

Tidningen för styrelser i MBF-förvaltade föreningar

MBF NYTT

2025 | nummer 4 | december

Obligatoriskt att lämna in årsredovisningen till Bolagsverket, se sid. 4

Resultatet på vår kundundersökning, se sid. 13

Hur skriver man en motion, se sid. 12

December 2025

Innehållsförteckning

- 3 Pontus har ordet
- 4 Obligatoriskt att lämna in årsredovisningen till Bolagsverket
- 5 Regeringen vill öka tryggheten kring bostadsrätter
- 6 Brandskyddet i bostadsrättsföreningar
- 7 Nya regler för närsortering införs
- 8 Förändringar föreslås för uthyrning av bostäder
- 9 Inför bokslutet
- 10 Vad innebär det att sitta i en styrelse?
- 11 Att skriva styrelseprotokoll
- 12 Hur man skriver en motion
- 12 En motion ska innehålla
- 12 Uppmärksamma era medlemmar på motionstiden
- 13 Resultat kundundersökning 2025
- 14 Ändrade öppettider
- 14 Utbetalning av arvode
- 14 Fakturor och utlägg
- 15 Vikarieattest vid semester
- 15 Avgifter/hyror
- 16 Faktaruta
- 17 Beställningsblankett motionsskylt



Pontus har ordet

vintern har ännu inte riktigt kommit till Mälardalen. Det är mest grått och mörkt, men förhoppningsvis får vi snart se snö och kyla. Som vanligt gäller det att vara väl förberedd – ta upp frågan om vinterberedskap på nästa styrelsemöte och se till att ni har koll på tak, snöskottning och eventuella risker med istappar. Behöver ni hjälp med statusbesiktningar finns våra byggnadsingenjörer till hands.

Under hösten har vi på MBF arbetat mycket med budgetar och anpassningar till nya lagar och regler. Inför bokslutet för 2026 ska övergången från K2 till K3 vara klar för alla föreningar. Redan nu i budgetarbetet för 2026 har vi påbörjat komponentindelning av fastigheterna och uppdaterat anläggningsregistren. Syftet är att få rätt avskrivningsunderlag i budgeten och säkerställa att avskrivningarna speglar fastighetens verkliga värde och livslängd på olika delar, såsom tak, fasader, fönster och installationer.

Andra regler att ha koll på är att när vi numera gör årsredovisningen ska den

dateras med datum när den upprättades. Anledningen är att det inte ska gå allt för lång tid från upprättandet till dess att styrelsen skriver under den.

En annan nyhet är att bostadsrättsföreningar framöver ska skicka in sin årsredovisning till Bolagsverket senast sju månader efter räkenskapsårets utgång. Om detta inte sköts kan föreningen drabbas av förseningsavgifter på upp till 15 000 kr.

Från och med 1 oktober 2026 blir uthyrning av parkeringsplatser normalt momspliktig enligt Skatteverkets nya tolkning. Detta gäller särskilt när parkering hyrs ut separat från bostad eller lokal, vilket tidigare varit momsbefriat.

MBF bevakar och hjälper till med både komponentindelning och som stöd så att ni i styrelsen kan följa befintliga eller nya regelverk. Avslutningsvis vill jag önska er alla en riktigt God Jul och Ett Gott Nytt År.

VD, Pontus Gunnarsson

OBLIGATORISKT FÖR FÖRENINGAR ATT LÄMNA IN SIN ÅRSREDOVISNING TILL BOLAGSVERKET

Den 1 januari 2025 trädde en ny lagändring i kraft. Lagändringen innebär att alla ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar och bostadsföreningar blir skyldiga att skicka in sin årsredovisning till Bolagsverket. Syftet med lagändringen är bland annat att motverka kriminalitet och öka insynen i föreningarnas ekonomi.

Det gäller första gången för räkenskapsår som börjar den 1 januari 2025 eller senare. Så de första årsredovisningarna ska alltså inte skickas in förrän efter årsstämman 2026.

