**Brf Kroken 1 Oktober 2015**

**Välkommen till Brf Kroken 1 styrelse**

**Lite allmänt**

Att sitta i en bostadsrättsförenings styrelse kan vara både givande och lärorikt. Du kan påverka ditt boende och vi välkomnar särskilt nytänkande. För dig som är ny i styrelsen är det viktigt att få de kunskaper som krävs för uppdraget. Det är främst tre områden som är viktiga – juridik, ekonomi och fastighetsskötsel, men även ledarskap, IT, kommunikation och administration är viktiga områden. Men det är också viktigt att lära sig vilka befogenheter, skyldigheter och ansvar som en styrelse har.

Syftet med detta dokument är att nya i styrelsen ska få en liten inblick i en förenings verksamhet och vilka regler vi har att följa.

**Ekonomisk förening**

En bostadsrättsförening är en ekonomisk förening som bl.a. styrs av bostadsrättslagen och de stadgar som föreningen har. Som styrelseledamot är det därför viktigt att förstå de ekonomiska delarna. Grundläggande kunskap om ekonomiska begrepp och förmågan att läsa en resultat- och balansräkning är exempel på det.

**Styrelsens övergripande syfte**

Är att förvalta fastigheten på bästa sätt, så att värdet säkras långsiktigt. Då är det exempelvis viktigt att känna till skillnaden mellan underhåll, renovering/reparationer och investering. Hur fungerar en underhållsplan och hur arbetar vi med den.

**Styrelsen**

* Är underordnad årsstämman. De beslut som fattas av årsstämman måste styrelsen fullfölja, så länge besluten följer lagen.
* Disponerar stora ekonomiska medel. Det är viktigt att ekonomin prioriteras så att värdet på fastigheten säkras.
* Ansvarar för att upprätta en årsredovisning som ger en rättvisande bild enligt årsredo-visningslagen.
* Ansvarar för förslag till dispositioner beträffande föreningens vinst eller förlust.
* Ansvarar för förvaltningen enligt bostadsrättslagen.
* Har tystnadsplikt och lojalitetsplikt – det senare innebär att aldrig låta eget eller annans intresse gå före föreningens intresse. En styrelseledamot får inte handlägga och besluta i frågor som rör avtal mellan honom själv eller någon närstående i föreningen.
* Ska behandla medlemmarna enligt likabehandlingsprincipen.
* Ska hålla sig solidarisk till styrelsens beslut. Det finns olika ”vägar” att gå om man inte är överens. 1. Man säger att man inte håller med och tar det till protokollet. 2. Man reserverar sig och tar det i protokollet. Detta är starkare och kanske man använder det i en fråga som är en grov oegentlighet. 3. Man avgår direkt i mötet och tar det i protokollet. Man håller inte med och vill försäkra sig om att till 100 % inte bli ansvarstagare till beslutet**.** 1)
* Ska uppdatera medlems- och lägenhetsförteckningen kontinuerligt.

**Krokens styrelse består av minst tre och högst sju ledamöter och högst tre suppleanter**

Krokens suppleanter blir kallade till styrelsemöte om någon ledamot är frånvarande.

Detta innebär i princip att även suppleanterna har samma ansvar för föreningen. De ska vara pålästa och följa de beslut som fattas för att kunna träda in vid behov.

**Försäkring för Brf Kroken 1**

\*Försäkringen omfattar egendom. Brand – Vatten – Inbrott, stöld och skadegörelse, samt rån och överfall. Elfenomen, blixtnedslag och strömavbrott. Glas- och skyltskada. Anticimex saneringsavtal.

\*Försäkringen gäller vid olycksfallsskada som drabbar styrelseledamot/boende under uppdrag för försäkringstagarens räkning.

\*Försäkringen gäller också för skadeståndsanspråk som kan ställas till styrelseledamot.

**Försäkring för den egna bostaden**

Hemförsäkring för den egna bostaden tecknas av respektive medlem.

**Nedan - några korta beskrivningar av dokument/begrepp som vi bör känna till.**

**Ekonomisk plan**

En ekonomisk plan ska finnas i en bostadsrättsförening och den ska bl.a. ligga till grund för att ge blivande bostadsrättshavare information om föreningen och dess ekonomi. Planen ska registreras hos Bolagsverket.

