

## Q-munity: Nyhedsbrev nr. 03!

Vi stiller skarpt på den ordinære generalforsamling



## I dette nyhedsbrev kan du læse:

- **Bestyrelsens beretning:** Få gode råd til årsberetningen
- **Bestyrelsesgodtgørelse 2023:** Se de aktuelle takster
- **Ordinær generalforsamling:** Bestyrelsens rolle
- **Administrative ændringer 2023**

**Bemærk, at Qvortrup holder påskelukket fra den 1. til og med den 10. april 2023. Vi ønsker dig en god påske.**



## Få styr på dagsordenens første punkt: Gode råd til bestyrelsens beretning

Som bestyrelsesmedlem er én af dine opgaver på den kommende generalforsamling at aflægge en beretning om bestyrelsesarbejdet det forgangne år.

### Beretningens emner

Der findes ingen formel på eller standardskabelon for, hvad bestyrelsens beretning skal indeholde, men vi har angivet en skabelon herunder, som du med fordel kan tage

- 1 Angiv indledningsvist foreningens navn og årstal:** På den måde ved alle læsere, hvad beretningen vedrører
- 2 Angiv antallet af bestyrelsesmøder det forgangne år:** Det kaster et lys over bestyrelsesarbejdets omfang og arbejdsgangen det seneste år
- 3 Orientér om vigtige begivenheder:** Det beskriver, hvad der er sket i foreningen siden sidste ordinære generalforsamling
- 4 Klarlæg bestyrelsens afsluttede opgaver i det forgangne år:** Det fortæller, hvad bestyrelsen har brug sine frivillige kræfter på
- 5 Beskriv afslutningsvist igangværende opgaver i bestyrelsen:** Det viser, hvor foreningen er på vej hen, og hvad der er i fokus i det kommende års bestyrelsesarbejde

### Hvem er beretningen til?

Selvom det er en frivillig post at være bestyrelsesmedlem, er der et stort ansvar og mange opgaver forbundet med titlen, og årsberetningen skal stille skarpt på, hvad der er sket i foreningen under din ledelse.

Beretningen er derfor et orienteringsskriv primært henvendt til foreningens eksisterende medlemmer, men du skal være opmærksom på, at den også kan offentliggøres til eksterne - herunder eksempelvis potentielle købere af boliger i ejendommen.

Det er derfor vigtigt, at du skriver en kort og præcis beretning, og at du overholder eventuelle GDPR-regler og din tavshedspligt som bestyrelsesmedlem.

### Lav en skriftlig beretning

Vi anbefaler, at du skriver beretningen ned, så den kan sendes sammen med generalforsamlingens indkaldelse. På den måde kan medlemmerne både læse og forstå beretningen inden mødet, og de kan forberede eventuelle spørgsmål og bemærkninger forud, så dagsordenspunktet forløber mere effektivt.

Vi anbefaler desuden, at du ikke læser din skriftlige beretning op på generalforsamlingen, men at du alene fokuserer på at fremhæve de vigtigste punkter og besvare spørgsmål fra foreningens medlemmer.

### Vil du sende bestyrelsens beretning på en enkel måde?

Vi har en digital formular, som kan hjælpe dig med at udfylde og sende årsberetningen direkte til administrator inden generalforsamlingen. Du kan også bruge formularen som inspiration til at skrive din egen beretning. Formularen findes både i linket nedenfor og i uHabis selvbetjening.

Vil du have flere gode råd til bestyrelsens beretning? Læs vores fulde vejledning [her](#).



## Bestyrelsesgodtgørelse 2023

Vores generelle forbrugsudgifter er steget i løbet af det seneste år, og det mærker du som bestyrelsesmedlem formentlig også i din private økonomi, når du bruger din telefon, dit internet, din printer og diverse kontorartikler i frivillighedens navn.

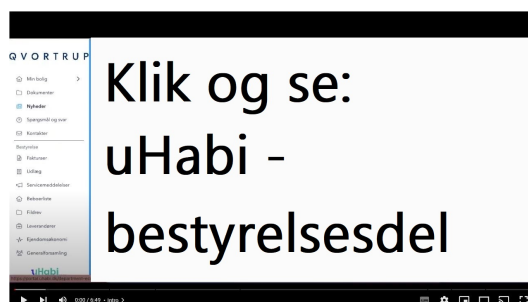
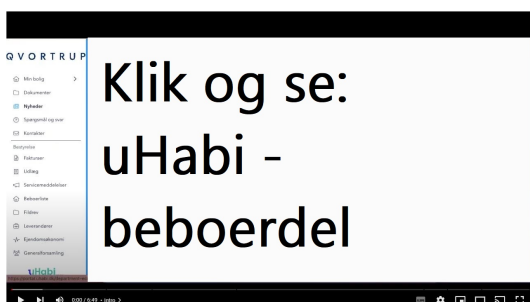
Mange foreninger har på generalforsamlingen vedtaget, at bestyrelsens medlemmer modtager en skattefri godtgørelse efter generalforsamlingen, som kan dække dine private udgifter afholdt i det forgangne års bestyrelsesarbejde.

