

Ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar

Nyregistrering och ändring



Innehållsförteckning

Om den här broschyren	2
Olika föreningar	3
Namn på föreningen (företagsnamnet/firman)	6
Styrelsen och verkställande direktören	7
Revisor	8
Årsredovisning och revisionsberättelse	9
Så här bildas en förening	10
Exempel på protokoll från konstituerande stämma	11
Exempel på protokoll från det första styrelsesammanträdet	12
Stadgarnas innehåll i ekonomiska föreningar och kooperativa hyresrättsföreningar	13
Exempel på stadgar i en ekonomisk förening	16
Ekonomisk plan för bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar	18
Stadgarnas innehåll i bostadsrättsföreningar	20
Exempel på stadgar i en bostadsrättsförening	22
Ändring	25
Exempel på föreningsstämmoprotokoll med ändring av styrelsen och stadgarna (första beslutet)	27
Exempel på föreningsstämmoprotokoll med ändring av stadgarna (andra beslutet)	29
Fusion av ekonomiska föreningar	30
Hänvisningar	31

Välkommen till Bolagsverket

Bolagsverket är myndigheten för registrering av företag och föreningar, företagsinteckningar och andra bolagsfrågor. Med vår service och vårt näringsregister har vi uppdraget att ge goda förutsättningar för näringslivet.

Vår verksamhet består i huvudsak av två delar. Den ena där vi bland annat registrerar företag, tar emot årsredovisningar, prövar och beslutar om vissa tillstånd och likvidationer. Den andra delen av vår verksamhet är en servicefunktion där vi genom våra register erbjuder information om näringslivet. En källa för säkrare affärer.

Bolagsverket bildades den 1 juli 2004 genom att den tidigare bolagsavdelningen i Patent- och registreringsverket blev egen myndighet.



Om den här broschyren

Den här broschyren innehåller en del tips och råd i frågor som gäller de vanligaste typerna av registreringar som ska göras av Bolagsverket. Den tar bara upp vissa former av föreningar. Broschyren gör alltså inte anspråk på att vara fullständig.

Många frågor som ställs till Bolagsverket rör inte direkt det som ska registreras. För sådant kan man behöva anlita andra rådgivare. Det kan vara frågor som bäst hanteras av revisorer, advokater eller andra kunniga ombud. Se också avsnittet Organisationer sist i denna broschyr under rubriken Hänvisningar.

Vi hoppas att broschyren ändå ska innehålla information som kan vara till nytta för dig.



Olika föreningar

Ekonomisk förening är en företagsform där medlemmarnas ansvar begränsas till det kapital som satsas i föreningen. Det ska finnas minst tre medlemmar. En förening företräds av en styrelse. Föreningen måste ha minst en revisor. Styrelse och revisor väljs av föreningsstämman. En ekonomisk förening ska registreras hos Bolagsverket. Bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar är särskilda former av ekonomisk förening.

Föreningar som behandlas i denna broschyr

I den här broschyren behandlas (vanliga) ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar.

Ekonomiska föreningar

En ekonomisk förening har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen, den ska driva ekonomisk verksamhet och medlemmarna ska delta i denna:

- som konsumenter, andra förbrukare eller som leverantörer
- med egen arbetsinsats
- genom att utnyttja föreningens tjänster eller på annat liknande sätt delta i verksamheten.

Föreningens verksamhet kan alltså normalt bidra till sänkta kostnader eller ökade inkomster för medlemmarna.

Föreningens verksamhet ska vara ekonomisk, vilket innebär att den ska vara kommersiellt, industriellt, finansiellt eller på annat sätt affärsmässigt organiserad. Om föreningen har tagit in en bestämmelse om det i stadgarna, får den ekonomiska verksamheten bedrivas i ett helägt dotterföretag.

Det krävs vidare att medlemmarna själva, i någon form, ska delta i den ekonomiska verksamheten. Detta innebär att medlemmarna gemensamt och på ett aktivt sätt ska bidra till att främja sina ekonomiska intressen. En sammanslutning med ändamål att göra rena kapitalplaceringar åt sina medlemmar kan inte registreras som en ekonomisk förening.

Frågor som hör samman med så kallade medlemsfrämjande föreningar behandlas inte här. Dessa är föreningar som godtas som vanliga ekonomiska föreningar under vissa särskilda förutsättningar i frågan om medlemmarnas deltagande. De förekommer för närvarande troligen mest inom konsumentkooperationen. Jämför 1 kap. 1 § lagen om ekonomiska föreningar (LEF).

Bolagsverket fattar fr.o.m. den 1 januari 2004 beslut om likvidation av ekonomiska föreningar i vissa fall. Dessa beslut fattades tidigare av tingsrätterna (SFS 2003:865).

Bostadsrättsföreningar

En bostadsrättsförening är en ekonomisk förening, som har till ändamål att i föreningens hus upplåta lägenheter med bostadsrätt utan tidsbegränsning.

Några nya och ändrade regler för bostadsrättsföreningar har införts fr.o.m. den 1 april 2003. Ändringarna gäller bl.a. reglerna om intygsgivare och ekonomiska planer, förändringar i lägenheten, andrahandsupplåtelse, förverkande av bostadsrätt, ombildning av hyresrätt samt förtydligande av reglerna om fusion (SFS 2003:31-38).

Bolagsverket beviljar fr.o.m. den 1 januari 2004 tillstånd för bostadsrättsförening att upplåta bostadsrätt innan den slutliga kostnaden för föreningens hus redovisats samt tillstånd att ta emot förskott vid förhandsavtal. Dessa tillstånd gavs tidigare av länsstyrelserna (SFS 2003:867).

Kooperativa hyresrättsföreningar

En kooperativ hyresrättsförening är ett slags ekonomisk förening med ändamål att upplåta bostadslägenheter med hyresrätt till sina medlemmar. Föreningen är hyresvärd och den kooperativa hyresgästen är medlem i föreningen. Upplåtelseformen kooperativ hyresrätt används vid upplåtelse av bostadslägenheter. Den är ett mellanting mellan vanlig hyresrätt och bostadsrätt. Den kooperativa hyresgästens nyttjanderätt till lägenheten överensstämmer till stor del med vad som gäller vid vanlig hyra.

Det finns två typer av kooperativa hyresrättsföreningar. Dessa är föreningar enligt ägarmodellen, i vilka föreningen äger det hus där lägenheterna finns, och föreningar enligt hyresmodellen, i vilka föreningen hyr fastigheten av ägaren.

Medlemmen ska betala en medlemsinsats och eventuellt en upplåtelseinsats i samband med att man får hyra en lägenhet. När medlemmen flyttar kan han inte sälja den kooperativa hyresrätten utan den återgår till föreningen.

Den kooperativa hyresrättsföreningens styrelse beslutar om hyran för lägenheterna med utgångspunkt från vad som står i stadgarna.

En kooperativ hyresrättsförening har samma rätt som en bostadsrättsförening att efter en särskild intresseanmälan till Inskrivningsmyndigheten, med förtur köpa en hyresfastighet som är till salu.

Ideella föreningar

En förening som inte uppfyller kraven för att vara en ekonomisk förening kan vara en ideell förening. En ideell förening kan inte registreras som en ekonomisk förening. En ideell förening har till ändamål att:

- främja andra intressen än medlemmarnas ekonomiska intressen, t.ex. ideella syften, om detta sker genom ekonomisk verksamhet (t.ex. hemslöjdsföreningar), eller genom annan verksamhet (t.ex. idrottsföreningar) eller
- främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom annan än ekonomisk verksamhet (t.ex. fackföreningar och branschföreningar).

Hänvisningar för ideella föreningar

Ideella föreningar som driver näringsverksamhet kan få ett särskilt företagsnamn för denna verksamhet registrerat i handelsregistret hos Bolagsverket. De måste då först ha skaffat ett organisationsnummer hos Skatteverket. För mer information om detta, ring Skatteverket på din ort, eller Bolagsverkets kundservice på 060-18 40 40, där också vår blankett 905, för registrering av företagsnamn hos Bolagsverket, kan beställas.

Samfällighetsföreningar

När de som har flera olika fastigheter (eller tomträtter etc.) gemensamt behöver använda enskilda utfartsvägar, vatten- och avloppsanläggningar, lekplatser, garage, parkeringsplatser, badplatser, båtplatser, parabolantennor, bredbandskablar eller andra liknande anläggningar kan det i vissa fall vara bra med en samfällighetsförening. En sådan förening har flera likheter med en ekonomisk förening. Den bildas och registreras dock hos den statliga lantmäterimyndigheten i länet, inte hos Bolagsverket.

Understödsföreningar

Andra särskilda former av föreningar som har en del likheter med ekonomiska föreningar kan i vissa fall vara försäkringsgivare för personförsäkring. Dessa kallas understödsföreningar, försäkringsföreningar eller sjukkassor. De registreras av Finansinspektionen. Se avsnittet Myndigheter sist i denna broschyr under rubriken Hänvisningar.

Sambruksföreningar

Sambruksföreningar är en särskild form av ekonomiska föreningar. De är mycket ovanliga och förekommer inom jordbruket och trädgårdsnäringen. Se lagen om sambruksföreningar för mer information. Blanketterna 904 (nyregistrering) och 914 (ändringsanmälan) finns på vår webbplats bolagsverket.se. De kan också beställas från kundservice på 060-18 40 40.

Allmänt om ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar

Det ska finnas minst tre medlemmar i en ekonomisk förening, detta gäller även bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar. Både fysiska och juridiska personer kan vara medlemmar om inte annat är bestämt i stadgarna.

Föreningsstämman

Föreningsstämman i en ekonomisk förening är föreningens högsta beslutande organ. I princip gäller att varje medlem har rätt att delta i föreningsstämman och att varje medlem har en röst. Avvikelser från denna princip regleras i stadgarna.

Föreningsstämman väljer styrelse och utser revisorer. Den beslutar bland annat om ansvarsfrihet för styrelsen, om ändring av stadgarna och fastställer resultaträkningen och balansräkningen. Föreningsstämman fattar också beslut om vinst eller förlust och på vilket sätt föreningen ska upplösas.

Minst två personer måste alltid vara närvarande, en ordförande vid föreningsstämman och minst en justeringsman. Ordföranden vid föreningsstämman behöver inte vara den som är styrelseordförande.

Styrelse och revisor

Styrelsen ska bestå av minst tre styrelseledamöter. Normalt ska dessa vara medlemmar i föreningen, om inte annat är bestämt i stadgarna.

Styrelsen ansvarar för förvaltningen av föreningens verksamhet. Styrelsen ska rätta sig efter stadgarna och föreningsstämmans beslut. Styrelsen i en kooperativ hyresrättsförening fastställer hyran för respektive lägenhet, hyran ska betalas till föreningen.

En ekonomisk förening ska ha minst en revisor. Revisorn väljs av föreningsstämman om inte något annat är bestämt i stadgarna.



Stadgarna

I stadgarna anges den verksamhet som föreningen ska bedriva. Stadgarna ska vara registrerade hos Bolagsverket och är därför en offentlig handling. För ändring av stadgarna gäller särskilda regler, se vidare på sidan 25 om ändring.

Räkenskapsåret

Föreningens räkenskapsår ska omfatta tolv månader. Första räkenskapsåret börjar den dag föreningen registreras. Detta gäller även om föreningen först senare börjar driva verksamhet. Föreningens räkenskapsår framgår av stadgarna.

Tillåtna räkenskapsår

Ett räkenskapsår kan vara lika med kalenderåret, eller ett så kallat brutet räkenskapsår. Följande räkenskapsår är tillåtna:

- 1 januari–31 december
- 1 maj–30 april
- 1 juli–30 juni
- 1 september–31 augusti.

