



Starta en ideell idrottsförening



FÖRSTA STEGET

Ni måste vara minst tre personer för att starta en ideell förening, en ordförande, en sekreterare och en kassör. Vid ert första möte, det konstituerande mötet, som ni ska skriva protokoll på, ska ni besluta om:

- Fastställande av närvarolista
- Val av mötesordförande
- Val av protokollförare
- Val av justeringsmän
- Fastställande av föredragningslista
- Fråga om bildande av föreningen (ja eller nej)
- Fastställande av stadgar för föreningen
- Fastställande av namn på föreningen

Ni gör nu ett val av interimsstyrelse (ordförande, x antal ledamöter) för tiden fram till det första ordinarie årsmöte

Gör ett förslag på hur föreningens stadgar (föreningens regler) där det ska framgå vilket ändamål föreningen har, föreningens namn och hur beslut ska fattas. Förslag på stadgar för idrottsförening hittar ni på: www.rf.se under dokument och stadgemall för idrottsföreningar.



ANSÖKAN HOS SKATTEVERKET

När ni genomgått steg 1 ska ni ansöka om organisationsnummer hos skatteverket. Det gör ni på www.skatteverket.se och sök på starta ideell förening. Bifoga kopia på föreningens stadgar och ett protokoll där det framgår när föreningen bildades och vilka personer som var närvarande på mötet.

MEDLEMSKAP I SPECIALIDROTTSFÖRBUND

Sök medlemskap hos ert specialidrottsförbund och Riksidrottsförbundet. På www.rf.se ser ni vilka specialidrottsförbund som finns att söka medlemskap till och där ni även gör er ansökan digitalt.

För att bli medlem hos ett SF (specialidrottsförbund) så måste föreningen ha:

- stadgar som bör följa RF:S stadgemall, bevis på att ni är en ideell förening
- att föreningen består av fysiska personer som är medlemmar
- att den verksamhet som föreningen bedriver administreras av det SF man söker medlemskap i.

STYRELSENS SAMMANSÄTTNING OCH ARBETE

ORDFÖRANDE - leder alla styrelsemöten samt leder styrelsens arbete, har ansvar för föreningens ekonomi, skriver under viktiga papper och ser till att alla beslut som styrelsen beslutar om genomförs.

VICE ORDFÖRANDE – personen som är ställföreträdande för ordförande när den har förhinder.

SEKRETERARE – skriver protokoll på alla styrelsemöten samt skickar ut kallelser till styrelsemöten. Sekreteraren skickar även ut information till alla medlemmar, eventuellt skrivelser till kommun. Sekreteraren ansvarar för att alla protokoll, skrivelser och andra dokument förvaras på ett bra sätt som är tillgängligt för alla.

KASSÖR - ansvarar för föreningens pengar och ska se till att alla medlemmar betalar medlemsavgiften och eventuellt aktivitetsavgift samt söker bidrag hos bland annat kommun, Idrottsförbund och sitt eget SF. Kassören bokför all ekonomi för att visa hur föreningen använder sina pengar samt betalar föreningens fakturor. Kassören tillsammans med styrelsen ansvarar även för att upprätta en budget.

STYRELSELEDAMÖTER – är övriga styrelsemedlemmar, som kan vara runt 3-5 personer beroende på vad föreningen har skrivit i sina stadgar, som har rösträtt och är med i föreningens utvecklingsarbete

REVISOR – sitter inte med i styrelsen men är invald av föreningens årsmöte och är oberoende av föreningen. Alltså är inte revisorn medlem i föreningen. En idrottsförening är inte skyldiga att ha en auktoriserad revisor och kan därmed ha en så kallad lekmanrevisor. Ett revisorsuppdrag är att kontrollera att föreningen har en riktigt bokföring och att föreningen de ekonomiska regler som gäller för en ideell förening.

Efter kontrollen av ekonomin skriver revisorn en revisionsberättelse om hur han tycker att förening har skött sitt ekonomiska ansvar, om han rekommenderar att årsmötet ska ge styrelsen vidare ansvar och att revisorn själv har kontrollerat all ekonomi.

VAD SKA STYRELSEN ARBETA MED?

Styrelsen ska se till att:

- föreningen följer gällande stadgar och andra bindande regler
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen
- ansvara för och förvalta föreningens medel
- arbeta med att planera föreningens verksamhetsplan och hur aktiviteterna ska genomföras
- Rekrytera ledare och värva medlemmar
- ansöka om pengar till verksamheten
- hyra lokaler.

