

2020 | nummer 3 | september



Budgetförslag



6

Teknisk förvaltning



4

Pontus har ordet



3

Läs mer om attestering i kundportalen på sidan 7

	Innehåll
2	Index
3	Pontus har ordet
4	Teknisk förvaltning
4	Underhållsplan
5	Energideklaration
5	Inköpskatalogen
5	Systematiskt Brandskyddsarbete
6	Budgetarbete
7	Att attestera på kundportalen
8	Forts. sid 8
8	Ny medarbetare
9	Avgifter/Hyror
9	Hösten på MBF (Covid-19)
9	Ändrade öppettider
10	Tänkvärt för styrelsemedlemmar
11	Faktaruta

Om MBF-NYTT

MBF-NYTT utkommer 4 gånger per år av Mälardalens Bostadsrättsförvaltning och publiceras på vår hemsida.

Kontakta oss:

info@mbf.se

021-40 33 00



Sommaren och semestrarna är nu över och här på MBF börjar vi återgå till vardagen igen. Förhoppningsvis har ni som jag haft en härlig, men lite annorlunda, sommar. På grund av reserestriktioner blev den inte riktigt som jag hade tänkt mig den men det visade sig att "hemester" fungerar alldeles utmärkt det också. Vi fortsätter att följa Hälsomyndighetens rekommendationer angående Corona Covid-19 och en del av vår personal fortsätter att arbeta hemifrån. På kontoret tar vi inte emot besök på fler än sex personer. Vi upplåter därför inte våra lokaler till stämmor mm som vi tidigare informerat om.

Våra ekonomer går in i en period av budgetarbete för våra föreningar med bokslut 31 december. I årets budget, precis som tidigare, är underhållskostnaderna en stor del av budgeten. Har ni en underhållsplan så är det viktigt att ni går igenom den och tittar vilka åtgärder som är föreslagna för 2021, vilka åtgärder som inte blev åtgärdade 2020 och vilka ni tänkt genomföra 2021 samt

meddela er ekonom detta. Har ni ingen underhållsplan så är det hög tid att skaffa en. Kontakta vår Byggavdelning så hjälper de er.

Extra roligt är det att komma tillbaka till kontoret och veta att vi har några spännande projekt på gång. Vår digitaliseringsresa fortsätter och bland annat under hösten kommer all manuell hantering av attesterade fakturor att fasas ut. Vi kommer framöver också helt övergå till godkännande av nya medlemmar elektroniskt via vår kundportal. Använder ni inte skanning och attest via vår kundportal så kommer ni bli kontaktade för att övergå till det.

Vi kommer också utforska möjligheten att hålla digitala kurser – mer om det framöver.

Avslutningsvis vill jag önska er välkomna till en spännande höst med MBF!

Pontus Gunnarsson, VD

Vår tekniska förvaltning underlättar styrelsens arbete

Inom MBF tekniska förvaltning finns den samlade kompetensen som en bostadsrättsförening behöver. Vi kan visa på en mängd områden där våra tjänster kommer underlätta för styrelsen.

Våra byggkonsulter har lång erfarenhet av fastigheter. De har arbetat med fastighetsrelaterade bygg- och förvaltningsfrågor under många år. Många av de reparationer och underhållsåtgärder som kan komma ifråga i en bostadsrättsförening har de vid flera tillfällen upphandlat, varit projektledare för och har beprövade lösningar på. De vet vilka regler som gäller, hur beslut skall fattas, vilka underlag som behövs och kan de entreprenad-

juridiska regelverken kring en ombyggnad/renovering. De har också ett nära samarbete med er personliga ekonom på MBF. MBF är flergångsbeställare vilket säkerställer bästa möjliga pris.

Oavsett om det gäller ett mindre problem, en större renovering, en ombyggnation eller om ni vill upprätta en underhållsplan – tveka inte! Kontakta MBF tekniska förvaltning du också.



Vad är en underhållsplan?

En underhållsplan är ett dokument som beskriver fastighetens långsiktiga behov.

En plan består oftast av en lista med åtgärder, när dessa ska utföras och till vilken kostnad.

Några viktiga punkter med underhållsplanen är att:

- Ni blir väl förberedda på kommande underhållskostnader
- Ni skapar en rättvis boendekostnad på lång sikt
- Ni höjer kreditvärdigheten

På så sätt skapar vi förutsättningar för er som styrelse och som boende.

Även om ni har en underhållsplan idag bör den ses som ett levande dokument och en uppdatering är absolut inte bara något man gör med flera års mellanrum. Att uppdatera för sällan leder till att planen inte följs och att underhållskostnaderna blir högre.

Har ni frågor angående underhållsplaner?

Kontakta Thom Cederberg på 021-40 33 27 eller e-post thom.cederberg@mbf.se

Hög tid att förnya er energideklaration

Lag om energideklaration för byggnader (SFS 2006:985) började gälla 2009 vilket innebar att de flesta fastigheter energideklareras under 2008 och 2009.

Nu har det gått tio år och det är dags att energideklarera igen. Då det är många fastigheter men färre energiexperter är det en god idé att vara ute i tid.