När en förening bildas och när ett räkenskapsår läggs om, är det tillåtet att ha ett kortare räkenskapsår än tolv månader eller förlänga det till högst arton. Räkenskapsåret får även kortas av i samband med att en förening upphör. En ändring av räkenskapsåret ska göras i form av en ändring av stadgarna, se vidare på sidan 25 om ändring.

Vissa av föreningens skyldigheter gentemot Bolagsverket

Att genast anmäla föreningen för nyregistrering

Läs vidare om nyregistrering på sidan 10. Bolagsverket tar hand om din ansökan och behandlar bland annat det föreslagna företagsnamnet (firman). Om din ansökan leder till registrering skickar vi ett bevis om detta. I annat fall begär vi in kompletteringar från dig.

Att ha en behörig styrelse i registret

Vi bevakar att föreningen har en behörig styrelse i registret. Har den inte det, kan ett likvidationsförfarande inledas. Beslut om likvidation fattas av Bolagsverket. För mer information om likvidation, se vårt informationsblad 829 j, Likvidation av ekonomisk förening.

Att upprätta och skicka in årsredovisningshandlingar

Det är styrelsens skyldighet att en gång per år upprätta en årsredovisning. Till denna ska revisorerna göra en revisionsberättelse. Det är föreningsstämman som ska fatta beslut om att fastställa resultaträkningen och balansräkningen och om hur vinsten eller förlusten ska disponeras. Större föreningar är också skyldiga att skicka in handlingarna till Bolagsverket, se rutan på sidan 8.

Att anmäla ändringar

När föreningen beslutar om ändring i stadgarna (t.ex. ändring av företagsnamnet eller verksamheten), byter adress eller styrelseledamöter, ska förändringarna genast anmälas till Bolagsverket. Se vidare på sidan 25 om ändring.

Namn på föreningen (företagsnamnet/firman)

Det är viktigt att föreningens namn (företagsnamnet/firman) gör det möjligt att skilja föreningen från andra föreningar, bolag och varumärken. Namnet är bland annat föreningens fasad utåt och ska underlätta för alla att hitta fram till just din förening. Tänk därför noga igenom de föreslagna företagsnamnen.

Företagsnamnet (firman)

De huvudsakliga reglerna finns i firmalagen. Företagsnamnet (för bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar används här alternativt beteckningen föreningsnamnet) är en del av stadgarna och en ändring ska därför inte tillämpas förrän den har registrerats av Bolagsverket, se vidare på sidan 25 om ändring.

Orden ekonomisk förening eller förkortningen ek. för. måste ingå. För en bostadsrättsförening ska ordet bostadsrättsförening ingå och i en kooperativ hyresrättsförenings firma ska orden kooperativ hyresrättsförening ingå.

Olika slags företagsnamn

Ett företagsnamn kan bestå av:

- verksamhetsord + ortnamn t.ex. Jordbrukstjänst i Sundsvall ek. för.
- initialer + verksamhetsord t.ex. A. J. Frakt ekonomisk förening
- fantasiord t.ex. Bostadsrättsföreningen Vivos eller Kooperativa hyresrättsföreningen Cajin
- verksamhetsord + fantasiord t.ex. Förskolan Abacus ek. för.

Variera förslagen

Lämna gärna flera förslag. Låt dem bli så olika som möjligt. När du skickar in fler än ett förslag prövar Bolagsverket dem i den ordning du lämnat dem.

Observera att vi registrerar det första förslag som kan godkännas, utan att först kontakta dig.

Detta godkänns inte

Ett företagsnamn kan inte registreras om det till exempel:

- enbart består av en beskrivning av verksamheten eller föreningens varor eller tjänster, till exempel Mejeriet Ekonomisk Förening. Här krävs ett tillägg, till exempel ett fantasiord, förnamn, efternamn eller en geografisk tillhörighet
- är förväxlingsbart med något annat företagsnamn eller ett varumärke

- kan uppfattas vara någon annans släktnamn (efternamn)
- ger sken av en annan verksamhet än den föreningen bedriver eller är vilseledande på något annat sätt.

Vår granskning

Många upplever att Bolagsverket är ”för noggrant” i sin granskning av företagsnamn. Anledningen är att förslagen måste kontrolleras så att de inte kolliderar med andra registrerade föreningar, företag eller varumärken.

För att vi ska kunna granska dina förslag till företagsnamn, måste du vara noggrann när du beskriver föreningens verksamhet så att branschen eller inriktningen framgår tydligt. Fråga dig själv; förstår utomstående din beskrivning av verksamheten? Som exempel kan nämnas att enbart *handel* eller *export* inte godkänns, utan måste preciseras. Tänk på att vi inte kan bedöma företagsnamnet innan verksamheten är rätt preciserad.

För att undvika att man måste hålla en ny föreningsstämma om det först föreslagna företagsnamnet inte kan registreras rekommenderar vi att föreningsstämman beslutar om alternativa förslag eller genom ett beslut i föreningsstämmoprotokollet ger styrelsen rätt att ge in nya förslag till Bolagsverket.

Om det uppstår en tvist efter registreringen, kan den kanske lösas genom att parterna kommer överens. Annars måste tvisten föras till allmän domstol (tingsrätten).

Skydd för företagsnamnet

En ekonomisk förening har skydd för sitt företagsnamn i hela landet. En bostadsrättsförening har skydd för sitt föreningsnamn bara i det län den är registrerad i, detsamma gäller för en kooperativ hyresrättsförening.

Tänk på detta!

Beställ inte trycksaker, visitkort, skyltar eller liknande förrän registreringen av företagsnamnet är klar. Kom ihåg att vi aldrig kan lämna bindande förhandsbesked om ett föreslaget företagsnamn.

Styrelsen och verkställande direktören

Styrelsen ansvarar för den löpande verksamheten, för att skatter betalas in i tid och att årsredovisningar upprättas. I större föreningar ska årsredovisningen skickas in till Bolagsverket. Styrelsen ska också anmäla ändringar i föreningen till Bolagsverket.

Styrelsens roll

Styrelsen utses av föreningsstämman. Styrelsen beslutar om firmateckningen och kallar medlemmarna till föreningsstämman. Styrelsen företräder föreningen och dess uppgifter varierar beroende på föreningens storlek och om en verkställande direktör (VD) är utsedd.

Firmateckningen

Föreningens firma kan alltid tecknas av styrelsen. Styrelsen kan besluta att en eller flera personer ska kunna teckna firman som särskilda firmatecknare, om inte annat bestäms i stadgarna. I styrelsebeslutet ska det framgå om firman ska tecknas var för sig eller till exempel av två personer gemensamt, också kallat ”i förening” (med varandra). Minst en av de särskilda firmatecknarna ska vara bosatt inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet, EES. EES består för närvarande av EU:s medlemsstater, Gibraltar, Island, Liechtenstein och Norge.

Styrelseledamöterna

Styrelsen ska bestå av minst tre styrelseledamöter. Dessa ska vara medlemmar i föreningen, om inte stadgarna tillåter annat.

I en bostadsrättsförening kan, om inte något annat har bestämts i stadgarna, bostadsrättshavarens make eller sambo vara styrelseledamot eller styrelsesuppleant, även om maken eller sambon inte är medlem i föreningen.

Styrelseledamöterna ska väljas för att verka en viss tid (mandatperiod). Denna löper i regel fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma och får vara maximalt fyra räkenskapsår.

En styrelse kan bli omvald för en ny mandatperiod.

Om styrelseledamöterna inte kan fullfölja sina uppgifter, är det styrelsesuppleanterna som går in i deras ställe. Detta sker, om inte annat är beslutat, efter styrelseordförandens bestämmande.

En styrelseledamot eller VD ska vara minst 18 år och får inte vara försatt i konkurs eller ha näringsförbud eller förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken.

Styrelseordföranden

Styrelsen (eller, om så är bestämt i stadgarna, föreningsstämman) ska utse styrelseordföranden. Hon eller han leder arbetet i styrelsen och ser till att styrelsesammanträden hålls.

Verkställande direktören

I ekonomiska föreningar med över 200 anställda i medeltal under båda de senaste räkenskapsåren ska det finnas en VD. En eller flera vice verkställande direktörer (VVD) kan utses. VVD är suppleant för VD. I andra föreningar måste det bestämmas i stadgarna att styrelsen ska kunna utse en VD.

En VD kan inte utses i en bostadsrättsförening eller kooperativ hyresrättsförening.

Bosättning

VD, minst hälften av styrelseledamöterna, minst hälften av styrelsesuppleanterna och minst en av de särskilda firmatecknarna ska vara bosatta inom EES. Uppfylls inte dessa krav kan föreningen söka dispens hos Bolagsverket. En viss vägledning för denna typ av ärenden kan du få från vårt informationsblad 829 n som behandlar motsvarande frågor för aktiebolag.

En särskild delgivningsmottagare

Har föreningen inte någon behörig ställföreträdare som är bosatt (folkbokförd) här i landet ska styrelsen utse en i Sverige bosatt (folkbokförd) person som kan ta emot delgivning för föreningens räkning.

Den särskilda delgivningsmottagaren får inte vara underårig eller ha förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken och ska anmälas till Bolagsverkets för registrering.

Revisor

En ekonomisk förening måste ha minst en revisor. Revisorn väljs av föreningsstämman, om inte något annat är bestämt i stadgarna.

Vem kan vara revisor?

En revisor ska ha den insikt och erfarenhet av redovisning och ekonomiska förhållanden som krävs med hänsyn till föreningens verksamhet. I mindre föreningar krävs inte att revisorn är godkänd eller auktoriserad. Även ett av Revisorsnämnden registrerat revisionsbolag kan utses till revisor.

En revisor ska vara minst 18 år och får inte vara försatt i konkurs eller ha näringsförbud eller förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken.

Av 8 kap. 3 § LEF framgår att en revisor som inte är auktoriserad eller godkänd ska vara bosatt inom EES och att Bolagsverket kan ge dispens i särskilda fall. Detta bosättningskrav gäller inte om någon auktoriserad eller godkänd revisor deltar i revisionen.

Ytterligare regler för revisorer finns i 8 kap. 3-5 §§ LEF och lagen om revisorer.

Jäv

Revisorn får inte vara styrelseledamot, styrelsesuppleant eller VD i föreningen. Revisorn får heller inte vara gift, sambo eller nära släkt med någon i styrelsen.

Det finns dock inget hinder mot att revisorn är medlem i föreningen.

Högre krav på en revisor i större föreningar

I större föreningar krävs minst en auktoriserad revisor eller en godkänd revisor som avlagt revisorsexamen

Tänk på detta!

Det är Revisorsnämnden som beslutar om vilka som ska få vara godkända revisorer, godkända revisorer som avlagt revisorsexamen, auktoriserade revisorer och registrerade revisionsbolag.

Större föreningar är föreningar där tillgångarnas nettovärde i rörelsen, enligt balansräkningen för de två senaste räkenskapsåren, överstigit 1 000 gånger prisbasbeloppet för respektive räkenskapsår. Även föreningar där antalet anställda i rörelsen under vart och ett av de två senaste räkenskapsåren i medeltal har överstigit 200 räknas som större. För mer information, se vårt informationsblad 829 v.

Årsredovisning och revisionsberättelse

En ekonomisk förening ska för varje räkenskapsår upprätta en årsredovisning. Denna ska granskas av revisorerna som ska skriva en revisionsberättelse. Dessa handlingar är offentliga och skapar en möjlighet till insyn. Vem som helst får ta del av dem. Årsredovisningarna och revisionsberättelserna ska tillsammans omfatta föreningens hela levnad från och med registreringsdagen till dagen för föreningens upplösning.

