Starta en förening

Sverige har ingen lag som kräver att ideella föreningar ska registreras eller godkännas. En grupp människor kan bilda en förening utan tillstånd från myndigheterna. Föreningen måste dock givetvis följa samhällets lagar och regler. Det finns en hel del praxis som styr föreningarnas verksamhet. Här kan du lära dig mer om det.

Vill du anmäla din förening till föreningsregistret?

I kommunens föreningsregister finns ungefär 880 föreningar. Vill du anmäla en ny förening till kommunens föreningsregister ska du fylla i en registreringsblankett.

Här hittar du blanketterna

http://www.skelleftea.se/blanketter

För mer information kontakta Kundtjänst telefon 0910-73 50 00.

Det här kan du läsa om:

- Att bilda en förening
- Styrelsens uppgifter
- Ordförandens uppgifter
- Vice ordförandens uppgifter
- Sekreterarens uppgifter
- Kassörens uppgifter
- De sakansvarigas uppgifter
- Revisorernas uppgifter
- Att skriva stadgar
- Årsmötet
- Ett möte där man bildar en förening

Fritid Skellefteå

Att bilda en förening

Här hittar du information om hur man startar en förening och om vilka uppgifter styrelsen och styrelsens ledamöter har.

Förberedelser

För att kunna bilda en förening måste det finnas ett antal personer som har ett gemensamt intresse. Ni väljer till att börja med en tillfällig styrelse (interimstyrelse). Denna tillfälliga styrelse bör:

- Skriva ett förslag till stadgar (regler) för föreningen. Stadgarna är viktiga eftersom de anger hur föreningen ska arbeta.
- Föreslå ett namn på föreningen.
- Sammankalla till ett allmänt möte där föreningen slutgiltigt ska bildas. I kallelsen ska det stå att avsikten med mötet är att bilda en förening. Det ska också framgå vilken dag och vilken tid mötet ska äga rum och i vilken lokal det ska hållas.
- Förbereda alla frågor som ska diskuteras på föreningens första möte.
- Idrottsföreningar kontaktar Västerbottens Idrottsförbund, telefon 090-17 54 20 för upplysningar om Riksidrottsförbundet med mera.

Lämna uppgifter till skattemyndigheten

Alla föreningar måste lämna uppgifter om sina inkomster och utgifter till den lokala skattemyndigheten. Uppgifterna lämnar man på en deklarationsblankett eller en blankett för särskild uppgift. För att registreras hos skattemyndigheten måste föreningen skicka in stadgar och uppgifter på den styrelse som blivit vald på ett medlemsmöte. Föreningen får då ett eget organisationsnummer. Det är skattemyndighetens kontrollnummer och kan jämföras med våra personnummer. För att registreras i detta sammanhang måste föreningen skicka in stadgar och uppgifter på den styrelse som blivit vald på ett medlemsmöte.

Styrelsens uppgifter

Styrelsen i en förening har till uppgift att se till att de beslut som föreningsmötena fattar genomförs. Styrelsen ansvarar också för administration, ekonomi och olika aktiviteter för medlemmarna.

Styrelsen förbereder de frågor som ska diskuteras på ett medlemsmöte. Medlemsmötena tar sedan ställning till alla frågor som har stor betydelse för föreningen, till exempel planeringen av verksamheten (i den ingår även föreningens ekonomi).

Styrelsen ansvarar gemensamt för föreningens verksamhet inför medlemmarna. Den har också det juridiska ansvaret för föreningen i förhållande till samhället. Det innebär att styrelsen har ett rättsligt ansvar, den kan till exempel ingå avtal och vara part inför domstol.

Styrelsemedlemmarna har olika ansvarsområden. I varje styrelse ska det finnas en ordförande, en sekreterare och en kassör. Dessutom är det vanligt att man väljer olika sakansvariga personer. De ansvarar för olika aktiviteter som föreningen planerar.

Ordförandens uppgifter

Ordförande samordnar styrelsens arbete. Exempel på detta kan vara:

- Är mötesledare vid styrelsemötena.
- Ser till att de beslut som föreningen har fattat genomförs.
- Är ofta föreningens firmatecknare.
- Godkänner föreningens inbetalningar och utbetalningar.

Vice ordförandens uppgifter

Sköter ordförandens uppgifter när han eller hon inte själv kan närvara.
I en del föreningar delar ordförande och vice ordförande de uppgifter som ordförande brukar ha.