Årsredovisningen ska vara Bolagsverket tillhanda senast sju månader efter räkenskapsårets slut. Annars kan föreningen behöva betala förseningsavgift.

Vad ska föreningen skicka in?

Föreningen ska skicka in en bestyrkt kopia av årsredovisningen och revisionsberättelsen. På kopian av årsredovisningen ska det finnas ett så kallat fastställelseintyg.

Intyget ska visa följande:

- Att resultaträkningen och balansräkningen fastställts av föreningsstämman

- Datumet för föreningsstämman
- Hur föreningsstämman beslutat att vinsten eller förlusten ska disponeras



Intyget ska skrivas under av en styrelseledamot eller den verkställande direktören.

Vad händer om årsredovisningen inte kommer in i tid?

Om Bolagsverket inte har fått in årsredovisningen senast sju månader efter räkenskapsårets slut måste föreningen betala en förseningsavgift. Vid ytterligare förseningar kan föreningen få betala flera förseningsavgifter.

Viktigt att datumen blir rätt på årsredovisningen

Det är nu viktigt att datumet på årsredovisningen och revisionsberättelsen blir rätt. Revisorn behöver alltså signera/skriva under årsredovisningen och revisionsberättelsen med samma datum, efter att styrelsen signerat/skrivit under årsredovisningen.

Regeringen vill öka tryggheten kring bostadsrätter – tuffare regler föreslås



Nya lagförslag ska ge bostadsrättsföreningar bättre verktyg mot brottslighet

Regeringen har nyligen tagit emot en promemoria med förslag som syftar till att stärka tryggheten för boende i och omkring bostadsrätter. Det handlar om att ge bostadsrättsföreningar större möjligheter att agera mot personer som begår brott, både när det gäller att säga upp bostadsrättshavare och att neka medlemskap i föreningen.

I juni 2025 tillsatte regeringen en utredare med uppdrag att i rekordfart ta fram förslag på hur bostadsrättsföreningar ska kunna säga upp bostadsrättshavare som begår brott inom bostadsområdet, eller använder själva lägenheten för brottslig verksamhet. Uppdraget var att utforma reglerna i linje med de skärpta bestämmelser som gäller för hyresrätter sedan 2024. Utredaren skulle även se över och föreslå förändringar kring möjligheten att neka medlemskap till personer med tidi-

gare brottslig bakgrund.

Nu är utredningen klar och promemorian innehåller flera skarpa förslag:

- Bostadsrättshavare ska kunna bli uppsagda även om brottet begåtts längre från lägenheten än vad som gäller idag, till exempel i närliggande lekparken eller på torg.
- Det ska bli lättare att säga upp bostadsrätter som används för brottslig verksamhet, samtidigt som ansvaret för att bidra till tryggheten i huset skärps för bostadsrättshavarna.

Reglerna kring att neka medlemskap i en bostadsrättsförening på grund av brottslighet förtydligas och skärps, så att föreningar enklare kan stoppa personer med kriminell bakgrund från att flytta in.

Tanken är att lagändringarna ska börja gälla den 1 januari 2027, och därmed ge bostadsrättsföreningarna ytterligare verktyg för att skapa ett tryggare boende för alla.

Brandskyddet i bostadsrättsföreningar – så minskar ni risken för olyckor

Viktiga åtgärder för ett tryggare boende

Vintern är här och med den ökar risken för bränder i våra bostäder. Statistik visar att mellan 100 och 130 personer omkommer varje år i Sverige till följd av bränder, oftast i samband med bostadsbränder. Med tanke på detta är det avgörande att bostadsrättsföreningar tar sitt ansvar för brandskyddet på allvar.



Enligt Lagen om skydd mot olyckor (2003:778) vilar det yttersta ansvaret för brandskyddet på den som äger byggnaden, samt på den som bedriver verksamhet där. För bostadsrättsföreningens styrelse innebär detta att säkerställa att det finns tillräcklig utrustning för både livräddning och släckning, samt att vidta förebyggande åtgärder. Det handlar bland annat om att installera och underhålla brandvarnare, se över brandskyddet i byggnaden och informera de boende.

