

Svenska Dragkampförbundet
Furets väg 4
S-432 65 VÄRÖBACKA

Org.nr. 814800-3992

Tel. 070-363 09 86

e-post:

anders.andersson@svenskdragkamp.se

Bankgiro: 5740-9658



Lathund för föreningar gällande Verksamhetsberättelse, resultat och balansräkning, revisionsberättelse, årsmötesprotokoll samt konstituerande styrelsemötesprotokoll.

Som ni säkert vet då ni skickade in en del dokument till RF under sommaren när de genomförde genomlysning av er föreningar så måste vi ju ha ordning på en del papper. Naturligtvis så behövs Stadgar. Kolla igenom era stadgar så de är någotsånär nya. Behöver ni göra nya så finns det en stadgemall på www.svenskidrott.se under ”bilda förening”. Ladda ner den och använd den som grund. Läs igenom och komplettera där ni så behöver. Fyll även i de s.k. tomrummen. Exempelvis hur många ledamöter ingår i er styrelse mm. När ni sen är klara med de nya stadgarna så måste de godkännas på nästa årsmöte innan de gäller. Kontakta Svenska Dragkampförbundet om något är oklart eller om ni behöver se hur stadgar kan se ut. Det måste också finnas verksamhetsberättelse, resultat och balansräkning, revisionsberättelse sam årsmötesprotokoll för varje år.

Konstituerande styrelseprotokoll bör också finnas för att skickas till bank, kommun, skatteverket mm.

Verksamhetsberättelse: En verksamhetsberättelse måste styrelsen skriva till årsmötet så årsmötet kan ta ställning till om styrelsen skött sig under året och årsmötet måste godkänna verksamhetsberättelsen.

Det är bra om verksamhetsberättelsen talar om att styrelsen har haft möten under året och vilken typ av verksamhet som det har varit. I vårt fall är det viktigt att det står att man haft dragkampverksamhet. T.ex. Dragkampsträning, Dragkamptävling och Prova på dragkamp mm.

Bifogar ett par olika exempel på verksamhetsberättelser. En väldigt simpel och en ordentlig. Skapa en egen mall för detta att ha i datorn så är det lätt varje gång.

Resultat och balansräkning: En ekonomisk berättelse för det gångna året skall finnas. En lista (resultaträkning) med inkomster och utgifter där man då ser om det blivit vinst eller förlust. Gärna specificerad med medlemsavgifter, några andra inkomstkonto och med diverse utgiftskonto. En lista (balansräkning) med tillgångar (bank, plusgiro, kassa) och skulder (eget kapital, skulder mm.)

Svenska Dragkampförbundet
Furets väg 4
S-432 65 VÄRÖBACKA

Org.nr. 814800-3992

Tel. 070-363 09 86

e-post:

anders.andersson@svenskdragkamp.se

Bankgiro: 5740-9658



Revisionsberättelse: Era valda revisorer skall skriva en berättelse om er ekonomihantering. Bifogar ett par olika revisionsberättelser. En väldigt simpel och en lite ordentligare. Skapa en egen mall som ni har i datorn och justeras lite till varje gång. (år, datum mm)

Årsmöte: Vi börjar med dagordning för årsmötet. Dagordningen skall finnas reglerad i era stadgar. Är det väldigt gamla stadgar så är det inte säkert det finns. Bifogar en dagordning som kan gälla. Kom ihåg att den som står i era egna stadgar kanske inte ser ut som denna och det är den i era stadgar som gäller. Skapa en mall att ha i datorn som man då bara justerar lite varje gång. (år, datum mm). Årsmötesprotokollet är lämpligt att man skriver utifrån dagordningsmallen så man inte missar något. Man kan också skriva den efter föregående års protokoll då man kan använda mycket av det gamla. Bifogar ett årsmötesprotokoll som visar att det inte behöver vara romaner som skrivs på varje punkt.

Konstituerande styrelsemöte: Numera är det så att alla styrelseposter inte tillsätts på årsmötet. Man väljer bara ordförande och ledamöter på dagens årsmöte. Därför behövs ett konstituerande styrelsemöte för att välja de övriga rollerna i styrelsen. Där skall också stå med vem eller vilka som är firmatecknare för föreningen. Det är bra om det är två firmatecknare och att de tecknar föreningen var och en för sig annars kan det bli problem om någon av dem blir sjuk eller går bort. På den punkten är det viktigt att man skriver in namnen och fullständigt personnummer samt var och en för sig. Bifogar ett protokoll från ett konstituerande möte så ni ser hur det kan se ut. Ofta behöver man skicka kopior på årsmötesprotokoll och konstituerande protokoll till kommun, bank och kanske skatteverket.

Anders Andersson
Generalsekreterare