

Revisorsträff

för revisorer på föreningsnivå
Region Stockholm

Tisdag 11 november 2025
via Teams



Mål

Efter revisorsträffen ska deltagarna ha

- förståelse för och kunskap om uppdraget som förtroendevald revisor på föreningsnivå.
- kunskap om begrepp, regler och rutiner för ekonomi och bokföring.
- orientering kring bokföring och bokslut på förenings- och LH-nivå och de styrdokument som Hyresgästföreningen använder sig av.



Rollen som föreningsrevisor

Du är förtroendevald revisor av medlemmarna på årsmötet att oberoende granska föreningen, dess styrelse och dess förvaltning, dvs. i form av ekonomi och protokoll mm.

Du ansvarar inför medlemmarna på årsmötet, inte styrelsen.

Du kan dock vara ett stöd och behjälplig med information och tips och förslag på hur styrelsen kan klara sitt uppdrag bättre.



Värdegrund

Stadgarna § 1.2

Hyresgästföreningen tror på människors vilja att engagera sig och ta ansvar både enskilt och tillsammans med andra.

Hyresgästföreningen står för alla människors lika värde och rättigheter.

Alla människor som delar vår värdegrund ska ha rätt att vara aktiva i föreningen, på lika villkor.

Diskriminerande agerande får inte förekomma ibland våra förtroendevalda eller anställda, vare sig i eller utanför föreningen.

Hyresgästföreningen ser diskriminering av människor som ett hot mot samhällsutvecklingen.

Vi accepterar inte rasism, främlingsfientlighet eller annan typ av kränkande behandling.



Ändamål

Stadgarna § 1.1

Hyresgästföreningen är en ideell förening som kämpar för allas rätt till en god bostad för en rimlig kostnad.

Vi skapar ett bättre boende för dagens och morgondagens hyresgäster.



Revisionens roll



Syfte och mål?

Förväntad effekt?

Vad ska vi göra med vem och varför?

**Att hålla koll på att ekonomin sköts
och att man följer regler, stadgar och lagar.**

Måluppfyllelse

Nyckeltal

Revisorernas rätt att ta del av alla handlingar.

I alla led. När som helst.

Planering och årshjul i praktiken

För att du ska kunna göra ett bra arbete som revisor så gäller det att planera ditt arbete i god tid.

Använd gärna ett årshjul med avstämningar med styrelsen och kassören så du kan göra stickkontroller och avstämningar löpande.

Då har du större möjlighet att upptäcka avvikelser i god tid och dra i handbromsen och föreslå ändringar.



Stöd för efterlevnad

Stadgar
Policys
Regelverk
Handledning
Brev & cirkulär
Utbildningar



Ur stadgarna

§ 7 Hyresgästföreningar

7.1 Hyresgästförenings uppgifter

Hyresgästförening ska inom sitt verksamhetsområde med fokus på medlemsnytta och medlemsökning:

Ansvara för förhandlingsverksamhet

Driva bostadspolitiskt påverkansarbete

Stödja och utveckla lokalt engagemang

Upprätthålla och utveckla den demokratiska organisationen

Hyresgästföreningens verksamhet finansieras inom ramen för regionens budget.

Budgetbehandling ska föregås av verksamhetsplanering inom hyresgästföreningen.



Ur stadgarna

§ 7 Hyresgästföreningar

7.3 Föreningsstyrelsen

Föreningsstyrelsen är skyldig att iaktta Hyresgästföreningens mål och program samt följa stadgar och stadgeenligt fattade beslut.

Föreningsstyrelsen verkställer årsmötets beslut samt leder mellan årsmötena hyresgästföreningens verksamhet.



Ur stadgarna



§ 7 Hyresgästföreningar

7.3.1 Föreningsstyrelsens uppgifter

Föreningsstyrelsen ansvarar inom det egna verksamhetsområdet särskilt för:

Hyresgästföreningens ekonomi och verksamhetsplanering

Stöd till och tillsyn över de lokala hyresgästföreningarnas verksamhet och ekonomi

Stöd till och tillsyn över husombud och verksamhet som bedrivs i andra former

Föreningsstyrelsen har, för att kunna utöva sitt tillsynsansvar, rätt att från lokala hyresgästföreningar inhämta de uppgifter som kan krävas.

