

# Föreningslivets Ordförklaring



## Föreningspool Malmö

Föreningslivets ordförklaring är producerad av Föreningspool Malmö som är en verksamhet i samverkan med Malmö Ideella, Malmö Idrottsföreningars Samorganisation och fritidsförvaltningen med stöd av Fritidsnämnden och är främst till för den lilla föreningen utan anställd personal.

Kontaktuppgifter: [info@foreningspoolmalmo.se](mailto:info@foreningspoolmalmo.se)

Reviderad 2021

Får spridas fritt men vi uppskattar om källan anges

# A

---

**Absolut majoritet/majoritet**

har det förslag som får mer än hälften av de avgivna rösterna.

**Acklamation**

är när mötet säger ja eller nej till de förslag som förts fram under diskussionen.

**Adjungera**

är att tillfälligt knyta en sakkunnig till en styrelse eller till annat motsvarande uppdrag.

**Affärshändelse**

ekonomisk händelse (transaktion) som påverkar föreningens ekonomiska ställning och/eller resultat, dvs. en förenings tillgångar, skulder/eget kapital, intäkter eller kostnader.

**Agenda**

dagordning, program.

**Ajournering**

betyder en paus i mötet. Man kan ajournera sig i tio minuter för en paus, men också flera dagar.

**Allians**

ett förbund eller överenskommelse mellan olika parter.

**Allmännyttig**

öppen, gemensam för alla.

**Anläggning**

en större lokal eller verksamhetsplats.

**Anställningsavtal**

ett avtal mellan en arbetstagare och en arbetsgivare som reglerar arbetsförhållanden.

**Ansvarsfrihet**

friskrivning från ansvar.

**Ansökan**

en begäran eller förfrågan om någonting, oftast skriftlig.

**Anteckning i protokollet**

kan begäras av sammanträdesdeltagare, som vill markera en uppfattning eller få sin åsikt i en viss fråga nedtecknad. Exempel när man reserverar sig mot ett beslut.

**Arbetsgivaransvar**

en arbetsgivare är skyldig att följa de lagar, regler och avtal som finns.

**Arbetsgivarorganisation**

en organisation som företräder arbetsgivare i förhandlingar och avtalsdiskussioner med en arbetsgivare/arbetsgivarorganisation.

**Arbetsmiljölagen**

svensk lagstiftning som reglerar villkor för arbetsmiljö på en arbetsplats.

**Arbetsordning**

bestämmer i vilken ordning mötet skall genomföras.

**Arbetstagaransvar**

en arbetstagare är skyldig att följa de lagar, regler och avtal som finns.

**Arbetstagarorganisation**

en organisation som företräder arbetstagare i förhandlingar och avtalsdiskussioner med en arbetsgivare/arbetsgivarorganisation, eller i andra arbetsrelaterade frågor.

**Arkiv**

en dokumentsamling, där man kan spara t.ex. protokoll och andra handlingar.

**Arkivera**

att på ett strukturerat sätt spara olika dokument över flera år eller för framtiden.

**Arrangemang**

tillställning eller evenemang som kan vara publikt.

**Arvode**

betalas ut för tillfälligt uppdrag och ska ej blandas ihop med anställning. Om föreningen bestämmer sig för att ge ekonomisk ersättning till någon av sina utövare, ledare eller förtroendevalda så måste föreningen förhålla sig till de regler som finns om skatteavdrag och arbetsgivaravgifter.

**Attest**

ett intyg om någons riktighet eller behörighet.

**Attestera**

intyga, godkänna utbetalning.

**Attesträtt**

innebär att föreningens styrelse ger ett skriftligt intyg till någon/några som ges rätt att utföra ekonomiska transaktioner.

**Auktoriserad eller godkänd revisor**

förutsättningen för att få använda titeln auktoriserad revisor krävs det att man uppfyller undervisningskrav samt har en viss mängd erfarenhet inom yrket som revisor.

**Avskrivning/ skrivs av**

avskrivning innebär att man fördelar kostnaderna för en tillgång över samma tid som tillgången bidrar till intäkt eller anses vara användbar i dess "ekonomiska livslängd".

**Avslag**

att säga nej till ett förslag, proposition, motion.

**Avslagsyrkande**

är att föreslå mötet att säga nej till ett förslag.

**Avtal**

överenskommelse mellan två eller fler parter, oftast skriftlig.

