

CHECKLISTA TILL STYRELSEN

Attest

Kom ihåg att skicka in nytt attestblad för attestberättigade personer om ändring sker.
Markera med X.
Har föreningen inte EFH används attestbladet för detta.
Har föreningen EFH finns plats för attest av arvoden, löner, utlägg mm på detta blad.

Hyreskontrakt

Kontrollera att eventuella hyreskontrakt som är tecknade med hyresgäster är uppdaterade enligt gällande lagstiftning;
– att eventuell värme- och vattenavräkning sker
– att klausul för fastighetsskatt tillämpas

Gällande avtal

Kontrollera att föreningens gällande avtal finns tillgängliga (ex. el, förvaltningsavtal, fastighetsskötsel m m)

Kontaktperson

Glöm inte att meddela RB Fastighetsägare när föreningen byter kontaktperson. Blanketten Kontaktuppgifter styrelsen finns att hämta på hemsidan.

Kontoutdrag

Skicka in kontoutdrag från bank-/plusgiro så att vi kan stämma av mot huvudboken.

Personal

Har föreningen fast anställd personal bör anställningsavtal upprättas och skickas in till RB Fastighetsägare som underlag för framtida löneutbetalningar.

Protokoll/revisionsberättelse

Kom ihåg att skicka in kopia av årsstämmaprotokoll, samt kopia av revisionsberättelsen till RB Fastighetsägare. Vi vill även gärna ha kopia av styrelseprotokollen under löpande året.
OBS! INTE originalprotokoll. Revisorn ska ha kopia av styrelseprotokollen löpande under året.

Utbetalningsorder

När ni skickar in utbetalningsorder till RB Fastighetsägare som gäller arvoden, ersättning för utlägg m m. samt redovisning av handkassa och uttag inre fond ska attest alltid ske av annan person än betalningsmottagaren. Därför bör minst två attestberättigade utses. Utlägg ska alltid vara verifierade med kvitton.
För arvoden finns blanketten Arvode utbetalning och för utlägg blanketten Utbetalningsorder, båda kan hämtas på hemsidan.

Årsredovisning

Styrelsen bör reservera några exemplar av årsredovisningen för att ha till eventuella långivare, om dessa kräver det.

Ändringsanmälan

Kom ihåg att göra ändringsanmälan till Bolagsverket om någon form av nyval sker vid årsstämman. Registrera via Bolagsverkets e-tjänst [verksam.se](https://www.verksam.se) och få ett lägre pris än att skicka in ändringsanmälan via post. Styrelsen måste även registrera ordförande hos Bolagsverket senast den 31 december 2019.

Se nästa sida för info till brf där styrelsen sköter lägenhetsförteckningen.

Endast för förening där Lägenhetsförteckningen sköts av styrelsen

Avgift

Meddela RB Fastighetsägare om styrelsen beslutar att ta ut överlåtelse- och pantsättningsavgift eller om ändring av avgiftens storlek ska ske.

Förteckning

Kontrollera att lägenhetsförteckning och medlemsförteckning förs av någon i styrelsen.

Kontrolluppgifter

Kontrolluppgifter på alla överlåtelser under året ska skickas till Skatteverket senast den 31 januari påföljande år.

Pantsättning/Överlåtelser

Om en lägenhet är pantsatt kom då ihåg att skriftligen underrätta panthavande bank om bostadsrättshavaren resterar med förfallna avgifter.