

Internrevisor utdrag ur webbkurs under www.bostadsratterna.se där vi är medlemmar

Här är ett utdrag

Lagar som styr hur vi sköter verksamheten = Lagen om ekonomiska föreningar och Bostadsrättslagen – men även hyreslagen och Bokföringslagen har betydelse.

Det är ett förtroende som man tilldelas på årsstämman.

Två veckor innan (om den är digital) årsstämman ska ÅRV (årsredovisning) finnas tillgänglig för medlemmarna. Om den trycks och delas ut ska detta ske tre veckor innan.

År 2022 kom en ny fastighetstaxering som börjar gälla nu år 2023.

Internrevisorn ska ej vara med på styrelsemötena – får ej lägga sig i verksamheten men ska få protokoll att läsa och följa beslut. Vid bokslut ska internrevisorn vara med på styrelsemötet innan årsstämman.

Föreningen måste ha EN revisor – bra att ha en suppleant också (men eftersom vi har en auktoriserad firma behövs ingen suppleant). Våra stadgar säger att vi inte behöver ha en auktoriserad revisor men det känns tryggt för de är inlästa på nyheter och lagar på ett betryggande sätt.

Styrelsens ansvar:

1. Organisera arbetet
2. Ekonomisk redovisning
3. Drift och Underhåll
4. Tystnadsplikt

Det är bra att ha en Arbetsordning (mall finns under Bostadsrätterna.se)

Till styrelsen

Finns det:

- Stadgar
- Avtal
- Lägenhetsförteckning medlemmar – pantförskrivningar
- Lån
- Budgetuppföljning
- Underhållsplan
- Följs likabehandlingsprinciperna
- GDPR (ska finnas mejl för samtycke mejl och telefon från nya medlemmar).

- Är fastighetsförsäkringen betald i tid?
- Kolla om entreprenörerna har försäkring och även att den är betald
- Ställ frågor om det behövs
- Kolla skatter och soc avgifter och KU55.
- Per kapsulumbeslut ska det finnas protokoll på.
- Bara internrevisorn som skriver under ÅRV – auktoriserade revisorn skriver sin egen rapport.

Om internrevisorn önskar lämna sin post ska hen själv lämna in info till Bolagsverket och till styrelsen.

En oren rapport ska göras om:

- Styrelsen tar pengar (som inte går att följa)
- Favör som man tar i styrelsen (resor – dyra möten o s v)
- Om det blir negativt kassaflöde – varför har det uppstått? (Kan uppstå ett år om man haft extra stora utgifter för något speciellt)
- Finns det brister i protokollen
- Arvodesstorlek
- Skatter och soc avg – är de betalda

Om 10 % av medlemmarna önskar kan de begära extra stämma för en specifik fråga som de inte är nöjda med. Dock inte efter att beslut redan tagits i stämman.

Den interna revisorn kan samarbeta med den auktoriserade revisorn.

Administrativa risker

1. Pantförskrivningar ska läggas in snarast i registret för Överlåtelse.
2. Entreprenödarbeten ska ha försäkringar
3. Avgifts och hyresdebiteringar – efter 8 dagar ska påminnelse skickas ut
4. GDPR-rutiner – få godkännande att använda mejl och telefon
5. Mejl – ej spara onyttiga mejl – rensa var 3:e månad.