

Ordinært styrearbeid (deltakelse på styremøter inklusive forberedelser) godtgjøres med en årlig middag på restaurant for styrets medlemmer med partnere.

Dag	Måned	Beskrivelse	Timer
18	januar	Undersøke bokføring av kapitalutvidelse. Oppdatering av regnskap i AS med kapitalutvidelse. Levering av aksjonærregisteroppgave til Altinn.	1
19	januar	Gjennomgå feilmelding fra Skatteetaten, rette opp feil i aksjonærregisteroppgaven. Bokføre fakturaer og betale regninger i SA.	2
25	januar	Sende inn mva-melding. Orienter om aktivitet pr nå samt fremover. Sjekke status på eiendomsoverdragelser ref nye medlemmer.	1,5
9	februar	MVA-rapportering. Oppdatering regnskap og remittering	1
21	februar	Bokføre og betale regninger, viderefakt. Sjekk av eiendomsregister opp mot potensielle nye medlemmer.	1
28	februar	Følge opp Azets mhp årsoppgaver	0,5
1	mars	Kontakt med Areal arkitekter, besvare spørsmål	0,5
4	mars	Besvare mail fra Tynkynnen. Undersøke priser for tilkobling nytt medlem - Rød	0,5
7	mars	Telefon med nytt medlem. Telefon med Syver Ødegård fra Rød. Mail til Ødegård. Ny samtale med Ødegård. Samtale med Kalle. Ny samtale med nytt medlem. mailutveksling.	1,5
17	mars	Dokumentasjon av bedriftsopplysninger til DnB. Svare medlem ang. varme på anlegg, samt 3/47 of rapport fra Rød.	1
21	mars	Oppfølging av dokumentasjon av aksjeeierskap og bedriftsinformasjon - DnB. Rapportering av mva for 1. termin 2022. Svare medlem, og forklare rutiner.	2
28	mars	Oppfølging Tynkynnen/Areal arkitekter	0,5
29	mars	Dialog med Multiconsult angående planlagte arbeider og VA-lagets trase	0,5
7	april	Gjennomgå bankuttskrift - forberedelse til AO	1
9	april	MVA-rapportering. Oppdatering regnskap og remittering	1
14	april	Betale fakturaer+starte årsoppgjør for AS	4
15	april	Starte årsoppgjør for SA	2,5
24	april	Bankavstemming og årsoppgjør for SA	5
25	april	Bankavstemming og årsoppgjør for AS. Besvare henvendelse fra mulig nytt medlem.	2
26	april	e-post Arne Rød, sms nytt medlem ang oppstart samt nye medlemmer	0,5
27	april	IOVA SA - Korrigeringer i regnskapet, og bankavstemming.	2,5
29	april	Dialog med revisor og Azets.	1
2	mai	Korrespondanse Arne Rød & Co ang oppstart etc. Årsoppgjør IOVA SA.	1,5
3	mai	Gitt tilgang til Fiken for Azets, forberedelser til årsoppgjør	0,5
6	mai	Årsoppgjørsposteringer, dialog med Azets	1
9	mai	Dialog med medlem - utbedringsbehov AR.	0,5
12	mai	Dialog med Azets, se over årsregnskap	0,5
15	mai	Årsberetning. Dialog med revisor. Avsetninger, tilbakeføringer, forberedelser til årsoppgjør. Befaring av VA-ledning hos medlem.	5
18	mai	Årsoppgjør for AS i Fiken, samt skattemelding	2
19	mai	Dialog med Azets ang midlertidige forskjeller. Oppfølging Rød ang. arbeider og tilbud.	1
21	mai	Oppfølging nye og kommende medlemmer, ref e-post fra Rød. Elektronisk signering av dokumenter.	1,5
9	desember	MVA-rapportering. Oppdatering regnskap og remittering	1
23	mai	Oppsummering nye medlemmer til KF. Oppfølging revisor med signerte dok.	1
21	mai	Oppdatering av status ne medlemmer og brev til Arne Rød vedrørende fastsletelse av dato og fremdrift på nye tilkoblinger	1
26	mai	Oppdatere dokumenter, forberedelser til årsmøte. Sende signert dok til revisor.	1
30	mai	Gjennomgang skattemelding, dialog med Azets	1
5	juni	Feilsøking pumpe med rødblink hos medlem	1
24	mai	Korrespondanse med Arne Rød ang fremdrift og pristilbudog veiledninge.	2
6	juni	Dialog med medlem and driftsproblem (rødblink) fra pumpe og veiledning.	1
7	juni	Div. korrespondanse med Arne Rød vedr. pris og status for nye tilkoblinger	1
8	juni	Dialog med medlem - informere om tilkobling/sanitærsknad	0,5
9	juni	MVA-rapportering. Oppdatering regnskap og remittering	1
14	juni	Skrive og signere årsmøteprotokoller. Opprette IOVA AS i Digipost.	1
23	juni	Oppfølging av reparert pumpe hos medlem. Purring på pristilbud fra Arne Rød.	1
24	juni	Oppfølging mot Arne Rød & Co	1
28	juni	Medlemsavtale, oppdatere status nytt medlem	0,5
29	juni	Telefon med daglig leder i Arne Rød & co, oppfølging	1
7	juli	Informasjon til medlemmer om prosedyrer med driftsproblemer	0,5
7	juli	Oppdatere rutiner og tekst for driftsavbrudd	1
8	juli	Dialog med Tveter & Lund ang. servicevedlikehold. informasjon til medlemmer. Dialog med medlem ang. defekt pumpe.	1
15	juli	Dialog med Azets ang. faktura og kreditnota.	0,5
24	juli	Informasjon til medlemmer om høstservice	0,5
27	juli	Oppfølging av Arne Rød, purring på fremdrift nye bo og henting av rør.	1
5	august	Dialog med Azets ang. faktura og kreditnota.	0,5

6	august	Gjennomgang av VA-installasjon og rutiner for nytt medlem	1
9	august	MVA-rapportering. Oppdatering regnskap og remittering	1
16	august	Dialog med medlem ang. omfang av høstservice	0,5
19	august	Dialog med Tvetter & Lund ang. nye medlemmer. Ordne med båttransport for Tvetter & Lund mhp høstservice.	1
22	august	Dialog med Areal arkitekter - info om tegning av medlemskap	0,5
23	august	Dokumentasjon og dialog med Arne Rød & Co ang. avtale om tilknytning av nytt medlem	2
24	august	Oppfølging av status på ny tilkobling - Arne Rød	1
2	september	Oppfølging - Arne Rød	1
5	september	Medlemsavtale og fakturering - nytt medlem. Purre Arne Rød & Co	1
8	september	Dialog med Tvetter & Lund - fakturert feil selskap. Be om kreditnota og ny faktura	0,5
20	september	Info til medlemmer om vinterkonservering	0,5
20	september	20.9 revidere prosedyre for vinterkonservering	1
5	oktober	Utredning av årsaker og skriv ang kostnader og garanti for reparasjon av pumpe hos medlem	1
9	oktober	MVA-rapportering. Oppdatering regnskap og remittering	1
11	november	Dialog med pipelife ang nytt brukergrensesnitt	0,5
		Totalt antall timer	81
		Timepris	500
		Grunnlag for styrehonorar	40 500,00 kr