

Mötesformalia - föreningar

Denna mötesformalia utgår från den nya [stadgemallen](#) framtagen 2026.

Årsmöte

Årsmötet är föreningens högst beslutande organ och ska hållas en gång om året. Under årsmötet går ni igenom föregående verksamhets- och räkenskapsårs verksamhet och ekonomi och väljer en ny styrelse.

Årsmötet ska behandla ett antal olika punkter (i era stadgar står exakt vilka), oftast ingår dessa:

Mötets öppnande

Föreningsordföranden (eller annan i föreningsstyrelsen) öppnar årsmötet.

Val av mötesordförande

I början av mötet ska en person utses att leda årsmötet. Mötesordföranden får inte även vara mötessekreterare eller protokolljusterare.

Val av mötessekreterare

Mötessekreteraren är ansvarig för att föra protokollet under årsmötet. Mötessekreteraren får inte även vara mötesordförande eller protokolljusterare.

Val av protokolljusterare

Justerare har till uppgift att efter mötet kontrollera att protokollet är korrekt skrivet. Protokolljusterare får inte även vara mötesordförande eller mötessekreterare.

Fråga om årsmötet blivit stadgeenligt utlyst

Man beslutar om årsmötet har utlysts enligt stadgarna, att kallelsen och handlingarna skickades ut i tid och att all nödvändig information om exempelvis propositioner kring stadgeändringar eller förseningar framgått. Man måste under årsmötet ta ställning till om mötet är utlyst på ett stadgeenligt sätt.

Fastställande av dagordning

Dagordningen skickas ut inför årsmötet och är ett förslag på de punkter som ska behandlas och i vilken ordning under årsmötet.

Verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår

Verksamhetsberättelsen är en skriftlig redogörelse för all verksamhet som föreningen haft under det förra verksamhetsåret, vilken styrelse som suttit, och hur många medlemmar föreningen haft. Under årsmötet presenteras verksamhetsberättelsen och läggs till handlingarna. Ni kan följa mallen.

Ekonomisk berättelse för föregående räkenskapsår

Den ekonomiska berättelsen är en sammanställning av föreningens ekonomi för det föregående räkenskapsåret, med intäkter och utgifter samt en resultat- och balansräkning. Denna presenteras under årsmötet och läggs till handlingarna. Ni kan följa mallen.

Revisionsberättelse för föregående räkenskapsår

Revisionsberättelsen är en skriftlig redogörelse från föreningens revisor om att hen har granskat och analyserat föreningens räkenskaper för det föregående räkenskapsåret. Om räkenskaperna är i sin ordning och styrelsen skött sitt arbete i enlighet med stadgarna och årsmötet, ska revisorn föreslå att årsmötet beviljar ansvarsfrihet till den avgående styrelsen. Revisionsberättelsen måste vara signerad av revisorn. Revisionsberättelsen presenteras under årsmötet och läggs till handlingarna. Revisorn kan följa mallen.

Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen avseende föregående räkenskapsår

Med revisorns utlåtande kring ansvarsfrihet som grund ska årsmötet besluta om föreningsstyrelsen får ansvarsfrihet för föregående räkenskapsår. Detta innebär att årsmötet anser att styrelsen inte har misskött föreningen väsentligt och inte avser att ställa styrelsen inför rätta juridiskt.

Fastställande av verksamhetsplan

Verksamhetsplanen är en översiktlig planering av föreningens verksamheter för kommande verksamhetsår.

Behandling av propositioner

Propositioner är förslag till förändringar som föreningsstyrelsen själva tar fram till årsmötet, som oftast berör stadgeändringar. Propositionerna ska förberedas av styrelsen och nämnas i kallelsen.

Behandling av inkomna motioner

Motioner är förslag till förändringar som skickas in av föreningens medlemmar till årsmötet. I kallelsen ska det framgå när motioner senast ska vara inskickade av medlemmarna.

Val av föreningsordförande

Beslutar om vem som ska vara föreningens ordförande under kommande mandatperiod. I kallelsen bör det ingå ett kandideringsformulär där folk kan kandidera till styrelsen, men man kan även kandidera eller nomineras till föreningsordförande under årsmötet. Vid nominering ska den nominerade godkänna eller inte godkänna nomineringen.

Fastställande av styrelsens storlek

Här beslutar man om hur stor distriktets styrelse bör vara i antal, exklusive föreningsordföranden.

Val av övriga styrelseledamöter

När styrelsens storlek fastställts ska man välja vilka personer som ska fylla dessa platser. I kallelsen bör det ingå ett kandideringsformulär där folk kan kandidera till styrelsen, men man kan även kandidera eller nomineras till styrelseledamot under årsmötet. Vid nominering ska den nominerade godkänna eller inte godkänna nomineringen.

Val av revisor

Revisorn ska till nästa årsmöte granska föreningens räkenskaper och verksamheter under det föregående verksamhets- och räkenskapsåret och skriva revisionsberättelsen. En revisorssuppleant kan även väljas, som kan genomföra revisionen om ordinarie revisor inte har möjlighet att fullfölja sitt uppdrag. Revisor och revisorssuppleant får inte sitta i eller ha suttit i föreningsstyrelsen föregående mandatperiod, inte vara närstående till någon i föreningsstyrelsen eller på annat sätt vara jävig gentemot föreningsstyrelsen. I kallelsen bör det ingå ett kandideringsformulär där folk kan kandidera till revisor, men man kan även kandidera eller nomineras till revisor eller revisorssuppleant under årsmötet. Vid nominering ska den nominerade godkänna eller inte godkänna nomineringen.

Övriga frågor

Under *Övriga frågor* kan sådant tas upp som inte ännu diskuterats under årsmötet.

Mötets avslutande

Den nyvalde föreningsordföranden (alternativt mötesordföranden) avslutar årsmötet.

Konstituerande styrelsemöte

Det konstituerande styrelsemötet hålls alltid efter att en ny styrelse valts på årsmötet. Under det konstituerande styrelsemötet ska det beslutas vem som blir föreningens kassör och sekreterare, samt firmatecknare. Man kan även här välja in andra officiella roller till styrelsen om man så önskar.

Ordinarie styrelsemöte

Ett ordinarie styrelsemöte är ett styrelsemöte där styrelsen tar beslut. Det kan handla om att vara medarrangör under någon aktivitet, eller andra beslut om något som föreningen ska göra. Ett styrelsemöte behandlar alltid beslut och ska alltid signeras av mötesfunktionärerna. När föreningen ska ta beslut om ekonomiska frågor, arrangemang och liknande måste det alltid göras genom ett styrelsemöte som signeras för att ha underlag på att ett officiellt beslut har tagits. Följ mallen.

Avstämningsmöte

Ett avstämningsmöte är som ett styrelsemöte men här behandlas inga beslutsärenden. Avstämningsmöten hålls vanligtvis oftare än styrelsemöten. Under avstämningsmöten tar man upp diskussionspunkter och informativa punkter om sådant som rör föreningen och ska diskuteras av styrelsen, men inga officiella beslut får tas. Man kan exempelvis informera om hur någon del av styrelsearbetet gått, diskutera föreningsaktiviteter eller planering och delegera arbetsuppgifter. Följ mallen.