

BILDA FÖRENING

Det här behöver ni veta



Innehållsförteckning

Vad innebär det att bilda en förening?.....	3
Fördelar	3
Föreningsregister.....	3
Förberedelser	4
Bildandemötet.....	4
Stadgar	5
Årsmöte	6
Dagordning för årsmötet.....	6
Styrelsen.....	6
Årlig redovisning	7
Organisationsnummer	8
Plusgirokonto	8
Registrera er förening.....	8
Bidrag för ungdomsverksamhet.....	9
Övriga bidrag	9
Lotteritillstånd.....	9
Ansökningsblanketter	9
Kom ihåg!.....	9

Vad innebär det att bilda en förening?

En förening består av ett antal personer med gemensamt intresse där det formella juridiska ansvaret ligger hos föreningen. Det innebär att föreningen blir en *juridisk person*, som kan äga tillgångar och ha skulder.

Att driva en förening är ansvarsfullt. Föreningens styrelse kan bara bli ansvariga om de inte utför sitt uppdrag på ett korrekt sätt. Enskilda medlemmar går dock fria från betalningsansvar.

Fördelar

Ideell förening är en av de enklaste juridiska samverkansformerna och går därför snabbt och enkelt att bilda. En ideell förening behöver inte registreras. Det enda föreningen måste ha är stadgar, styrelse och ett urskiljbart namn.

Genom att registrera er förening får ni hyra kommunens lokaler till hyresnivån för lokala föreningar. Kravet är att ni varje år lämnar in er senaste verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning, samt revisionsberättelse.

Registrerade föreningar med ungdomsverksamhet, 5 – 20 år, har rätt att söka aktivitetsbidrag och hyresbidrag. De kan också hyra kommunens lokaler till hyresnivån för bidragsberättigad verksamhet.

Föreningsregister

Alla föreningar i Katrineholms kommun har rätt att synas i vårt föreningsregister på Internet. För att ha uppdaterade person och adressuppgifter är det viktigt att föreningen varje år fyller i och lämnar in blanketten "Uppdatering till föreningsregister".

OBS! Vi måste enligt PUL, det vill säga personuppgiftslagen, ha berörda personers underskrift för att publicera kontaktperson och/eller C/O persons namn på Internet.

Förberedelser

Ta först reda på hur stort intresset är för att bilda en förening. Undersök också om det redan finns en liknande klubb eller förening som ni kanske kan vinna inträde i.

Ta kontakt med riksorganisationen, för idrottsföreningar är det lämpligt att ta kontakt med ett specialförbund.

Bestäm tid för ett möte där ni tar beslut om att bilda er förening, samt om er förening ska vara registrerad i Katrineholms kommun.



Bildandemötet

Ni måste vara minst tre personer för att bilda en förening. På mötet ska ni diskutera föreningens verksamhet, arbetssätt, finansiering mm.

- Bestäm vilken typ av förening ni vill ha
- Bestäm vad föreningen skall heta
- Välj en interimstyrelse (= tillfällig styrelse) som tar fram förslag till stadgar. En styrelse ska bestå av ordförande, kassör och sekreterare.
- För protokoll över de beslut som fattas på mötet

Ansökan om föreningsregistrering görs på särskild blankett.

Stadgar

Interimsstyrelsen arbetar fram förslag till stadgar (= regler för hur en förening ska fungera) som sedan ska antas av årsmötet. Är er förening med i ett riksförbund kan ni använda er av deras normalstadgar. Tänk på att ju fler uppgifter som finns i stadgarna, desto färre frågetecken i framtiden.

Stadgarna bör innehålla följande:

- § Föreningens namn och anslutning till riksorganisation
- § Syftet och målsättning med föreningen
- § Medlemskap
Medlems rättigheter och skyldigheter. Vem får bli medlem och orsaker till att man kan bli utesluten.
- § Styrelsen
Funktion och ansvar, samt hur många ordinarie ledamöter och ersättare styrelsen ska bestå av.
- § Möten
Ni ska ha ett årsmöte varje år. Bestäm när mötet ska hållas och vilka saker som ska tas upp då.
- § Firmatecknare
De personer som i föreningens namn får skriva under viktiga handlingar (t.ex. plusgiro, bankgiro, bankböcker m.m). Det vanligaste är att ordföranden tillsammans med någon annan får detta uppdrag dvs. de får teckna föreningens firma.
- § Stadgeändringar
Hur och när ni kan ändra föreningens stadgar.
- § Upplösning
Under vilka förutsättningar ska föreningen upplösas och vad som ska göras med föreningens eventuella tillgångar.
- § Övrigt

Årsmöte

När förslag till stadgar och övriga förberedelser är klara kallar Interimsstyrelsen till ett årsmöte för att fullgöra bildandet av föreningen, godkänna stadgarna och välja en styrelse.

Dagordning för årsmötet

På dagordningen bör följande ärenden finnas med:

1. Val av mötesordförande
2. Val av mötessekreterare som skriver årsmötets protokoll
3. Val av justeringspersoner som ska granska protokollet
4. Frågan om mötet vill bilda en förening
5. Föreningens namn
6. Föreningens stadgar
7. Val av styrelse:
 - ordförande för en tid av.....år
 - sekreterare för en tid av....år
 - kassör för en tid av.....år
 - Val av suppleanter och ledamöter
8. Val av två revisorer och ersättare för dessa för en tid av ett år
9. Beslut om vem som ska vara firmatecknare
10. Beslut om hur stor medlemsavgiften ska vara
11. Närvaroförteckning



Styrelsen

Den valda styrelsen har förtroende att sköta föreningen. Styrelsen blir gemensamt föreningens företrädare. De får till uppgift att planera och leda arbetet inom föreningen, förvalta föreningens ekonomi och se till att lagar och regler efterföljs.