## B

---

**Balansdag**

dagen då räkenskapsåret avslutas.

**Balansräkning**

visar i sammandrag en förenings samtliga tillgångar, avsättningar och skulder samt eget kapital på balansdagen.

**Bankgiro**

ett kontantlöst betalningssystem som girerar pengar från avsändarens konto till mottagarens konto.

**BAS-kontoplan**

en standardiserad kontoplan för systematisering och kontering av affärshändelser.

**Begära ordet**

någon som vill prata på ett möte begär ordet.

**Beredning**

förberedelser av ett ärende.

**Beslut, majoritets**

det förslag som har mer än hälften av rösterna.

**Beslutsförhet**

ett minsta antal deltagare måste vara med på ett möte för att det ska få besluta.

**Beslutsmässig**

när ett möte uppfyller stadgarnas krav för att fatta beslut.

**Beslutsordning**

är den turordning i vilka förslagen läggs fram för mötet när man ska fatta beslut.

**Beslutsprotokoll**

innehåller fattade beslut men ej diskussionerna som förekommit.

**Beslutsrätt**

rätten att vara med och besluta på möten.

**Besvär**

överklagande av beslut.

**Bifall**

att säga ja till ett förslag.

**Bokföra**

ordna och kontera (registrera) ekonomiska händelser på olika bokföringskonton.

**Bokföringsorder**

ett dokument som upprättas när det saknas en verifikation för en ekonomisk händelse eller vid ombokningar.

**Bokslut**

ekonomisk sammanställning av bokföringen vid slutet av en redovisningsperiod med balansräkning och resultaträkning.

**Bordläggning**

innebär att man skjuter upp beslutet till ett senare tillfälle.

**Brutto**

belopp före avdrag av något, t.ex. lön före preliminärskatteavdrag.

**Budget**

en ekonomisk handlingsplan för föreningens inkomster och utgifter som man tar fram för att lättare kunna planera ekonomin under en viss period.

**Bygglov**

krävs för att uppföra en byggnad, bygga till, ändra en lokals användning mm.

## C

---

**Cup**

annat namn för en idrottstävling.

## D

---

### **Dagordning**

en lista över de ärenden som ska tas upp på ett möte och i vilken ordning de ska tas upp.

### **Debitera**

påföra någon en kostnad för något eller skriva ett belopp på bokföringskontos vänstra sida, dess debetsida.

### **Delegera**

överlåta rätten till någon att utreda eller besluta i något ärende.

### **Delegering**

innebär att årsmötet eller styrelsen ber en person eller grupp att ansvara eller arbeta med en viss fråga.

### **Demokrati i förening**

föreningsdemokrati innebär att föreningens medlemmar styr föreningen genom röstning.

### **Diskriminering**

orättvis behandling.

### **Distrikt**

en del av en organisation, oftast ett geografiskt område.

### **Distriktsorgan**

område, region. Regleras i föreningens stadgar om sådant organisationsled finns.

### **Dokumentation**

nedteckning av något som har hänt.

## E

---

### **Ekonomisk berättelse/redovisning**

en redogörelse för de ekonomiska händelserna i en förening.

### **Ekonomisk förening**

en ekonomisk förening ska främja sina medlemmars ekonomiska intressen genom ekonomisk verksamhet. Den ekonomiska föreningen skall registreras av Bolagsverket.

### **Enhälligt beslut**

när alla röstberättigade röstar på samma förslag.

### **Enkel majoritet**

mer än hälften av rösterna.

### **Extra styrelsemöte**

ett styrelsemöte som från start inte var planerat utan insatt på grund av att en speciell händelse eller viss fråga har dykt upp.

### **Extramöte**

ett möte insatt på grund av att en speciell händelse eller viss fråga har dykt upp.

## F

---

### **Faktura**

räkning. Visar säljarens krav på betalning från köparen. Innehåller uppgifter om

detaljerna kring köpet.

### **Faktureringsmetoden**

metod som används för momsredovisning och bokföring av fakturor. Faktureringsmetoden innebär att kundfakturor bokförs direkt när de skickas och leverantörsfakturor när de kommer. Samt sedan igen när in- eller utbetalning sker.

### **Firmatecknare**

den person som ensam eller tillsammans med annan är behörig att teckna föreningens firma, t.ex. att betala räkningar eller ingå avtal. Detta regleras i föreningens stadgar.