Större föreningar ska skicka in handlingarna till Bolagsverket

I samtliga ekonomiska föreningar ska det för varje år upprättas en årsredovisning och en revisionsberättelse. Endast större föreningar (se rutan på sidan 8) och vissa moderföreningar i koncerner är skyldiga att självmant skicka in handlingarna till Bolagsverket. Detta ska ske senast en månad efter det att resultaträkningen och balansräkningen har blivit fastställda på den ordinarie föreningsstämman. Om någon begär det kan Bolagsverket, genom ett särskilt föreläggande, kräva att även en mindre förening skickar in sina årsredovisningshandlingar.

Ordinarie föreningsstämma ska hållas inom sex månader från räkenskapsårets utgång.

Årsredovisningen ska upprättas oavsett om föreningen bedrivit verksamhet eller varit vilande.

Delårsrapport är obligatorisk för större föreningar

Större föreningar (se rutan på sidan 8) och vissa moderföreningar i koncerner ska även skicka in delårsrapporter till Bolagsverket. Dessa ska skickas in inom två månader efter rapportperiodens utgång.

Detta ska skickas in till Bolagsverket

- Kopia av årsredovisningen, som ska bestå av resultaträkning, balansräkning och förvaltningsberättelse. Årsredovisningen ska vara undertecknad av samtliga styrelseledamöter och VD. Kopian av årsredovisningen ska vara bestyrkt av en person.
- Fastställelseintyget. På kopian av årsredovisningen ska en styrelseledamot eller VD skriva ett s.k. fastställelseintyg om att resultaträkningen och balansräkningen blivit fastställda på den ordinarie föreningsstämman. Intyget ska innehålla en uppgift om dagen för föreningsstämman. Det ska även innehålla en uppgift om föreningsstämmans beslut om hur föreningens vinst eller förlust ska disponeras. Namnteckningen i intyget ska vara i original.
- Revisionsberättelsen i bestyrkt kopia.



Glöm inte att ange föreningens organisationsnummer på handlingarna. Mer information finns i vårt informationsblad 829 v.

Särskild adress för årsredovisningshandlingar

Handlingarna måste nå Bolagsverket i rätt tid. Hanteringen blir snabbare om följande särskilda postadress för årsredovisningshandlingar används:

Bolagsverket årsredovisningar
851 98 Sundsvall

Så här bildas en förening

En ekonomisk förening, en bostadsrättsförening eller en kooperativ hyresrättsförening bildas av minst tre medlemmar. Medlemmarna ska besluta att bilda föreningen, anta stadgarna, välja en styrelse samt en eller flera revisorer.

Nyregistrering

Anmälan om nyregistrering ska ske senast sex månader efter det att beslut fattats om att bilda föreningen. Använd gärna blankett 904 som finns på vår webbplats bolagsverket.se, och som också kan beställas från kundservice på 060-18 40 40.

Anmälan

Anmälan ska innehålla:

- föreningens tilltänkta företagsnamn
- föreningens adress
- fullständiga namn, personnummer och postadresser (om postadressen avviker från hemvistet anges även den kommun där man är folkbokförd) för styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, särskilda firmatecknare och den särskilda delgivningsmottagaren (om sådan finns), i ekonomiska föreningar även VD och VVD om sådana har utsetts
- hur firmateckningen ska se ut.

I anmälan ska det dessutom finnas en försäkran:

- att föreningen har minst tre medlemmar
- att det inte finns något villkor enligt stadgarna eller enligt något beslut som ska uppfyllas innan verksamheten kan påbörjas
- att ingen styrelseledamot, styrelsesuppleant eller särskild firmatecknare (i ekonomisk förening inte heller VD eller någon VVD) är försatt i konkurs, har näringsförbud eller har förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken
- att föreningens revisorer uppfyller behörighetskraven i 8 kap. 3 och 4 §§ LEF och, då det är fråga om en större förening eller moderförening, att revisorn uppfyller behörighetskraven, d.v.s. att revisorn är auktoriserad revisor eller godkänd revisor som avlagt revisorsexamen
- i förekommande fall, en försäkran att den särskilda delgivningsmottagaren inte har förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken.

Underskrifter och namnteckningsprov

En anmälan om nyregistrering ska skrivas under av samtliga styrelseledamöter (och av VD om en sådan finns). Underskrifterna ska vara i original.

På Bolagsverkets blankett finns också plats för att lämna ett namnteckningsprov för varje styrelseledamot, styrelsesuppleant, extern särskild firmatecknare (i ekonomisk förening även VD och VVD) och den särskilda delgivningsmottagaren (om en sådan ska finnas). Namnteckningarna ska bevitnas av två personer. Både namnteckningsproven och bevitningarna ska vara i original.

Bilagor som alltid ska följa med anmälan

Skicka med bestyrkta kopior av:

- föreningens stadgar, två exemplar
- protokoll som visar att föreningens medlemmar antagit stadgarna och bildat föreningen
- protokoll eller annan handling som visar vilka som valts till styrelseledamöter, styrelsesuppleanter och revisorer
- protokoll från styrelsesammanträde som visar vem eller vilka som utsetts till firmatecknare samt hur firman tecknas
- protokoll från styrelsesammanträde som visar vem eller vilka som utsetts till VD och VVD (gäller inte bostadsrättsföreningar eller kooperativa hyresrättsföreningar)

Bilagor som ibland ska följa med anmälan

I vissa fall behövs ytterligare bilagor som t.ex:

- namnteckningsprov i en separat handling. Om de namnteckningsprov och bevitningar som ska lämnas inte finns på blanketten (i själva anmälan) måste du skicka med en bilaga med dessa
- bestyrkt kopia av ett särskilt beslut från Bolagsverket om dispens från bosättningskraven. Om dispensärendet handläggs samtidigt med frågan om registrering räcker det dock att hänvisa till dispensärendet. Dispens behövs för vissa företrädare om:
 - inte minst hälften av styrelseledamöterna och styrelsesuppleanterna (räknade var för sig) är bosatta inom EES
 - inte VD och VVD i en ekonomisk förening är bosatta inom EES
 - inte minst en av firmatecknarna (som är styrelseledamot, styrelsesuppleant eller extern firmatecknare) är bosatt inom EES
- det bara finns revisorer och revisorssuppleanter som inte är godkända eller auktoriserade och dessa är bosatta utanför EES.

Avgift

Registreringsavgiften ska skickas in samtidigt som du skickar in din anmälan. Se vår prislista 921 för uppgift om aktuella registreringsavgifter. Priserna finns även på vår webbplats bolagsverket.se. Glöm inte att skriva vilken förening inbetalningen hör till! Vid nyregistrering skriver du det först föreslagna företagsnamnet.

» Exempel på protokoll från konstituerande stämma

Protokoll fört vid konstituerande stämma för Föräldrakooperativet Dagslåndan Ekonomisk förening den 1 september 2003 i Ånge

Närvarande: Emma Andersson, Robert Magnusson, Carin Svensson, Sven Mattson och Frida Thorstensson.

§ 1

Mötet öppnades av Carin Svensson som hälsade de närvarande välkomna och förklarade syftet med mötet.

§ 2

Emma Andersson valdes till ordförande vid stämman.

§ 3

Ordföranden vid stämman anmälde Frida Thorstensson som sitt val av protokollförare.

§ 4

Robert Magnusson valdes till justeringsman.

§ 5

Föreningsstämman beslutade enhälligt att bilda en ekonomisk förening och anta de föreslagna stadgarna för Föräldrakooperativet Dagslåndan Ekonomisk förening. Samtliga närvarande tecknade sig som medlemmar i föreningen.

Om det föreslagna företagsnamnet (firman) inte kan godtas av Bolagsverket, beslutade stämman att ge styrelsen fullmakt att föreslå nya företagsnamn till Bolagsverket. Det beslutades vidare att styrelsen i samband med registreringen av föreningen ska ha rätt att vidta de redaktionella ändringar i stadgarna som kan bli påkallade.

§ 6

Föreningsstämman beslutade att för tiden fram till slutet av den första ordinarie föreningsstämman välja tre styrelseledamöter och en styrelsesuppleant.

Föreningsstämman valde Emma Andersson, Robert Magnusson och Carin Svensson till styrelseledamöter och Östen Ölund till styrelsesuppleant.

§ 7

Till revisor för tiden fram till slutet av den första ordinarie föreningsstämman valdes Frida Thorstensson.

§ 8

Mötet avslutades.

Vid protokollet



Frida Thorstensson

Ordförande vid stämman



Emma Andersson

Justeringsman



Robert Magnusson

» Exempel på protokoll från det första styrelsesammanträdet

Protokoll fört vid det första styrelsesammanträdet med styrelsen för Föräldrakooperativet Dagslåndan Ekonomisk förening den 5 september 2003 i Ånge

Protokoll nr 1

Närvarande: Emma Andersson, Robert Magnusson och Carin Svensson.

§ 1

Mötet öppnades av Carin Svensson som valdes till sammanrådets ordförande.

§ 2

Emma Andersson utsågs att justera dagens protokoll.

§ 3

Styrelsen valde Carin Svensson till styrelseordförande.

§ 4

Styrelsen beslutade att föreningens firma ska tecknas, förutom av styrelsen, av styrelseledamöterna var för sig.

Styrelseordförande



Carin Svensson

Justerande styrelseledamot



Emma Andersson

Stadgarnas innehåll i ekonomiska föreningar och kooperativa hyresrättsföreningar

I detta avsnitt kommenteras stadgarna för (vanliga) ekonomiska föreningar och kooperativa hyresrättsföreningar. Stadgarna för bostadsrättsföreningar har vissa avvikelser och tillägg, se sidan 20.

Stadgarnas innehåll i en ekonomisk förening

1. Företagsnamnet (firman)

Den ekonomiska föreningens företagsnamn ska alltid innehålla orden ekonomisk förening eller förkortningen ek. för.

2. Ändamål och verksamhet

Det ska framgå hur medlemmarnas ekonomiska intressen ska tillgodoses, vilken ekonomisk verksamhet föreningen ska bedriva och hur medlemmarna ska delta i verksamheten.

3. Styrelsens säte

Det ska framgå var styrelsen har sitt säte. Detta anges till en kommun i Sverige. Sätet avgör var föreningen lagligt sett hör hemma och till exempel vid vilken tingsrätt som den kan stämmas.

4. Medlemmarnas insats

Insatsen ska anges med ett fast belopp eller med ett lägsta och ett högsta belopp inom vilket styrelsen eller föreningsstämman kan bestämma insatsbeloppet. Ange också hur insatsen ska betalas. Ska en medlem kunna delta med mer än en insats ska detta finnas beskrivet i stadgarna.

5. Styrelse

Det ska framgå hur stor styrelsen får vara. Skriv det lägsta (minst tre) och högsta antalet för styrelseledamöterna. Skriv också det lägsta och högsta antalet för styrelsesuppleanterna (om sådana ska utses). Ange också hur länge uppdraget ska gälla. Tiden får inte omfatta mer än fyra räkenskapsår.

Om en eller flera i styrelsen ska kunna utses av någon annan än föreningsstämman, ska det finnas uppgifter om hur detta ska gå till.

6. Revisorer

Ange hur revisorerna samt eventuella revisorssuppleanter ska utses och under vilken tid de ska vara revisorer. Skriv ett bestämt antal eller ett lägsta och ett högsta antal revisorer respektive revisorssuppleanter.

7. Kallelser och andra meddelanden

Ange tid och form för kallelse till föreningsstämman. Kallelsen till föreningsstämman får utfärdas tidigast fyra veckor före datum för föreningsstämman och senast två veckor före ordinarie stämma samt en vecka före extra föreningsstämma. Kallelsetiden i stadgarna måste hålla sig inom dessa tidsramar.