Ansvarsfördelningen är dock inte solklar. Lagen anger inte exakt hur ansvaret ska delas mellan föreningen och medlemmarna, men generellt gäller att styrelsen ansvarar för gemensamma utrymmen och fasta tillbehör, medan bostadsrättshavaren har ansvar för sin egen lägenhet. Därför är det viktigt att styrelsen tydliggör vilka delar av brandskyddet som hör till vem. Ett välfungerande brandskydd bygger på att både styrelsen och de boende tar sitt ansvar.

Styrelsens ansvar slutar dock inte där. Det finns även en skyldighet att arbeta systematiskt med brandskyddet – något som bland annat regleras i Räddningsverkets allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (2004:3). Det innebär att planera, utbilda, öva, dokumentera, kontrollera och följa upp brandskyddsarbetet på ett organiserat sätt. Det är också viktigt att ansvarsförhållandena mellan styrelsen, de boende och eventuella entreprenörer är tydliga.

Så stärker ni brandskyddet – konkreta tips

- **Brandvarnare:** En fungerande och rätt placerad brandvarnare kan rädda liv. Sedan 1999 är det krav på att alla nyproducerade bostäder ska ha brandvarnare, men rekommendationen är att det ska finnas

minst en i alla bostäder, oavsett byggnadsår. I större lägenheter kan det behövas fler, och på flera våningsplan bör det finnas en per våning.

- **Utrymningsvägar:** Grundkravet är att bostäder ska ha två utrymningsvägar – ofta trapphuset och balkong eller fönster.

- **Släckutrustning:** Brandsläckare och brandfilt bör finnas i gemensamma utrymmen som tvättstuga, källare och vind. För trapphus är det mindre nödvändigt om varje lägenhet har egen brandsläckare. Pulversläckare rekommenderas, liksom släckare i garage.

Förvaring: Håll trapphus och loftgångar fria från brännbara föremål som barnvagnar, kartonger och möbler för att säkra utrymningsvägar om olyckan är framme.

Slutligen, för föreningar som vill ta sitt systematiska brandskyddsarbete till nästa nivå, erbjuder MBF samarbete med brandskyddsföretaget Presto. Kontaktperson för rådgivning är Stefan Roberg, som nås på telefon 010-4577853 eller via e-post stefan.roberg@presto.se.

Med rätt åtgärder och tydliga ansvarsförhållanden kan ni som bostadsrättsförening minska risken för brandolyckor och skapa ett tryggare boende för alla.

NYA REGLER FÖR NÄRSORTERING INFÖRS FRÅN OCH MED 1 JANUARI 2027

Så påverkas bostadsrättsföreningar och samfälligheter

Från och med den 1 januari 2027 träder nya regler för närsortering i kraft, vilka kommer att påverka både bostadsrättsföreningar och samfälligheter runt om i landet. Dessa regler har införts i ett försök att förbättra hanteringen av avfall och främja en mer hållbar och miljövänlig livsstil.

Vad innebär de nya reglerna

De nya reglerna för närsortering innebär att bostadsrättsföreningar och samfälligheter nu måste införa mer avancerade och striktare system för hantering av hushållsavfall. Detta inkluderar bland annat:

- Obligatorisk sortering av biologiskt avfall, plast, glas, metall och papper.
- Installation av separata kärl och behållare för olika typer av avfall.
- Regelbunden insamling och transport av sorterat avfall till återvinningscentraler.
- Utbildning och information till boende om korrekt sortering och hantering av avfall.

Hur påverkas bostadsrättsföreningar och samfälligheter

För bostadsrättsföreningar och samfälligheter innebär de nya reglerna både utmaningar och möjligheter. På kort sikt kan det innebära ökade kostnader för installation av nya system och kärl samt utbildning och information till medlemmarna. På lång sikt förväntas dock dessa investeringar leda till minskade avfallskostnader och en förbättrad miljö.

