Tipslista/CHECKLISTa årsmöte

* Förbered handlingarna, de dokument som ska presenteras på mötet. Mallar för de olika handlingarna finns på [www.skolidrott.se/mallar](http://www.skolidrott.se/mallar)
	+ **Verksamhetsberättelsen** – styrelsens sammanställda berättelse om föreningens gångna år. Vad har hänt i föreningen? Vad har ni gjort?
	+ **Bokslutet** – den ekonomiska redovisning för vilka pengar som kommit in i föreningen och hur mycket pengar som använts. Kassören ansvarar.
	+ **Revisionsberättelse** – en kort, beskrivande text av revisorn, person som checkar så föreningen gör vad den sagt att den ska göra senaste året och att ekonomin ser rätt och riktig ut. Revisorn ansvarar för detta.
	+ **Verksamhetsplan** – detta är en plan för hur föreningen planerar att göra kommande år. Vilka aktiviteter? Vilka utbildningar? Arrangemang? Tävlingar? Antingen förbereder styrelsen detta innan årsmötet eller så skriver ni tillsammans ihop verksamhetsplanen med medlemmarna på årsmötet.
	+ **Budget** – en ekonomisk plan för föreningens kommande år. Hur mycket pengar planerar ni att få in och hur mycket planerar ni att använda och till vad? Precis som verksamhetsplanen kan detta förberedas av styrelse innan årsmötet eller så bestämmer ni detta tillsammans på årsmötet.

.

* Förbered dagordningen, ert mötesschema för årsmötet, vad ni ska prata om och i vilken ordning.

I föreningens stadgar, era regler, står det vad ni ska prata om på mötet. Kolla igenom dagordningen så att ni vet vad som kommer att tas upp så att ni har förberett det som behövs.

* Passa på att uppdatera Idrottonline med rätt kontaktuppgifter till nyvalda styrelsen. Se till så att varje roll är på rätt person med rätt kontaktuppgifter.
* Efter att ni genomfört årsmötet, skriv under samtliga handlingar. Bifoga handlingarna till protokollet för årsmötet och spara detta på ett ställe som ni vet var ni har det. Förslagsvis både digitalt och i en föreningspärm. Protokollet tillsammans med handlingarna är bevis för att ni genomfört årsmötet.
* Lägg tid i planeringen på hur just er förening kan göra årsmötet inbjudande och förståeligt för alla era medlemmar.
Kan ni göra något större arrangemang i samband med årsmötet? Kan ni göra det som en medlemsdag och i den dagen inkludera årets stora medlemsmöte?

**Låt kreativiteten flöda för hur ni på bästa sätt ska få in förslag från era medlemmar.**

* Bjud in till årsmötet genom att exempelvis sätta upp affischer, sociala medier, mail etc. Gör inbjudan peppig för att skapa en känsla av att det är både viktigt och roligt att vara på plats för att fira in ett nytt år med föreningen.
**Psst! I era stadgar, föreningens regler, står det hur lång tid innan ni ska skicka ut inbjudan till mötet. I stadgarna står även när ni senast måste ha ert årsmöte.**