### **Flersektionsförening**

en förening som är uppdelad i olika verksamhetsområden och som ofta är indelade i olika beslutsfattande parter. Vanligt inom idrotten.

### **Fond**

ett ekonomiskt kapital som är tillägnat ett specifikt ändamål.

### **Frivillig**

brukar förklaras som en person som frivilligt och oavlönat väljer att engagera sig i föreningar.

### **F-skatt**

belopp vilket betalas till staten av fysiska och juridiska personer som bedriver eller har för avsikt att bedriva näringsverksamhet.

### **Fullmakt**

ett juridiskt begrepp som innebär rätten att företräda en annan part.

### **Fyllnadsval**

val av ersättare för den som lämnat ett uppdrag.

### **Förbund**

ett förbund brukar avse en rikstäckande förening som har lokala och regionala föreningar anslutna till sig.

### **Föreningsfrihet**

en grundläggande fri- och rättighet att bli medlem och verka i en förening.

### **Föreningsråd**

en samarbetsorganisation för föreningar.

### **Föreningsstämma**

medlemsmöte där alla medlemmar i föreningen får möjlighet att delta, t.ex. årsmöte.

### **Förlust**

underskott i det ekonomiska resultatet, dvs mer kostnader än intäkter under en viss tidsperiod.

### **Förslagsrätt**

rätten att ställa förslag vid möten.

### **Försöksvotering**

brukar man pröva när någon begärt votering. Då prövas styrkeförhållandena mellan förslagen genom handuppräckning. Ordförande förklarar hur han/hon uppfattat mötets mening. Tycker man att ordförandes uppfattning är fel, begär man rösträkning.

### **Förtroendevald**

en person som på ett årsmöte får ett förtroendeuppdrag av föreningens medlemmar att sköta ett uppdrag i föreningen fram tills nästa årsmöte.

## **Förvaltningsberättelse**

se Årsberättelse.

# G

---

### **GDPR**

Dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation) gäller i hela EU och har till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå för skyddet av personuppgifter så att det fria flödet av uppgifter inom Europa inte hindras.

<https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/>

### **Grundbokföring**

där föreningens ekonomiska händelser presenteras i verifikationsnummerordning (kronologisk).

### **Gymnastiksal**

en lokal som är anpassad för olika idrotter. Mindre än en sporthall.

# H

---

### **Handkassa**

en kassa med kontanter.

### **Handlingsplan**

en strategi med konkreta åtgärder för hur ett mål ska uppnås.

### **Hedersmedlem**

i vissa föreningar utses personer som har gjort en betydande insats för föreningen eller dess ändamål till hedersmedlem.

### **Hedersordförande**

en titel som kan ges till en person som länge varit ordförande eller som utfört viktiga uppgifter i föreningen.

### **Huvudbokföring**

innebär att man lägger upp redovisningen systematiskt (enl. kontoplan), så att man får en översikt över föreningens ekonomiska ställning och resultat. I ett datorbokföringsprogram görs grund- och huvudbokföringen samtidigt.

### **Huvudman**

den organisation eller myndighet som är ytterst ansvarig i en fråga eller i ett ärende. Kan också användas i betydelsen uppdragsgivare.

### **Hängavtal**

om du som arbetsgivare inte är organiserad i en arbetsgivarorganisation kan du istället teckna ett så kallat hängavtal med dina anställdas fackliga organisation. Ett hängavtal betyder att en arbetsgivare har slutit kollektivavtal direkt med ett fackförbund istället för genom att teckna kollektivavtal.

# I

---

### **Idéburen sektor**

den idéburna sektorn omfattar organiserade verksamheter som bygger på demokratiska värderingar samt gynnar samhälls- eller medlemsintresset. Verksamheterna är organisatoriskt fristående från den offentliga sektorn och bedrivs i icke vinstutdelande föreningar, kooperativ, samfund, stiftelser eller liknande sammanslutningar.



## **Ideell förening**

det finns ingen specifik lag som bestämmer hur en ideell förening ska vara utformad eller hur den ska verka. Det finns dock en stark tradition och praxis i Sverige om hur en ideell förening bör vara uppbyggd. Det som främst kännetecknar denna tradition är att föreningen ska vara uppbyggd i enlighet med demokratiska principer. En annan central princip är att föreningen ska vara öppen. Personer som delar föreningens intresse ska ha möjlighet att bli medlem, delta i och påverka föreningens verksamhet.