Olika dokument ska upprättas som olika policys. Förslag på policys kan ni hitta på www.rf.se: sök på stöd och mallar

Upplands Idrottsförbund erbjuder alla idrottsföreningar utbildningar för styrelsearbete och valberedning. Idrottens föreningslära (IFL):
En utbildning för dig som vill utveckla ditt styrelsearbete eller du som medlem som vill lära dig mer om styrelsens roll.

För att verksamheten i en demokratisk förening ska kunna överleva, leva och utvecklas, krävs att helst alla medlemmar har grundläggande föreningskunskaper. Men framför allt måste de som är satta i förtroende att sköta föreningen, det vill säga föreningsstyrelsen, klara av att göra det.

Utbildningen Vår Förening ger dig fördjupade kunskaper i de mest väsentliga delarna i föreningskunskap:

- Föreningsstadgar
- Styrelsens roll och ansvar
- Årsmöte

EKONOMISKA SKYLDIGHETER

Som ideell förening har man vissa åtaganden och till viss del fördelar. Föreningen är skyldig till att bokföra alla pengar som kommer in och betalas ut via föreningens bankkonto och kassa, enligt bokföringslagen. Och ska avslutas med ett bokslut eller årsredovisning.

Riksidrottsförbundet har en mall på en idrottsinriktad kontoplan där hänsyn har tagits till alla poster som brukar finnas i en idrottsförening, som heter Idrottens Baskontoplan. Riksidrottsförbundets webbplats www.rf.se och sök på, idrottens-bas-kontoplan.

En ideell förening är momsbefriade och behöver inte bokföra momsen separat och kan då heller inte göra momsavdrag.

TIPS! Swedbank har e-bokföring för föreningar och där kan du välja Idrottens Baskontoplan. Ett enkelt system som automatisk konterar allt som går via banken, har support via chatt där du snabbt kan få hjälp och kan på ett enkelt sätt skicka rapporter till den som ska göra revisioner.

En idrottsförening har ej heller skyldighet att dra skatt på eventuellt utbetalda arvoden till ledare, det är ledarens ansvar att man betalar sin skatt. Men finns anställd fast personal blir reglerna annorlunda. En idrottsförening behöver inte heller betala arbetsgivaravgifter på ledare, domare med mera såvida det inte kommer upp till ett halvt prisbasbelopp på 23 650 kr (helt 47 300 kr för 2020). Läs mer på skatteverket.se

Föreningen är dock skyldig att skicka in kontrolluppgifter till skatteverket för alla i föreningen som har mottagit ett arvode, dock ej under 100 kr.

Föreningen är också skyldig att deklarerar för föreningens ekonomi varje år.

ÅRSMÖTE - Hålls oftast en gång per år. I stadgarna ska det framgå när årsmötet ska hållas och när det ska utlysas. Årsmötets föredragningslista ska också finnas i stadgarna.

VALBEREDNING – Har ett mycket viktigt och ibland svårt uppdrag. De har i uppgift att hitta personer som är lämpliga att sitta med i styrelsen. Valberedningen lägger fram ett förslag på kandidater på årsmötet där sedan medlemmarna röstar på vem som får uppdraget.

Valberedningen väljer endast vem som ska vara ordförande och övriga ledamöter. Vem som tar uppdraget som vice ordförande, kassör och sekreterare avgör styrelsen själva. Valberedningen väljs också av årsmötet det vill säga medlemmarna.

Valberedningen rekommenderas att ibland delta på styrelsemöten för att se hur styrelsemedlemmarna fungerar tillsammans, saknas kompetenser med mera. Ska också träffa varje styrelsemedlem för att höra hur arbetet fungerar.

RÖSTRÄTT – Endast den person i föreningen som har betalat en medlemsavgift har rätt att rösta på årsmötet. På styrelsemöten får endast valda styrelsemedlemmar rösta.



FÖRENINGSDOKUMENT

STADGAR – Stadgar är föreningen regler.

- Föreningens namn och ändamål
- Sammansättning, tillhörigheter
- Beslutande organ
- Verksamhets- och räkenskapsår
- Firmatecknare
- Stadgeändringar, tvister, upplösning av förening
- Regler kring medlemmar
- Årsmötet; tidpunkt, kallelser, ärenden, sammansättning
- Valberedning, revision, styrelse

TIPS: Titta på ert specialidrottsförbunds policys och värdegrunder. Har de något krav/riktlinjer på att ni som medlemsförening ska jobba efter?

