



## Brf Plommonträdet 5 byter ekonomisk förvaltare - detta behöver du veta

Vi på Nabo har förmånen att bli föreningens nya ekonomiska förvaltare från och med 2020-03-01. Det innebär att vi helt enkelt hjälper föreningen med t.ex. redovisning och bokföring. Det är också från oss du kommer få din avi för avgiften/hyran.

### Nytt bankgironummer från och med marsavin

Vi vill uppmärksamma er på att bostadsrättsföreningen kommer att få ett nytt bankgironummer. Det är därför viktigt att du betalar in avgiften/hyran på det bankgironummer som finns angivet på avin.

### Du får först pappersavi – så ändrar du aviserings- och betalningssätt

Den första avin som skickas från Nabo kommer att vara en pappersavi som betalas manuellt. (Det gäller även dig som tidigare haft autogiro då detta måste anmälas på nytt.) Det går sedan att välja att få avierna via e-post, e-faktura, pappersavi samt som automatisk dragning via autogiro. Vid uteblivet val kommer en pappersavi att fortsätta skickas med en aviavgift samt kod (för val av aviseringsmetod och information) till dig.

Oavsett vilket aviserings sätt du väljer kommer dina avier, när de är skapade, alltid att finnas tillgängliga för dig på föreningens nya medlemsportal, Intranätet. Du loggar in till Intranätet med BankID från [nabo.se](http://nabo.se) (om du inte har BankID kontaktar du oss).

Du kan ändra dina aviseringsinställningar när du är inloggad i Intranätet, genom att du klickar på länken som finns under dina avier så kommer du automatiskt in på din personliga aviseringssida. Du kan också logga in på din personliga aviseringssida (ej Intranätet) från [nabo.se/avisering](http://nabo.se/avisering) med avinumret och internetkoden som står på din avi.

### För dig som vill betala med autogiro eller e-faktura

Du som tidigare har betalat avgiften/hyran med autogiro behöver ansöka om det på nytt då autogiro är kopplat till kundnummer. Du kan ansöka om nytt autogiro när du har erhållit din första avi från Nabo. Kom ihåg att ändra inställningarna på din personliga aviseringssida om du inte vill att en pappersavi med aviavgift ska fortsätta att skickas ut. Du har tillgång till dina avier i Intranätet och på din aviseringssida men vill du få en avi utskickad vid varje avisering måste du ange en e-postadress när du tar bort postutskicket. I medföljande bilaga och på [nabo.se](http://nabo.se) finns information om hur man ansöker om autogiro och e-faktura.

### Vanliga frågor och svar för dig som boende

Tillsammans med det här informationsbrevet får du dokumentet "Vanliga frågor för boende", där har vi sammanställt svar på de vanligaste frågorna vi får från boende i våra kunders föreningar. Informationen finns även på vår hemsida.

**Så kontaktar du oss** Det går att kontakta oss via kontaktformuläret på [nabo.se/kontakt](http://nabo.se/kontakt) eller via telefon måndagar till fredagar kl. 9.00 – 11.30 på nummer 010-288 00 00. För din mäklare hänvisar vi till [info@maklarservice.com](mailto:info@maklarservice.com)

Vänliga hälsningar Nabo i samarbete med Brf Plommonträdet 5.

## Vanliga frågor för boende

### Avier och betalningar

#### Var hittar jag min faktura för avgiften?

Du finner dina avier genom att logga in till föreningens medlemsportal, Intranätet, från nabo.se. Inloggning sker med bankID.

När du har loggat in finner du dina avier högst upp på skärmen och nedanför det finns en nyhetssida där du finner information från föreningens styrelse och/eller Nabo. Till vänster på skärmen finns olika flikar, se bild nedan.



På startsidan/**aktuellt** finner du information från din styrelse eller från oss på Nabo.

I fliken **Dokumentplats** finner du dokument som styrelsen vill dela med dig. Det kan t.ex. vara trivselregler eller policy för andrahandsuthyrning.

I fliken **Din lägenhet/lokal** finns de uppgifter vi har om dig som ägare/hyresgäst och lägenheten eller lokalen.

I fliken **Ärenden** lägger du upp ett ärende till oss med de frågor du har så återkopplar vi till dig så snart vi kan. Kontaktpersonen för er förening hos oss får en kopia av ditt ärende och vårt svar.

#### Hur ansöker jag om autogiro?

Anmälan sker via din internetbank. Sök upp föreningens namn i listan av autogiroanslutna företag (OBS! Föreningens namn). Ange ditt kundnummer som betalarnummer i din bank, ditt kundnummer finner du på din avi. Kom ihåg att också välja om du vill ha dina avier till din e-postadress eller till din brevlåda, i annat fall så skickas inga avier ut.

#### Vilka aviseringsval finns?

Vi erbjuder att få avierna per e-post, e-faktura, autogiro samt som en pappersfaktura. Du finner information om de olika aviseringsvalen genom att logga in på nabo.se/avisering. Inloggning sker med uppgifterna som återfinns på din avi.

#### Hur ansöker jag om e-faktura?

Anmälan sker via din internetbank. Sök upp oss bland leverantörer av e-faktura, antingen Nabo eller endast stor första bokstav N.