Ideella föreningar kan indelas i tre kategorier:

- En förening med ett allmännyttigt ändamål och ideell verksamhet
- En förening med allmännyttigt ändamål med ekonomiskt inriktad verksamhet
- En förening med syfte att verka för sina medlemmars ekonomiska intressen men genom ideell verksamhet

Eftersom ideella föreningar inte har samma skyldigheter att betala skatt som en ekonomisk förening har Skatteverket tagit fram fyra krav som definierar en allmännyttig ideell förening. Läs mer på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)

Ideell förening kan kallas förening, sällskap, organisation, samorganisation, klubb, krets, förbund, distrikt, kår, avdelning.

## **Idrottsförening**

en förening som bedriver idrottsverksamhet och som vanligtvis är ansluten till Riksidrottsförbundet, RF.

## **Idrottshall/sporthall**

en inomhusanläggning för idrott.

## **Informellt lärande**

kunskapsförmedling och lärande utanför formell utbildning. Används ibland synonymt med livslångt lärande.

## **Inkomst**

de pengar som föreningen får genom t.ex. medlemsavgifter, arrangemang eller bidrag.

## **Inkomstdeklaration**

visar föreningens resultat, ändamål och ev. underlag av ekonomiska uppgifter INK 3, särskild löneskatt. Uppgift som lämnas in till Skatteverket varje år i början på juli.

## **Inkomstskatteplikt**

inkomst som en person eller förening måste betala skatt för.

## **Interimsstyrelse**

en tillfällig styrelse i väntan på, en av medlemmarna på årsmöte, vald styrelse.

## **Intäkt**

intäkter som hör till den ideella verksamheten är t.ex. medlemsavgifter, gåvor, bidrag. En intäkt som är periodiserad, dvs. inkomst som hänförs till den period den intjänats.

## **Intjänandeår och semesterår**

För att en anställd ska ha rätt till betald semester enligt semesterlagen måste semestern alltså ha tjänats in. Det år då semestern tjänas in kallas intjänandeår. Efter intjänandeåret följer semesteråret vilket är det år då den anställde har rätt att ta ut den intjänade semestern. Enligt semesterlagen börjar intjänandeåret 1 april och löper till 31 mars året därpå. Semestern får sedan tas ut under perioden 1 april till 31 mars året efter intjänandeåret, dvs under semesteråret. Kollektivavtal kan dock innehålla andra bestämmelser om intjänande- och semesterår.

## **Inventarier**

anläggningstillgångar (t.ex. maskiner, byggnader, datorer) som har en förväntad ekonomisk livslängd på mer än 3 år. Bokfört värde upp till 5000 kr skall skrivas av direkt. Inventarier av mindre värde upp till ett halvt prisbasbelopp kan skrivas av direkt.

## **J**

---

### **Juridisk person**

organisation som har egen rättskapacitet t.ex. föreningar.

### **Justera**

justerarna kontrollerar så att protokollets innehåll stämmer med mötet. Det skall tydligt framgå vem som har justerat ett protokoll.

### **Justeringsmän**

personer, valda på mötet, som kontrollerar så att protokollets innehåll stämmer överens med mötet. De ska signera protokollet så att det tydligt framgår vem som har justerat protokollet.

### **Jäv**

tvivel om att någon har svårigheter att vara opartisk, t.ex. i frågor som berör den enskilde personen eller någon som är nära personen.

## **K**

---

### **Kalenderår**

1 januari till 31 december.

### **Kallelse**

ett brev eller anslag som kallar till ett möte.

### **Kansli**

kontor där personer arbetar för föreningen.

### **Kassa**

en förenings bokförda kontanta medel.

### **Kassabok**

hjälpmedel för enklare bokföring av kontanta in- och utbetalningar.

### **Kassör**

den person som inom en organisation är ansvarig för ekonomin. Ansvarar för att det finns kvitton på alla föreningens utgifter och inkomster, kan arbeta med den löpande bokföringen, registrering av medlemsavgifter och betalning av fakturor. Har ansvar för att skriva förslag till budget, bokföra och göra bokslut.

### **Klubb**

annat ord för förening t.ex. 4H klubb.