Se efter när er energideklaration utfördes, addera tio år så ser ni när nästa



energideklaration senast måste vara utförd. För mer information kontakta Thom Cederberg på 021-40 33 27 eller e-post thom.cederberg@mbf.se

Ni har väl inte missat inköpskatalogen på vår hemsida?

Inköpskatalogen är en sammanställning av rabatterbjudanden hos företag som MBF har tecknat avtal med till MBF anslutna föreningar och deras medlemmars förmån. Du hittar inköpskatalogen på vår [hemsida](#).

Systematiskt brandskyddsarbete, SBA

Som ni säkert vet så har MBF ett RAM-avtal med Presto angående systematiskt brandskyddsarbete.

Nu erbjuder Presto alla MBF anslutna bostadsrättsföreningar ett förutsättningslöst och kostnadsfritt möte på plats i er före-

ning där de informerar om hur ni på bästa sätt kan komma igång med ert brandskyddsarbete.

Arbetar ni inte redan med detta så ta chansen och utnyttja erbjudandet.

Kontakta christian.lans@presto.se

Budgetarbetet har startat

Hösten innebär att budgetarbetet pågår för fullt på MBF

Hösten är här och det innebär bland annat att styrelsen i föreningar med kalenderår som räkenskapsår ska fastställa budget för 2021.

MBF lämnar ett budgetförslag för 2021 samt en prognos för 2020 till styrelsen som därefter skall behandlas på ett styrelsemöte.

Vi är tacksamma om ni redan nu meddelar föreningens ekonomiska investeringar/förändringar för 2021 så att förslagen blir så riktiga som möjligt.

Budgetförslagen skickas ut senast den 12 november. Styrelsen bör planera in ett styrelsemöte efter detta datum för att behandla budgetförslaget. Det är viktigt

att ni protokollför att budgeten är behandlad av styrelsen och vad ni har beslutat om årsavgifterna.

Eventuella förändringar av årsavgiften från 1 januari 2021 eller revideringar av budgeten måste meddelas oss senast onsdagen den 25 november.

Det är även styrelsens uppgift att skriftligen meddela föreningens medlemmar om en eventuell höjning av årsavgiften innan avierna kommer ut.

För er som erhåller budget för kommande års värmekostnader från er värmeleverantör så tar vi tacksamt emot dessa handlingar som underlag till budgetförslaget.



Att attestera fakturor och dokument i kundportalen

Alla våra förvaltade föreningar kan använda sig av kundportalen. Styrelsen har en gemensam styrelseinloggning som alla i styrelsen kan använda, både ledamöter och suppleanter. Där kan ni ta del av månadsrapporter, medlemsförteckning, ladda upp styrelseprotokoll och mycket mer. Vet ni inte er förenings inloggning ta kontakt med MBF så hjälper vi er.

Varje attestant har också en egen inloggning som är personlig och används för att logga in och attestera fakturor, utlägg, arvoden och dokument. Alla fakturer skickas till vald första attestant, därefter väljer första attestanten vilken av

de övriga attestanter som ska slutattestera fakturan.

Vid dokumentattest går ett mail till samtliga attestanter samtidigt. Det är sedan först till kvarnprincipen att attestera. När den första personen har attesterat dokumentet försvinner det dokumentet för den som attesterat. Efter att person nummer två har attesterat dokumentet finner ni det godkända dokumentet under dokumentarkiv och mappen attesterade dokument. Ett dokument kan t ex vara en medlemsansökan, ett utlägg eller ett arvode. På din startsida kan du direkt se om du har fakturor eller dokument att attestera.

forts. sid. 8

The screenshot shows the MBF customer portal interface. At the top left, the user is logged in as 'Admin4'. The MBF logo (Mälardalens Bostadsrättsförvaltning) is at the top right. Below the header are three panels:

- Attestering fakturor:** A panel with a yellow header containing the text 'Du har inga fakturor att attestera.' and a bottom bar with '+ C' and a close icon.
- Attestering dokument:** A panel with a yellow header containing the text 'Inga dokument finns att attestera.' and a bottom bar with '+ C' and a close icon.
- Meetings List:** A panel with a yellow header showing a list of meetings:
 - 2020-09-16 Styrelsemöte
 - 2020-09-17 Styrelsemöte
 and a bottom bar with '+ C' and a close icon.

Har du inte "widget" attesting dokument måste du lägga till den på din start-sida. Det gör du genom att skrolla längst ner på startsidan och tryck på -lägg till widget.

Ni i styrelsen väljer de personer som ska ha attesträtt i det konstituerande protokollet som medföljer till årsstämman. Först efter att protokollet inkommer till MBF kan vi lägga till eller ta bort de attestanter ni valt. Vid upplägg av nya atte-

stanter erhåller personen ett identifikationsnamn samt lösenord för åtkomst till kundportalen.

Om en styrelsemedlem avgår och någon annan ska läggas till som attestant under året måste ett nytt justerande protokoll lämnas in för att den nya attestanten ska erhålla en personlig inloggning. Ta kontakt med MBF eller er ekonom för blankett för just detta.