POLICYS – Föreningen bör ha specifika policys där det framgår hur föreningen har tagit ställning till olika ämnen, så kallad värdegrund. Det kan vara:

- Drog och missbruk
- Likabehandling
- Trafik
- Kris och olycksfall
- Kost
- Integritet

VERKSAMHETSPLAN – är en skriftlig beskrivning av vad föreningen har för aktiviteter, kommande planeringar av aktiviteter samt kort- och långsiktiga mål och visioner. Hur föreningen når dit och hur det ska arbetas med aktiviteterna. Budgeten ska också läggas in i planen.

VERKSAMHETSBERÄTTELSE – Är ett skriftligt dokument som beskriver föreningens föregående år:

- Styrelsens sammansättning
- Antal styrelsemöten
- Revisorer och valberedning
- Kommittéer och arbetsgrupper
- Medlemsantal
- Föreningens aktiviteter och projekt
- Föreningens ekonomi

PROTOKOLL - Skrivs av sekreteraren för varje styrelsemöte. Det är brukligt att ha samma upplägg på föredragningslistan varje möte så blir det lättare att hitta information och beslut som har tagits vid tidigare möten.

Punkter som alltid bör vara med i föredragningslistan är:

- Vilka som är närvarande
- Nummer på mötet samt datum
- Vem som är sekreterare
- Vilka som justerar protokollet

Protokollen ska alltid skrivas under av ordförande, sekreterare och en justerare samt spara det påskrivna originalet i pärm till exempel.

KONSTITUERANDE MÖTE OCH PROTOKOLL– Det är ett möte som styrelsen oftast har direkt efter ett årsmöte där styrelseposterna fördelas i styrelsen. Det väljs vice ordförande, sekreterare, kassör samt firmatecknare som ska kunna skriva under viktiga papper. Var uppmärksam att er bank eventuellt kan ha vissa krav på hur beslutsformuleringen ska se ut för valet av firmatecknare för att det ska gälla. Se till exempel Swedbank: <https://online.swedbank.se/ConditionsEarchive/download?bankid=1111&id=WEBDOC-CID-2115011>





BIDRAGSBERÄTTIGAD FÖRENING

För att kunna söka bidrag hos Uppsala Kommun måste föreningen ansöka om att bli bidragsberättigad. Ansökan görs på: www.uppsala.se

För att få bidrag måste föreningen bland annat:

- leva upp till värden i kommunens övergripande mål
- bedriva regelbunden barn- och ungdomsverksamhet: i en drogfri miljö
- ha egen styrelse och ekonomisk förvaltning
- ha minst tio stödberättigade medlemmar
- vara ansluten till en riksorganisation

Bidragen delas in i verksamhetsbidrag och utvecklingsbidrag.

VERKSAMHETS BIDRAG

Ett grundläggande bidrag för att föreningen ska kunna bedriva och utveckla ordinarie barn- och ungdomsverksamhet samt utveckla och stödja de ledare som behövs i föreningen. Bidraget är indelat i medlemsbidrag, aktivitetspoäng, sammankomstbidrag, kvalitetspoäng med ledarutbildningsbidrag och driftbidrag för egen anläggning.

Hur mycket föreningen kan få i verksamhetsbidrag beror på antal medlemmar, sammankomster, aktivitetspoäng och kvalitetspoäng.

MEDLEMMAR

Föreningen kan få bidrag för varje bidragsberättigad medlem. För att en medlem ska vara bidragsberättigad måste medlemmen bland annat vara mellan 5 och 25 år och ha deltagit i en föreningsaktivitet.

SAMMANKOMST

Föreningen kan få bidrag för varje bidragsberättigad sammankomst. Som bidragsberättigad sammankomst räknas sammankomster med minst tre deltagare som pågår i minst en timme.

AKTIVITETS BIDRAG

Aktivitetsbidraget baseras på antalet aktivitetspoäng. Varje medlem får aktivitetspoäng när medlemmen deltar i en bidragsberättigad sammankomst. Föreningen kan få bidrag för högst 200 aktivitetspoäng per deltagare och kalenderår upp till 14 års ålder. Därefter finns ingen poängbegränsning.

KVALITETSPÖÄNG

Varje godkänd kvalitetspoängsansökan tilldelas ett grundbidrag på 3 000 kronor, resterande medel fördelas till en ledarutbildningspott. Ledarutbildningsbidrag utgår med ett maximalt belopp beräknat på antal medlemmar som redovisas i medlemsbidragsansökan.