Det är viktigt att boende och styrelser i bostadsrättsföreningar och samfälligheter arbetar tillsammans för att säkerställa en smidig övergång till de nya närsorteringskraven. En öppen och aktiv dialog kring fördelarna med de nya reglerna och hur de kan implementeras på bästa sätt kommer att vara avgörande för att nå framgång.

Fördelar med de nya reglerna

De nya reglerna för närsortering har flera fördelar, både på individnivå och samhällsnivå. Genom att sortera avfallet korrekt kan vi:

- Minska mängden avfall som går till deponi och förbränning.
- Öka mängden material som återvinns och återanvänds.
- Främja hållbara och miljövänliga vanor hos boende.
- Bidra till minskade utsläpp av växthusgaserna och andra skadliga ämnen.

Sammanfattningsvis är de nya reglerna för närsortering ett steg i rätt riktning mot en mer hållbar framtid. Bostadsrättsföreningar och samfälligheter har nu möjlighet att göra en verklig skillnad genom att anamma dessa förändringar och arbeta tillsammans för att skapa en renare och grönare miljö för kommande generationer.



Förändringar föreslås för uthyrning av bostäder – ny lag och lättare regler



Privatuthyrning och företagsuthyrning ska bli enklare – syftet är att utnyttja bostadsbeståndet bättre.

En ny utredning har tagit fram förslag som ska göra det enklare för privatpersoner och företag att hyra ut och förmedla bostäder. Huvudmålet är att få ett bättre utnyttjande av de bostäder som redan finns på marknaden. Förslagen innebär bland annat nya regler för privatuthyrning, enklare uthyrning till företag och tydligare lagstiftning kring hyresförmedling.

Ny heltäckande lag för privatuthyrning

En av de viktigaste förändringarna är förslaget om en ny privatuthyrningslag. Den ska reglera privatpersoners uthyrning av bostäder och tillåta att en fysisk person får hyra ut max två bostadslägenheter samtidigt. Parterna ska i stort sett själva kunna bestämma inflyttningshyran, men för att skydda de som snabbt behöver en bostad införs en skyddsregel mot överhyra. Lagen kommer också att reglera deposition som säkerhet för att hyresavtalet följs. Dessutom ska bostadsrättsinnehavare med goda skäl kunna hyra ut sin lägenhet i andra hand under längre tid än vad som oftast är möjligt idag.

Enklare uthyrning till företag och delningsboende

Uthyrning till företag och olika former av delningsboende ska underlättas genom att modellen för blockhyra både utvidgas och förenklas. Det ger parterna större avtalsfrihet och möjligheten att ta hänsyn till blockhyrans förutsättningar vid hyresprövning.

Höjd ersättning vid yrkesmässig hyresförmedling

Förslaget innebär att den ersättning som får tas ut vid yrkesmässig förmedling av hyresrätter höjs, och kopplas till prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken. Det här syftar till att göra förmedlingen mer attraktiv och rättvis.

Skärpta regler för tvister om återbetalning av hyra

I mål om återbetalning av hyra föreslås att parternas möjligheter att lägga fram nya omständigheter och bevis i hovrätten begränsas. Dessutom ska krav på prövningstillstånd införas i denna typ av mål, vilket kan bidra till snabbare och enklare hantering av tvister.

De föreslagna lagändringarna väntas träda i kraft den 1 juli 2026.

Handlingar inför bokslutet

Inför bokslutet finns det handlingar vi behöver få in så snart som möjligt. Nedan presenterar vi de olika delarna vi behöver få inskickade till oss.

Kompletterande text till årsredovisningen

Inför bokslutet behöver styrelsen skicka in den text som de önskar ska stå under rubriken "Väsentliga händelser under räkenskapsåret" samt till noten "Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut" i årsredovisningen. Texten skall upplysa om viktiga förändringar i verksamheten, av ekonomisk karaktär. Exempelvis större underhåll eller beslut om årsavgifter.