## Vanliga frågor för boende forts.

### Varför har jag fått en påminnelse?

En påminnelse skickas ut när en fullständig betalning av fakturan inte kunnat hittas.

- För dig som har betalt fakturan men ändå fått en påminnelse så behöver du skicka in en kvittens på betalningen. Detta gör du enklast via vår hemsida.
- För dig som inte har betalt fakturan och inte vill riskera ytterligare åtgärder så behöver fakturan betalas snarast med uppgifterna som finns på din påminnelse.

### Banken vill ha betalarnummer när jag registrerar e-faktura/autogiro?

Betalarnummer är detsamma som ditt kundnummer och finns på din avi.

### Vi har fått el på vår faktura men är nyinflyttade?

Avläsning av el görs av föreningens leverantör och debiteras på respektive lägenhet, dvs. den är kopplad till lägenhet och ej specifik person. Ni behöver lösa denna kostnad med säljaren av lägenheten.

### Jag behöver anstånd med min betalning. Vart vänder jag mig?

Du behöver vända dig till styrelsen i din förening för att ansöka om anstånd med betalningen.

### Jag vill bestrida fakturan, vart vänder jag mig?

Om du anser att din faktura är felaktig så ska du bestrida den hos fordringsägare, vilket är din bostadsrättsförening eller hyresvärd. Observera att detta ska göras skriftligen, antingen brevledes eller via mejl.

### Varför betalar jag mer denna månad jämfört med förra?

Det kan ligga en extradebitering på din faktura, se faktura för specifikation.

## Flytt och lägenhetsregister

### Jag ska flytta. Hur gör vi med fakturan?

Den som är ägare den 1:a i månaden är den som bär betalningsansvaret för månaden. Om en överlåtelse sker mitt i månaden så ska betalningen lösas mellan köpare och säljare. Har du fått en faktura som avser period efter avflytt så vill vi att du kontaktar oss på [avgifthyra@nabo.se](mailto:avgifthyra@nabo.se)

### Vad är en överlåtelseavgift?

Överlåtelseavgiften ska motsvara kostnaden för den administration som föreningen har i samband med överlåtelsen. Bostadsrättsföreningen får av bostadsrättshavaren ta ut en överlåtelsesavgift om det framgår av stadgarna. Läs därför i första hand vad som står i just din bostadsrättsförenings stadgar.

## Vanliga frågor för boende forts.

### **Vad är en pantsättningsavgift?**

Pantsättningsavgiften ska motsvara kostnaden för den administration som föreningen har i samband med underrättelse om pantsättning av bostadsrätt. Bostadsrättsföreningen får av bostadsrättshavaren ta ut en pantsättningsavgift om det framgår av stadgarna. Läs därför i första hand vad som står i just din bostadsrättsförenings stadgar. Enligt bostadsrättslagen ska en notering ske i lägenhetsförteckningen att bostadsrätten är pantsatt. Den sker för varje lån du har på bostadsrätten.

### **Har ni registrerat min pantsättning?**

Vi registrerar panter löpande, vissa perioder har vi lite längre handläggningstider. Du ser vilka panter som finns registrerade på din lägenhet genom att logga in från vår hemsida.

### **Hur får jag ett utdrag ur lägenhetsförteckningen?**

Som ägare av en bostadsrätt kan du få ut ett utdrag ur lägenhetsförteckningen för din lägenhet. Logga in på vår hemsida och lägg ett ärende till oss så hjälper vi dig med detta.

### **Vart skickar jag en ansökan om medlemskap?**

Ni kan skicka handlingen direkt till oss så förmedlar vi ansökan vidare till styrelsen, i de flesta fall så är det firmatecknare (styrelsen) som beslutar i medlemsfrågan. Mäklare använder med fördel Mäklarservice elektroniska tjänst för överlåtelse och ansökan om medlemskap.

### **Jag ska sälja min lägenhet och min mäklare vill få en mäklarbild?**

Din mäklare kan hämta detta via [www.maklarservice.com](http://www.maklarservice.com). Din mäklare har då möjlighet att hämta ut en uppdaterad mäklarbild i upptill 6 månader.

### **Vi har ändrat ägarandelarna i lägenheten. Hur uppdateras lägenhetsregistret?**

Ni behöver skicka in avtalet som upprättats, samt ansökan om medlemskap om en ny medlem ska tillträda lägenheten. Om ni inte upprättat något avtal ännu så rekommenderar vi att ni tar kontakt med en mäklare eller jurist så avtalet upprättas korrekt.

### **Vart ska vi skicka ansökan om andrahandsuthyrning?**

I de allra flesta föreningar sköter styrelsen detta själva. Vi ber dig därför kontakta dem i första hand.

### **Vart ska min mäklare skicka överlåtelseavtalet?**

Mäklare använder med fördel Mäklarservice elektroniska tjänst för överlåtelse.

### **Vart ska vi skicka gåvobrevet/bodelningsavtalet?**

Ni kan skicka handlingen direkt till oss så förmedlar vi vidare till styrelsen.

### **Vart ska vi skicka pantsättningshandling?**

Ni kan skicka handlingen direkt till oss så förmedlar vi vidare till styrelsen.