DRIFTBIDRAG

Syftar till att ge de föreningar som antingen äger eller har lång nyttjanderätt till en godkänd anläggning med möjlighet att driva, underhålla eller förbättra och därmed bedriva verksamhet i egen anläggning. Driftbidraget ges för föreningens godkända driftskostnader föregående år där den tid som barn och unga nyttjat anläggningen, minus eventuella intäkter i form av hyror, lönebidrag med mera.

För att få driftsbidrag ska föreningen under föregående kalenderår ha genomfört minst 50 bidragsberättigade sammankomster på den egna godkända anläggningen.

För att få sin anläggning godkänd krävs det:

- Att föreningen äger anläggningen eller har ett nyttjanderättsavtal som kan betraktas som långsiktigt, vilket innebär en skriftlig nyttjanderätt som vid avtalets tecknande inte understiger tre år.
- Att anläggningen bedömts vara lämplig för den verksamhet föreningen tänker bedriva samt fått ett anläggningsnummer av idrotts- och fritidsnämnden

UTVECKLINGSBIDRAG

Fördelas på projekt och skollov och syftar till att föreningar ska kunna få bidrag för särskilda och tidsbegränsade aktiviteter som avser att utveckla den ordinarie verksamheten och att bedriva icke ordinarie verksamhet under skollov. För att kunna ansöka om bidrag måste föreningen vara bidragsberättigad av idrotts- och fritidsnämnden.

PROJEKTBJDRAG

Föreningen kan få projektbidrag för särskilda och tidsbegränsade insatser. Vid bedömning av fördelning av medel prioriteras efter typ av projekt och följande områden:

- Allsidig utveckling för barn och ungdomar
- Funktionsnedsattas deltagande i verksamheten
- Integration
- Jämställdhetsarbete





SKOLLOVSBIDRAG

Bidraget är ett förstärkt verksamhetsbidrag för ökade kostnader i samband med skollovsverksamhet. Ett bidrag utgår för antal deltagare i åldern 5-25 år som är bosatta i Uppsala kommun.

Aktiviteten ska uppfylla följande kriterier:

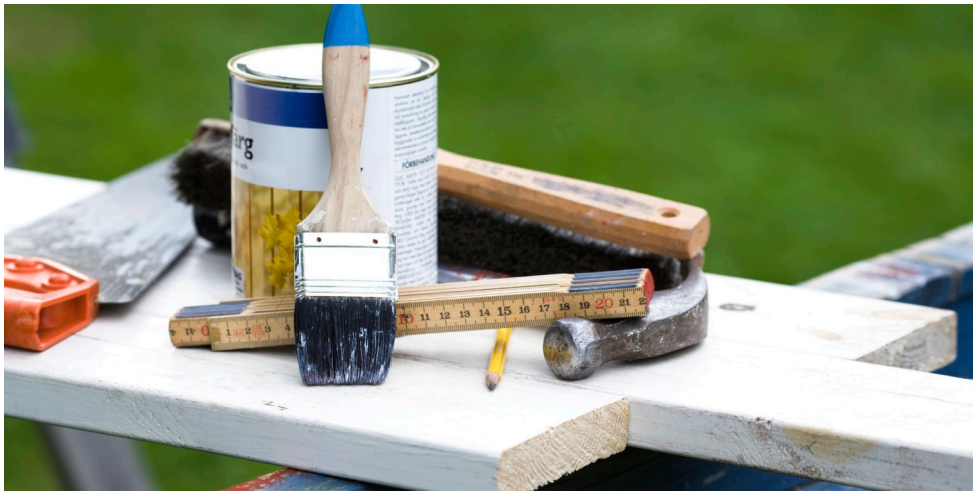
- Bedrivs på ett skollov
- Pågå under minst tre timmar per verksamhetsdag
- Redovisas i aktivitetspoängen

INVESTERINGSBIDRAG

Föreningar kan få investeringsbidrag för förbättringar av en anläggning. Vid bedömning av fördelningar av medel prioriteras insatser som:

- Främjar säkerhet och trygghet
- Undanröjer akut hinder för verksamheten
- Ökar tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning
- Minskar eventuell negativ miljöpåverkan
- Främjar jämställdhet

För att få veta mer om de olika bidragen och ansökningstider kan du läsa bidragsreglerna i sin helhet på: <https://www.uppsala.se/kultur-och-fritid/stod-och-bidrag/>



SÖKA BIDRAG RF-SISU UPPLAND OCH DITT SF

LOK-stöd (statligt lokalt aktivitetsstöd) - Om din förening bedriver idrottsverksamhet för barn och ungdomar mellan 7-25 år kan föreningen ansöka om LOK-stöd. Ansökan görs på föreningens IdrottOnline-sida. Det går att fylla i ansökan manuellt.