Det ska också framgå hur medlemmarna ska få reda på andra meddelanden från styrelsen. Andra meddelanden kan t.ex. vara ordningsföreskrifter.

8. Ärenden

Ange vilka ärenden som ska förekomma på den ordinarie föreningsstämman. Se exempel på sidan 17, § 16.

9. Föreningens räkenskapsår

Räkenskapsåret ska omfatta tolv månader. Följande räkenskapsår är tillåtna:

- 1 januari–31 december
- 1 maj–30 april
- 1 juli–30 juni
- 1 september–31 augusti.

10. Vinst

Ange hur föreningens vinst ska fördelas. Grunderna för vinstfördelningen måste anges.

11. Upplösning

Ange vad som ska hända med föreningens behållna tillgångar när föreningen upplöses.

Stadgarnas innehåll i en kooperativ hyresrättsförening

Reglerna i 2 kap. 2 § LEF om vad föreningens stadgar ska innehålla gäller även för kooperativa hyresrättsföreningar.

Förutom dessa regler ska den kooperativa hyresrättsföreningens stadgar också ange grunderna för beräkningen av hyran och de grunder enligt vilka medel ska avsättas för att säkerställa underhållet av föreningens hus.

1. Föreningsnamnet (firman)

I en kooperativ hyresrättsförening ska föreningsnamnet innehålla beteckningen kooperativ hyresrättsförening.

2. Ändamål och verksamhet

En kooperativ hyresrättsförening har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att till sina medlemmar upplåta bostadslägenheter med hyresrätt.

3. Styrelsens säte

I stadgarna ska den ort (kommun) i Sverige där styrelsen har sitt säte anges.

4. Avgifter och insatser

Varje medlem deltar i föreningen genom att betala en medlemsinsats. Insatsens storlek ska vara bestämd i stadgarna.

Föreningen har också rätt att ta ut en upplåtelseinsats i samband med att föreningen upplåter en lägenhet med kooperativ hyresrätt.

En kooperativ hyresrättsförening får inte ta ut andra avgifter än sådana som anges i 2 kap. 2 § första stycket 5 LEF. Ska sådana avgifter kunna tas ut av föreningen måste de vara upptagna i stadgarna till sitt belopp eller högsta belopp.

Denna bestämmelse förhindrar inte att föreningen tar ut avgifter av enskilda medlemmar för särskilda tjänster som de nyttjat, exempelvis vid användning av bastu, solarium etc.

5. Hyran

Grunderna för beräkning av hyran ska anges i stadgarna. Hyran fastställs sedan av styrelsen för föreningen.

6. Underhåll

Stadgarna ska ange de grunder som ska gälla för avsättning av medel för att säkerställa underhållet av hus som föreningen äger (gäller föreningar enligt ägarmodellen).

7. Styrelse

Det ska framgå hur stor styrelsen får vara. Skriv ut det lägsta (minst tre) och högsta antalet styrelseledamöter som ska finnas i föreningen.

Om styrelsesuppleanter ska finnas ska det lägsta och högsta antalet för dessa anges.

I stadgarna ska också uppdragstiden för styrelseledamöterna anges. Tiden får inte omfatta mer än fyra räkenskapsår.

Om en eller flera i styrelsen ska kunna utses av någon annan än föreningsstämman, ska det finnas uppgifter om hur detta ska gå till.



8. Revisorer

Ange hur revisorerna samt eventuella revisorssuppleanter ska utses och under vilken tid de är revisorer. Skriv ut bestämt antal eller ett lägsta och ett högsta antal revisorer respektive revisorssuppleanter.

9. Kallelser och andra meddelanden

Ange tid och form för kallelse till föreningsstämma. Kallelse till stämman får utfärdas tidigast fyra veckor före datum för föreningsstämman och senast två veckor före ordinarie stämma samt en vecka före extra föreningsstämma, om inte längre tid är bestämd i stadgarna.

Det ska också framgå av stadgarna hur medlemmarna ska få reda på andra meddelanden från styrelsen.

10. Ärenden

Det ska anges i kallelsen vilka ärenden som ska förekomma på föreningsstämman.

11. Föreningens räkenskapsår

Räkenskapsåret ska omfatta tolv månader. Följande räkenskapsår är tillåtna:

- 1 januari–31 december
- 1 maj–30 april
- 1 juli–30 juni
- 1 september–31 augusti.

12. Vinst

Grunderna för fördelning av eventuellt uppkommen vinst ska anges.

13. Upplösning

Stadgarna ska ange hur man ska göra med föreningens behållna tillgångar när föreningen upplöses.

Stadgarna kan innehålla

Vill en ekonomisk förening eller en kooperativ hyresrättsföreningen ta ut en årlig avgift för att täcka sina administrativa kostnader, måste detta framgå av stadgarna.

Varje medlem, och även den som är intresserad av föreningen, ska kunna få reda på vilken högsta avgift som kan komma att krävas av medlemmen. Det bör även framgå när avgiften ska betalas.

Om det ska finnas förslagsinsatser ska detta regleras i stadgarna.

Om det utöver föreningsstämman ska finnas andra föreningsorgan såsom fullmäktige ska detta regleras i stadgarna. Där ska stå vilka befogenheter de har, hur de utses och deras mandattid.

Eventuella särskilda bestämmelser

I de fall föreningen vill införa särskilda bestämmelser ska dessa införas i stadgarna. Detta kan t.ex. gälla i vilken grad olika slags medlemmar, de med kooperativ hyresrätt och de som köar för en sådan, ska ha olika rösträtt.

Stadgarna kan naturligtvis innehålla många fler bestämmelser.

» Exempel på stadgar i en ekonomisk förening

§ 1 Firma

Föreningens företagsnamn (firma) är Föräldrakooperativet Dagsländan ekonomisk förening.

§ 2 Ändamål och verksamhet

Föreningen har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att driva ett föräldrakooperativt daghem för medlemmarnas barn. Föreningen ska verka för en stimulerande barngruppsverksamhet och förskolemiljö med god kvalitet som ett komplement till barnens hemmiljö och för att tillgodose barnens behov av trygghet och varaktiga relationer.

För den dagliga pedagogiska verksamheten ska föreningen anställa personal. Daghemmets föreståndare ska i anställningsvillkor och tjänstebeskrivning ges uppdraget att ansvara för och leda denna verksamhet.

Daghemmet ska i övrigt uppfylla de krav som Socialstyrelsen, länsstyrelsen, andra myndigheter och kommunala organ ställer eller kan komma att ställa på verksamheten.

§ 3 Styrelsens säte

Styrelsen har sitt säte i Ånge kommun.

§ 4 Medlemskap

Till medlem kan antas en sökande som kan förväntas följa föreningens stadgar och beslut samt bidra till förverkligandet av föreningens ändamål. Ansökan om inträde prövas av styrelsen eller av den styrelsen utser.

§ 5 Medlems skyldigheter

Varje medlem är skyldig att i den omfattning föreningsstämman beslutat, dock högst motsvarande tre hela arbetsdagar per verksamhetsår:

- delta vid städning och underhåll av föreningens lokaler med tillhörande utemiljö
- stå till förfogande för jourinsats vid den anställda personalens frånvaro på grund av sjukdom, semester och liknande
- delta vid planering av verksamheten och vid inköp av utrustning och förnödenheter
- medverka i gemensamma aktivitetsdagar och studier.

Om föreningsstämman inte har beslutat annat, ska styrelsen ge närmare anvisningar om hur denna skyldighet ska fullgöras. Därvid ska föreståndarens och den anställda personalens ansvar för den dagliga pedagogiska verksamheten beaktas. Alla medlemmar är också skyldiga att betala de stadgeenliga och av föreningsstämman fastställda insatserna och avgifterna samt även i övrigt följa föreningens stadgar och beslut.

§ 6 Insats

Varje medlem ska delta i föreningen med ett insatsbelopp på 100 kronor. Insatsen betalas kontant när medlemskap har beviljats. En insats återbetalas endast i de fall som sägs i lagen om ekonomiska föreningar.

§ 7 Årsavgift

Varje medlem ska årligen till föreningen betala medlemsavgift, som ska beslutas av föreningsstämman, dock högst 200 kronor. Medlemsavgiften betalas på det sätt och inom den tid som styrelsen bestämmer.

§ 8 Daghemsavgift

För utnyttjande av föreningens tjänster ska medlemmarna betala daghemsavgift. Daghemsavgiften beräknas per barn. Daghemsavgifterna ska tillsammans motsvara den av föreningsstämman fastställda driftsbudgeten för verksamhetsperioden.

§ 9 Uteslutning

En medlem som bryter mot stadgarna eller som uppenbarligen skadar föreningen eller motarbetar dess intressen eller ändamål kan av styrelsen uteslutas ur föreningen. En utesluten medlem kan hänskjuta frågan om uteslutning till föreningsstämman, genom att anmäla detta till styrelsen inom en månad från det att meddelandet om uteslutningen skickades till medlemmen.

§ 10 Avgång

Utom i de fall som är bestämda på ett särskilt sätt i lagen om ekonomiska föreningar sker en avgång ur föreningen vid utgången av det räkenskapsår som infaller näst efter en månad efter det att en medlem har sagt upp sig till utträde, utesluts, avgått av annan anledning, eller det har inträffat en annan omständighet som föranlett avgången.

§ 11 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst tre och högst fem styrelseledamöter, med högst fem styrelsesuppleanter. Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter väljs av föreningsstämman för tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma.

§ 12 Firmateckning

Föreningens firma tecknas av styrelsen och av den eller de som styrelsen utser till särskilda firmatecknare.

§ 13 Revisorer

På ordinarie föreningsstämma ska årligen väljas en till två revisorer med högst två revisorssuppleanter för tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma.

§ 14 Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår är 01-01–12-31.

§ 15 Årsredovisning

Styrelsen ska lämna årsredovisningen till revisorerna senast en månad före ordinarie föreningsstämma.

§ 16 Ordinarie föreningsstämma

Ordinarie föreningsstämma hålls före juni månads utgång. Vid ordinarie föreningsstämma ska följande ärenden behandlas:

1. val av ordförande vid stämman och anmälan av stämмоordförandens val av protokollförare
2. godkännande av röstlängden
3. val av en eller två justeringsmän
4. fråga om stämman blivit utlyst i behörig ordning
5. fastställande av dagordningen
6. styrelsens årsredovisning och revisionsberättelsen
7. beslut om fastställande av resultaträkningen och balansräkningen samt om hur vinsten eller förlusten enligt den fastställda balansräkningen ska disponeras
8. beslut om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna
9. frågan om arvoden till styrelseledamöterna och revisorerna
10. budget
11. medlemsavgift
12. daghemsavgift
13. beslut om antalet styrelseledamöter och styrelsesuppleanter som ska väljas
14. val av styrelseledamöter och eventuella styrelsesuppleanter
15. val av revisorer och eventuella revisorssuppleanter
16. övriga ärenden som ska tas upp på föreningsstämman enligt lag eller föreningens stadgar.

§ 17 Kallelse och andra meddelanden

Kallelse till föreningsstämma sker skriftligen per post. Kallelse ska skickas tidigast fyra veckor före föreningsstämman och senast två veckor före ordinarie föreningsstämma samt senast en vecka före extra föreningsstämma. Även andra meddelanden till medlemmarna sker skriftligen per post. Då kallelse gått ut till föreningsstämman ska styrelsen omedelbart underrätta revisorerna om detta genom brev.

§ 18 Vinstfördelning

Fritt eget kapital enligt fastställd balansräkning ska, sedan i lag föreskriven avsättning till reservfonden har skett, enligt föreningsstämmans beslut föras i ny räkning eller fonderas.