Ny medarbetare på MBF

Vi hälsar Therese Andersson hjärtligt välkommen till vår expedition. Therese påbörjade sin anställning i mitten av augusti. Hon kommer från Riksbyggen där hon arbetade med liknade arbetsuppgifter. Therese ersätter Beatrice Granlund som avslutade sin anställning hos oss på grund av studier. Vi önskar Beatrice ett stort lycka till!

Avgifter/Hyror

MBF aviserar månadsavgifter och hyror kvartalsvis. För att hinna lägga in ändringar måste vi få besked enligt följande:

Avier för månad:

januari, februari, mars

Meddela ändringar senast:

2020-11-25



Information från MBF med anledning av Coronaviruset Covid-19

Tyvärr fortsätter Coronaviruset att sprida sig även om smittspridningen minskat i omfattning. Det innebär att vi inte riktigt kan återgå till det normala.

MBF har med omsorg för vår personal samt för att minska risken för smittspridning tidigt i våras beslutat att ställa in vårt deltagande vid förvaldade föreningars årsstämmor. Beslutet gäller tillsvidare och skulle kunna komma att omprövas i det fall situationen förändras.

Tyvärr kan vi konstatera att faran inte är över. Att smittspridningen fortsätter samt att folkhälsmyndighetens rekom-

mendationer ligger fast. Det innebär att vi även under hösten **inte** kommer skicka någon representant från MBF på förvaldade föreningars årsstämmor eller extrastämmor.

Våra planerade styrelsekurser för hösten ställs också in men vi tittar på möjligheten att hålla digitala kurser.

De föreningar som berörs har eller kommer att bli kontaktade för att diskutera hur vi på bästa sätt kan stötta ert genomförande av årsstämman eller extrastämma utan att vi fysiskt finns på plats.

Ändrade öppettider under hösten

V.44 Fredag 30 okt Öppet kl. 08.00-13.00



Tänkvärt för styrelsemedlemmar

För en ny styrelse kan det till en början vara mycket att hålla reda på. För att underlätta arbetet listar vi här nedan tips och råd som kan vara till hjälp i samarbetet med oss på MBF.

Moms på fakturor

Föreningar som inte har e-attest och som är momsberättigade, vänligen märk på fakturan vilken typ av moms det ska vara. Hel eller delvis moms. Finns ingen märkning använder MBF den partiella momssatsen enligt beslut från Skatteverket.

Utbetalning av styrelsearvode

Utbetalning av arvode sker i kundportalen via sin personliga inloggning, se manual i kundportalen. Vid begäran om utbetalning av arvoden på blankett, vänligen uppge det kontonummer (inkl. clearingnr) som pengarna ska betalas till. För utbetalning av löner eller arvoden krävs underskrift av attestberättigad. Blanketter finns att hämta på vår [hemsida](#).

Attestbeloppsgräns

Föreningar som inte har e-attest bör vara uppmärksamma på attestbeloppsgräns när ni skriver på fakturor. Det behövs ibland fler underskrifter.

Ersättning för utlägg

Utbetalning av utlägg görs främst i kundportalen via sin personliga inloggning, se manual i kundportalen. För utlägg överstigande 5000 kr måste begäran om utbetalning göras via blankett.

När ni skickar in kvitton till oss på utlägg åt föreningen vänligen uppge till vem och till vilket kontonummer (inkl. clearingnr) pengarna ska betalas till. Ange även förening. Sätt gärna fast kvittot på ett papper. Tänk på att ni inte får attestera egna utlägg eller uttag från handkassan. Blanketter finns att hämta på vår hemsida.



Köp mot faktura

När styrelsen handlar något mot faktura vänligen uppge föreningens namn c/o MBF som fakturaadress. Det går också bra att be leverantören mejla fakturan till faktura@mbf.se. Fakturan måste vara i PDF-format.

Byte av lösenord

Varje förening har en **gemensam styrelseinloggning** till MBF:s kundportal.

Tänk på att byta lösenord till er styrelseinloggning när ni byter medlemmar i styrelsen. Det är av stor vikt att endast aktuell styrelse har tillgång till dessa sidor. Lösenordet kan ändras under *Profil* då ni loggat in på kundportalen.

KPI (Konsumentprisindex)

Oktober 2019	336,04
Oktober 2018	330,72
Oktober 2017	323,38



Prisbasbelopp 2020 47 300 kr

Referensränta 0,00% 2020-07-01-2020-12-31

Referensräntan är en räntesats som fastställs en gång per halvår av Riksbanken. Räntan kan ändras den 1 januari och den 1 juli.

Referensräntan motsvarar Riksbankens reporänta vid utgången av föregående halvår avrundat, om så behövs, till närmast högre halva procentenhet. Referensräntan har inget penningpolitiskt syfte.

Arbetsgivaravgift 2020

31,42%	för personer födda 1955-eller senare
10,21%	för personer födda 2002-2004
10,21%	för personer födda 1938-1954
0,00%	för personer födda 1937 eller tidigare

Särskild löneskatt 2020 24,26%

AMF arbetare 2020 4,88%

Sjuklöneperiod Föreningen står för 80% av lönen de första 14 dagarna.

Milersättning 2020 Den skattefria milersättningen är 18,50 kr/mil