*Intyget från Bolagsverket för Krokens ekonomiska plan är daterad 2012-05-06.*

**Underhållsplan**

En underhållsplan måste finnas och den ska uppdateras årligen. För att göra det behövs en grundlig fastighetsgenomgång. Då är det lämpligt att en teknisk kunnig person noggrant går igenom fastigheten och protokollför eventuella underhållsbehov i närtid och på sikt. Det kan till exempel vara ommålning av fönster, omläggning av tak. Det är s.k. planerat eller periodiskt underhåll.

Planerat underhåll kan bokföras från föreningens underhållsfond. Enligt lag ska minst 0,3 % av fastighetens taxeringsvärde årligen avsättas i en fond för yttre underhåll.

**Investering**

Är ofta en värdehöjande åtgärd för fastigheten – utöver ursprungligt skick. En investering ska tas upp som en tillgång i balansräkningen och avskrivningar ska göras. I vissa fall kan det vara fråga om renoveringar – det kan vara svårt att göra en gränsdragning. Måste diskuteras från fall till fall.

**Reparationer**

Kan betyda mindre reparationer av akut karaktär. Det kan vara en trasig dörr, nytt eluttag etc. Kan också kallas löpande underhåll. Bokförs som en kostnad i resultat-räkningen.

**Resultaträkningen**

Visar vilka **intäkter** och **kostnader** föreningen haft under räkenskapsåret. Om intäkterna överstiger kostnaderna uppstår en **vinst** och i det omvända fallet blir det en **förlust.**

**Balansräkningen**

Visar föreningens samtliga tillgångar och skulder per bokslutsdatum. Föreningens **tillgångar** består av anläggningstillgångar (t ex fastigheten) samt omsättningstillgångar (kontanter, kortfristiga fordringar mm). Föreningens **skulder** består av fastighetslånen samt kortfristiga skulder.

**Nedan redovisas i korthet en del av de lagar, regler som styr en bostadsrättsförening**

**Bostadsrättslagen** *(SFS 1991:614)*

Bostadsrättslagen ligger bl.a. till grund för föreningens stadgar och tar bl.a. upp grundläggande bestämmelser. Upprättande och registrering av ekonomisk plan. Bostadsrättshavarens rättigheter och skyldigheter. Medlemskap. Medlemsförteckning. Lägenhetsförteckning. Överlåtelseavtal. Tvångsförsäljning. Uppsägning, Bostadsrättstvister mm.

**Stadgar för bostadsrättsföreningen Kroken 1***. Registrerad av Bolagsverket 2008-06-30.*

Varje förening måste ha stadgar – stadgar för en bostadsrättsförening är som en ”grundlag” internt. Där tas bl.a. upp medlemskap och överlåtelse. Insats och avgifter. Bostadsrättshavaren rättigheter och skyldigheter. Styrelsen. Föreningsstämma. Räkenskap och revision.

**Bokföringslagen** *(SFS 1999:1078 samt ändringar SFS 2014:1387 m.fl.)*

Lagen innehåller vem som är bokföringsskyldig. Hur bokföring ska ske. Bokföringsskyldighetens innebörd. God redovisningssed. Grundbokföring och huvudbokföring. Systemdokumentation. Arkivering mm*.*

**Årsredovisningslagen** *(SFS 1995:1554 samt ändringar SFS 2010:1515 m.fl.)*

Reglerar vem som är skyldig att upprätta en årsredovisning och vad den ska innehålla. Grundläggande redovisningsprinciper. Vem ska underteckna. Avskrivningar. Vad en förvaltningsberättelse ska innehålla mm.

**Övriga bestämmelser**

Härutöver finns plan- och bygglagen, firmalag, förordning om ekonomiska föreningar, juridiska bestämmelser samt upphandling m.fl.

**Till sist**

Välkommen till ett intressant, spännande och kul styrelsearbete. För att komma in i arbetet så snabbt som möjligt, titta igenom tidigare protokoll, årsredovisningar samt Krokens stagar.

*Källor: Lagar och bestämmelser, Stadgar, Borätt Tidning och Borätt Forum.*

1) Det handlar om att i de fall det finns risk att ett beslut tas vidare till tingsrätt, så har man på olika nivåer visat att man inte vill ställa sig bakom ett beslut och att tingsrätten ser detta. Men för att vara säker är det att avgå som gäller. *Källor: Årsredovisningslagen 2 kap. 7 par. och Lagen om ekonomiska föreningar 6 kap. 8 par.*

Styrelsen för Kroken 1

*gm Kerstin Tovesson*