Föreningsstyrelsen är skyldig att till regionstyrelsen anmäla sådana förhållanden som i enlighet med § 2.5 kan föranleda beslut om suspendering, § 5.4.1 kan föranleda beslut om att frånta styrelse för lokal hyresgästförening beslutanderätt eller § 2.6 kan föranleda uteslutning. Sådana beslut kan regionstyrelsen fatta även om föreningsstyrelsen inte har anmält dem.

Ur stadgarna



7.4 Revision

7.4.1 Val av revisorer

Årsmötet väljer för ett eller två år, två revisorer och två revisorsersättare.

7.4.2 Revisorers rätt att ta del av handlingar

Var och en av revisorerna får när som helst ta del av räkenskaperna och övriga till hyresgästföreningens och de lokala hyresgästföreningarnas verksamhet hörande handlingar.



Hyresgästföreningar

Ekonomi hanteras via Ekonomi Förtroendevalda som ser till att fakturor och annat blir betalt.

- får tillgång till fakturor för godkännande och kontroll**
 - får utfallsrapporter och verifikationer**
- har bankkort för mindre inköp (som ska redovisas)**
- har möjlighet till Swish kopplat till bankkortet**

Föreningsrevisorerna får löpande tillgång till utfallsrapporter och verifikationslistor för sina föreningar.

Lokala hyresgästföreningar



har rätt till

- bankkonton i Swedbank (obligatoriskt)
- Internetbanktjänster
- bankkort (oftast kostnadsfritt)
- Swish (de betalar endast för transaktioner)

**Uppmana till användandet av bankkort vid inköp
så det gör det lättare att spåra händelser.**

Kontanter

För att undvika risker bör kontanter i möjligaste mån undvikas.

Helst en handkassa på max 500 kronor.

Man bör undvika kontantuttag inför inköp.

**Var särskilt uppmärksam vid lokaluthyrning.
Kolla hur man hanterar depositioner.**



Vad ska jag göra i mitt uppdrag som revisor?

- Medlemmarnas ögon
 - Ekonomisk revision
 - Förvaltningsrevision
 - Vad händer under året
 - Stöd till LH och Föreningar
- Revision i samband med årsskiftet
- Extra revision vid nedläggning/sammanslagning av LH

Ekonomisk revision innebär att man granskar

- Kostnader
 - Intäkter
- Bokföringen
 - Underlagen/verifikaten i bokföringen
 - Kontanter
 - Banktransaktioner
- att alla verifikationer är attesterade och numrerade att man inte betalat ut till någon för utförd tjänst som saknar F-skattsedel

Förvaltningsrevision innebär att man:

- Läser protokollen
- Tittar på verksamhetsplanen
- Tittar på verksamhetsberättelsen

eller utkast till den om den inte är helt klar än.

- Tittar om ekonomiska och andra beslut är protokollförda
- Tittar om protokollen är numrerade och undertecknade
- Är genomförd verksamhet i enlighet med HGF stadgar?

(har man arbetat för inflytande, trygghet och gemenskap för hyresgästerna)

Ersättningar, arvoden och gåvor

Håll koll på vilka regler och lagar som gäller.

Kolla gärna fakta med Skatteverket och Bokföringsnämnden.



Vad ska jag få för material vid revision av förening?

Föreningen ska lämna:

- Utfallsrapport för hela året
- Verifikationslista för hela året
- Kontoutdrag från banken (om föreningen har bankkonto)
 - Samtliga protokoll inklusive bilagor
 - Inventarieförteckning
 - Verksamhetsplan för aktuellt år.
- Verksamhetsberättelsen för aktuellt år.

Vad ska jag få för material vid revision av lokal hyresgästförening?

Den lokala hyresgästföreningen ska lämna:

- Kontoutdrag från banken för hela året.
 - Kontanter ska redovisas genom utskrift av webropolanmälan av summan vid årsskiftet.
 - Verksamhetsplan och budget.
 - Bokföring via kassabok eller utskrift från digital bokföring.
 - inklusive alla verifikationer (kvitton och fakturor)
 - Bokslut för det gångna året.
 - Alla protokoll inklusive bilagor (årsmöten, styrelsemöten, bomöten, samråd, etc.)
 - Inventarieförteckning (viktig ur bl.a. försäkringssynpunkt).
 - Verksamhetsplan för aktuellt år.
 - Verksamhetsberättelse för aktuellt år.
- Gärna någon kalender där kan man se lokalbokningar.

