

# Starta en förening?



Här hittar ni informationen

## Varför bilda en förening?

För att få kontakt med människor med gemensamma intressen kan man söka sig till en etablerad förening som bedriver den verksamhet man är intresserad av. Om förening saknas eller om verksamheten i existerande föreningar inte är utformad på det sätt man själv önskar kan man bilda en egen förening. Givetvis kan man bedriva denna verksamhet utan att vara föreningsknuten, men det är många fördelar att bedriva verksamheten som förening.

Man bör tänka på att det i och med bildandet av en ny förening skapas ett både administrativt och ett organisatoriskt ansvarsfullt åtagande som ibland kan kännas både tråkigt och arbetsamt. Men å andra sidan är ofta bildandet av en förening en början till en mycket rolig och givande verksamhet. Huvudanledningen till själva bildandet torde dock vara att föreningen blir en *juridisk person*, dvs föreningen kan äga tillgångar, ha skulder och ingå avtal. Märk väl: En juridisk person kan försättas i konkurs. Det är den juridiska personen, föreningen, som med sina tillgångar svarar för de förbindelser som uppkommer i föreningen. Föreningens styrelse kan bli ansvariga endast om de inte utför sitt uppdrag på ett korrekt sätt.

För de flesta föreningar är det vanligt med tre grundläggande funktioner:

- den beslutande funktionen (årsmötet)
- den verkställande funktionen (styrelsen)
- den kontrollerande funktionen (revisorerna).

## Vad krävs?

I korthet krävs enbart att man bestämmer sig för att bilda en förening, antar ett namn, väljer en styrelse och antar *stadgar*. Stadgarna är själva ”spelreglerna” för föreningen. Om föreningen ansluter sig till en riksorganisation finns det oftast stadgar som respektive förbund tagit fram för lokalavdelningar, där man bara fyller i föreningens namn.

Om man inte är ansluten till ett riksförbund finns ett [Förslag på stadgar för ideell förening](#) som kultur- och fritidsförvaltningen tagit fram som stöd.

Något minsta antal personer för att bilda en ideell förening finns inte fastställt. För bildandet av en ekonomisk förening är dock kravet att man är minst 3 personer, varför man teoretiskt sett kan anta att 3 personer är tillräckligt för bildandet av en ideell förening. I praktiken krävs det dock fler.

## Förberedelser

De förberedelser man bör göra innan man formellt bildar föreningen är att kontakta den eventuella riksorganisation som man tänkt ansluta sig till. Dessutom kan det vara bra att förbereda valen till de olika förtroendeuppdragen. Lämpligaste tillvägagångssättet är att kalla ihop intresserade till ett möte genom att annonsera om att föreningen skall bildas. Alla intresserade skall ha möjlighet att komma till mötet.

*Det är mycket viktigt att föreningens företrädare har grundläggande föreningsrättsliga kunskaper! Det är också en stor fördel om det är flera medlemmar i föreningen som har dessa kunskaper och det ideella arbete blir inte lika tidskrävande om det är många som delar på arbetsuppgifterna.*

*Vi har goda erfarenheter av att när den nybildade föreningen är medlem i ett studieförbund har de i deras regi genomfört en utbildning i hur en förening fungerar. "*

*F wj kxct "nqpcmw r i kxgt "kntwvf kglh/dwpf gp'klh/gpkpi ut gi kat gvO'"*

## Bildandemötet

Följande dagordning kan användas som stöd vid mötet när föreningens bildas:

### § 1 Mötets öppnande

Någon av initiativtagarna hälsar de närvarande välkomna och ger en kort information om syftet med mötet, samt presenterar de som arbetat med förberedelserna.

### § 2 Fastställande av närvaroförteckning/Röstlängd

En närvaroförteckning med deltagarnas namn upprättas. Den kan också användas som röstlängd i de fall omröstning begärs. Närvaroförteckningen lägges som bilaga till protokollet.

### § 3 Godkännande av dagordning

Dagordningen läses upp för godkännande.

### § 4 Val av mötesordförande

Ordförande väljs att leda bildandemötet.

### § 5 Val av mötessekreterare

Sekreterare väljs att föra protokoll över bildandemötet.

### § 6 Val av två justerare, tillika rösträknare

Justerare skall kontrollera och intyga att innehållet i det förda protokollet är riktigt och fungera som rösträknare under mötet om så behövs.

### § 7 Information från initiativtagarna

Informera om förarbetet innan mötet.

### § 8 Fråga om bildande av föreningen

Ställ frågan om föreningen skall bildas

### § 9 Fastställande av föreningens namn

Delge de namnförslag som kommit fram. Av namnet bör, av flera skäl, framgå vilken verksamhet man tänkt hålla på med.

### § 10 Fastställande av stadgar

Gå igenom det stadgeförslag som förberetts. Läs igenom paragraferna och godkänn dessa var för sig.

