



## Styremøte i Malvik IL

Tirsdag 14. januar 2025, kl. 19.00 – 21.30

Vikhammer ungdomsskole, Malvik

Til stede: Beate Kvamstad-Lervold, Morten Forbord, Trine R. Winje, Ole Gunnar Kjøsnes, Merete R. Larssen-Aas og Siri Eide

Forfall: Gørill Gyllan, Hugo Hallen, Steinar Lille

### Agenda

	<p>Godkjenning av innkalling og dagsorden. Sjekk av habilitet</p> <p><i>Styret godkjenner innkalling og dagsorden.</i></p>
	<p><i>Styreprotokoll fra 2.12.2024 ble godkjent.</i></p>
Sak 1/25	<p><b>Statusrapport daglig leder</b></p> <p>Har landet avtale med TT-mat. Har blitt kontaktet av en interessent som ønsker å bidra til belysning på Viksletta. Gjelder fotball. Fått bekreftet fra Trondheim Stage at MIL er prioritert dugnadsleverandør. Avdelingene forberedes på at det kommer påmelding snart. Viktig med gode forberedelser og tidlig informasjon om datoer. System for politiattest: Daglig leder og nestleder i fotball er administratorer, de er ansvarlige for å godkjenne attester og vedlikeholde systemet. NB! Sjekk om dette krever en oppdatering av våre prosedyrer og beskrivelse i klubbhåndbok.</p>
Sak 2/25	<p><b>Årsplan 2025 og oppgaver frem mot årsmøtet</b></p> <p>Det har blitt sendt informasjon til alle avdelingene om at årsmøtet for hovedlaget blir 27. mars, og at frist for gjennomføring av årlige møter i avdelingene er 27. februar. Vedtatt budsjett i avdelingene skal sendes til daglig leder umiddelbart etter gjennomføringen av årlig møte.</p> <p>Gjennomgang av plan for oppgaver til årsmøtet. Årsberetning: Ansvar for ulike avsnitt er fordelt, med frist. Daglig leder oppretter teams-rom med dokumentene som skal inn, og deler dokument med alle som skal bidra. Alle oppfordres til å skrive sin del så raskt som mulig for å unngå</p>



	<p>hastverk den siste tiden før årsmøtet. Hovedstyret vil legge inn informasjon om etablert økonomihåndbok, strategi og arbeid med klubbhus i beretningen.</p> <p>Hovedstyret vil foreslå egen sak om klubbhus. Saksunderlag gjennomgås på styremøtet i mars. Prosjektgruppen for klubbhus forbereder underlag.</p> <p>Trenings- og medlemsavgift: Daglig leder forbereder underlag til styremøtet i februar.</p> <p>Kontrollutvalg: Styreleder tar kontakt med kontrollutvalget og avtaler møte for gjennomgang av de saker kontrollutvalget har ansvar for.</p> <p>Årsplan: Møteplan ble presentert. Daglig leder bes om å lage en litt mer detaljert plan, der oppgaver, ansvar og tidsfrister legges inn. Oppdatert versjon gjennomgås på styremøtet i februar.</p>
Sak 3/25	<p><b>Årsregnskap 2024 og budsjett 2025</b></p> <p>Årsregnskap: Det mangler fortsatt lagsregnskap, dette må på plass for å kunne lande årsregnskapet for MIL. Økonomiansvarlig følger opp de nærmeste dager, daglig leder følger opp hvis det fortsatt ikke løser seg. Styreleder bistår ved behov.</p> <p>Prognosen viser et nullresultat, som er ca. 50 kNOK over budsjett.</p> <p>Gjennomgang av forslag til budsjett 2025 for fellesadministrasjonen. Tiltak med fordeling av felleskostnader gir bedre kontroll på drift/likviditet. Den mest usikre posten er regnskapshonorar. Økonomiansvarlig og hovedstyrets økonomiansvarlige vil i januar/februar gjøre en innsats for å få inn tilbud på regnskapstjenester. Tilbudene vil brukes som underlag for denne posten. Hovedstyret vil justere ned forventning til moms-kompensasjon, da dette har sammenheng med kostnadsnivå. For fellesadministrasjonen vil denne inntekten reduseres da deler av felleskostnadene i 2025 spres på avdelinger.</p> <p>Daglig leder må utarbeide et budsjett for drift.</p> <p>Diskusjon om styrehonorar: Styret ønsker en prinsippdiskusjon rundt hvordan styrer skal honoreres i MIL. Det må være tydelig hvilke regler som gjelder. Dette anses som viktig informasjon for valgkomiteene. Et underlag utarbeides til styremøtet i februar. Hovedstyret ønsker at gjeldende føringer for styrehonorar følges for 2023 og 2024. Utbetalingen skjer i februar 2025.</p> <p><i>Vedtak: Styrehonorar for 2023 og 2024 utbetales i februar 2025.</i></p>
Sak 4/25	<p><b>Økonomi og styring</b></p> <p>Ny regnskapsfører: Økonomiansvarlig i hovedstyret orienterte om status på arbeidet med å finne ny regnskapsfører. Det er avtalt møte med selskapet Aider.</p>



	<p>Ansatt økonomiansvarlig skal kontakte selskapet Soldi. Styreleder kontakter et 3. selskap. Det må utarbeides en spesifisering som brukes i dialogen.</p> <p>Spond club: Daglig leder orienterte om fremdrift. Spond Club tilbyr tjenesten å overføre medlemsregister til Spond. Det er sterkt ønskelig at Spond brukes for utfakturering av medlems- og treningsavgifter i februar.</p> <p>Styreleder orienterte om tilbud på system for styring av styrets arbeid (Orgbrain). Hovedstyrets medlemmer ble oppfordret til å søke opp informasjon om systemet og gjøre seg opp en mening om funksjonene, og behovet. Hovedstyret diskuterte behovet for å etablere et system for registrering og oppfølging av vedtak. Daglig leder bes om å følge opp denne saken videre.</p> <p>Økonomihåndbok – Sak utsettes.</p>
Sak 5/25	<p><b>Klubbhus</b></p> <p>Det jobbes med oppdatering av prosjekt/fremdriftsplan. Vi venter på svar på dispensasjonssøknad, og håper svaret kommer tidlig i februar. Anbudsunderlag blir neste viktige oppgave. Dette inkluderer også plan for innhold. Det jobbes i parallell med finansieringsplan, driftsmodell. Prognose for ferdigstilt klubbhus er januar 2026. Det må forberedes sak om klubbhus for årsmøtet.</p> <p><i>Vedtak: Hovedstyret ber prosjektgruppa legge frem oppdatert fremdriftsplan på styremøtet i februar, samt utkast til saksunderlag for årsmøtet.</i></p>
Sak 6/25	<p><b>Organisering av klubbhusprosjektet</b></p> <p>Prosjektet anses som godt rigget. Fremdriftsplanen er hovedstyrets verktøy for å følge opp prosjektet.</p>
Sak 7/25	<p><b>Strategi</b></p> <p>Styreleder gikk gjennom utkastet til MILs strategi på overskriftsnivå. Struktur og innhold ble diskutert. Hovedstyret ønsker en kortfattet og lett tilgjengelig strategi i form av at den er lett å forstå. Styreleder deler utkast med fellesadministrasjonen for kommentering. Det må jobbes videre med målformuleringene på styremøtet i februar.</p>