

## Att bilda en förening

Information om hur man går till väga samt praktiska tips.

Till skillnad mot vad som gäller för till exempel aktieföretag och ekonomiska föreningar finns inga lagregler om hur en ideell förening bildas. En ideell förening är medlemmar som samlas kring ett gemensamt intresse inom idrottsliga, kulturella, välgörande, sociala, politiska eller religiösa syften. Föreningen skall vara demokratiskt uppbyggd och öppen för alla. En ideell förening är en av de enklaste juridiska samverkansformerna och det går snabbt att bilda en förening utan inblandning av myndigheter eller andra byråkratiska instanser. En förening behöver alltså inte registrera sig men vanligtvis så är ju avsikten med föreningen att den skall delta och synas i olika sammanhang vilket innebär att en viss form av registrering måste ske. Exempelvis om föreningen skall ansöka om medlemskap i riksförbund, finnas med i kommunens föreningsregister, söka bidrag mm. Det kan också uppstå någon anledning att skaffa sig ett organisationsnummer och det erhåller man från Skatteverket i Uppsala. Att ha ett organisationsnummer innebär inte att man står under uppsikt av skattemyndigheten och måste deklarerera med mera.

En förening har i princip bildats när ett antal personer (minst 3) har antagit stadgar, utsett en styrelse samt antagit namn på föreningen.

När man bildat en förening så blir den en egen juridisk person. En juridisk person kan äga tillgångar och ha skulder, den kan vara part i avtal och kan uppträda som part inför domstol och myndigheter. Enligt gällande huvudregel är det den juridiska personen som med sina tillgångar svarar för de förbindelser som uppkommer i föreningen. Enskilda medlemmar går i princip alltid fria från personligt betalningsansvar och föreningens företrädare blir ansvariga enbart om de inte följer vad som ankommer på dem att göra, exempelvis inte följer skattelagsstiftningen.

Att bilda en förening medför dock ett administrativt och organisatoriskt åtagande så det är av stor vikt att inhämta elementära föreningskunskaper. Protokoll bör föras vid möten och bokföring på föreningens intäkter och utgifter ska göras. Ett årsbokslut och en verksamhetsberättelse skall upprättas. Vidare bör en verksamhetsplan genomföras. På följande sidor beskrivs hur själva bildandet av föreningen genomförs, vad stadgarna är och kan innehålla, årsmötet, styrelseledamöternas uppgifter, revisorer, kommunala bidrag med mera.

### Bildandet

Innan det första organiserade mötet (så kallat konstituerande möte) är det bra om initiativtagarna eller någon har förberett mötet. Upprättat en dagordning, skrivit förslag på stadgar, förslag på styrelse, meddelat tid och plats till intresserade med mera. Föredragningslistans punkter vid konstituerandet mötet bör innehålla följande;

1. Mötets öppnande
2. Upprättande av närvaroförteckning

3. Fastställande av föredragningslistan
4. Val av mötesordförande
5. Val av mötessekreterare
6. Val av justeringsmän tillika rösträknare
7. Information om de åtgärder som vidtagits innan mötet
8. Beslut om att bilda föreningen
9. Fastställande av namn på föreningen
10. Fastställande av stadgar för föreningen
11. Val av interimsstyrelse för tiden fram till och med första ordinarie årsmöte (ordförande samt x antal ledamöter)
12. Förslag till verksamhetsplan och eventuell budget (om det finns upprättat)
13. Övriga frågor
14. Mötets avslutande

När mötet har avverkat samtliga punkter på föredragningslistan är föreningen bildad. Ett protokoll upprättas. Stadgar och närvarolista biläggs originalprotokollet.

### **Stadgar**

Stadgarna är föreningens regelverk. När en förening bildats så brukar de vanligtvis vilja ansluta sig till ett riksförbund. Riksförbunden har mallar för hur stadgarna kan skrivas, exempelvis har Riksidrottsförbundet normalstadgar som idrottsföreningar följer. Man behöver inte anta de stadgarna i sin helhet utan föreningen har rätt att skriva stadgar som är anpassade för sin verksamhet. Föreningen får dock inte ha stadgar som strider mot riksförbundets stadgar.

Nedan följer exempel på vad stadgarna bör innehålla.

- Föreningens namn och hemort
- Ändamål/syfte med föreningen
- Medlemskap (Vem kan bli medlem? Orsak till nekat medlemskap? Rättigheter – skyldigheter? Medlemsavgift?)
- Beslutande organ
- Firmatecknare
- Styrelsen (Hur många ordinarie ledamöter och ersättare skall styrelsen ha?)
- Verksamhets- och räkenskapsår
- Årsmöte (När skall det hållas? Ärendelista? Kallelse till årsmöte?)
- Valberedning (Om behov finns?)
- Revisorer
- Stadgeändring (Hur kan stadgar ändras?)
- Upplösning av förening (Hur det går till? Vart skall eventuella tillgångar ta vägen?)

