

Dags för årsmöte

Föreningspool Malmö



1

---

---

---

---

---

---

---

---

Dags för årsmöte!

- Föreläsare Mats Andersson



Föreningspool Malmö

2

---

---

---

---

---

---

---

---

Föreningspool Malmö

Rådgeva Stärka Stödja



TIPS!

- Dags för stadgar
- Dags för årsmöte
- Dags för ekonomi
- Dags för anställd
- och många fler...

[www.foreningspoolmalmo.se/dokumentbank](http://www.foreningspoolmalmo.se/dokumentbank)



3

---

---

---

---

---

---

---

---



**Vi utgår från vårt dokument :**



**Dags för årsmöte!**  
Tips och checklista till föreningens årsmöte

Föreningspool Malmö

---

---

---

---


---

---

---

---

4



**Innehåll - Dags för årsmöte**

- **Inför årsmötet**  
Checklista för allt som ska planeras och förberedas. Som tex bokning av lokal, skicka kallelse och sammanställa årsmöteshandlingar.
- **Under årsmötet**  
Dagordningen och protokollskrivning  
Olika roller som tex justeringsmän, mötesordförande, rösträknare
- **Efter årsmötet**  
Skriva och justera årsmötesprotokollet  
Konstituerande möte  
Var ska årsmöteshandlingarna skickas in
- **Att tänka på vid ett digitalt årsmöte**

Föreningspool Malmö

---

---

---

---

---

---

---

---

5



**Årsmötet - ett viktigt möte**

Årsmöten skall genomföras stadgeenligt korrekt och i en demokratisk ordning.  
Det finns en hel del att tänka på inför, under och efter årsmötet!

**Exempel på ett korrekt årsmöte är när:**

- alla medlemmar kallas och har samma rätt att delta
- alla medlemmar har möjlighet att utöva inflytande
- alla närvarande vet exakt vad som händer
- alla förslag behandlas demokratiskt

Föreningspool Malmö

---

---

---

---

---

---

---

---

6

## Inför årsmötet

- Styrelsens arbete
- Revisorernas arbete
- Valberedningens arbete

Föreningspool Malmö

7

---

---

---

---

---

---

---

---

## Under årsmötet



Det är viktigt att alla kan följa med i vad som sägs på mötet och att alla som vill får komma till tals.

Föreningspool Malmö

8

---

---

---

---

---

---

---

---

## Ärenden vid årsmötet



### 20 § Ärenden vid årsmötet

Vid årsmötet skall följande behandlas och protokollföras:

1. Mötet för föreningens namn och organisationsnummer öppnas
2. Fastställande av röstfångd för mötet (Namn och efternamn på de som är på mötet och vilka av dessa som har rösträtt bifogas protokollet som en bilaga).
3. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
4. Val av 2 protokolljusterare och 2 räkstråkare.
5. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
6. Fastställande av dagordning.
7. a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret.  
b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret.
8. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhetsåret och räkenskapsåret.
9. Fråga om ansvarfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser. I detta val får inte styrelsen eller eventuella styrelseledamöter som tidigare suttit i styrelsen för det verksamhetsår ansvarfriheten avser rösta.
10. Fastställande av medlemsavgifter för nästkommande verksamhetsår.
11. Fastställande av verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhetsåret och räkenskapsåret.
12. Behandling av propositioner (styrelsens förslag) och i rätt tid inkomna motioner (förslag från medlemmarna).
13. Val av
  - a) föreningens ordförande för en tid av 1 år.
  - b) ledamöter i styrelsen för en tid av 2 år.
  - c) eventuellt 1-2 suppleanter i styrelsen med för dem fastställt turordning för en tid av 1 år.
  - d) 1-2 revisorer samt eventuellt 1-2 suppleanter för en tid av 1 år. I detta val får inte den nyvalda styrelsens ledamöter delta.
  - e) 1-3 ledamöter i valberedningen för en tid av 1 år, av vilka en skall utses till sammankallande.
14. Mötet avslutas

Föreningspool Malmö

9

---

---

---

---

---

---

---

---

## Nu ska vi skriva protokoll



Föreningspool Malmö

10

---

---

---

---

---

---

---

---

## Årsmöte

### Mötets öppnande

..... hälsade alla välkomna och förklarade årsmötet öppnat.  
*Skriv Förmanns Efternamn på den som öppnade mötet*