Hvis du opretter dit konto- og registreringsnummer i uHabi, kan vi nemt og hurtigt udbetale godtgørelsen til dig, ligesom vi kan modregne godtgørelsen i den næstkommende opkrævning fra foreningen.

Se takster for bestyrelsesgodtgørelse 2023

## Er du endnu ikke på uHabi?

Hvis du endnu ikke er på uHabi, kan du kontakte foreningens kundechef for at få adgang! Du kan også se højdepunkterne for vores gennemgang af uHabi fra vores gå-hjem-møde den 23. februar ved at klikke på linkene herunder.





## Bestyrelsens rolle: Er du klar til den ordinære generalforsamling?

Når tiden for den ordinære generalforsamling nærmer sig, er det bestyrelsen, der qua sin ledende rolle, skal indkalde foreningens medlemmer til denne. I praksis sker det typisk gennem administrator, som bliver generalforsamlingens professionelle tovholder, men som bestyrelsesmedlem skal du være med til både at planlægge og forberede mødet.

I de fleste foreninger afholdes et bestyrelsesmøde med administrator og eventuel revisor ca. 1 måned forinden generalforsamlingen, så generalforsamlingen kan planlægges og forberedes i fællesskab.

### **Byd foreningens medlemmer velkommen og gør status over året**

På selve generalforsamlingen er det bestyrelsen, der byder foreningens øvrige medlemmer velkommen og som indstiller en dirigent til at lede mødet.

Det er desuden et vedtægtskrav, at bestyrelsen indledningsvist aflægger årsberetning og årsrapport for sit arbejde. På den måde orienteres de øvrige medlemmer om, hvad der er sket og gjort i foreningen i det forgangne år, og forsamlingen kan herefter kigge fremad mod det nye år.

### **Du skal besvare eventuelle spørgsmål fra de øvrige medlemmer**

Selvom det er den valgte dirigent, der styrer generalforsamlingen, spiller du som bestyrelsesmedlem en helt central rolle på mødet, og det er derfor vigtigt, at du forbereder dig godt.

Husk, at du som bestyrelsesmedlem er en del af det frivillige ledelsesorgan, indtil du udtræder, og det er vigtigt, at du qua din rolle stiller dig i forgrunden af foreningen - også på generalforsamlingen. Det er herved vigtigt, at du kan svare på de spørgsmål, som foreningens øvrige medlemmer måtte have til jeres fælles ejendom, drift, økonomi og foreningsfællesskabet.

Du skal også huske, at du som bestyrelsesmedlem indstiller både regnskab og budget til medlemmernes godkendelse, og derfor bør du have... [Læs hele artiklen på vores hjemmeside.](#)

Se vores drejebog for den ordinære generalforsamling

---

## Administrative ændringer

2023



### Administrative ændringer 2023

For at imødekomme nye lovkrav og ændringer på det foreningsretlige område, iværksætter vi automatisk en række administrative ændringer for jeres ejendom i 2023.

Ændringerne tæller udarbejdelse af bogføringsprocedure for ejendommen, jf. bogføringsloven (ISA 315), oprettelse af MIT-ID Erhverv når medarbejdersignatur udfases, samt oprettelse af selvstændigt PBS-nummer til ejendommen.

Jeres kundechef orienterer bestyrelsen direkte om ændringerne, og hvilke der gælder for jer, via mail.

---

Har du en god historie eller gode råd, som andre bestyrelsesmedlemmer kan lade sig inspirere af, så kontakt os på [qa@qvortrup-adm.dk](mailto:qa@qvortrup-adm.dk).

Vi tror på, at vi sammen er stærkest, og at vi danner de bedste hjem gennem sparring og erfaringsudveksling.

---

*Copyright © 2023 Qvortrup Administration A/S, Alle rettigheder forbeholdt:*

Qvortrup Administration A/S  
Lyngby Vej 28  
Osterbro  
København 2100  
Denmark

Føj os til din adressebog

Afmeld nyhedsbrev.