§ 19 Upplösning

Vid föreningens upplösning ska föreningens behållna tillgångar fördelas mellan medlemmarna i förhållande till inbetalda medlemsinsatser.

Övrigt

För frågor som inte regleras i dessa stadgar gäller lagen om ekonomiska föreningar.

Ekonomisk plan för bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar

En ekonomisk plan ska finnas i bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar. Den ska innehålla de upplåsningsuppgifter som är av betydelse för bedömning av föreningens verksamhet. Motivet är att man vill undvika att ekonomiskt osunda föreningar uppkommer. Planens uppgift är att ge blivande bostadsrättshavare och kooperativa hyresrättshavare tillförlitlig information om föreningen och dess ekonomi. I kooperativa hyresrättsföreningar behöver inte planen vara lika omfattande som i bostadsrättsföreningar. De ekonomiska planerna i bostadsrättsföreningar (men inte i kooperativa hyresrättsföreningar) ska registreras av Bolagsverket.

Minst tre lägenheter

I föreningens hus måste det finnas minst tre lägenheter avsedda att upplåtas med bostadsrätt eller kooperativ hyresrätt. Om det finns fler än ett hus i en bostadsrättsförening, ska husen ligga så nära varandra att en ändamålsenlig samverkan kan ske mellan bostadsrättshavarna. Detta krav gäller inte för en kooperativ hyresrättsförening.

I bostadsrättsföreningar ska den ekonomiska planen registreras innan bostadsrätt får upplåtas

En bostadsrättsförening får inte upplåta bostadsrätt förrän en ekonomisk plan har upprättats av styrelsen och planen har blivit registrerad hos Bolagsverket. Den ekonomiska planen ska granskas av två särskilda intygsgivare, som bland annat ska intyga att planen vilar på tillförlitliga grunder.

Särskilda tillstånd för upplåtelse av bostadsrätt

I vissa fall krävs Bolagsverkets tillstånd för att föreningen ska få upplåta en bostadsrätt. Detta gäller om upplåtelsen ska ske innan den slutliga kostnaden för föreningens hus är fastställd av föreningsstämman eller redovisad i en ekonomisk plan som har registrerats.

Efter det att den ekonomiska planen har upprättats, kan nya omständigheter uppstå som är av väsentlig betydelse för bedömningen av föreningens verksamhet. Huvudregeln är då att en ny ekonomisk plan upprättas och registreras, innan föreningen får fortsätta att upplåta bostadsrätter. Om det är frågan om enstaka upplåtelser som inte är av väsentlig betydelse behöver inte någon ny plan upprättas. Om någon ytterligare bostadsrätt inte ska upplåtas behöver inte någon ny plan upprättas även om det har kommit fram ändrade omständigheter.



Kooperativ hyresrättsförening

För att en kooperativ hyresrättsförenings beslut om förvärv av en fastighet för ombildning till kooperativ hyresrätt enligt ägarmodellen ska vara giltigt, ska en ekonomisk plan och ett besiktningssprotokoll som utvisar husets skick vara tillgängliga inför beslutet på föreningsstämman. Den ekonomiska planen ska vara undertecknad av samtliga styrelseledamöter och granskad av två särskilda intygsgivare. Den ekonomiska planen registreras inte.

Boverket

Boverket är en statlig myndighet som bland annat arbetar med boendefrågor.

Boverket utser och utövar tillsyn över de särskilda intygsgivarna. En förteckning över intygsgivare finns tillgänglig hos Boverket och Bolagsverket. Det är bostadsrättsföreningen eller den kooperativa hyresrättsföreningens styrelse som väljer ut två intygsgivare för föreningens ekonomiska plan. Numera måste båda intygsgivarna vara helt oberoende och får inte ha någon anknytning till föreningen. För vidare upplysning hänvisas till Boverket.

Boverket har gett ut skriften Boverkets allmänna råd 1995:6, Ekonomiska planer för bostadsrättsföreningar. Här redovisar Boverket regelsystemet och allmänna råd för utformningen av ekonomiska planer, kostnadskalkyler och känslighetsanalyser för bostadsrättsföreningar samt för behörighet som intygsgivare.

Registrering av ekonomisk plan i en bostadsrättsförening

En ekonomisk plan ska upprättas i två exemplar och undertecknas av samtliga styrelseledamöter i föreningen samt vara försedd med ett intyg av de två särskilda intygsgivarna.

Styrelsen i en bostadsrättsförening ska ansöka om registrering av den ekonomiska planen hos Bolagsverket. Till ansökan ska de båda exemplaren av den ekonomiska planen fogas. De ska vara i original och försedda med intyget från intygsgivarna. När den ekonomiska planen registrerats, förses det ena exemplaret med ett bevis om registreringen och skickas tillbaka till föreningen. Bolagsverket behåller det andra exemplaret.

Stadgarnas innehåll i bostadsrättsföreningar

En bostadsrättsförenings stadgar är ibland mycket mer omfattande än stadgarna för en ekonomisk förening. Detta beror på att man kan vilja ta in bestämmelser utöver de obligatoriska eller att man vill beskriva huvuddragen av de skyddsregler som finns i BrL.

Nyheter

På grund av de nyheter som införts fr.o.m. den 1 april 2003 kan det finnas behov av att se över de befintliga stadgarna och inte längre använda gamla mallar för dessa. Nyheterna finns i 7 kap. 5, 7, 9–13, 18, 20, 21, 23, 24, 26 och 32 §§ och den nya paragrafen 7 kap. 12 a § BrL. Det handlar bl.a. om regler om något utökade möjligheter för bostadsrättshavaren att göra ändringar i lägenheten, tillsägelse vid störningar i boendet, andrandsupplåtelse och något annorlunda definitioner i frågan om vilket underhåll föreningen respektive bostadsrättshavaren svarar för, och något mildare regler för förverkande av bostadsrätten när årsavgiften inte betalats i tid.

Bostadsrättsföreningens stadgar

En bostadsrättsförenings stadgar ska alltid innehålla följande punkter:

1. Föreningsnamnet (firman)

I en bostadsrättsförening ska föreningsnamnet (företagsnamnet) innehålla ordet *bostadsrättsförening*. Föreningsnamnet ska tydligt skilja sig från andra föreningsnamn i samma län. Se i övrigt under avsnittet Företagsnamnet (föreningsnamnet) på sidan 6.

2. Ändamål och verksamhet

En bostadsrättsförening har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen, genom att i föreningens hus upplåta lägenheter med bostadsrätt utan tidsbegränsning.

3. Styrelsens säte

Det ska framgå var styrelsen har sitt säte. Detta anges till en kommun i Sverige. Sätet avgör var föreningen lagligt sett hör hemma och till exempel vid vilken tingsrätt som den kan stämmas.

4. Avgifter

Ett flertal avgifter kan tas ut i en bostadsrättsförening. Olika regler gäller för olika avgifter. Begreppen förklaras kortfattat här och i punkt 5.

- Årsavgift: Stadgarna ska ange grunderna för hur årsavgiften ska beräknas. Den brukar i regel tas ut månadsvis och kallas ibland månadsavgift (den bör inte kallas hyra). Årsavgifterna ska motsvara den kostnad föreningen har för att driva sin verksamhet.

5. Övriga avgifter

Följande övriga avgifter måste vara upptagna i stadgarna för att kunna tas ut av föreningen. Föreningen har alltså inte rätt att ta ut några andra typer av särskilda avgifter för åtgärder som föreningen ska vidta på grund av bostadsrättslagen eller någon annan författning.

- Insats: Om inte stadgarna säger något annat är det styrelsen som bestämmer insatsen för en lägenhet. Insatsen är den kapitalinsats som en bostadsrättshavare ska betala när en bostadsrätt upplåts första gången. När någon sedan överlåter bostadsrätten ("säljer sin lägenhet") till någon annan borde man egentligen inte tala om insats utan om priset (för bostadsrätten, d.v.s. andelen i föreningen som lägenheten motsvarar).
- Upplåtelseavgift: Detta är en särskild avgift som bostadsrättsföreningen kan ta ut tillsammans med insatsen, när bostadsrätten upplåts första gången. Tanken med avgiften är att man ska kunna ta ut den som en mellanskillnad mellan insatsen och bostadsrättens marknadsvärde.
- Överlåtelseavgift: Denna avgift är enligt förarbetena till BrL maximerad till 2,5 % av prisbasbeloppet och är en avgift som ska täcka föreningens administrativa kostnader när en bostadsrättslägenhet överlåts till en ny ägare. Det räcker inte att skriva att överlåtelseavgiften ska finnas. Också grunderna för hur överlåtelseavgiften ska beräknas ska framgå av stadgarna.
- Pantsättningsavgift: När man pantsätter sin lägenhet för ett lån kan föreningen ta ut en avgift (enligt förarbetena till BrL maximerad till 1 % av prisbasbeloppet) för arbetet med att föra in uppgiften om pantsättningen i lägenhetsförteckningen. Det räcker inte att skriva att pantsättningsavgift ska finnas. Också grunderna för hur pantsättningsavgiften ska beräknas ska framgå av stadgarna.



6. Underhåll

I stadgarna ska de grunder enligt vilka medel som ska avsättas för att säkerställa underhållet av föreningens hus framgå. Det bör framgå av stadgarna vilket ansvar som föreningen respektive bostadsrättshavaren har när det gäller underhåll och reparationer.

7. Styrelse

Det ska framgå hur stor styrelsen får vara. Skriv det lägsta (minst tre) och högsta antalet för styrelseledamöter. Skriv också det lägsta och högsta antalet för styrelsesuppleanterna (om sådana ska utses) och hur länge uppdraget ska gälla. Tiden får inte omfatta mer än fyra räkenskapsår.

Om en eller flera i styrelsen ska kunna utses av någon annan än föreningsstämman, ska det finnas uppgifter om hur detta ska gå till.

8. Revisorer

Ange hur revisorerna samt eventuella revisorssuppleanter ska utses och under vilken tid de ska vara revisorer. Skriv ett bestämt antal eller ett lägsta och ett högsta antal revisorer respektive revisorssuppleanter.

9. Kallelser och andra meddelanden

Ange tid och form för kallelse till föreningsstämma. Kallelse till stämman får utfärdas tidigast fyra veckor före datum för föreningsstämman och senast två veckor före ordinarie stämma samt en vecka före extra föreningsstämma, om inte en längre tid är bestämd i stadgarna.

Det ska också framgå hur medlemmarna ska få reda på andra meddelanden från styrelsen. Andra meddelanden kan t.ex. vara ordningsföreskrifter.

10. Ärenden

Ange vilka ärenden som ska förekomma på den ordinarie föreningsstämman. Se exempel på sidan 22, § 6.

11. Föreningens räkenskapsår

Räkenskapsåret ska omfatta tolv månader. Följande räkenskapsår är tillåtna:

- 1 januari–31 december
- 1 maj–30 april
- 1 juli–30 juni
- 1 september–31 augusti.

12. Vinst

Grunderna för fördelning av eventuellt uppkommen vinst ska anges.

13. Upplösning

Stadgarna ska ange hur man ska göra med föreningens behållna tillgångar när föreningen upplöses.

Eventuella särskilda bestämmelser

I de fall föreningen vill införa särskilda bestämmelser, ska dessa införas i stadgarna. Detta kan t.ex. gälla storleken på pantsättningsavgiften.

» Exempel på stadgar i en bostadsrättsförening

Stadgar för bostadsrättsföreningen Stenbocken antagna den 15 september 2003

§ 1 Föreningsnamn

Föreningens firma (föreningsnamn) är Bostadsrättsföreningen Stenbocken.