### **Kollektivavtal**

kollektivavtal är ett avtal mellan arbetstagarorganisation och arbetsgivarorganisation eller enskild arbetsgivare som reglerar löner och övriga anställningsvillkor för arbetstagare. Kollektivavtal nås genom kollektiva förhandlingar.

### **Kommitté**

en grupp av personer som har fått i uppdrag och ansvar för arbete med en viss fråga.

### **Konstituera**

fördela uppdrag inom styrelsen. T.ex. efter årsmöte.

**Konsulent**

en anställd i föreningen brukar kallas konsulent. Kan också förklaras som en person man kan be om råd eller hjälp.

**Kontantmetoden**

en enklare metod än faktureringsmetoden och innebär att du bokför inköp och försäljning när betalningen sker.

**Kontoplan**

en förteckning (plan) över de konton en förening använder inom bokföringen.

**Kontrolluppgift**

uppgift från arbetsgivare om utbetald lön och dragen skatt under ett inkomstår (kalenderår) som skickas till Skatteverket. En kopia av kontrolluppgiften skickas ut som deklaraionsunderlag till den som uppgifterna avser.

**Kostnad**

utgift som är hänförd till en viss period (periodiserad).

**Kredit**

ett lån eller anstånd med betalning eller den högra sidan på ett bokföringskonto.

**Krets**

en del av en förening. Ofta avser en krets ett geografiskt område.

**Kvalificerad majoritet**

när stadgarna kräver mer än hälften av rösterna för att ett beslut ska gälla.

**Kår**

kan avse en samling av personer inom ett visst yrke eller intresse. Ofta en lokalavdelning. Exempel är Frivilliga Brandkåren, scoutkår och studentkår.

**L**

---

**Ledamot**

ett uppdrag som oftast tilldelas genom val.

**Ledare**

en person som leder en grupp.

**Leisure**

det engelska uttrycket för fritid och kultur.

**Lekmannarevisor**

person i en ideell förening som ej har krav på sig att vara utbildad men bör ha kunskap som krävs för det uppdrag som ska utföras.

**Likviditetsbudget**

är budget för penningflödet i en förening. Likviditetsbudgeten används för att få översikt över kassan och därigenom kunna planera kommande in och utbetalningar.

**Lotteritillstånd**

tillstånd för att anordna ett lotteri.

**Lottning**

brukar användas vid val när röstresultatet med eller utan votering (rösträkning) blir oavgjort.

# M

---

**Malmö Ideella**

en samverkande förening för idéburna organisationer verksamma i Malmö.

**Mandat**

tilldelad befogenhet att representera föreningens namn.

**Mandatperiod**

den tidsperiod som en person har valts till ett uppdrag i föreningen.

**Matrikel**

medlemsförteckning.

**Medlem**

en person som är med i en förening. Medlemskap i ideella föreningar kännetecknas av frivillighet och möjlighet till inflytande.

**Medlemsavgift**

den avgift som en person årligen betalar till föreningen för att vara medlem.

**Medlemsförteckning/register**

sammanställning av föreningens medlemmars kontaktuppgifter.

**Medlemsmöte**

ett möte där alla medlemmar i föreningen får möjlighet att delta, kan regleras i stadgan.

**Minnesanteckningar**

ett mindre formellt protokoll.

**MISO, Malmö Idrottsföreningars Samorganisation**

en samorganisation för idrottsföreningar i Malmö.

**Missiv**

ett följebrev till en handling.

**Misstroendeavotum**

ett beslut eller en omröstning som visar ett misstroende mot en styrelse eller ordförande.

**Moms**

mervärdesskatt som staten kräver in varje gång en momsbelagd vara eller tjänst omsätts, dvs. säljs eller tas ur en momspliktig verksamhet.

**Momsplikt**

skyldighet att betala moms. Endast om man bedriver yrkesmässig verksamhet.

**Momsredovisning**

momsredovisning betecknar periodisk redovisning av mervärdesskatt, moms, till Skattemyndigheten av den som är momsskyldig.

**Motioner**

är de skriftliga förslag som kommer in från medlemmarna i olika sakfrågor t.ex. till årsmötet.

**Mötesfrihet**

grundlagsskyddad rättighet att fritt mötas i olika sammanhang.

**Mötesordförande**

den person som har valts till att leda mötet och se till att dagordningen följs.

### **Mötessekreterare**

en person som väljs för att skriva protokoll på mötet och sedan lämnar det till protokolljusterarna och får det signerat.