### § 11 Anslutning till riksorganisation

Tag beslut om att söka anslutning av föreningen till riksorganisation.

### § 12 Fastställande av medlemsavgift

Bestäm medlemsavgift för kommande verksamhetsår.

### § 13 Val av interimsstyrelse

Val av ordförande samt stadgeenligt antal ledamöter och ersättare för tiden fram till och med det första årsmötet.

### § 14 Val av revisor

Val av en eller två revisorer som helst inte är medlemmar i föreningen. Revisorer skall inte sitta i styrelsen eftersom de sedan skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper.

### § 15 Val av valberedning

Förslagsvis tre personer. Valberedningen förbereder alla personval. Ledamot i valberedningen skall inte sitta med i styrelsen.

### § 16 Annat ärende

Exempelvis val av en kommitté för att arbeta fram förslag till klubbmärke eller medlemskort.

### § 17 Diskutera verksamhetsplan

Lämna rapport om den tänkta verksamheten för den närmaste tiden.

### § 18 Övriga frågor

Inga bindande beslut får avgöras under denna punkt. Frågor av ekonomisk art skall vara med på dagordningen. Här kan man till exempel besluta om tid för nästa styrelsesammanträde eller när nästa medlemsmöte skall vara.

### § 19 Mötets avslutande

Föreningens nyvalde ordförande avslutar årsmötet.



När mötet har avverkat dessa punkter på dagordningen och när protokollet är skrivet och justerat, är *föreningen formellt bildad*. *Föreningen kan nu, under förutsättning att stadgar antagits (se § 10) och erhållit organisationsnummer hos Skatteverket, ansöka om att bli registrerad i Uddevalla kommuns föreningsregister. Blankett hittar du [här](#). Som godkänd förening kan man hyra kommunala lokaler till ett lägre pris.*

## Det första styrelsemötet

På det första styrelsemötet efter bildandemötet skall styrelsen, liksom alltid efter ordinarie årsmöten, *konstituera* sig samt utse *firmatecknare*. Kom ihåg att föra protokoll!



### Styrelsen (föreningens verkställande funktion)

Att styrelsen som väljs på bildandemötet brukar kallas *interimsstyrelse* (tillfällig styrelse) innebär inte att denna styrelse skulle ha någon annan funktion eller roll än vad en ordinarie föreningsstyrelse har. Skillnaderna är i princip enbart att vissa uppgifter är annorlunda i inledningsskedet mot vad de blir när föreningen kommit igång. En interimsstyrelse har dessutom en annan mandattid (den tid man är vald för) än en ordinarie styrelse, eftersom man är vald från bildandemötet till det första ordinarie årsmötet.

**Konstituera** betyder att organisera sig, och innebär att man fördelar de olika styrelseposterna. Man skall inom sig utse vice ordförande, sekreterare och kassör samt de övriga befattningshavare som man tycker behövs.

**Firmatecknare**, dvs den eller de som har rätt att underteckna olika papper för föreningen, skall också utses vid det konstituerande mötet. För att föreningen skall kunna öppna konto i bank eller för att man skall kunna hämta ut värdepost etc kräver bank/post kopia på protokoll från konstituerande möte tillsammans med kopia på föreningens stadgar.

*Försök att begränsa personer med firmateckningsrätt till ett så litet antal det är praktiskt möjligt med hänsyn till verksamhetens bedrivande. En vanlig formulering i stadgarna är "med rätt att teckna föreningen var för sig eller tillsammans". Tex kan det vara bra att när det gäller föreningens ekonomiska affärer bör man vara två firmatecknare, men gäller det att skriva under tex en ansökningsblankett om bidrag räcker det med en firmatecknare.*

## Det första ordinarie årsmötet

Vid det första ordinarie årsmötet för föreningen väljs den första ordinarie styrelsen. Det vanligaste är att man väljer ordföranden och halva antalet ledamöter på ett år och övriga ledamöter för en tid av två år. På nästkommande årsmöte väljs nyvalda ledamöter på två år. På så sätt undviker man i framtiden att alltför många ledamöter avgår samtidigt. Övriga ärenden som skall tas upp på årsmötet skall finnas angivna i föreningens stadgar.

### Årsmöte (föreningens beslutande funktion)

Årsmötet är det möte där alla medlemmar kan vara med och fatta beslut och välja styrelse med mera.

Årsmötet beslutar bl.a. om:

- att kallelsen till mötet gjorts enligt det som står i stadgarna
- godkännande av verksamhetsberättelsen
- styrelsens ansvarsfrihet för föregående år
- val av styrelse
- medlemsavgift
- verksamhetsplan och budget
- föreningens organisation
- ändring av stadgar

På hemsidan finns ett [Förslag på årsmötesprotokoll för ideell förening](#) som kultur- och fritidsförvaltningen tagit fram som stöd.

