



## Viktigt att tänka på inför och efter årsstämman i din brf

Som styrelse bör du förbereda dig väl inför stämman och skicka ut kallelse i god tid. Därför är det viktigt att kolla i stadgarna vad som gäller i din förening. Om kallelsen skickas ut för sent kan processen behöva göras om igen. En kallelse ska förutom datum och plats även innehålla de ärenden som kommer behandlas på stämman. Punkter som måste vara med på dagordningen finns i föreningens stadgar.

### Checklista inför Brf- stämman

- Boka in ett datum för årsstämman – Kontrollera vad som gäller för din förening. Generellt bör årsstämman hållas inom sex månader efter räkenskapsårets slut, om inte annat anges i stadgarna.
- Årsredovisning ska till revisorn senast sex veckor före årsstämman
- Boka lokal om årsstämman ska ske fysiskt. Kontrollera att Wi-Fi finns i lokalen och säkerställ fungerande teknik
- Revisionsberättelsen ska vara er förening tillhanda senast tre veckor före stämman
- Boka eventuell extern ordförande och sekreterare i god tid. Här hjälper vi på Fastum gärna till [stammor@fastum.se](mailto:stammor@fastum.se)
- Kontakta valberedningen
- Styrelsebehandling av motioner dvs, saml ihop motionerna och svara på dem
- Skicka ut kallelse – Vanligaste är att den ska skickas tidigast sex- eller senast fyra veckor innan stämma. Vad som gäller för din förening hittar du i stadgarna
- Hela dagordningen ska vara med i kallelsen. De punkter som måste vara med i dagordningen hittar du i stadgarna
- Alla motioner tillsammans med styrelsens förslag på svar ska bifogas i kallelsen
- Årsredovisning och eventuellt andra handlingar ska vara tillgänglig för medlemmar senast två veckor innan stämma
- Förbered röstlängd, men uppdatera denna samma dag du ska ha stämman
- Fika och trevligt utförande före årsstämman. Glada medlemmar ger trevligare och bättre stämma. Kanske kan ni bjuda på något utöver stämman. En föreläsning eller inspiration gällande andra föreningar?

### Att göra efter årsstämman

- Boka och genomför konstituerande styrelsemöte

- Stämmoprotokoll ska delas ut i tid – kontrollera stadgarna. Protokollet är ett viktigt dokument som ska innehålla alla beslut som togs under stämman. Om omröstning skedde, ska resultatet redovisas. Stämmoprotokollet måste vara tillgänglig för medlemmarna senast tre veckor efter stämman.
- Anmäl ändringar av styrelse och stadgar till Bolagsverket
- Uppdatera styrelsen hos din förvaltare

Vill ni ha hjälp med stämman? Kontakta oss på [stammor@fastum.se](mailto:stammor@fastum.se)

**Vill ni ha en personlig och proaktiv förvaltning?**

Vi stöttar er varje dag – nära, tryggt och enkelt.

Kontakta oss så hjälper vi er vidare eller begär en [kostnadsfri offert här](#).

**Försäljning** [forsaljning@fastum.se](mailto:forsaljning@fastum.se) | **Kundservice** 90 220 | [www.fastum.se](http://www.fastum.se)