§ 2 Ändamål och verksamhet

Föreningen har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att i föreningens hus upplåta lägenheter åt medlemmarna för nyttjande utan begränsning i tiden. En medlems rätt i föreningen, på grund av en sådan upplåtelse, kallas bostadsrätt. En medlem som innehar en bostadsrätt kallas bostadsrättshavare.

§ 3 Föreningens säte

Föreningens styrelse har sitt säte i Sundsvalls kommun, Västernorrlands län.

§ 4 Räkenskapsår och årsredovisning

Föreningens räkenskapsår omfattar tiden 1 januari–31 december. Minst en månad före ordinarie föreningsstämma ska styrelsen avlämna en årsredovisning till revisorerna. Denna ska bestå av resultaträkning, balansräkning och förvaltningsberättelse.

§ 5 Kallelse till föreningsstämma

Styrelsen kallar till föreningsstämma. Kallelse till föreningsstämma ska innehålla en uppgift om de ärenden som ska förekomma. Kallelsen ska utfärdas tidigast fyra veckor och senast två veckor före ordinarie föreningsstämma och senast en vecka före extra föreningsstämma.

Kallelsen ska utfärdas genom en personlig kallelse till samtliga medlemmar genom utdelning eller brev med posten.

Andra meddelanden till medlemmarna anslås på lämplig plats inom föreningens fastighet eller skickas ut som brev.

§ 6 Ärenden på ordinarie föreningsstämma

På en ordinarie föreningsstämma ska följande ärenden behandlas:

1. val av ordförande vid stämman och anmälan av stämмоordförandens val av protokollförare
2. godkännande av röstlängden
3. val av en eller två justeringsmän
4. frågan om föreningsstämman blivit utlyst i behörig ordning
5. fastställande av dagordningen
6. styrelsens årsredovisning och revisionsberättelsen
7. beslut om fastställande av resultaträkningen och balansräkningen samt om hur vinsten eller förlusten enligt den fastställda balansräkningen ska disponeras
8. beslut om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna
9. frågan om arvoden till styrelseledamöterna och revisorerna
10. beslut om antalet styrelseledamöter och styrelsesuppleanter som ska väljas
11. val av styrelseledamöter och eventuella styrelsesuppleanter
12. val av revisorer och eventuella revisorssuppleanter
13. val av valberedning
14. övriga ärenden som ska tas upp på föreningsstämman enligt tillämplig lag om ekonomiska föreningar eller föreningens stadgar.

§ 7 Medlems röst

Vid föreningsstämma har varje medlem en röst. Om flera medlemmar innehar en bostadsrätt gemensamt, har de dock tillsammans endast en röst.

En medlems rätt vid föreningsstämma utövas av medlemmen personligen eller den som är medlemmens ställföreträdare enligt lag eller genom ombud. Ett ombud ska visa upp en skriftlig, daterad fullmakt. Fullmakten gäller högst ett år från det att den utfärdades. Ett ombud får bara företräda en medlem. En medlem får ta med högst ett biträde på föreningsstämman. För en fysisk person gäller att endast en annan medlem eller medlemmens make, sambo, föräldrar, syskon eller barn får vara biträde eller ombud.

§ 8 Styrelse

Styrelsen består av lägst tre och högst sju styrelseledamöter med lägst en och högst fyra styrelsesuppleanter. Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter väljs årligen för tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma.

§ 9 Revisor

För granskning av föreningens årsredovisning jämte räkenskaperna samt styrelsens förvaltning utses en till två revisorer med högst två revisorssuppleanter av ordinarie föreningsstämma för tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma.

Om revisorerna har gjort särskilda anmärkningar i sin revisionsberättelse ska styrelsen lämna en skriftlig förklaring över anmärkningarna till den ordinarie föreningsstämman.

§ 10 Insats och årsavgift

Styrelsen fastställer insats och årsavgift för varje lägenhet. Om en insats ska ändras måste alltid beslut fattas av en föreningsstämma.

Årsavgiften för en lägenhet beräknas så att den, i förhållande till lägenhetens insats, kommer att bära sin del av föreningens kostnader, samt amorteringar och avsättning till fonder. Årsavgiften betalas månadsvis och i förskott senast den sista vardagen före varje ny månads början.

Styrelsen kan besluta att den del av årsavgiften som avser ersättning för varje lägenhets värme, varmvatten, elektrisk ström, renhållning eller konsumtionsvatten kan beräknas efter förbrukning eller yta.

§ 11 Övriga avgifter

Föreningen kan ta ut upplåtelseavgift, överlåtelseavgift och pantsättningsavgift efter beslut av styrelsen.

Upplåtelseavgift är en särskild avgift som föreningen kan ta ut tillsammans med insatsen, när bostadsrätten upplåts första gången.

För arbete vid övergång av en bostadsrätt får föreningen av bostadsrättshavaren ta ut en överlåtelseavgift med ett belopp motsvarande högst 2,5 % av prisbasbeloppet enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring.

För arbete vid pantsättning av bostadsrätt får föreningen av bostadsrättshavaren ta ut en pantsättningsavgift med högst 1 % av prisbasbeloppet. Föreningen får i övrigt inte ta ut särskilda avgifter för åtgärder som föreningen ska vidta med anledning av lag eller annan författning.

§ 12 Underhåll

Styrelsen ska upprätta en underhållsplan för genomförande av underhållet av föreningens hus och årligen upprätta en budget för att kunna fatta beslut om årsavgiftens storlek och säkerställa behövliga medel för att trygga underhållet av föreningens hus samt varje år besiktiga föreningens egendom.

§ 13 Fonder

Inom föreningen ska det bildas en fond för yttre underhåll och en dispositionsfond. Avsättning till fonden för yttre underhåll ska ske i enlighet med antagen underhållsplan enligt § 12. De överskott som kan uppstå på föreningens verksamhet ska avsättas till dispositionsfonden.

§ 14 Bostadsrättshavarens ansvar

Bostadsrättshavaren ska på egen bekostnad, till det inre, hålla lägenheten med tillhörande övriga utrymmen i gott skick. Med ansvaret följer både underhålls- och reparationskyldighet. Bostadsrättshavarens ansvar omfattar även mark, om sådan ingår i upplåtelsen. Han är också skyldig att följa föreningens regler och beslut som rör skötseln av marken. Föreningen svarar i övrigt för husets underhåll. Till det inre räknas:

- rummets väggar, golv och tak
- inredning i kök, badrum och övriga utrymmen som hör till lägenheten
- glas i fönster och dörrar
- lägenhetens ytter- och innerdörrar.

Bostadsrättshavaren svarar för målning av innersidor av fönstrens bågar och karmar, men inte för målning av utifrån synliga delar av yttersidorna av ytterdörrar och ytterfönster och inte heller för annat underhåll än målning av radiatorer och vattenarmaturer eller av de anordningar för avlopp, värme, gas, elektricitet, ventilation och vatten som föreningen försett lägenheten med. Bostadsrättshavaren svarar inte för reparationer av de ledningar för avlopp, värme, gas, elektricitet, vatten och ventilation som föreningen försett lägenheten med och som tjänar mer än en lägenhet.

För reparationer på grund av brand- och vattenledningsskada svarar bostadsrättshavaren endast om skadan uppkommit genom eget vållande eller genom vårdslöshet eller försummelse av någon som hör till hans hushåll eller gästar honom eller av någon som han inrymt i lägenheten eller som där utför arbete för hans räkning. Detta gäller i tillämpliga delar även om det förekommer ohyra i lägenheten.

I fråga om brandskada som bostadsrättshavaren själv inte vållat gäller vad som sagts nu endast om bostadsrättshavaren brustit i den omsorg och tillsyn som han borde iakttagit.

Bostadsrättsföreningen får åta sig att utföra sådana underhållsåtgärder, som bostadsrättshavaren ska svara för. Beslut om detta ska fattas på föreningsstämma och får endast avse åtgärder som utförs i samband med omfattande underhåll eller ombyggnad av föreningens hus, som berör bostadsrättshavarens lägenhet.

§ 15 Förändring i lägenhet

Bostadsrättshavaren får inte utan styrelsens tillstånd, i lägenheten, göra ingrepp i bärande konstruktion, ändring i befintliga ledningar för avlopp, värme, gas, eller vatten eller annan väsentlig förändring av lägenheten. Styrelsen får inte vägra att ge tillstånd om inte åtgärden är till påtaglig skada eller olägenhet för föreningen.

§ 16 Upplösning av föreningen

Om föreningen upplöses ska behållna tillgångar tillfalla medlemmarna i förhållande till lägenheternas insatser.

Övrigt

För frågor som inte regleras i dessa stadgar gäller bostadsrättslagen, lagen om ekonomiska föreningar samt övriga tillämpliga författningar.

Ändring

Använd gärna blankett 914 när du gör en ändringsanmälan. Den finns på vår webbplats bolagsverket.se och kan också beställas från kundservice på 060-18 40 40.

Anmälan om ändring

En anmälan om ändring ska vara undertecknad av en styrelseledamot eller av verkställande direktören (VD).

Anmälan ska innehålla:

- föreningens organisationsnummer och företagsnamn (föreningsnamn)
- uppgifter om vad ändringen avser, till exempel ”ändring av styrelsen”
- om ändringen avser styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, VD eller särskilda firmatecknare ska anmälan innehålla en försäkran om att de nyvalda personerna inte är i konkurs eller har förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken
- om styrkta namnteckningar inte finns på själva anmälningshandling (blanketten) ska man skicka med en bilaga med av två vittnen bevitnade namnteckningar av varje styrelseledamot, styrelsesuppleant och extern särskild firmatecknare, (i ekonomisk förening även VD och VVD), namnteckningarna ska vara i original.

Underskrifter och namnteckningsprov

En anmälan om ändring ska vara undertecknad av en styrelseledamot. I en ekonomisk förening kan den i stället undertecknas av VD om en sådan finns.

På vår blankett 914 finns också plats för att lämna ett namnteckningsprov för varje nyvald styrelseledamot, styrelsesuppleant och extern särskild firmatecknare, (i ekonomisk förening även VD och VVD) och den särskilda delgivningsmottagaren (om sådan ska finnas). Namnteckningarna ska vara bevitnade av två personer. Både namnteckningsproven och bevitningarna ska vara i original.

Bilagor som ska följa med anmälan

Vid ändring av funktionärerna i föreningen krävs i vanliga fall inga bilagor. Observera dock att:

- om de namnteckningsprov och bevitningar som ska lämnas inte finns på blanketten (i själva anmälan) måste du skicka med en bilaga med dessa

- vid stadgeändring (alltså även om bara t.ex. räkenskapsåret ändras) ska en bestyrkt kopia av föreningsstämmoprotokollet, normalt sett protokoll från två föreningsstämmor och två bestyrkta kopior av hela de nya stadgarna skickas med.

Ändring av stadgarna

En förändring i stadgarna i en ekonomisk förening, bostadsrättsförening eller i en kooperativ hyresrättsförening ska normalt beslutas av två på varandra följande föreningsstämmor. Vid den andra stämman måste också två tredjedelars majoritet av de röstande vara för ändringen för att den ska gå igenom. Ibland krävs en större majoritet enligt 7 kap. 15 § LEF, 9 kap. 23 § BrL eller 2 kap. 18 § KhrL. Särskilda eller strängare villkor kan finnas i stadgarna. Det är inte nödvändigt att någon av stämmorna är en ordinarie föreningsstämma, om det inte är bestämt i stadgarna.

Om inte tillräcklig majoritet uppnås vid den andra stämman har förslaget fallit. Om samtliga medlemmar är närvarande och samtliga är helt överens om förändringen, kan beslut om ändring fattas på endast en föreningsstämma.

