Bestyrelsesmøde nr. 5 2019 i Grundejerforeningen Hinderuplund den 09/05-2019 hos Martin i E26

Til stede; Julie Jeppesen K2, Martin Lund E26, Britta Jørgensen E22, Frank Rasmussen H2, Grethe Leopold E36, Stina Engelhardt H33, Jesper Svendsen E19.   
Afbud;

**Godkendelse af referat fra bestyrelsesmøde den 4. april 2019**Referatet er godkendt.

**Meddelelser**Vandcenter Syd oplyser at de er i gang med at lave opgørelse for tilbagebetaling.

Der har på det seneste været nogle tyverier i Erholmvænget, hvor der er blevet stjålet forskellige større genstande. Vi vil lave et indlæg omkring det i det næste nyhedsbrev.

Hushandler:   
K48 med overtagelse 01.05  
 **Konstituering**Formand: Martin Lund (valgt direkte på generalforsamling)   
Næstformand: Frank   
Kasserer: Britta (valgt direkte på generalforsamling)

**Bestyrelsens opgaver, herunder fordeling**Der vil komme et selvstændigt dokument med bestyrelsens opgaver.

**Martin:**

- Udsende dagsorden, skrive nyhedsbrev, lave indkaldelse til GF.   
- Skrive og fremlægge årsberetning til GF    
- Kontrollere og underskrive GF-referater    
- Besvare henvendelser på email, pr telefon etc    
- Mægle i stridigheder mellem beboere    
- Kontakte kommunen ifm. fx huller i veje, vintervedligeholdelse, asfaltering af stier etc.

**Julie:**

- Lægge nyhedsbreve, beretning, årsrapport, GF-indkaldelse, GF-  forslag, GF-referat, BM-referater etc. på hjemmesiden.  
- Opdatere hjemmesiden med bestyrelsessammensætning,  velkomstbrev, diverse beskrivelser samt brugere og dokomenter i bestyrelsesområdet.    
- Være kontaktperson for aktivitetsudvalget.

**Jesper:**- Udlevering af vedtægter, deklaration, velkomstbrev og chokolade til nye ejere senest pr. overtagelsesdatoen. Britta informerer Jesper om nye handler.

**De vigtigste kassereropgaver:**

- Opkrævning af kontingent, så der årligt indgår 156 \* 600 kr. = 93.600 kr. pr. kvart. (§ 5)

Herunder:

\* Sende digital faktura til Odense kommune for kommunale lejere

\* Manuelt udbringe 8 - 10 girokort (til ejere uden BS-aftale + nyindflyttede)

\* Restancekørsel og kontrol af indbetalinger hvert kvartal

- Registrering af ejerskifter, så nye ejere opkræves pr. overtagelsesdato (jf. mæglerkorrespondance)

- Rettidig betaling af regninger for bestyrelsesgodkendte ydelser mv.

- Bogføring af bilag og fakturaer i et bogføringssystem, eller tilsvarende

- indberette vederlag og honorar til Skat.dk hver måned inden den 10. i næstfølgende måned

- Oversigt over aktuel økonomisk status (delregnskab) ved hvert bestyrelsesmøde

- Regnskab for arrangementer/fællesmøder (sommerfest, fastelavnsfest) til bestyrelsen

- Oprette og vedligeholde kautionsforsikring (§13) (For tiden TrygGaranti)

- Modtage og organisere uanmeldt intern bilagskontrol hvert kvartal (jf. vedtægternes §12)

- Indsende regnskabsmateriale til statsaut. revisor inden den 1. marts (jf. vedtægternes §12)

- Gennemse og afstemme bestyrelsens bemærkninger til årsrapporten med revisor

- Skriftligt indkalde ikke herboende ejere og Odense kommune til generalforsamlingen

- Fremlægge det reviderede regnskab på generalforsamlingen i april

- Udarbejde og fremlægge budgetforslag for næstfølgende år på generalforsamlingen i april

- Besvare henvendelser fra beboere

**Andre opgaver, herunder modtage og respondere på post fra:**

- Kontakt til Odense kommune (opkrævning af kontingent, salg af kommunale ejendomme mv.)

