

ANSVARIG	HUVUDMÅL	DEADLINE	STATUS
OSSF STYRELSE Överordnade Uppdrag	ÅRSSTÄMMA 2022-03-26 - Kallelse, Presentation och Årsredovisning , baserade på: - Verksamhetsberättelse - Revisionsberättelse - Motioner/Propositioner - Budgetförslag - Debiteringslängd - Valberedning	Mars 26 10:00 - 12:00 Ev Extra El-Bil Mars 26 12:00 - 13:00	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 sammanställs av UBC	ÅRSREDOVISNING - Produktion av dokument för tryck (i årsredovisning) - Ordlista - Budget - Revisionsberättelse Verksamhetsberättelse - Eko Rapporter (BR, RR mm) - Kapital, Likviditet mm - Påskrifter - Styrelse o Revisor	Feb 20	Dokument som trycks av UBC Korrektur måste vara klart 26/1, för att hinna med tryck, leverans och utdelning i tid. Se status per dokument nedan.
Kristina (Kenny o Susanne)	BUDGET - Preliminär resultat från UBC - Rättelser o Förarbete - Budgetarbete BUDGET FÖRSLAG till UBC - Vänta på draft - Rättelser (flera omgångar) - Godkänt för tryck i årsredovisning	Jan 15	Dec 10 - Start Dec 00 - Budget fil fr UBC - Flera fix och budgetarbete Dec 00 - Budget till UBC Jan 00 - Tryckt godkänt
Kristina (Kenny o Susanne)	DEBITERINGSLÄNGD till UBC	Jan 15	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 Jan 00 - Inlämnat till Kenny Jan 00 - Inlämnat till UBC Jan 00 - Tryckt godkänt
Kenny	VERKSAMHETSBERÄTTELSE - Organisation o Mission - Föregående år (uppdrag) - Kommande år (uppdrag) - Budget Highlights - Debiteringslängd	Feb 10	dec 20 - Start Jan 00 - STYR för värdering Feb 00 - OK till Kenny Feb 00 - Inlämnat till UBC Feb 00 - Tryckt godkänt
UBC	Övriga UBC Eko Rapporter	Feb 15	Feb 17 - Balansräkning Feb 17 - Resultatrapport
OSSF Styrelse Granska, ändra och granska Godkänn och skriv på Skicka för tryck	PÅSKRIFTER 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 - Tryckt godkänt
	KLAR FÖR UTDELNING	DEADLINE	STATUS
UBC - Levererar	TRYCKT ÅRSREDOVISNING - Utdelning med Kallelse nedan	Feb 20	Feb 00 - START nästa FAS

ANSVARIG	UPPDRAG INNAN STÄMMA	DEADLINE	STATUS
Kenny	KALELSE (Produktion) - Baserat på Årsredovisning: - Verksamhetsberättelse - Revisionsberättelse - Motioner/Propositioner - Budgetförslag - Debiteringslängd - Valberedning	Feb 25	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	UTDELNING (till Medlemmar) - Kallelse med Motioner och Propositioner efter behov - Tryckt Årsredovisning	Mars 4-6	Mars 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 (Produktion) - Baserat på Årsredovisning inkl. ekonomi och verksamhet	Mars 15	Mars 00 - STYR för OK Mars 00 - STYR för OK Mars 00 - KLART
ANSVARIG	ÖVRIGT VID STÄMMA	DEADLINE	STATUS
Kristina (Kenny o Susanne)	ABONNEMANG (Svar till UBC) - Formulär till UBC - Ekonomisk förvaltning - Årsavgift UBC Skicka underlag till UBC	Jan 19	Jan 00 - KLART
Kristina (Kenny)	ARVODEN STYRELSE - 5 Ordinarie - 2 Suppleanter - 1 Revisor Skicka utbetalningsorder i PDF format, per person, till UBC	Feb 05 Tror att UBC behöver minst 3 veckor?	Feb 00 - KLART för 2020 - Blir betalt ca Feb 25 - ca 1 månad innan stämma
Alla - Boka ansvariga - Reglera ersättning	EXTRA TJÄNSTER (Besluta) - WEB Arbete - WEB IS/IT Support - Kameraövervakning (Sys Ansv) - Kvartersgård Övre - Kvartersgård Nedre - Admin P-platser (hyra, böter osv) - Garage 2 stora - Carport - Gatan - Admin Fjärrkontroll (utdelning) - Admin Medlemsregister - Ägarebyten - Ärenden (köp, sälj, tjänster osv) - UBC instruktioner/uppföljning - Admin Vattenförbrukning 117 pos - Underhåll Anläggningsteknik - Underhåll Papperskorgar - Underhåll Askkoppar - Underhåll Belysning Ute - Underhåll Belysning Kvartersgård - Underhåll Belysning Garage - Div Underhåll/Fix - Gång, fastighet, lekplatser mm	April	Feb 00 - KLART

ANSVARIG	ÖVRIGT EFTER STÄMMA	DEADLINE	STATUS
Susanne och Kristina Sammankallar/Leder	KONSTITUERANDE MÖTE - Möte - Protokoll - Skicka till Lantmäteriet - Skicka till UBC	Mars 21	Mars 00 - KLART
Susanne	STÄMMO PROTOKOLL - Produktion och Justering - Utdelning	April 10	April 00 - KLART
Kenny	PLANERING KOMMANDE ÅR - Granskning och bokning av samtliga beslutna uppdrag, under kommande år - Löpande avstämning och anpassning med hänsyn till prioritet och budget	DEC 2022	Mars 00 - KLARA RAMAR Löpande under kommande år, efter stämmobeslut och löpande förutsättningar

ÅRSSTÄMMA:

Samfällighetens Styrelse betraktar "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, 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