Sekreterarens uppgift

- Har hand om föreningens post.
- Skriver styrelsens protokoll.
- Har hand om föreningens arkiv.
- Ansvarar tillsammans med ordförande för att medlemmarna kallas till olika möten.

Kassörens uppgift

- Ansvarar för föreningens ekonomi.
- Sköter föreningens inbetalningar och utbetalningar.
- Ansvarar tillsammans med ordförande för att föreningens ansökningar om bidrag lämnas in i tid till rätt myndighet.
- Ansvarar för föreningens bokföring.
- Sköter föreningens medlemsregister.
- Rapporterar regelbundet till styrelsen om föreningens ekonomiska situation.

De sakansvarigas uppgifter

De sakansvariga styrelseledamöterna har ansvar för var sitt verksamhetsområde (sakområde) till exempel studier, kvinnofrågor, kultur, barn- och ungdomsverksamhet eller idrott.
De har också till uppgift att:

- Starta verksamhet inom sina sakområden.
- Förbereda ärenden som rör deras sakområden och berätta om dem (föredra dem) innan styrelsen eller ett föreningsmöte fattar beslut.

Revisorernas arbete

Revisorerna har ansvar för kontrollen inom föreningen. Det är en länk mellan medlemmarna och styrelsen. Revisorerna har till uppgift att granska att:

- Styrelsen följer föreningens stadgar.
- Styrelsen följer medlemsmötenas beslut.
- Räkenskaperna och bokföringen fungerar. Kontrollera att det finns kvitton på alla in- och utbetalningar. Summorna på kvittona skrivs in rätt i kassaboken. Kassören gör ett bokslut och att de ekonomiska rapporterna är korrekta.
- Föreningen inte bryter mot samhällets olika lagar och regler.

Revisorerna ska lämna en skriftlig rapport om sin granskning av föreningen till årsmötet. Rapporterna kallas för revisionsberättelse.

Revisorerna bör under året granska räkenskaperna oavsett om det finns anledning att misstänka felaktigheter eller ej. I revisionsberättelsen skriver revisorerna in om det finns något att invända mot styrelsens arbete. De föreslår också om medlemmarna ska godkänna styrelsens arbete under det gångna året eller ej (bevilja ansvarsfrihet).

Att skriva stadgar

En förening ska ha regler för sitt arbete. Dessa regler kallas för stadgar. Här följer några exempel på vad stadgarna bör innehålla.

Föreningens namn

Mål och uppgifter för föreningen

- Föreningens målsättning.
- Vilken inriktning föreningens verksamhet ska ha.

Medlemskap

- Vilka personer som ska bli medlemmar i föreningen.
- Hur man blir medlem i föreningen och hur man lämnar den. (avsäger sig medlemsskapet).
- Medlemmarnas rättigheter och skyldigheter.
- På vilket sätt föreningen beslutar om medlemsavgifterna. (normalt gör man det på ett årsmöte).

Verksamhetsår - räkenskapsår

- Ska föreningens verksamhetsår följa kalenderåret (1 januari - 31 december) eller någon annan indelning, till exempel 1 juli - 30 juni?

Regler för föreningsmöten och årsmöten

- När och hur man kallar medlemmarna till årsmötet och andra medlemsmöten. (det är vanligt att man gör det minst två veckor före mötesdagen).

- Hur lång tid före ett möte som medlemmarna måste skicka in sina förslag (motioner) till styrelsen.

Beslutsordning

- Hur besluten ska fattas vid årsmöten och andra medlemsmöten. Enligt somliga stadgar måste minst två tredjedelar av de närvarande vara överens för att de ska kunna fatta ett beslut. Enligt andra stadgar räcker det att minst hälften är överens.

- När öppen och sluten omröstning ska användas. En öppen omröstning innebär att alla kan se hur medlemmarna röstar, till exempel vid handuppräckning. Vid en sluten omröstning använder man röstsedlar, de enskilda medlemmarnas beslut är alltså hemliga.

Riksidrottsförbundets normalstadgar

Årsmötet

Först måste föreningen komma överens om vilka frågor som årsmötet ska besluta om och när årsmötet ska hållas.

I alla föreningar tar man alltid upp även följande frågor på ett årsmöte

- Om kallelsen till mötet har gått ut till medlemmarna på det sätt som stadgarna föreskriver.

- Hur dagordningen ska se ut (en dagordning är en förteckning över alla de ärenden som mötet ska diskutera och besluta om).

- Val av mötesfunktionärer. (ordförande, sekreterare med mera).