I kallelsen till föreningsstämman ska det huvudsakliga innehållet av förslaget till ändring anges. Det enda fungerande sättet att uppfylla detta krav är att stadgeförslaget i sin helhet bifogas med kallelsen till medlemmarna.

Av föreningsstämmoprotokollet ska det framgå med vilken majoritet ett beslut om stadgeändring har tagits. Om samtliga medlemmar närvarat ska detta framgå.

Kallelse till den andra stämman får inte utfärdas innan den första stämman hållits. I kallelsen till den andra stämman ska det anges vilket beslut den första stämman har fattat.

Dessutom ska man ange att det andra beslutet kräver två tredjedels majoritet eller den större majoritet som krävs enligt lagstiftningen. Stadgarna behöver inte skickas ut på nytt om inte den första stämman ändrade något i förslaget.

När stadgarna granskats och registrerats får föreningen ett exemplar av dessa i retur.

Ändring av räkenskapsåret

Eftersom en ändring av räkenskapsåret innebär en ändring av stadgarna så får ändringen inte tillämpas förrän den har registrerats hos Bolagsverket.

En förening som vill ändra sitt räkenskapsår till brutet räkenskapsår, måste ha tillstånd från Skatteverket. Däremot får en förening utan tillstånd byta till kalenderår som räkenskapsår.

Om föreningen skulle vilja ha ett annat räkenskapsår än de som finns uppräknade på sidan 21, måste den begära tillstånd från Skatteverket i Stockholm innan registrering kan ske hos Bolagsverket.

Föreningar som är dotterföreningar ska normalt ha samma räkenskapsår som koncernens (svenska) moderförening. En dotterförening behöver inte tillstånd för att ändra till en svensk moderförenings räkenskapsår.

Nedsättning av samtliga insatser

Från och med den 1 april 2003 kan föreningsstämman besluta om nedsättning av samtliga insatser. Ett sådant beslut ska genast anmälas för registrering. Beslutet får inte verkställas (vilket betyder att en eventuell utbetalning inte får ske) förrän det gått ett år efter registreringen.

Avgift

Registreringsavgiften ska skickas in samtidigt som du skickar in din anmälan. Se prislista 921 för uppgift om aktuella registreringsavgifter. Priserna finns även på vår webbplats bolagsverket.se. Glöm inte att skriva vilken förening inbetalningen hör till! Ange organisationsnumret och företagsnamnet (föreningsnamnet).

Avveckling av en ekonomisk förening, bostadsrättsförening eller en kooperativ hyresrättsförening

En ekonomisk förening måste avvecklas enligt någon av de former som finns för detta i lagen. Det huvudsakliga sättet är genom likvidation. Om föreningen är på obestånd kan den i stället avslutas genom konkurs. Ett annat sätt är om föreningen går upp i en annan förening genom fusion. Detta betyder att även en bostadsrättsförening som har bildats enbart för att hyresgästerna ska överta fastigheten de bor i normalt vanligen måste avvecklas genom likvidation. Det är föreningen själv, Bolagsverket eller en domstol som beslutar om likvidation.



I de fall föreningen inte bedrivit någon verksamhet eller anmält någon ändring till Bolagsverket under de senaste tio åren, kan den anmäla att den ska avföras enligt reglerna i 11 kap. 18 § LEF. Anmälan skickas till Bolagsverket.

Kontakta gärna Bolagsverket för närmare information om avveckling. Information om likvidation finns i informationsblad 829 j Likvidation av ekonomisk förening som bl.a. finns på vår webbplats bolagsverket.se.

» Exempel på föreningsstämmoprotokoll med ändring av styrelsen och stadgarna (första beslutet)

Protokoll fört vid ordinarie föreningsstämma med Föräldrakooperativet Dagsländan ekonomisk förening, 716666-6666, den 10 augusti 2003

§ 1

Föreningsstämman öppnades av styrelsens ordförande Elisabeth Ljung.

§ 2

Till ordförande vid stämman valdes Margareta Crona och till justeringsmän Allan Nyberg och Gunnar Holm. Ordföranden vid stämman anmälde Lise Lund som sitt val av protokollförare.

§ 3

En förteckning över representerade medlemmar upprättades enligt bilaga 1 [visas inte här]. Förteckningen godkändes som röstlängd.

§ 4

Föreningsstämman konstaterades vara utlyst i behörig ordning.

§ 5

Styrelsens årsredovisning (förvaltningsberättelse, resultaträkning och balansräkning) var utdelad. Det beslutades att anse årsredovisningen föredragen samt att godkänna densamma.

§ 6

Revisionsberättelsen föredrogs.

§ 7

Föreningsstämman beslutade att fastställa resultaträkningen och balansräkningen.

§ 8

Föreningsstämman beslutade att årets vinst och den sammanlagda vinsten skulle balanseras i ny räkning.

§ 9

Styrelseledamöterna beviljades ansvarsfrihet.

§ 10

Föreningsstämman beslutade att arvoden ska betalas enligt tidigare stämmobeslut.

§ 11

Styrelsens förslag till budget föredrogs. Föreningsstämman beslutade godkänna styrelsens förslag.

§ 12

Föreningsstämman beslutade att medlemsavgiften och daghemsavgiften ska vara oförändrade.

§ 13

För tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma beslutades att välja tre styrelseledamöter och en styrelsesuppleant. Föreningsstämman valde till

Styrelseledamöter: Margareta Crona (omval)
 Erika Persson (omval)
 Elisabeth Ljung (omval)

Styrelsesuppleant: Gunnar Holm (nyval)

§ 14

Till revisor omvaldes Nils Spade och till revisorssuppleant omvaldes Jonas Grep, båda för tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma.

§ 15

Styrelsens förslag till nya stadgar föredrogs för föreningsstämman.

Stämman beslutade efter diskussion att anta styrelsens förslag med undantag av nedanstående paragrafer som förändrades enligt följande:

– § 7 Stämman beslutade att medlemsavgiften får bestämmas till ett belopp på högst 300 kr.

– § 10 Stämman beslutade att ordinarie föreningsstämma ska hållas före maj månads utgång.

Samtliga förändringar antogs enhälligt av stämman.

Ordföranden påminde om att beslutet om stadgeändringen blir giltigt bara om det antas på två efter varandra följande föreningsstämmor, och att det på den andra stämman krävs att minst två tredjedelar av de röstande eller den högre majoritet som krävs, enligt 7 kap. 15 § lagen om ekonomiska föreningar, röstat för förslaget.

Beslutet ska därför tas upp till förnyad prövning vid nästa föreningsstämma. En kallelse till en extra föreningsstämma kommer att skickas ut.

§ 16

Föreningsstämman avslutades.

Protokollförare



Per Olof Nilsson

Ordförande vid stämman



Margareta Crona

Justeringsman



Allan Nyberg

Justeringsman



Gunnar Holm

» Exempel på föreningsstämmoprotokoll med ändring av stadgarna (andra beslutet)

Protokoll fört vid extra föreningsstämma med Föräldrakooperativet Dagslåndan ekonomisk förening, 716666-6666 den 15 september 2003

§ 1

Föreningsstämman öppnades av styrelsens ordförande Elisabeth Ljung.

§ 2

Till ordförande vid stämman valdes Margareta Crona och till justeringsmän Allan Nyberg och Per Olof Nilsson. Ordföranden vid stämman anmälde att hon själv skulle föra protokollet.

§ 3

Följande förteckning över representerade medlemmar upprättades:

Elisabeth Ljung

Margareta Crona

Gunnar Holm

Allan Nyberg

Per Olof Nilsson

Erika Persson genom fullmakt till Elisabeth Ljung.

Förteckningen godkändes som röstlängd.

§ 4

Föreningsstämman konstaterades vara utlyst i behörig ordning.

§ 5


Stämman beslutade enhälligt att för andra gången anta nya stadgar enligt styrelsens förslag med de justeringar som beslutades vid föreningsstämman 2003-08-10.

Det antecknades att stadgarna träder i kraft i och med att de registrerats av Bolagsverket.

§ 6

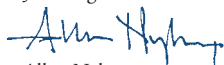
Föreningsstämman avslutades.

Ordförande vid stämman



Margareta Crona

Justeringsman



Allan Nyberg

Justeringsman



Per Olof Nilsson

Fusion av ekonomiska föreningar

Fusion betyder sammanslagning. Fusion av ekonomiska föreningar regleras i lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar (LEF). En fusion kan genomföras på något av följande tre sätt.

- 1) Fusion genom absorption. Detta innebär att en förening uppgår i en annan.
- 2) Fusion genom kombination. Två eller flera föreningar bildar en ny förening som de uppgår i.
- 3) Fusion mellan moderförening och ett helägt dotteraktiebolag. OBS – Denna typ av fusion är inte tillåten om föreningen är en bostadsrättsförening.

Vid fusion talar man om "överlåtande" förening och "övertagande" förening. Den förening som lämnar över sina tillgångar och som försvinner genom fusionsförfarandet kallas "överlåtande" och den förening som får tillgångarna kallas "övertagande". De ärenden som vi lägger upp här hos registreringsmyndigheten när föreningar ska gå samman läggs alltid upp på det överlåtande objektet. (Detta till skillnad från vad som gäller vid aktiebolagsfusioner där ärendet alltid läggs upp på det övertagande objektet).

Fusion innebär att medlemmarna i den överlåtande föreningen blir medlemmar i den nya föreningen. De kan välja att utträda ur föreningen om de hellre vill det. I bostadsrättsföreningar måste dock utträde ske enligt reglerna i bostadsrättslagen. Den överlåtande föreningen försvinner utan att det är någon likvidation. Tillgångar och skulder övertas av den övertagande föreningen.

Föreningarna börjar med att upprätta ett avtal om sammanslagningen – fusionsavtal. I absorptionsfallet krävs att fusionsavtalet godkänns av den överlåtande föreningens stämma. För den övertagande föreningen räcker det med ett styrelsebeslut.

I kombinationsfallet ska fusionsavtalet innehålla ett förslag till stadgar för den nya föreningen och ange hur styrelse och revisor ska utses. Om föreningsstämmorna godkänner fusionsavtalet i kombinationsfallet ska de samtidigt utse styrelse och revisor i den nya föreningen. Avtalet om fusion ska godkännas på föreningsstämma i samtliga de överlåtande föreningarna. Det räcker med en föreningsstämma om minst 9/10 av de röstberättigade medlemmarna varit närvarande och röstat för beslutet. I annat fall krävs det två föreningsstämmor efter varandra. På den första ska fler än hälften av de närvarande ha röstat för beslutet och på den andra ska 2/3 ha röstat för beslutet. Detta är lagens krav. Det kan finnas högre krav på majoritet i föreningens stadgar.

Vilka handlingar förutom fusionsavtalet som ska hållas tillgängliga för medlemmarna när de ska ta ställning till fusionen regleras i lagen om ekonomiska föreningar (12 kap.).

När fusionsavtalet slutligt har godkänts av föreningsstämman ska det anmälas för registrering av överlåtande förening inom fyra månader. Anmälan för registrering ska ske oavsett om stämmans fusionsbeslut har klandrats.

De regler som gäller för anmälan om registrering av fusionsavtalet finns i förordningen om ekonomiska föreningar. I 2 § sägs att anmälan ska ske skriftligen och vara undertecknad av en styrelseledamot eller VD. I 13 § sägs att till anmälan ska bifogas kopia av föreningsstämmans protokoll, kopia av de handlingar som enligt 12 kap. 2 eller 3 § lagen om ekonomiska föreningar har lagts fram på stämman, besked från Konkurrensverket om att fusionen inte har förbjudits etc., samt om fusionen har godkänts av ev. utsedda fullmäktige i föreningen, en försäkran om att underrättelse enligt 7 kap. 12 § fjärde stycket lagen om ekonomiska föreningar har skett.