## **Årsmöte**

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ. Där ska angelägna frågor tas upp som gäller föreningen i sin helhet. Årsmötet är medlemmarnas möjlighet att påverka, diskutera och ställa frågor. På årsmötet bör följande punkter tas upp;

- Att med utgångspunkt från styrelsens förvaltningsberättelse och revisorernas revisionsberättelse ta ställning till om styrelsen ska beviljas ansvarsfrihet.
- Att välja ordförande och övriga styrelseledamöter samt ersättare.
- Att välja revisorer och ev. valberedning.
- Att behandla styrelsens förslag samt motioner från medlemmarna.
- Att fastställa medlemsavgifter.
- Att besluta om ev. ändringar i stadgar eller föreningens upphörande.

## **Styrelsen**

Styrelsen är föreningens beslutande organ när inte årsmötet är samlat. Styrelsen ska verkställa årsmötesbeslut samt ansvara för föreningens löpande verksamhet. Den ska tillvarata medlemmarnas intressen och se till att följa föreningens stadgar. Styrelseuppdraget är ett förtroendeuppdrag och styrelsen måste därför alltid följa årsmötesbeslut.

Nedan följer en beskrivning på styrelsemedlemmarnas uppgifter.

### **Ordförande;**

- Är föreningens officiella representant och för talan utåt
- Ansvarar tillsammans med sekreteraren för kallelse till årsmötet och styrelsemöten
- Leder föreningens möten
- Samordnar styrelsens arbete
- Följer upp att fattade beslut genomförs
- Är firmatecknare

### **Sekreterare;**

- Förbereder styrelsens sammanträden och föreningens möten
- För protokoll över styrelsens möten
- Ser till att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på bästa sätt
- Följer tillsammans med ordföranden upp att fattade beslut genomförs
- Ansvarar för post
- Skickar ut kallelser
- Skriver verksamhetsberättelsen

### **Kassör;**

- Ansvarar för föreningens bokföring och ekonomi
- Sköter in- och utbetalningar
- Ansvarar för att bidrag ansöks
- Håller ordning på medlemsregister och medlemsavgifter
- Upprättar föreningens bokslut
- Utarbetar underlag för budget

### **Revisorer**

Föreningen bör ha en eller två revisorer som granskar räkenskaperna och bokslut. Revisorerna måste inte vara auktoriserade. Det går bra att anlita vem som helst som kan lite om ekonomi. Revisorerna lämnar en skriftlig rapport om sin granskning av föreningens räkenskaper till årsmötet. Revisorn bör inte ha andra uppdrag i föreningen.

### **Kommunala bidrag med mera**

En förening kan, om man uppfyller allmänna bestämmelser – grundregler söka de föreningsbidrag som finns i kommunen. Se avdelning om bidragsregler på kommunens hemsida ([www.trosa.se/bidragsregler](http://www.trosa.se/bidragsregler)). Om föreningen är bidragsberättigad så är man även berättigad till subventionerad lokaltaxa vid hyra av kommunens lokaler. Kultur- och fritidskontoret uppmanar nybildade föreningar att ansöka medlemskap i ett riksförbund. Detta är ett slags bevis på att föreningen uppfyller kraven för ideell förening och därmed är bidragsberättigad.

I samband med bidragsansökningar måste föreningen registreras av kultur- och fritidskontoret. Detta görs på särskild blankett. Uppgifter som skall fyllas i är föreningens adress, medlemsantal, kontaktpersoner och telefon samt kryssa för om man godkänner att föreningen publiceras på kommunens hemsida. Föreningar som inte har för avsikt att söka kommunala bidrag kan ändå skicka in uppgifter till kultur- och fritidskontorets föreningsregister. När föreningen är registrerad så finns man med i det föreningsregister som årligen revideras och som finns på kommunens hemsida. Möjlighet att söka bidrag finns även från annat håll, exempel statliga bidrag, fonder med mera.

Kultur- och fritidskontoret önskar er lycka till med bildandet av nya föreningen och ni är välkomna att kontakta oss för ytterligare information.

### **Kontaktpersoner**

Idrottsföreningar, studieförbund o.d:

**Petter Björkman**  
Fritidskonsulent  
0156-522 01 / 0706-62 09 89  
[petter.bjorkman@trosa.se](mailto:petter.bjorkman@trosa.se)

Kulturföreningar, arrangemang med mera:

**Marie Louise Bergman**  
Bibliotekschef  
0156-522 31 / 0702-08 51 50  
[ml.bergman@trosa.se](mailto:ml.bergman@trosa.se)