## Styrelsens ansvar

Genom valet till styrelseledamot på föreningens årsmöte/bildandemöte har den valda personen fått övriga medlemmars förtroende att sköta föreningen. Styrelsen blir gemensamt föreningens företrädare. Styrelsens uppgift är att se till att de lagar och regler som finns för föreningen följs, att genomföra de beslut som fattas av årsmötet, att planera och leda arbetet inom föreningen. Dessutom skall de ansvara för och förvalta föreningens medel, visa revisorerna föreningens räkenskaper och, sist men inte minst, förbereda årsmöte. Det är varje styrelseledamots ansvar att utföra sitt uppdrag på ett korrekt, lojalt och omsorgsfullt sätt. *Skulle styrelseledamot inte leva upp till detta kan denne bli personligen ansvarig för den skada som drabbar föreningen.*

## Medlemsförteckning

Eftersom det är föreningens medlemmar som utgör föreningen är en medlemsförteckning nödvändig. I medlemsförteckningen bör det, förutom sedvanliga adressuppgifter, finnas uppgifter om när medlemmen erhöll sitt medlemskap, när medlemsavgiften senast betalades och när medlemmen är född. Det är viktigt att alltid hålla medlemsförteckningen aktuell. Bland annat måste bidragsberättigade föreningar varje år uppge antal betalande medlemmar till kultur- och fritidsförvaltningen i samband med bidragsansökan.

## Ekonomisk redovisning

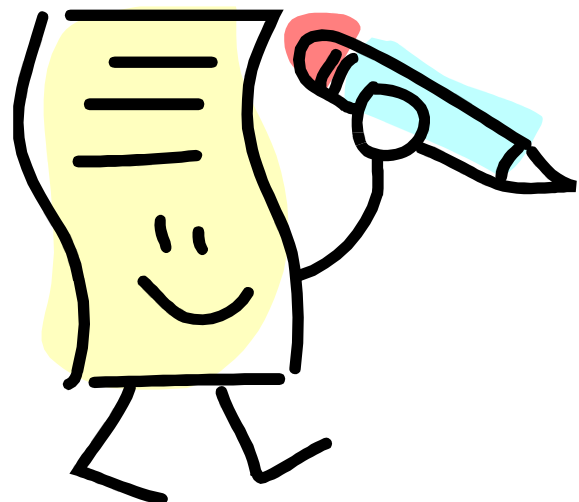
Eftersom både stora och små föreningar hanterar pengar måste man, redan från början, skaffa sig ett bra system för att redovisa dessa. Det är styrelsens uppgift att för medlemmarna, förbund, kommun och skattemyndigheter presentera en korrekt och lättfattlig redovisning av föreningens ekonomi. Denna redovisningsform kallas resultat- och balansräkning. *Resultaträkningen* är en sammanställning över pengar som kommit in till, eller betalats ut från, föreningen. *Balansräkningen* är en sammanställning över föreningens tillgångar och skulder vid

verksamhetsårets slut. För att förenkla arbetet med föreningens ekonomi och redovisning rekommenderas att man använder sig av samma verksamhetsår som kalenderåret (1 januari-31 december).

## Revision (föreningens kontrollerande funktion)

Föreningen ska årligen genomföra en revision. Detta innebär att det arbete som styrelsen utfört under året, med avseende på ekonomi och verksamhet, granskas. Revisionen utförs av revisorn/revisorerna som valts på årsmötet. En ideell förening ska ha minst en revisor som väljs för ett verksamhetsår i taget. Revisorn/erna ska skriftligt redovisa sin bedömning av styrelsens arbete, denna rapport kallas revisionsberättelse i vilken de föreslår om medlemmarna ska godkänna styrelsens arbete under det gångna året eller inte (bevilja ansvarsfrihet).

För att detta arbete ska göras så bra som möjligt skall styrelsen ge revisorerna föreningens räkenskaper, protokoll, medlemsregister och övriga handlingar som revisorerna önskar ta del av i god tid innan årsmötet.





## Hjälp & Råd

För att få hjälp och råd före bildandet av föreningen kan man vända sig till kultur- och fritidsförvaltningen.

Avser föreningen att ansöka om bidrag från Uddevalla kommun är vi behjälpliga vid frågor. För att en förening ska kunna beviljas bidrag måste den uppfylla vissa villkor, bl.a. att den är öppen för alla som delar dess målsättning och fungerar enligt demokratiska principer. Ni kan läsa mer om detta samt den politiska inriktningen för bidragsgivning [här](#).

## Välkommen att kontakta oss!

### Fritidsavdelningen

Epost: [fritidsavdelningen@uddevalla.se](mailto:fritidsavdelningen@uddevalla.se)

**Besöksadress:** Varvsvägen 1  
**Postadress:** Uddevalla kommun  
Kultur och fritid  
451 81 Uddevalla