## N

---

### **Namnupprop**

närvaroregistrering, används t.ex. vid årsmöte.

### **Negativ föreningsrätt**

en rättighet att slippa vara medlem i en förening eller organisation.

### **Netto**

kvarvarande belopp efter avdrag av något, t.ex. lön efter preliminärskatteavdrag.

### **Nominera**

föreslå en kandidat som står till förfogande vid personval.

### **Non Governmental Organisation (NGO)**

en organisation som i sin karaktär och verksamhet är skild från den offentliga sektorn.

### **Normalstadgar**

en mall över hur stadgar kan eller bör vara utformade.

### **Näringsverksamhet**

yrkesmässig verksamhet som bedrivs regelbundet och varaktigt och självständigt med vinstsyfte.

### **Närvarorätt**

rätt att vara närvarande vid ett möte eller sammanträde.

## O

---

### **OCR-nummer**

ett referensnummer som brukar anges på fakturor vid betalningar.

### **Offentlighetsprincipen**

enligt grundlag blir handlingar som är inlämnade till myndigheter allmänna. Det innebär att alla har rätt att ta del av dem. Offentlighetsprincipen är till för att allmänheten ska ha insyn i och kunna utöva kontroll över myndigheternas agerande.

### **Ombud**

person som representerar en annan person eller grupp.

### **Omval**

att återvälja någon till en uppgift.

### **Ordet är fritt**

innebär att det är fritt för mötesdeltagare att begära ordet för att uttrycka sin åsikt i en fråga eller ärende. Det är mötesordförande som förklarar ordet fritt.

### **Ordförande, styrelsens**

en person som på årsmötet har valts av medlemmarna för att leda styrelsens arbete.

### **Ordningsfråga**

ärende som kan tas upp när som helst under ett möte, t.ex. för att lämna sakupplysning eller anmärka på ordförandens sätt att leda mötet.

### **Organisationsnummer**

kan liknas vid ett personnummer för en juridisk person. En förening kan ansöka hos Skatteverket om organisationsnummer.

## P

---

### **Paragraf**

innebär ett numrerat avsnitt i ett protokoll och brukar förkortas så här: §

### **Paraplyorganisation**

en organisation som har föreningar eller andra juridiska personer som medlemmar. Benämns ibland som metaorganisation.

### **Periodisering**

fördelning av utgifter och inkomster till den period (t.ex. räkenskapsår 1/1-31/12 2018) då resursen förbrukats (kostnader) respektive då prestationen utförts (intäkter).

### **Plusgiro**

ett kontantlöst betalningssystem som girerar pengar från avsändarens konto till mottagarens konto.

### **Policy**

kan liknas vid riktlinje. Föreningar väljer många gånger att anta policy för sin verksamhet. Ett exempel kan vara "idrott fritt från doping"

### **Presidium**

består av valda funktionärer som ska leda mötet (mötesordförande och mötessekreterare).

### **Prisbasbelopp**

ett prisbasbelopp, är ett värde som årligen fastställs av regeringen. Basbeloppet speglar prisutvecklingen i samhället och används för en rad olika beräkningar.

### **Projekt**

ett avgränsat arbete som sker under en viss period.

### **Proposition**

förslag, som styrelsen ställer.

### **Propositionsordningen**

föreslås av ordförande och innebär att denne föreslår i vilken ordning man ska rösta om de olika frågorna. Mötet ska därefter godkänna propositionsordningen.

### **Protokoll**

en skriftlig redogörelse för ett möte. Detta skrivs oftast av föreningens sekreterare.

### **Protokolljusterare**

personer som kontrollerar så att protokollets innehåll stämmer överens med mötet. De ska signera protokollet så att det tydligt framgår vem som har justerat protokollet.

## R

---

### **Relativ majoritet**

får det förslag som får flest röster – även om det är mindre än hälften av rösterna.

### **Remiss**

innebär att en fråga lämnas över till, exempelvis styrelsen, för att de ska yttra sig och säga vad de tycker. Man kan också remittera frågan till andra grupper.

### **Reservation**

en person har under mötet rätt att muntligen eller skriftligen reservera sig för ett beslut om denna ogillar detta.

**Resultaträkning/Bokslut**

dokument i årsredovisning som i sammandrag visar det ekonomiska resultatet. Redovisning från styrelsen: visar en viss tidsperiods intäkter och kostnader.

