

ÖVERSIKT EKONOMI, HYRA & AVGIFT

INGÅR I AVTAL TILL FAST PRIS

Avisering av hyror och avgifter

Hyres-avgiftsavier skickas ut 4 ggr/år.
Påminnelse och kravrutin vid utebliven betalning.

Omräkning av hyror och avgifter

Hyror och avgifter för lägenheter och lokaler omräknas p.g.a. förhandlade eller kontraktbundna förändringar.

Medlems- och lägenhetsregister

Register hålls uppdaterade enligt bostadsrättslagen krav.

Överlåtelser och pantsättningar

Hanterar överlåtelser och pantsättningar utan kostnad. Avgift tas ut av köpare/pantsättare via avisering.

Attestrutin och betalning av fakturor

Inkomna fakturor scannas och hanteras i ett webbaserat mailsystem enligt fastställd attestkedja. Alla fakturor är sedan historiskt sökbara i systemet. Fakturor betalas på förfallodagen.

Utbetalning av styrelsearvode en gång/år

Moms, skatter och arbetsgivaravgift

Alla förekommande skatter beräknas, deklarerar och betalas enligt rutin. Kontrolluppgifter till SKV upprättas när så krävs.

Bokföring

Hantering av löpande bokföring, kund – och leverantörsreskontra.

Ekonomisk rapportering

Fastighetsägaren får ett periodiserat bokslut 3 ggr/år. Senast en månad efter rapportperioden utgång.

Bokslut och Årsredovisning

Upprättar bokslut och Årsredovisning som uppfyller kraven för god redovisningssed.

Budgetering

En resultatbudget upprättas för kommande års samarbete med fastighetsägaren. Första året utgörs budget av den ekonomiska planen.

Rapportering sker via webb-portal grafiskt och numeriskt , detaljerat samt aggregerat och drill down ned till verifikationsnivå.

BESTÄLLS EXTRA VID BEHOV

- Uppsägningar och avhysningar
- Upprättar hyresavtal
- Hyresförhandlingar
- Uthyrning av lokaler
- Juridisk rådgivning
- Ansökan om stöd och subventioner
- Låneförhandlingar
- Flerårsbudget
- Vidarefakturerering