1. Fastställande av förslaget för mötet  
Mötet fastställde förslaget till ..... föster  
*Skriv antal medlemmar med närvarorätt, yttranderätt och rösträtt*

2. Val av ordförande och sekreterare för mötet  
Mötet valde ..... till ordförande för mötet  
Mötet valde ..... till sekreterare för mötet  
*Skriv Förmanns Efternamn på de som valdes*

3. Val av protokolljusterare och rösträknare  
Mötet valde ..... och ..... som protokolljusterare  
Mötet valde ..... och ..... som rösträknare  
*Skriv Förmanns Efternamn på de som valdes*

### 4. Fråga om mötet har utlysts enligt stadgarna

.....  
*Skriv vad som beslutades, Ja eller Nej*

### 5. Fastställande av dagordning

.....  
Exempel: Mötet beslutade att godkänna dagordningen.  
(eller)  
Mötet beslutade att godkänna dagordningen med tillägg i punkt 13.

### 6. a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret

.....  
Exempel: Verksamhetsberättelsen föredrogs och fastställdes och lades till handlingarna.

### b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret

.....  
Exempel: Resultat- och balansräkning föredrogs och fastställdes.

### 7. Revisionsberättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret

.....  
Exempel: Revisionsberättelsen föredrogs och lades till handlingarna.

Föreningspool Malmö

11

---

---

---

---

---

---

---

---

## Årsmöte

### 8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser

Styrelsen beviljades ansvarsfrihet för .....

*Skriv år*

### 9. Fastställande av medlemsavgifter

Medlemsavgiften beslöts vara oförändrad (..... kr/medlem) för år .....

(eller)  
Medlemsavgiften beslöts att höjas från ..... kr/medlem till ..... kr/medlem och år .....

### 10. Fastställande av verksamhetsplan och budget

Verksamhetsplan för år ..... fastställdes.

Budget för år ..... fastställdes.

### 11. Behandling av styrelsens förslag (propositioner) och i rätt tid inkomna förslag från medlemmarna (motioner)

a) Propositioner: .....

b) Motioner: .....

*Skriv vad som beslutades eller inga motioner eller propositioner har inkommit.*

### 12. Val av

a) ordförande för en tid av 1 år

Till ordförande valdes .....

*Skriv Förmanns Efternamn på den som valdes till ordförande*

### b) ledamöter i styrelsen för en tid av 2 år

Till ledamöter valdes .....

### c) 3 suppleanter i styrelsen med för dem fastställt turordning för en tid av 1 år

Som suppleanter valdes .....

*Skriv Förmanns Efternamn på de som valdes till suppleanter och ange turordning*

### d) 2 revisorer jämte 2 suppleanter för en tid av 1 år

Som revisorer valdes .....

Som suppleanter valdes .....

*Skriv Förmanns Efternamn på de som valdes till revisorer och suppleanter*

### e) 3 ledamöter i valberedningen för en tid av 1 år, av vilka en skall utses till sammankallande

Till ledamöter valdes .....

*Skriv Förmanns Efternamn på de som valdes till valberedningen och ange vem som är sammankallande*

### 13. Eventuellt övriga frågor som anmälts under punkt 5

.....

### Mötet avslutas

Ordförande tackade alla närvarande och förklarade årsmötet avslutat.

Föreningspool Malmö

12

---

---

---

---

---

---

---

---

## Konstituerande möte

**Konstituerande möte för** \_\_\_\_\_ (Föreningens namn)  
Organisationsnummer \_\_\_\_\_  
Datum, tid och plats \_\_\_\_\_