**Resurs**

en tillgång av något slag, allt ifrån arbetskraft, varumärke till råvaror.

**Revisionsberättelse**

revisionernas skriftliga berättelse över sin granskning av hur styrelsen skött ekonomi under året.

**Revisor/revision**

person vars uppgift är att granska hur styrelsen sköter den ekonomiska redovisningen i en förening samt granskning av hela verksamheten. Stora föreningar eller vissa projekt kan ställa krav på auktoriserad eller godkänd revisor.

**Riksidrottsförbundet**

ett nationellt förbund för svensk idrott.

**Räkenskapsår**

är den period som en verksamhets eller rörelses bokföring omfattar och som avslutas med ett bokslut och en årsredovisning.

**Röstlängd**

en lista över dem som får rösta på ett möte.

**Rösträknare**

en eller flera personer som på större möten vid votering, räknar rösterna.

**Rösträtt**

rätt att genom röstning delta i beslut.

**Röstsedel**

papper, som används vid slutna omröstning.

## S

---

**Samman kallande**

en person som har till uppdrag att sammankalla till möte i en förening.

**Samorganisation**

en organisation som samlar föreningar och enskilda för att verka för en viss fråga.

**Samråd**

möte för samarbete och diskussion i en viss fråga.

**Samverkan**

samarbete mellan olika aktörer för ett gemensamt mål.

**Sekreterare**

person som har till huvuduppgift att skriva protokoll på ett möte.

**Sektion**

innebär en avdelning i en större förening, vanligt inom idrotten.

**Skatt**

en lagstadgad skyldighet att betala ett belopp till staten.

**Skolidrott**

idrott som är kopplad till skolan. Skolidrottsförbundet verkar för att inspirera och ge stimulans till idrott i skolan.

**Sponsring**

ett affärsmässigt avtal mellan t.ex. en ideell förening och ett företag.

**Stadgar**

föreningens regelverk med information om bland annat föreningens namn, ändamål och säte. Stadgar är unika för föreningen och fungerar som föreningens lag.

**Stiftelse**

en typ av juridisk person som till skillnad från föreningar och bolag inte har medlemmar och heller ingen ägare.

**Stipendium**

en gåva eller bidrag, ofta ekonomisk, till en person eller organisation.

**Streck i debatten**

kan begäras när som helst under mötet. Bifalls det, får ingen mer sätta upp sig på talarlistan, utöver de som anmäler sig omedelbart.

**Studiecirkel**

en frivillig folkbildning som kännetecknas av deltagarnas aktiva medverkan.

**Styrelse**

grupp, valda av medlemmarna, som fattar viktiga beslut inom förening.

**Styrelseledamot**

medlem i en styrelse.

**Stämma**

ett annat ord för årsmöte.

**Suppleant**

ersättare eller ställföreträdare för ordinarie ledamot.

**Säte**

plats eller ort. Föreningen kan t.ex. ha sitt säte i Malmö.

## T

---

**Talarlista**

lista över talare och vilken ordning de begärt ordet.

**Tidsbegränsning**

innebär att varje talare bara får prata ett visst antal minuter. Kan införas när som helst under mötet.

**Tillgänglighet**

man kan även se begreppet tillgänglighet som ett begrepp som används för att beskriva hur pass väl en verksamhet eller lokal fungerar för människor med funktionsnedsättning. Detta innefattar lokalers fysiska beskaffenhet, men även då tillgången till information och ett bra bemötande. Det handlar även om en relation mellan begrepp som tillgänglighet och användbarhet. Detta kan förmedlas genom exemplet "tvättstugan" för att förklara hur begreppen tillgänglighet och användbarhet hör ihop. Det räcker inte med att ha tillgång till tvättstugan om man inte kan använda tvättmaskinen.

**Tilläggsförslag**

innebär att man föreslår ett tillägg till ett redan väckt förslag.



### **Trolöshet mot huvudman**

ett brott som innebär att man missbrukar sin förtroendeställning gentemot någon annan då man fått som ansvar att sköta en viss uppgift.

## U

---

### **Utfall**

resultatet av t.ex. en omröstning.

### **Utgift**

tidpunkten när man köper (anskaffar) något. När föreningen har anskaffat en resurs.

### **Utslagsröst**

ordförandes rätt att fälla avgörande vid lika röstetal i omröstning.

