristine (241108)' and a 'Vis fritidspas' button. A 'Historik' section follows, with a 'Vis' dropdown set to '10 linjer' and a search box. Below the search box is a table header with columns: 'Anmodet', 'Paskode', 'Navn', 'Aktivitet', 'Kontingent', 'Status', 'Sæsonstart', 'Godkendt', 'Afregnet', 'Afvist', and 'Kommentar'. The table body is empty, showing 'Ingen linjer matcher søgningen'. At the bottom left, it says 'Viser 0 til 0 af 0 linjer' and at the bottom right, 'Forrige' and 'Næste'.

I drop-down menuen kan I se de fritidspas, der er tildelt jeres forening. I får også en mail på foreningens hovedmail når I modtager et nyt fritidspas.

Afregning af fritidspas:

Når I skal afregne fritidspassene vælges det barn I ønsker at afregne for i drop-down menuen. Klik herefter på Vis Fritidspas. Så foldes oplysningerne tilknyttet barnets fritidspas ud.

The screenshot shows the 'Indsend afregning' form. It starts with the same 'Fritidspas' dropdown menu set to 'Kristine (241108)' and a 'Vis fritidspas' button. Below this, the form is titled 'Navn Kristine'. It contains several input fields: 'Kontingentbeløb' (text input), 'Aktivitet' (dropdown menu), 'Evt. Bemærkning' (text input), and 'Startdato' (text input). There is also a 'Send kvittering til' text input field. At the bottom of the form is a large 'Afsend afregning' button.

For at indsende afregning skal I udfylde:

1. Her skal indtastes det kontingentbeløb, der er tilknyttet det enkelte barns aktivitet. Husk at et fritidspas højst dækker et kontingent på 2.500 kr.

2. Vælg hvilken aktivitet fritidspasset er brugt til. Hvis der vælges anden aktivitet skal feltet til bemærkning udfyldes med aktivitet. Listen over aktiviteter skulle gerne være ret fyldestgørende, men hvis I mangler nogle aktiviteter, så send besked til kulturogidraet@koege.dk så opretter vi dem.
3. Udfyld startdato. Her angives f.eks. 15-08-2024
4. Send kvittering til udfyldes kun hvis der ønskes kvittering sendt til en ekstra modtager – udover foreningens primære mailadresse.
5. Klik på indsend afregning.

Herefter kommer afregningen indtil Kultur og Idræt som sørger for at pengene bliver udbetalt til jer.

Oversigt over afregnede fritidspas:

Nederst på siden findes en oversigt over de fritidspas der er sendt til afregning. Her kan I følge med i status for det enkelte pas.