- Kontakt til Skat og registreret som administrator (§10)

- Kontakt til statsautoriseret revisor (Deloitte)

- Kontakt til bank og BS (Arbejdernes Landsbank)

- Kontakt til forsikringsselskaber (Tryg og Tryg Garanti)

- Kontakt til eBoks

- Kontakt til Administrationsservice Fyn (bl.a. aflæsn. af el- og vandforbrug i og ved skuret)

- Kontakt til Havelodsforeningen for lokalebestilling og afhentning af nøgle til generalforsamling

- Opkrævning og registrering af indtægter fra teltleje

- Opkrævning for ekstraordinært forbrug af grus

- Udskrive ajourført medlemsliste til generalforsamling

**Ekstra ved kassererskift**

- Ændre fuldmagtsforhold i AL

- Ændre kassereroplysninger i Tryg, og i Tryg Garanti

**Frank  
-** Udlevere redskaber etc.   
- Udskifte oversigt over ”Gartneropgaver” i skuret  
- Kontakt til leverandøren af vintertjeneste (Hede Danmark)- Kontakt til og holde øje med leverandører, især gartner og vintertjeneste sammen med Grethe   
- Indhente overslag og tilbud på nye opgaver hos de faste leverandører

**Grethe**- Kontakt til kloakmesteren (via Otto)  
- Administration af nøgler til skur og trailer-plads (udlevering af nøgler, depositum og registrering)  
- Sammen med Frank at have kontakt til leverandører

**Stina**

- Opdatere facebook-gruppen og besvare evt. henvendelser

**Fælles**- Holde øje med deklarationsstridige tilbygninger, informere om reglerne og fremsende tegningsmateriale   
- Indhente overslag og tilbud på nye opgaver

**Økonomi**Britta og Aage er i gang med at lave overlevering. Der vil blive lavet bilagskontrol inden den fulde overdragelse af kassererposten. Britta har været i banken og hente papirer til underskrift. Der skal være to der tegner for foreningen, også til betalinger.   
Aage har været i kontakt med Tryg angående at få udvidet dækning på skuret.   
Britta har sendt budgetopfølgning forud for mødet. Vi er 35% inde i året og 29% af er budgettet er brugt. 50% af indtægterne er kommet, da der er blevet betalt to gange.   
Vi vil få oprettet en MobilePay til foreningen som vi kan bruge til fx sommerfest.   
Grethe vil spørge Otto om han vil lave en oversigt over ejere af alle ejendommene.   
Vi har tilbud liggende på rydning af områder på trailerpladsen. Det vil give flere pladser, og det ville være fint da der er flere trailere som bør derover. Vi vil derfor få dette sat i værk. Frank kontakter gartneren.

**Facebook**Stina skal have administratoradgang til siden.

**Nyhedsbrev**Vi skal have et nyhedsbrev ud indenfor den næste måneds tid med referat fra generalforsamlingEmner:  
- Tyveri   
- Aktivitetsudvalg   
- Graffiti  
- Affald  
- Køreplader  
- Hjertestarter   
- Trailere

**Mødedatoer i 2019**Tirsdag den 18. juni kl 18.30 hos Britta i E22 – vi starter i skuret

**Arrangementer**Evt. Sankt Hans søndag den 23. juniSommerfest lørdag den 17. august

**Evt**Grethe har fået en henvendelse angående hvorvidt man må udskifte læmuren til kælderskakten med et rækværk af træ. Der står ikke noget i servitutterne om det, og det må derfor være pågældendes egen afgørelse om man vil udskifte materiale.

|  |  |
| --- | --- |
| **Huskeseddel** |  |
| **Nyhedsbrev** |  |
| **Punkter til fremtidige møder** | * Serviceopkrævning (Nets) * Kloakker * Mad på generalforsamling |