## V

---

### **Valbar**

en person som enligt stadgarna kan bli vald till ett uppdrag i föreningen.

### **Valberedning**

en grupp personer som fått i uppgift att föreslå kandidater till poster och uppdrag.

### **Validering**

en värdering av kunskaper och erfarenheter.

### **Verifiera**

kontrollera, intyga.

### **Verifikation**

ett dokument som visar en ekonomisk händelse i bokföringen som t.ex. faktura, kvitto. Verifikationerna sätts in i räkenskaperna (t.ex. pärmar) och visar att varje bokförd post grundar sig på en verklig ekonomisk händelse.

### **Verksamhetsberättelse**

se årsberättelse.

### **Verksamhetsplan**

en plan för vad föreningen ska arbeta med under det kommande verksamhetsåret. Den fastställs av årsmötet.

### **Vetorätt**

möjlighet att stoppa förslag oberoende av majoritetsförhållande.

### **Vice ordförande**

är ersättare för styrelsens ordförande.

### **Vidimera**

bevittna, bekräfta, intyga.

### **Vinst**

överskott i det ekonomiska resultatet, dvs mer intäkter än kostnader under en viss tidsperiod.

### **Volontär**

en person som frivilligt engagerar sig för allmännyttigt ändamål. Begreppet används särskilt för ideella krafter.

### **Votering**

betyder omröstning, exempelvis handuppräkning eller med röstsedlar om det handlar om personval.

### **Vänskapsförening**

en förening som en organisation har startat ett samarbete och utbyte med.

## Y

---

### **Yrkande**

förslag till beslut.

### **Yrkande, avslags**

ett förslag som syftar till att avslå, att säga nej, till ett annat förslag.

### **Yrkande, bifalls**

ett förslag som syftar till att bifalla, säga ja, till ett förslag.

### **Yrkesmässig**

näringsverksamhet som bedrivs med vinstsyfte, varaktighet och självständighet.

### **Yttranderätt**

rätt att få yttra sig i en fråga eller i ett ärende på ett möte. Oftast har alla mötesdeltagare denna rätt.

## Å

---

### **Årsberättelse**

en skriftlig redogörelse som beskriver vad som har hänt och hur det har gått i en verksamhet/förening under det gångna året.

### **Årsbokslut/Årsredovisning**

betyder att den löpande bokföringen avslutas för aktuellt räkenskapsår. Den sammanställda informationen redovisas i en balans- och resultaträkning för aktuellt räkenskapsår.

### **Årsmöte**

årsstämma, föreningsstämma. Föreningens högsta beslutande organ. Möte då föreningens verksamhet granskas. Ett möte som hålls en gång per år.

### **Återremiss**

innebär att mötet tycker att ärendet bör utredas ytterligare. Ärendet kan till exempel skickas tillbaka till styrelsen.

## Ä

---

## Ö

---

### **Överläggning**

är en allmän diskussion och meningsutbyte under mötet. Förekommer ofta innan beslut fattas.



## **Malmö Ideella och Malmö Idrottsföreningars Samorganisation**

Malmö Ideella och Malmö Idrottsföreningars Samorganisation driver tillsammans och i samverkan med Malmö stad Föreningspool Malmö som är en verksamhet där Malmös ideella föreningar kan få stöd och hjälp. Föreningspool Malmö skapar material att använda dels i organisationsutveckling, dels i utveckling av den enskilde föreningsmedlemmen. Kunskapsutveckling i en förening är viktigt.

### **Malmö Ideella**

Malmö Ideella är en öppen mötesplats som samlar, stärker, inspirerar och skapar förutsättningar för idéburna organisationer och ideella sektorn att utvecklas.

Malmö Ideella är en modig och inkluderande samhällsaktör som skapar gemenskap och använder Malmös mångfald för att bidra till lösningar på samtida samhällsutmaningar.

Malmö Ideella är en gränsgångare, en samlande och samverkande kraft för olika samhällssektorer för att medskapa framtidens hållbara samhälle.

[www.malmoideella.se](http://www.malmoideella.se)

### **Malmö Idrottsföreningars Samorganisation**

MISO är en paraplyorganisation för Malmös idrottsföreningar. Vi arbetar för bland annat förbättring av föreningsbidragen, ett integrerat Malmö och utveckling av lokaler och sportanläggningar.

[www.miso.se](http://www.miso.se)