Protokoll

Styrelsen behöver skicka in samtliga underskrivna protokoll förda vid styrelsemöten under räkenskapsåret eller kopia av dessa; som vi ännu ej fått in. Styrelseprotokollen ska vara förda i nummerföljd och det är viktigt att de är underskrivna. För att styrelseprotokollen ska vara kompletta ska även eventuella bilagor vara inkluderade.

Engagemangsbesked

Styrelsen behöver begära ut engagemangsbesked för föreningens lån och bankkonton (ej klientmedelskontot) per 31/12 från er bank. Detta gäller inte om föreningen har lån/konto i Handelsbanken Västerås. Engagemangsbeskedet ska postas direkt från banken till föreningens revisor.

Kontoutdrag:

Om er förening har annat bankkonto, utöver det klientmedelskonto som MBF använder i

Handelsbanken, behöver ni skicka in kontoutdrag per 31/12 till MBF.

Handkassa

Styrelsen behöver intyga handkassans saldo per 31/12. Om föreningen har kvitton i handkassan avseende räkenskapsåret som ännu inte redovisats ska dessa skickas in tillsammans med blanketten för kassaredovisning som återfinns på vår hemsida.

Utlägg – kvitton

Har föreningen kvitton för utlägg, utöver handkassa, ber vi er begära utbetalning av dessa. Det gör ni via kundportalens funktion Utlägg/Arvode. För belopp överstigande 10 000 kr måste utlägget göras på blankett. Blanketten hittar ni på MBFs hemsida och skickas in till oss tillsammans med kvittona.

Oljeinventering

Föreningar som eldar med olja behöver uppskatta hur många kubik som finns i tanken per 31/12 och meddela MBF detta, för att få rätt kostnad i bokslutet.

Avläsning

Om avräkning per hushåll för el/värme/vatten ska ske per 31/12, behöver ni läsa av detta och skicka in underlag till MBF.



Vad innebär det att sitta i en styrelse?

Styrelsen är föreningens företrädare utåt. Den ingår avtal för föreningens räkning och tecknar föreningens firma. Styrelsen är föreningens verkställande organ medan föreningsstämman är föreningens högsta *beslutande* organ. Att sitta i en styrelse är viktigt och kan många gånger vara väldigt tidskrävande. Styrelsen utses av medlemmarna på föreningsstämman. Styrelsen ansvarar för det löpande arbetet i föreningen som t ex:

- Trädgårdsskötsel
- Värme
- Vatten och avlopp
- Snöskottning
- Tvättstugan
- Städning

En annan av styrelsens uppgifter är att hantera frågor, förslag och skrivelser från medlemmarna. Ett förslag eller en fråga från en medlem ska behandlas på ett styrelsemöte. Oavsett vad förslaget handlar om är det viktigt att medlemmen får återkoppling om hur och när frågan ska be-

handlas och därefter informera medlemmen om svaret eller beslutet. Styrelsen ansvarar också för den administrativa förvaltningen. Många föreningar väljer att ha en förvaltare som tar hand om de administrativa arbetsuppgifterna.

En styrelse måste bestå av minst tre ledamöter. Det högsta antalet ledamöter står i stadgarna. Vanligtvis väljs en ledamot på ett eller två år. Antalet suppleanter i styrelsen är valfritt och regleras i stadgarna. En suppleant är en ersättare som kallas in om en ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. I vissa föreningar deltar både ledamöter och suppleanter på samtliga styrelsemöten. En suppleant får endast rösträtt när suppleanten ersätter en ledamot.

En av styrelseledamöterna måste alltid väljas till ordförande. Ibland väljs ordförande direkt på föreningsstämman men vanligtvis väljer medlemmarna endast vilka som ska sitta i styrelsen. Därefter konstituerar styrelsen sig själva efter stämman och bestämmer vem som ska sitta som ordförande för föreningen.



Att skriva styrelseprotokoll

Vid varje styrelsemöte måste det föras ett protokoll. Protokollet ska undertecknas av ordförande, sekreterare och justeras av en eller två personer, som styrelsen väljer som justerare. Justering betyder att den som skriver under försäkrar att protokollet på ett riktigt sätt speglar vad som beslutats under styrelsemötet. Styrelsen ansvarar för att protokollen förs i nummerföljd så att revisorn lätt kan följa förvaltningen.

