

ANSVARIG	HUVUDMÅL	DEADLINE	STATUS
OSSF STYRELSE Överordnat Uppdrag	ÅRSSTÄMMA - Kallelse, Presentation och Årsredovisning , baserade på: - Verksamhetsberättelse - Revisionsberättelse - Motioner/Propositioner - Budgetförslag - Debiteringslängd - Valberedning	Mars 27	Förutsätter att allt som ingår i Årsredovisningen , är producerat, tryckt och utdelat till medlemmar, 3 veckor innan stämma
OSSF STYRELSE/UBC	PRODUKTION FÖR TRYCK	DEADLINE	STATUS
PRODUKTION - Röd-markerade dok produceras av OSSF - Övriga dok görs av UBC	ÅRSREDOVISNING - Produktion av dokument för tryck (i årsredovisning) - Ordlista - Verksamhetsberättelse - Revisionsberättelse - Budget - Eko Rapporter (BR, RR osv) - Kapital, Likviditet mm - Påskrifter - Alla i styrelsen	Jan 26	Dokument som trycks av UBC Korrektur måste vara klart 26/1, för att hinna tryck, leverans och utdelning i tid. Se status per dokument nedan.
Kristina och Susanne	Budget - Underlag från UBC - Rättelser o Förarbete - Budgetarbete - BUDGET FÖRSLAG till UBC - Vänta på draft - Rättelser (flera omgångar) - Godkänt för tryck i årsredovisning - DEBITERINGSLÄNGD till UBC	BUDGET Jan 10 DEBITL Jan 19	Dec 15 - Start Dec 16 - Budget fil fr UBC - Div fix och budgetarbete Jan 08 - Budget till UBC Jan 00 - Draft godkänt Jan 00 - Deb-längd till UBC Jan 00 - KONTROLL UBC
Fredrik	Revisionsberättelse - Granskning omsättning, Intäkter och Utgifter - Dokument till Kenny/UBC, för tryck i Årsredovisningen - Kenny skannar/skickar PDF	Jan 19	Jan 05 - Start Feb 01 - Inlämnat till Kenny Feb 02 - Inlämnat till UBC Jan 00 - Draft godkänt
Kenny	Verksamhetsberättelse - Organisation o Mission - Föregående år (uppdrag) - Kommande år (uppdrag) - Budget Highlights - Debiteringslängd	Feb 10	Jan 10 - Start Jan 31 - STYR för värdering Feb 02 - OK till Kenny Feb 02 - Inlämnat till UBC Feb 19 - Draft godkänt
UBC	Övriga UBC Eko Rapporter	Feb 20	Feb 17 - Balansräkning Feb 17 - Resultatrapport
OSSF Styrelse Granska, ändra och granska Godkänn och skriv på Skicka för tryck	Påskrifter till Årsredovisning - Styrelsen skriver på - Kenny skannar/skickar PDF - Kan kräva några försök	Feb 20	Feb 18 - Inlämnat till UBC - Div revisioner och fix feb 19 - Draft godkänt
	KLAR FÖR UTDELNING	DEADLINE	STATUS
UBC - Levererar	TRYCKT Årsredovisning - Utdelning med Kallelse nedan	Feb 25	Jan 00 - START nästa FAS

ANSVARIG	UPPDRAG INNAN STÄMMA	DEADLINE	STATUS
Kenny	Kallelse (Produktion) - Baserat på Årsredovisning: - Verksamhetsberättelse - Revisionsberättelse - Motioner/Propositioner - Budgetförslag - Debiteringslängd - Valberedning	Feb 22	Feb 10 - Start Feb 00 - STYR för värdering Feb 00 - OK till Kenny Feb 00 - Utdelat till STYR Kallelse och årsredovisning för utdelning till medlemmar
OSSF Styrelse - Kallelse skall utdelas 3 veckor innan stämma - Mellan feb 24 - feb 29	Utdelning till Medlemmar - Kallelse med Motioner och Propositioner efter behov - Årsredovisning	Feb 24	Feb 00 - UTDELAT
ANSVARIG	ÖVRIGT NFÖR STÄMMA	DEADLINE	STATUS
Kenny (alla)	Valberedning - Förslag till nya styrelsemedlemmar, efter behov	Mars 10	Pågår hela året, efter behov Mars 00 - KLART
Kenny	Presentation - Baserat på Årsredovisning	Mars 15	Mars 00 - STYR för OK Mars 00 - KLART
ANSVARIG	ÖVRIGT VID STÄMMA	DEADLINE	STATUS
Thord (Kenny o Susanne)	Abonnemang/bekräftelse UBC - Formulär till UBC - Ekonomisk förvaltning - Årsavgift UBC - Ändring Samfällighets-avgifter Alternativt egen instruktion som Kenny lämnade föregående år	Jan 19	Jan 00 - KLART
Kenny och Kristina Skall betalas strax efter årsstämma	Arvoden Styrelse - 5 Ordinarie - 2 Suppleanter - 1 Revisor Kenny skickar utbetalningsorder i PDF format, per person, till UBC	Feb 25 Tror att UBC behöver minst 3 veckor?	Feb 03 - KLART för 2020 - Blir betalt Feb 25 - Thord o Kristina fixat
Kenny och Kristina - Boka ansvariga - Reglera ersättning	Ombokning Extra Tjänster - WEB IS/IT Arbete - WEB IS/IT Support - Kvartersgård Övre - Kvartersgård Nedre - Admin alla P-platser Garage mm - Admin Fjärrkontroll och System - Admin Medlemsregister (ärenden) - Admin Vattenförbrukning 117 pos - Underhåll Anläggningsteknik - Underhåll Papperskorgar - Underhåll Askkoppar - Underhåll Utebelysning - Div tillgängliga för underhåll/fix	April	Feb 00 - KLART

ANSVARIG	ÖVRIGT EFTER STÄMMA	DEADLINE	STATUS
Susanne och Kristina	Konstituerande Möte - Möte - Protokoll - Skicka till Lantmäteriet - Skicka till UBC	Mars 21	Mars 00 - KLART
Susanne	Protokoll - Produktion och Justering - Utdelning	April 10	April 00 - KLART
Kenny	Planering av Uppdrag - Granskning och bokning av samtliga beslutna uppdrag, under kommande år - Löpande avstämning och anpassning med hänsyn till prioritet och budget	2021	Mars 00 - KLARA RAMAR Löpande under kommande år, efter stämmobeslut och löpande förutsättningar

Årsstämma:

Samfällighetens Styrelse betraktar varje "årsstämma", som ett samlingsbegrepp, för allt som styrelsen är skyldig att prestera, inför varje nytt år.

Dokumentation, granskningar, revisioner för föregående år, samt bemanning, planering och budget för nästa år, skall presenteras och godkännas.

Olika uppdrag påbörjas ca mitten av december, med avsikt att kunna presentera och godkänna allt som behövs, på en årsstämma, ca sista helgen i mars, vilket är i enlighet med kuranta SFF lagar och stadgar.

Uppdraget "årsstämma", avslutas med konstituerande möte.

Förklaring till upplägg i schemat ovan:

Dom konkreta uppgifter/deadlines som specificeras i schemat ovan, är avgörande för en professionell (informativ och effektiv) årsstämma.

- Röda nollor tjänar som tydlig **påminnelse**, om datum (resultat) som skall specificeras
- Röda nollor, ersätts av faktiskt datum (gröna siffror), när uppdragen slutförts

P.S. Löpande uppdateringar sker på samfällighetens hemsida.

Med vänlig hälsning
Kenny