

Årsmöte

Före

Föreningens kassör behöver gå in i medlemsregistret och dra ut en lista på föreningens medlemmar precis innan årsskiftet, där det framgår vilka som har betalat medlemsavgift för föregående år. Listan ska förvaras på ett säkert sätt och sparas till efter årsmötet.

Föreningsstämma ska hållas senast den 31 mars, varje år.

Före stämman ska styrelsen sätta samman en årsberättelse med föreningens ekonomiska resultat för året samt en lista på föreningens tillgångar och skulder samt en verksamhetsberättelse som talar om vad föreningen har gjort under året. Styrelsen ska också ta fram en verksamhetsplan för nästkommande år, denna bör synkroniseras med den av förbundsstämman tagna inriktningsplanen.

Föreningens revisorer ska kontrollera att föreningens bokföring är i sin ordning samt att det finns beslut på alla större kostnader och eventuella investeringar.

Valberedningen ska kontrollera hur styrelsens arbete har fungerat, fråga sittande styrelseledamöter om de önskar fortsätta samt rekrytera nya lämpliga personer till styrelsen.

Styrelsen behöver meddela medlemmarna i god tid att motioner till stämman ska ha inkommit till styrelsen senast sex veckor innan stämman.

Innan årsmötet måste man kalla alla medlemmar till mötet. Kallelse med dagordning ska skickas till medlemmarna senast tre veckor före årsmötet.

Det är lämpligt att ha ett anmälningsförfarande så att ni kan kontrollera att medlemmarna har betalat medlemsavgift före stämman.

Under

När medlemmarna kommer till mötet måste ni anteckna allas namn, om det kommer någon som inte är föranmäld måste ni kolla att denna är medlem. Det måste också framgå av närvarolistan om det finns personer närvarande som inte är medlemmar och därmed inte har rösträtt. Stämman är beslutsför med de medlemmar som är närvarande.

I Civilförsvarsförbundets stadgar finns det beskrivet vilka ärenden som ska tas upp på en föreningsstämma.

Under stämman ska det föras protokoll över alla punkter på dagordningen. Protokollet ska skrivas under av mötesordförande, mötessekreterare och två justerare.

Efter

Snarast efter stämman ska den nya styrelsen ha ett konstituerande möte. Det bör vara ett kort möte där man framför allt fattar beslut om vem/vilka som tecknar föreningen och föreningens bankkonton. Detta ska protokollföras och justeras snabbt, i synnerhet om föreningen bytt firmatecknare. Detta protokoll brukar banken

vilja ha en kopia av, det kan därför vara bra om protokollet inte innehåller så mycket annat än just firmatecknare.

Efter stämman ska föreningen också fylla i blanketten *Förening_redovisningsblankett* och skicka in den till förbundets kansli tillsammans med årsmötesprotokollet och föreningens årsredovisning.

Förbundets kansli uppdaterar informationen i medlemsregistret och mailservern så att rätt personer i föreningen får tillgång till medlemsregister, föreningens webbsida och föreningens civil2-mejl.

Förbundsstyrelsens revisorer kommer också att titta på föreningens årsberättelse för att se att föreningen följer förbundets värderingar och inriktning.

För att slippa lämna deklARATION varje år så kan en ideell förening ansöka om befrielse från att lämna särskild uppgift. Ansökan måste förnyas vart femte år. Blankett SKV 2501.

Obs! Om föreningens officiella adress är till någon person i styrelsen, glöm inte att ändra adress hos Skatteverket också. Blankett SKV 2020.