Styrelseprotokollen är inte offentliga. En medlem i föreningen har inte rätt att ta del av dessa. Detta för att styrelsen i vissa fall berör känslig information om enskilda medlemmar. Däremot har revisorerna rätten att ta del av protokollen. Föreningens ekonom på MBF vill gärna löpande ta del av protokollen då det ger oss god insikt i föreningen och dess beslut.

Hur skriver man en motion?

Många av våra föreningar, som avslutar sitt räkenskapsår den 31 december, har en motionstid fram till den 31 januari. För att säkerställa korrekthet rekommenderas att ni kontrollerar föreningens stadgar.

En motion till föreningsstämman ska vara en fråga av betydelse för hela föreningen och dess medlemmar, som inte kan avgöras vid ett styrelsemöte. Motionen bör innehålla ett specifikt förslag som stämman kan fatta beslut om.

Enligt stadgarna måste vissa beslut fattas av föreningsstämman. Förslag från enskilda medlemmar kan när som helst lämnas in till styrelsen. Styrelsen kan besluta att behandla sådana förslag vid ett styrelsemöte eller bedöma dem och hänskjuta dem till föreningsstämman för beslut.

Att skriva en motion är enkelt. Håll den kort och tydlig. Använd enkla ord. Ta upp ett ämne per motion, lämna in flera om du har fler ämnen.

En motion ska innehålla:

- **Rubrik.** Börja med en rubrik som talar om vad motionen handlar om.
- **Vad vill du att föreningen ska göra.** Beskriv anledningen till att denna motion behöver ställas. Ange relevant bakgrundsfakta, dels för att tydliggöra problemet, men också för att underlätta för dem som senare läser motionen och beslutar i ärendet.
- **Syfte (motivering).** Skriv en text som berättar varför du tycker som du gör.
- **Att-satser.** Jag/vi föreslår att föreningsstämman besluta att.....
- **Avslutning.** Du ska alltid avsluta din motion med att skriva ort och datum då du skrev din motion och underteckna med ditt namn.

Glöm inte att uppmärksamma era medlemmar på när motionstiden går ut!

Föreningar som nyligen har antagit nya stadgar bör informera sina medlemmar om sista datum för inlämning av motioner. För föreningar med kalenderår som räkenskapsår och som har antagit MBFs stadgar, är

sista dag för inlämning av motioner den 31 januari.

Ett tips är att via anslag på lämpliga platser informera om detta. För att slippa göra nya skyltar varje år erbjuder MBF att göra inplastade skyltar som kan använ-

das år efter år. Detta till en kostnad av 60 kr/skylt (exkl. moms). Skyltarna går att beställa via blanketten på sista sidan.



KUNDUNDERSÖKNING 2025

Under november månad genomförde vi en kundundersökning via e-post, där ordförandena för våra anslutna föreningar fick möjlighet att ge sina synpunkter om MBF.

Varje år genomför MBF en kundundersökning för att utvärdera våra prestationer gentemot våra föreningar. Undersökningen utförs digitalt, där deltagarna får en länk till undersökningen via e-post. Undersökningen omfattar fyra huvudfrågor.

- MBF som helhetsintryck vad gäller service, kompetens och tillgänglighet.
- Om MBF är ett företag som våra föreningar känner förtroende för.
- Om våra föreningar skulle rekommendera MBF till annan förening.

- Om det finns någon tjänst som saknas eller behöver utvecklas.

208 stycken svarade på undersökningen.

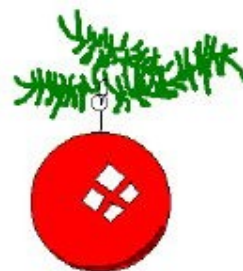
Vi kan med glädje meddela att vi får fina betyg även i år:

Service	4,8 av 5
Kompetens	4,7 av 5
Tillgänglighet	4,6 av 5

Vi uppskattar de utmärkta omdömena och kommer att arbeta hårt för att behålla, eller om möjligt, förbättra dessa bedömningar nästa år.