- Om styrelsens verksamhetsberättelse och ekonomiska berättelse ska godkännas.

- Om revisorernas berättelse ska godkännas.

- Om styrelsen har beviljats ansvarsfrihet.

- Val av styrelse och revisorer.

- Hur stor medlemsavgiften ska vara.

- Val av valberedning.

De flesta föreningar tar också upp följande frågor på årsmötet

- Hur föreningens verksamhet och ekonomi ska se ut under det kommande verksamhetsåret.
- Motioner från medlemmar som skickats in i förväg på det sätt som stadgarna föreskriver.
- Förslag från styrelsen.

Styrelsen

- När styrelsemöten ska hållas.
- Hur många ledamöter och suppleanter styrelsen ska bestå av. Suppleanter är ersättare som får rycka in om de ordinarie styrelseledamöterna inte själva kan närvara.

Firmatecknare

- Vilka personer (firmatecknare) som i föreningens namn får skriva sina namnteckningar på olika slags handlingar, ekonomiska uppgörelser med mera. Det vanligaste är att ordföranden tillsammans med någon annan, till exempel sekreteraren eller kassören får i uppdrag att göra det.

Stadgeändringar

- Hur man kan ändra föreningens stadgar, till exempel att två medlemsmöten efter varandra måste fatta samma beslut för att kunna ändra stadgarna.
- Hur stor majoritet det krävs för att ändra stadgarna. I Sverige är det vanligt att minst två tredjedelar av de närvarande medlemmarna måste vara överens för att de ska kunna ändra stadgarna.

Upplösning av föreningen (nedläggning)

- Hur fattas beslut om att föreningen skall upplösas till exempel att två medlemsmöten efter varandra måste fatta samma beslut för att kunna ändra stadgarna. Vilken majoritet krävs, enkel (mer än 50 %) eller kvalificerad (mer är 2/3-delar).
- Vad händer med föreningens tillgångar och skulder vid upplösning.

Ett möte där man bildar en förening

På ett möte där man ska bilda en förening, måste man ha samma möjligheter att delta i diskussionen och påverka besluten. Mötet bör bland annat ta upp följande punkter.

Mötets öppnande

- Den som har sammankallat mötet, det vill säga ordföranden i den tillfälliga styrelsen hälsar alla välkomna och förklarar mötet öppnat.

Dagordning

- I början av mötet beslutar mötesdeltagarna om vilka ärenden som ska finnas med på dagordningen.

Val av mötesfunktionärer

- I början av mötet bestämmer mötesdeltagarna vem som ska vara mötesordförande, sekreterare, justeringsman och rösträknare.
- Mötesordförande är den person som leder mötesförhandlingarna.
- Sekreteraren antecknar alla beslut i ett protokoll.
- Justeringsmännen läser igenom protokollet och kontrollerar att alla beslut som fattades är rätt antecknat i protokollet. Justeringsmännen skriver sedan under protokollet (Det är ett bevis för att protokollet är korrekt). Protokollet undertecknas också av sekreteraren och mötesordföranden.
- Rösträknare anlitas vid de tillfällen då mötesdeltagarna inte kan komma överens om något, utan måste rösta för att se vilket förslag som de flesta stöder. Om alla är överens behövs ingen rösträkning.

Föreningens namn

Föreningens stadgar

Medlemsavgift

- Mötesdeltagarna beslutar hus stor avgift varje person måste betala föreningen för att bli accepterad som medlem. Årsmötet beslutar varje år hur stor medlemsavgiften ska vara under det kommande året.

Val av ordförande för föreningen

- Ordförande för föreningen väljs i regel vid ett särskilt val. Det övriga uppdragen i styrelsen fördelar styrelseledamöterna själva mellan sig.

Val av styrelseledamöter och suppleanter

- Det bör stå i stadgarna hur många revisorer och revisorssuppleanter föreningen bör ha.

Val av valberedning

- En valberedning består normalt av tre - fyra personer. Valberedningens uppgift är att föreslå det kommande årsmötet vilka personer som bör väljas till de olika förtroendeuppdragen i föreningen, till exempel ordförande, styrelseledamöter och revisorer.

Naturligtvis kan en förenings första möte också diskutera och besluta om andra frågor, till exempel vilken verksamhet föreningen ska bedriva och hur den ska finansieras. De färdigskrivna och undertecknade protokollet från en förenings första möte kommer att fungera som ett bevis att föreningen har bildats.