***Mal Protokoll fra styremøte***

*(endelig protokoll må alltid godkjennes, enten ved at styremedlemmene undertegner på dokumentet eller ved at den godkjennes i neste styremøte.)*

**Protokoll fra styremøte i <idrettslag>**

Møtenummer: 1/20..

Dato::

Kl:

Sted:

Til stede:

Forfall:

Andre til stede: Sak nr… <Navn>

**Sakliste**

Vedtakssaker:

Sak 1 Godkjenning av protokoll fra forrige møte

Sak 2 Økonomisk oversikt pr. xx.xx.20..

Sak 3 (osv.)

Orienteringssaker:

O-sak 1………………..

O-sak 2

O-sak 3 (osv.)

**Møteplan styret**

Møte 2/20.. Mandag den 00.00.20.. på klubbhuset

Møte 3/20.. Mandag den 00.00.20.. på klubbhuset

**Sak 1 Godkjenning av protokoll fra forrige styremøte**

*Bakgrunn: Protokoll fra møtet <dato>, utsendt <dato> med kommentarfrist <dato>*

*Ingen merknader innkommet.*

**Vedtak:** Protokollen godkjennes [evt. med de endringer som fremkom i møtet].

**Sak 2 Økonomisk oversikt pr…**

Bakgrunn: Økonomisk oversikt var sendt ut med saksdokumentene.

Kasserer/økonomiansvarlige orienterte.

**Vedtak:** Tatt til etterretning

**Sak 3** …………………………………….

Bakgrunn: Følgende vedlegg til saken:

**Vedtak:** ………………..

**Sak 4 (osv.) ……….**

**O-sak 1 Brev fra kommunen om søknad på midler, frist 00.00.00**

**O-sak 2 ……**

**O-sak 3 (osv.)………**