Ändrade öppettider under jul och nyår

v. 52	23 –26 dec	Stängt
v. 1	31 dec – 1 jan	Stängt
v. 2	5 jan	Öppet 8-13
v. 2	6 jan	Stängt



Utbetalning av arvoden

Utbetalning av arvoden och övriga ersättningar sker alltid i samband med löneutbetalning den 25:e varje månad. Utbetalning av arvode görs via kundportalen eller via blankett som ni finner på vår [hemsida](#). Arvoden som läggs in i kundportalen och attesteras efter den 10:e utbetalas nästkommande månad. Via blankett behöver betalningsunderlaget inkomma till MBF före den 7:e i månaden för utbetalning samma månad.

Fakturor och utlägg inför årsskiftet

Inför jul vill vi påminna er om att skicka in samt attestera era fakturor i så god tid som möjligt innan årets slut. Det är många helgdagar, mellandagar med **minskad** personalstyrka. Därför uppskattar vi om så mycket som möjligt av fakturahanteringen kan skötas innan årsskiftet. Detta gäller även vid utlägg.

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

www.mbf.se

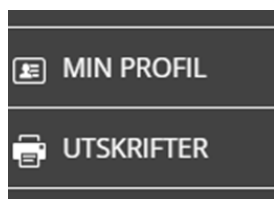
Följ MBF på sociala medier



Vikarieattest vid semester

Ska du på semester kan det vara bra att veta att det går att lägga in en vikarie som kan attestera fakturorna istället för dig. Det är endast första attestanten som kan lägga in vikarie för sig själv och nedan finner du beskrivning för hur du gör detta.

1. Gå in under min profil i kundportalen



2. Tryck på knappen Vikarie Attest

3. Välj vikare från rullistan. Du kan endast välja en vikarie som redan finns upplagd som attestant. Välj sedan mellan vilka datum som vikarien ska utföra jobbet. Tryck sedan på lägg till.

Avgifter/hyror

Från och med 1 januari 2025 aviserar MBF hyror och avgifter månadsvis. För att hinna lägga in ändringar måste vi få besked enligt följande:

Avier för månad:

Februari

Mars

April

Meddela ändringar senast:

2025-12-19, inläsning IMD 2026-01-05

2026-01-20, inläsning IMD 2026-02-05

2026-02-20, inläsning IMD 2026-03-05

FAKTARUTAN

KPI (Konsumentprisindex)

Oktober 2025	419,35
Oktober 2024	415,51
Oktober 2023	409,07



Prisbasbelopp 2025	58 800 kr
Prisbasbelopp 2026	59 200 kr

Referensränta 2 % 2025-07-01-2025-12-31

Referensräntan är en räntesats som fastställs 2 gånger per år av Riksbanken. Räntan kan ändras den 1 januari och den 1 juli.

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

Arbetsgivaravgift 2025	31,42 %	för personer födda 1958-eller senare
	10,21 %	för personer födda 1938-1957
	0,00 %	för personer födda 1937 eller tidigare

Milersättning 2025 Den skattefria milersättningen är 25 kr/mil

God Jul & Gott Nytt År



Till medlemmar i
Brf EXEMPEL

Enligt föreningens stadgar
går motionstiden ut den 31 januari.
Det innebär att medlem som önskar
få ett ärende behandlat vid års-
stämman, skriftligen skall framställa
sin begäran hos styrelsen senast
den **31 januari**.

Med vänlig hälsning
Styrelsen



Skylt om motionstid

Ja tack!

Vi önskar få st inplastade skyltar á 60 kr exkl. moms.

Vi godkänner att kostnaden kr exkl. moms dras från
föreningens konto.

Brf

Namn

Datum

Namnteckning

Skicka/mejla eller lämna svarstalongen till MBF

Adress: Box 581, 721 10 VÄSTERÅS

Besöksadress: Källgatan 14

E-post: info@mbf.se