Revisionsberättelsen

I revisionsberättelsen anger man en rekommendation till årsmötet om hur man som revisor anser att årsmötet ska fatta beslut vad gäller ansvarsfrihet. Det gör man utifrån hur man tycker att LH:n/Föreningen skött sig under året. Både vad gäller ekonomi och verksamhet.

Det är revisorernas ansvar att kontakta LH och föreningar inför revision. I region Stockholm görs detta i samverkan med föreningarnas administratörer. Information inför revision och årsmöten skickas ut i början av december.

Tänk på att om en LH lägger ner eller slås samman med en annan LH under året ska det ske en extra revision så att man kan "stänga allt" som avser den "gamla" LH:n!

Hur kan man bokföra?

Kassabok

Excelfil från Ekonomi Förtroendevalda

Bokföringsprogram

**För och nackdelar
När passar vad bäst?**

.



Principer för redovisning

Spårbarhet
Transparens
Följ och förklara

.



Verifikationen

- Kvitto och faktura
- Ändamål
- Datum
- Verifikationsnummer
- Från-konto (kredit) (kassa/bank)
- Till-konto (debet) (möten/trivselaktivitet/etc)
- Attesteras
- Utbetalning
- Beslut
- Uppvaktning
- Deltagare och program

Verifikationsunderlag			 Hyresgästföreningen
Hyresgästförening		Datum	Verifikat nummer
Lokal Hyresgästförening			
Ändamål			
Konto	Debet	Kredit	Plats för kvitto
Attesteras (kassör/ordförande)			
Kontrasignering (ordförande/kassör)			
	Utbetalt till: (namn/till konto/kontant)		
	Enligt beslut på styrelsemöte (datum):		
	Enligt verksamhetsplan/budget:		
	Uppvaktning av: (namn/anledning)		
	Deltagarförteckning och program bifogas.		
	Deltagare		

Bokföring

Blad 1

[illegible]

Attestat

Datum _____

Kontrollerat av revisorer _____

Datum _____

Altesterat

Datum _____

Kontrollerat av revisorer

Datum _____

Bokföring

EKONOMISK REDOVISNING ÅR 2023 Period 1 januari - 31 december	LH nummer och namn
--	---------------------------

BALANSRÄKNING			
Ingående balans per den: 1 / 1	2023	Utgående balans per den: 31 / 12	2023
Kontant kassa	0.00	Kontant kassa	0.00
Bank tillgodo	0.00	Bank tillgodo	0.00
Summa kronor:	0.00	Summa kronor:	0.00

Årets resultat: Utgående balans-Ingående balans 0.00

RESULTATRÄKNING			
INTÄKTER		KOSTNADER	
Fritidsmodel (3050, 3051)	0.00	Inventarier (5410)	0.00
Deltägaravgifter (3999)	0.00	Mötes-kostnader (5860)	0.00
Intäkt fritidsaktivitet (3999)	0.00	Lokal-kostnader (5090)	0.00
Lokalintäkter/ utnyttning (3910)	0.00	Trygghet, livstest och gemenskap (6710)	0.00
Övriga intäkter (3999)	0.00	Kontors-materiell (6110)	0.00
		Årsmöte (5860)	0.00
		Övriga kostnader (6994)	0.00
Summa intäkter	0.00	Summa kostnader	0.00

Årets resultat: Intäkter-Kostnader 0.00

Differens mellan balansräkning och resultaträkning (Ska vara 0) 0.00

Ort/ Datum

Kassör/Ekonomiansvarig i förening

Ordförande i förening

Revisor i förening

Revisor i förening

Påminnelse

Ta med handkassan och icke redovisade kvitton till revisionen. Årets resultat för balansräkningen ska vara samma summa som för resultaträkningen.

Ernst & Young

Auktoriserad revisionsbyrå

De reviderar förbundet och är behjälpliga med stöd och rutiner.



**Hur många lokala hyresgästföreningar
finns det idag i regionen tror ni?**

Ekonomiutbildning

**Finns det behov av utbildning i ekonomi för de lokala
hyresgästföreningarna?**



Frågor och funderingar?

Hör gärna av er på mejl.

Jonas Larsson

jonas.larsson@hyresgastforeningen.org

Regionens revisorer

revisorer.stockholm@hyresgastforeningen.org



Tack för idag och lycka till!