**Närvarande:**  
(Förnamn Efternamn) (Förnamn Efternamn)  
Skriv alla närvarandes namn \_\_\_\_\_

- Möet öppnas**  
Möet öppnades av \_\_\_\_\_ som hälsade alla välkomna.  
Skriv Förnamn Efternamn på den som öppnade mötet
- Val av ordförande för mötet**  
Till ordförande för mötet valdes \_\_\_\_\_
- Val av sekreterare för mötet**  
Till sekreterare för mötet valdes \_\_\_\_\_
- Val av protokolljusterare**  
Man väljer två personer som efter mötet ska kontrollera att det som står i protokollet stämmer.  
Till justerare av protokollet valdes \_\_\_\_\_
- Konstituering av styrelsen**  
Man väljer personer till olika poster efter föreningens brett. T.ex. Val av vice ordförande, val av sekreterare och val av kassör. Skriv Förnamn och Efternamn på den som väljs.  
Till ordförande valdes \_\_\_\_\_ (av årsmötet)  
Till vice ordförande valdes \_\_\_\_\_  
Till sekreterare valdes \_\_\_\_\_  
Till kassör valdes \_\_\_\_\_  
Till ledamot valdes \_\_\_\_\_
- Val av firmatecknare**  
Man ska välja firmatecknare för föreningen. Ofta är det kassören och ordförande som är firmatecknare, men kan vara det tillsammans eller var för sig och det står i föreningens stadgar. Det är viktigt att man skriver Förnamn Efternamn samt personnummer på de som varts här samt om de tecknar föreningens tillsammans eller var för sig.  
Till firmatecknare valdes \_\_\_\_\_  
Skriv Förnamn Efternamn och personnummer på de som valdes till firmatecknare \_\_\_\_\_  
Skriv om de tecknar föreningen tillsammans eller var för sig \_\_\_\_\_
- Nästa möte**  
Styrelsen bestämde att nästa styrelsemöte blir den \_\_\_\_\_ (datum, tid och plats)
- Mötet avslutas**  
Ordförande tackade alla närvarande och förklarade mötet avslutat.

Föreningspool Malmö

13

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Extra årsmöte

**Extra årsmöte för** \_\_\_\_\_  
Organisationsnummer \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_  
Tid \_\_\_\_\_  
Plats \_\_\_\_\_

**Närvarande:**  
(Förnamn Efternamn) (Förnamn Efternamn)  
Skriv alla närvarandes namn och efternamn \_\_\_\_\_

- Möet öppnas**  
Möet öppnades av \_\_\_\_\_ som hälsade alla välkomna.  
Skriv Förnamn Efternamn på den som öppnade mötet
- Val av ordförande för mötet**  
Till ordförande för mötet valdes \_\_\_\_\_  
Skriv Förnamn Efternamn på den som valdes till ordförande för mötet \_\_\_\_\_
- Val av sekreterare för mötet**  
Till sekreterare valdes \_\_\_\_\_  
Skriv Förnamn Efternamn på den som valdes till sekreterare för mötet \_\_\_\_\_
- Val av protokolljusterare**  
Till protokolljusterare valdes \_\_\_\_\_  
och \_\_\_\_\_  
Skriv Förnamn Efternamn på de som valdes till justera protokollet \_\_\_\_\_
- Val av rösträsnare**  
Till rösträsnare valdes \_\_\_\_\_  
och \_\_\_\_\_  
Skriv Förnamn Efternamn på de som valdes till rösträsnare \_\_\_\_\_
- Fastställande av röstlämp**  
Röstlämpen fastställdes till \_\_\_\_\_ röstberättigade medlemmar.  
Skriv antalet \_\_\_\_\_
- Anledningen för det extra årsmötet** (skriv anledningen)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Alpa består som formades \_\_\_\_\_
- Mötet avslutas**  
Mötesordförande tackade alla närvarande och förklarade mötet avslutat.

Föreningspool Malmö

14

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Efter årsmötet

- Årsmötesprotokoll
- Konstituerande möte
- Skicka in papper

Föreningspool Malmö

15

---

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

---

**Att tänka på vid ett digitalt årsmöte**

Tillåter era stadgar att ni har ett digitalt årsmöte?



Föreningspool Malmö

16

---

---

---

---

---

---

---

---

**TIPS!**

**Våra andra utbildningar**

- Praktisk bokföring
- Protokollskrivning
- Kassörskunskap
- Styrelsekunskap

Föreningspool Malmö

17

---

---

---

---

---

---

---

---

**GLÖM INTE!**

**KURSUTVÄRDERING**

Föreningspool Malmö

18

---

---

---

---

---

---

---

---



Mats Andersson

info@foreningspoolmalmö.se

---

---

---

---

---

---

---