

Steg för steg – en guide till att Upphandla ekonomisk förvaltning



Förstå innehållet. Ekonomisk förvaltning saknar branschstandard, och tjänsternas innehåll kan variera. En heltäckande lösning bör inkludera:

Bokföring och årsredovisning – Löpande bokföring, bokslut och årsredovisning.

Fakturahantering och avgiftsavisering – Hantering av medlemsavgifter, hyror och leverantörsfakturor.

Budget och prognoser – Stöd vid budgetering och ekonomisk planering.

Skatte- och deklarationshantering – Momsredovisning, inkomstdeklaration och hantering av skatter.

Inkasso och kravhantering – Uppföljning av obetalda avgifter och hyror.

Ekonomisk rådgivning – Stöd vid större ekonomiska beslut, t.ex. investeringar och underhåll.

Digital portal – Kundportal där styrelsen kan följa alla ärenden.

1. **Välj ut några förvaltare** som matchar föreningens behov. Be om rekommendationer eller läs recensioner online.
2. **Överväg fler tjänster.** Många förvaltare erbjuder även teknisk förvaltning, underhållsplanering, juridisk rådgivning och försäkringsupphandling. Fundera på om ni vill samla allt hos en aktör, ofta kan det ge ett bättre pris.
3. **Begär offert** av de Brf-förvaltare som ni tror är ett bra val för er. Många aktörer har formulär på sina hemsidor för detta.

Så utvärderar ni offerterna

Sammanställ ett tydligt beslutsunderlag. Jämför inte bara priset – utred även tillkommande kostnader. Förvaltare har olika strategier, så säkerställ en rättvis jämförelse genom att klargöra eventuella oklarheter med offertgivarna.

Vill ni ha en mer personlig och proaktiv förvaltning?

Vi stöttar er varje dag – nära, tryggt och enkelt. Kontakta oss så hjälper vi er vidare.

Försäljning forsaljning@fastum.se | **Kundservice** 90 220 | www.fastum.se

Begär en [kostnadsfri offert här](#)

fastum

www.fastum.se