IDROTTSLYFTET - Det finns många goda idéer om hur den verksamhet som bedrivs för barn och ungdomar i uppländska idrottsföreningar kan utvecklas. För att hjälpa till att göra en del av idéerna till verklighet finns Idrottslyftet som ansöks via Upplands Idrottsförbund.

Idrottslyftet kan även sökas via ert specialidrottsförbund, där ansökan görs direkt till ert SF.

STÖD TILL ANLÄGGNINGAR OCH IDROTSMILJÖER

Tillgång till anläggningar och idrottsmiljöer är en avgörande faktor för att kunna bedriva idrottslig verksamhet. Upplands Idrottsförbund vill att det ska finnas ett rikt utbud av idrottsytor som är tillgängliga och välkomnande för alla i samhället.

Ett av Idrottslyftets prioriterade områden är att öka tillgängligheten till anläggningar och idrottsmiljöer och därför avsätter vi årligen medel till ett anläggnings- och idrottsmiljöstöd.

Det finns sex olika stöd som går att söka inom anläggningsstödet:

- Stöd till nya aktivitetsytor, större projekt (över 400 000 kr i stöd)
- Stöd till energi- och miljöprojekt
- Stöd till renoveringsprojekt
- Stöd till säkerhetsprojekt
- Stöd till utrustning parasport

Ansökan görs via RF-SISU UPPLAND.

RF-SISU UPPLAND erbjuder även utbildningar för föreningsstyrelser och valberedningar.

ORD SOM OFTA FÖREKOMMER I STYRELSE OCH ÅRSMÖTEN

Acklamation - Omröstning med ja- och nejrop, som kan vara öppen eller sluten.

Adjungera - Förordna som tillfällig ledamot.

Ajournering - Sammanträdet gör uppehåll av en viss anledning.

Ansvarsfrihet - Medlemmarna ger styrelsen sitt godkännande.

Bordlägga ett ärende - Ta upp ärendet vid ett annat möte.

Enkel majoritet - Det förslag som fått minst hälften av rösterna.

Firmatecknare - Person som utsetts för att kunna kvittera ut pengar, skriva kontrakt och underteckna föreningens olika papper till myndigheter etcetera.

Juridisk person - Föreningen som juridisk person betyder att ingen enskild står som ansvarig för ekonomi och verksamhet, utan styrelse och förening som helhet har det fulla ansvaret.

Justeringsmän - Granskar och skriver under protokoll. För att ett protokoll ska bli giltigt ska det undertecknas av justeringsmän. Brukar vara två stycken.

Jävig - Part i målet.

Kallelse - Inbjudan till styrelsemöte eller årsmöte med färdigställda punkter att behandla.

Kvalificerad majoritet - Det förslag som får 2/3 av rösterna.

Medlemsmatrikel - En förteckning över föreningens medlemmar.

Motion - Enskild medlem som lämnar eget förslag till styrelse eller årsmöte.

Omval - En styrelseledamot som ställer upp för en mandatperiod till.

Ordningsfråga - Förslag som syftar till att påverka behandlingsordningen av ett ärende.

Proposition - De frågor som ordförande ställer till sammanträdet för att besvaras med ja eller nej.

Röstlängd - En lista över vilka som har rösträtt.

Rösträknare - Räknar antalet röster.

Styrelsemöte - Sammanträde där styrelsen fattar beslut och drar upp riktlinjer för verksamheten.

Talarlista - Ordförande noterar i vilken ordning som mötesdeltagarna begärt ordet.

Utlusning av till exempel årsmöte - Information till medlemmar genom tidningsannons, anslag eller kallelse om årsmöte.

Verifikation - En bokföringsunderlag.

Votering - Rösträkning.

Årsmöte - Det högsta beslutande organet i föreningen.

KONTAKT

Uppsala Kommun, Idrott- och fritid

Telefon: 018- 727 00 00

E-post: bidrag@ uppsala.se

www. uppsala.se