Styrelsemedlemmarna har olika ansvarsområden. Ungefär så här brukar arbetsuppgifterna fördelas:

Ordförande

Leder föreningens möten, samordnar styrelsens arbete, ansvarar för kallelse till årsmöten och styrelsemöten. Kontrollerar att beslut genomförs och godkänner alla räkningar. För föreningens talan utåt och svarar för planeringsverksamheten.

Sekreterare

Skriver protokoll, sköter föreningens arkiv och post. Ansvarar tillsammans med ordförande för verksamhetsberättelse och kallelse till olika möten.

Kassör

Ansvarar för föreningens bokföring och ekonomi. Sköter in- och utbetalningar. Ansvarar för bidragsansökningar, medlemsregister och medlemsavgifter. Sköter föreningens försäkringar och bokslut.

Revisorerna

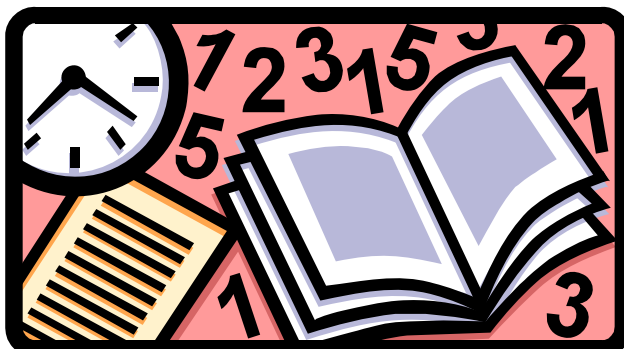
Kontrollerar att räkenskaperna och bokföringen fungerar. De lämnar en skriftlig rapport om sin granskning av föreningens räkenskaper till årsmötet. Rapporten kallas för revisorernas berättelse.

Årlig redovisning

Alla föreningar ska kunna presentera en årlig redovisning av sin verksamhet och ekonomi. Redovisningen ska bestå av:

- Verksamhetsberättelse: beskrivning av den verksamhet föreningen haft under året
- Resultaträkning: sammanställning av intäkter och utgifter
- Balansräkning: sammanställning av föreningens tillgångar och skulder vid verksamhetsårets slut
- Revisionsberättelse: Revisors skriftliga godkännande av föreningens resultat- och balansräkning

Rekommendationen är att använda samma verksamhetsår som kalenderåret, det vill säga 1 januari – 31 december. Service- och teknikförvaltningen ska ha den årliga redovisningen senast 31 mars varje år.

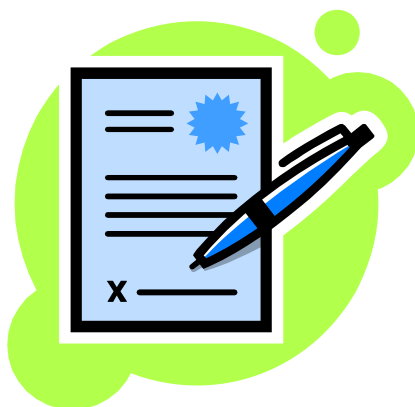


Organisationsnummer

För att få ett organisationsnummer vänder ni er till den lokala skattemyndigheten. Myndigheten kräver in stadgar och utdrag ur protokoll som bland annat anger vilka som är firmatecknare. Är föreningen skattskyldig eller har anställda får föreningen automatiskt ett organisationsnummer.

Plusgirokonto

På posten finns blanketter för öppnande av plusgiro. Ta med kopia på protokoll från styrelsemötet där det framgår vem som utsetts till firmatecknare.



Registrera er förening

Alla föreningar som är registrerade hos service- och tekniknämnden har rätt att söka bidrag för sin ungdomsverksamhet enligt gällande bidragsbestämmelser. Nämnden registrerar föreningar två gånger om året. Senaste ansökningsdatum är 31 maj för registrering från 1 juli, och 30 november för registrering från 1 januari.

Till ansökan om föreningsregistrering bifogas stadgar, mötesprotokoll från föreningens bildande och medlemskap i riksorganisation. Föreningar som har en verksamhetsberättelse, med tillhörande handlingar, bifogar den.

Bidrag för ungdomsverksamhet

Aktivitets- och hyresbidrag betalas ut två gånger om året. Sista ansökningsdatum är 15 augusti respektive 15 februari.

Ledarutbildningsbidrag kan ni söka senast en månad efter kursens slut.

Bestämmelser för kommunala bidrag till ungdomsorganisationernas lokala verksamhet finns i Katrineholms kommuns författningssamling nr 3.7.

Övriga bidrag

De som vill söka bidrag kan hitta mer information under "Bidrag och stöd" på sörmlandsidrottens hemsida www.sormlandsidrotten.se

Lotteritillstånd

Registrerade föreningar som vill tjäna lite extra pengar kan söka lotteritillstånd. Tillståndet kostar 300 kr och räcker i 3 år. Läs mer om bestämmelser på www.lotteriinspektionen.se

Ansökningsblanketter

Ansökningar sker på särskilda blanketter som finns att hämta på service- och teknikförvaltningen, Trädgårdsgatan 1, eller på Katrineholms kommuns hemsida: www.katrineholm.se

Kom ihåg!

Föreningar är skyldiga att informera service- och teknikförvaltningen alla ändringar i styrelsen och se till att vi har rätt kontaktuppgifter. När föreningen upphör ska ni meddela det.

Service- och teknikförvaltningen sköter den centrala föreningshanteringen. Föreningsansvarig är:

Karin Wadman
Fritidskonsulent
0150-572 35

