



Rutin för ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering



| | | |
|--|-------------------------|--------------------------------|
| | Styrdokument | |
| | Dokumenttyp | Instruktion |
| | Beslutad av | Eda Bostads AB 2018-10-03 § 44 |
| | Dokumentansvarig | VD |
| | Reviderad av | – |

Innehållsförteckning

| | |
|--|----------|
| Rutin för ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering..... | 4 |
| 1. Inledning..... | 4 |
| 2. Ekonomisk och verksamhetsmässig planering..... | 4 |
| 3. Uppföljnings- och rapporteringstillfällen..... | 4 |
| 4. Rapporteringens innehåll —Eda Bostads AB..... | 5 |
| 4 a Verksamhet..... | 5 |
| 4 b Ekonomi..... | 5 |
| 5. Rapporteringens innehåll —Förvaltade fastigheter..... | 5 |

Rutin för ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering

I enlighet med 8 kap. 4 § har styrelsen för Eda Bostads AB fastställt denna instruktion för den ekonomiska rapporteringen att gälla tills vidare. Utöver vad som stadgas i aktiebolagslagen, bolagsordning och ägardirektiv skall alltså denna instruktion vara tillämplig.

1. Inledning

Verkställande direktören har utsetts att svara för den ekonomiska rapporteringen i bolaget och skall därvid tillse att styrelsen erhåller tillräcklig information för att fortlöpande kunna bedöma bolagets situation.

2. Ekonomisk och verksamhetsmässig planering

Enligt ägardirektiven skall bolaget årligen upprätta följande planeringsdokument:

- Verksamhetsplan för nästkommande år
- Ekonomiskt handlingsprogram för de kommande tre åren
- Detaljbudget för nästkommande år

Ansvaret för att dessa dokument upprättas har VD. Styrelsen skall fastställa dokumenten på det sista sammanträdet respektive kalenderår, att gälla för nästkommande år. Sammanträdet skall förläggas så att det passar ägarens tidsplanering och dokumenten skall efter att de fastställts av styrelsen omgående översändas till ägaren.

3. Uppföljnings- och rapporteringstillfällen

Verksamhets- och resultatuppföljning skall ske tertialvis med rapporteringsintervall enligt:

Januari-April

Januari-Augusti

Januari-December

Uppföljning av tertial 1 och 1-2 skall rapporteras till styrelsen senast 45 dagar efter rapportperiodens utgång. Helårsuppföljningen (jan -dec) motsvaras av en årsredovisning och ett årsbokslut som skall vara presenterat för styrelsen senast den 15 mars året efter det år som redovisningen avser.

Vid uppföljningen av perioden januari — augusti upprättas även en delårsrapport i enlighet med årsredovisningslagens 9 kap. 3 §.

4. Rapporteringens innehåll —Eda Bostads AB

Utöver de krav som årsredovisningslagen ställer på den ekonomiska rapporteringen vid årsbokslut och delårsbokslut skall rapporteringen från VD till styrelsen ha följande innehåll:

4 a Verksamhet

- Uppföljning av verksamhetsplanens aktiviteter
- Information om personalsituationen
- Gjorda och planerade väsentliga investeringar och/eller axyttringar
- Uthyrningssituationen —väsentliga förändringar

4 b Ekonomi

- Resultaträkning uppställd i enlighet med årsredovisningslagen. Jämförs med budget och föregående år.
- Resultatprognos för helår
- Underhållsnivån jämförs med budget och kommenteras av VD
- Investeringar
- Nyupptagna lån och gjorda amorteringar
- Likviditet
- Vakansgrad—Uthyrningsläget
- Resultat per verksamhetsområde och dels förvaltning av kommunens fastigheter (inkl. städ)

Till ovanstående ekonomiska rapportering skall VD sammanställa de textmässiga kommentarer som erfordras för att styrelseledamöterna skall kunna få en fullständig bild av bolagets finansiella och verksamhetsmässiga situation.

5. Rapporteringens innehåll —Förvaltade fastigheter

För de förvaltade fastigheterna skall en resultaträkning upprättas och jämföras mot budget och föregående år.

Till denna resultaträkning skall VD ha upprättat textmässiga kommentarer som fokuserar på budgetavvikelser, underhåll och uthyrningssituationen. Eventuella avvikelser mot den budget som upprättats för kommunens fastigheter och som ej som åtgärdas under innevarande år skall omgående rapporteras till ägaren. VD och ordförande gemensamt ansvarar för att så sker.