I de fall en förening ska ta upp ett helägt dotteraktiebolag är det bolaget (överlåtande) som ska anmäla fusionsavtalet för registrering. Till anmälan ska bifogas kopia på styrelseprotokoll med besluten från föreningen och dotteraktiebolaget.

Senast två månader efter det att fusionsavtalet registrerats ska överlåtande och övertagande föreningar ansöka om tillstånd att verkställa avtalet. Ansökan ska göras hos tingsrätten på den ort där den överlåtande föreningens styrelse har sitt säte, i kombinationsfallet vid rätten på den ort där övertagande föreningens styrelse har sitt säte. Tingsrätten ska underrätta registreringsmyndigheten om själva ansökan om tillstånd och om lagakraftvunnet beslut i anledning av ansökan. När vi har registrerat ett lagakraftvunnet beslut om tillstånd att verkställa fusionsavtalet anses fusionen genomförd och överlåtande förening upplöst.

Hänvisningar

Författningar

Man kan bl.a. läsa författningstexter på bibliotek eller genom att gå in på Rixlex på Internet via webbplatsen www.riksdagen.se. Författningarnas nummer finns angivna här nedan. De viktigaste författningarna när det gäller ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar är:

- Lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar (LEF)
- Förordningen (1987:978) om ekonomiska föreningar (FEF)
- Lagen (1987:668) om införande av lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar (LEFP)
- Bostadsrättslagen (1991:614, BrL)
- Bostadsrättsförordningen (1991:630, BrF)
- Lagen (2002:93) om kooperativ hyresrätt (KhrL)
- Förordningen (2002:106) om kooperativ hyresrätt (KhrF)
- Lagen (1982:352) om rätt till fastighetsförvärv för ombildning av bostadsrätt eller kooperativ hyresrätt (OmbildnL)
- Lagen (1991:615) om omregistrering av vissa bostadsföreningar till bostadsrättsföreningar (OmregL)
- Bokföringslagen (1999:1078, BFL)
- Årsredovisningslagen (1995:1554, ÅRL)
- Förordningen (1995:1633) om vissa årsredovisningsfrågor (ÅRF)
- Lagen (1995:585) om revisorer (RevL)
- Förordningen (1995:665) om revisorer (RevF)
- Firmalagen (1974:156, FirmL)

Några viktiga författningar för registrering av ideella föreningar (hos Bolagsverket registreras endast ett företagsnamn för näringsverksamheten), sambruksföreningar, medlemsbanker, försäkringsföretag, kreditinstitut, värdepappersföretag och vissa särskilda föreningsformer (företagsformer) som inte registreras av Bolagsverket är:

- Handelsregisterlagen (1975:157, HRL)
- Handelsregisterförordningen (1974:188, HRF)
- Lagen (1975:417) om sambruksföreningar (SBL)
- Lagen (1995:1570) om medlemsbanker (LMB)
- Lagen (1995:1560) om årsredovisning i försäkringsföretag (ÅRFL)
- Lagen (1995:1559) om årsredovisning i kreditinstitut och värdepappersbolag (ÅRKL)

- Lagen (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter (SFL)
- Förordningen (1993:1270) om förande av samfällighetsregister m.m.
- Lagen (1972:262) om understödsföreningar
- Kungörelsen (1972:291) om understödsföreningsregister
- Stiftelselagen (1994:1220, SL)
- Lagen (1962:38) om allmän försäkring

Litteratur

- Lagen om ekonomiska föreningar, En kommentar, Mallmén, A., tredje upplagan, Norstedts Juridik AB.
- Bostadsrättslagen, Ombildningslagen, Omregistreringslagen, En kommentar, Julius, H., Ugglå, I., andra upplagan, Norstedts Juridik AB.
- Bo i bostadsrätt, Ugglå, I., tredje upplagan, Norstedts Juridik AB.

Myndigheter

När det gäller föreningar är det många myndigheter som kan ge upplysningar och lämna information och som man kan ha nytta av att känna till. Här finner du några av dessa:

Allmänna frågor

►► Sverige.se – Statskontorets vägvisare till samhällsinformation. Sverige.se är startpunkten för sökningar på alla webbplatser inom den svenska offentliga sektorn. Du hittar bl.a. webb-adresser och kontaktuppgifter till myndigheter. www.sverige.se

►► Hos NUTEK finns tjänsten Företagarguiden. Där får du information och viss vägledning i viktiga frågor när du ska starta eller driver företag, t.ex. fakta om tillstånd som behövs i vissa branscher.

Verket för näringslivsutveckling (NUTEK)

Startlinjen 020-35 10 10

www.nutek.se/foretagarguiden

Se också ALMI Företagspartner AB på sidan 33.

►► Länsstyrelsen i ditt län kan ge olika typer av stöd till företag m.m. Registrering av och tillsyn över stiftelser.

www.lansstyrelsen.se

» Skatteverket på din ort har hand om registrering för skatt, moms och arbetsgivaravgifter, anställdas skatter, preliminärskatt, organisationsnummer för ideella föreningar och stiftelser, folkbokföringsfrågor, personbevis m.m.

Se telefonkatalogen eller www.skatteverket.se

» Skatteverket tar emot deklarationen för och handlägger skatt på utdelning på aktier (kupongskatt).

Skatteverket

Särskilda skattekontoret

771 83 Ludvika

0240-870 00

www.skatteverket.se

» Inskrivningsmyndigheten (IM) har hand om handläggning av s.k. inskrivningsärenden. Inskrivningsärenden är t.ex. ärenden om lagfart, inteckning och inskrivning av vissa rättigheter. IM gör även anteckningar av intresseanmälningar från bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar om att de önskar köpa hyresfastigheter.

Inskrivningsmyndigheterna (IM)

Numera finns IM vid tingsrätterna i Hässleholm, Eksjö,

Uddevalla, Norrtälje, Mora, Härnösand och Skellefteå.

Se Domstolsverkets webbplats www.dom.se under

Adresser/Adressförteckning/Inskrivningsmyndigheterna.

» Råd i bokföringsfrågor.

Bokföringsnämnden

08-787 80 28

www.bfn.se

» Hos Boverket får du information om ekonomiska planer och intygsgivande för bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar.

Boverket

0455-35 30 50 (publikationsservice)

0455-35 30 00

www.boverket.se

» Revisorsnämnden har hand om tillsyn över revisorer, godkännande och auktorisation av revisorer och beslut om att vara registrerat revisionsbolag.

Revisorsnämnden

08-783 18 70

www.revisorsnamnden.se

Vissa andra registreringar

» Registrering av understödsföreningar.

Finansinspektionen (FI)

08-787 80 00

www.fi.se

» Registrering av samfällighetsföreningar.

Lantmäterimyndigheten i ditt län.

www.lantmateriet.se

» Registrering av trossamfund.

Kammarkollegiet

08-700 08 00

www.kammarkollegiet.se

» Registrering av utgivningsbevis för webbplatser (databaser på Internet).

Radio- och TV-verket

08-606 90 80

www.rtvv.se

» Registrering av patent.

PRV i Stockholm

08-782 25 00

www.prv.se

» Registrering av varumärken, mönster (design), personnamn, periodiska skrifter, kommunala vapen och tillstånd till officiella symboler.

PRV i Söderhamn

08-782 25 00

www.prv.se

Organisationer

Här finner du några av de största och mest kända organisationerna för föreningar. Organisationerna är uppbyggda på olika sätt. Exempelvis kan flera föreningar vara medlemmar i en annan förening. Ibland finns det ett stort antal föreningar ”i familjen” som kan vara uppdelad i distrikt, regioner och en riksnivå. Det kan också finnas dotteraktiebolag. Organisationerna har ofta mallar för stadgar och andra handlingar och kan ge råd till föreningar inom sitt område.

Organisationer för ekonomiska föreningar

» Föreningen Kooperativ Utveckling i Sverige, (FKU)

08-20 07 00

www.kooperativutveckling.org

» Kooperativa Förbundet (KF), ekonomisk förening

08-743 10 00

www.kf.se

» OK Ekonomisk förening

08-50 68 00 00

www.ok.se

» Lantbrukarnas Riksförbund, förening u.p.a. (LRF)

08-787 50 00

www.lrf.se

» LRF Skogsägarna

08-787 54 00

www.skogsagarna.se

» Sveriges Fiskares Riksförbund (SFR)

031-12 45 90

Organisationer för bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar

» HSB:s Riksförbund ek för

08-785 30 00

www.hsb.se

» Riksbyggen ekonomisk förening

08-698 41 00

www.riksbyggen.se

» SBC ek för

08-775 72 00

www.sbc.se

» Stockholms Kooperativa Bostadsförening, kooperativ hyresrättsförening (SKB)

08-704 60 00

www.skb.org

» Aktiebolaget Bostadsgaranti och Försäkringsaktiebolaget Bostadsgaranti kan ge ekonomiska garantier för bostadsprojekt och har mallar inom bl.a. bostadsrättsområdet för ekonomiska planer, kostnadskalkyler, kontrakt, stadgar, upplåtelse och överlåtelse.

08-545 047 00

www.bostadsgaranti.se

» Fastighetsägarna Sverige – organiserar fastighetsägarföreningar och bostadsrättsföreningar och ger service åt sina medlemmar. Verksamheten är uppdelad på ett antal regioner.

08-613 57 00

www.fastighetsagarna.se

» SABO Aktiebolag – organiserar allmännyttiga bostadsföretag och har bl.a. information om kooperativ hyresrätt.

08-405 55 00

www.sabo.se

Övriga organisationer

» ALMI Företagspartner AB med dotterbolag (f.d. utvecklingsfonderna) främjar utveckling av mindre företag. Har affärsstrategisk rådgivning, kompetensutveckling och finansiering.

ALMI Företagspartner Aktiebolag

08-709 89 00

www.almi.se

» Registrering av domännamn på Internet.

NIC-SE Network Information Centre Sweden Aktiebolag.

08-545 857 00

www.nic-se.se

►► Bolagsverket
851 81 Sundsvall
Besöksadress: Badhusparken
Växel: 060-18 40 00
Fax: 060-12 98 40
Plusgiro: 95 06 08-0
Bankgiro: 5050-0255
E-post: bolagsverket@bolagsverket.se
bolagsverket.se

Kundservice

►► Rådgivning innan ärenden skickas in, upplysningar ur näringslivsregistret, beställningar av blanketter, registreringsbevis, bolagsordningar och årsredovisningar m.m.

060-18 40 40

Fax: 060-12 98 40

E-post: bolagsverket@bolagsverket.se

►► För beställning av bl.a. registreringsbevis, kan faxas om du vill.

060-12 18 18 (talsvarsystem)

►► Kontrollera om din årsredovisning har kommit in till Bolagsverket.

020-22 00 30 (talsvarsystem)

bolagsverket.se

►► Hämta blanketter och informationsmaterial till din fax.

060-66 18 18 (hämtfax)

►► Information om kurser.

060-18 42 35, 18 43 01

Fax: 060-18 40 07

E-post: utbildning@bolagsverket.se

Registrering

►► Nyregistreringar, ändringsanmälningar, årsredovisningar m.m.

Växel: 060-18 40 00

Fax: 060-12 98 40

►► Registreringsavgifterna betalas i förskott i samband med att anmälan skickas in. Vid nyregistrering ska du ange det först föreslagna företagsnamnet. Avgifterna hittar du på bolagsverket.se.

Plusgiro: 95 06 08-0

Bankgiro: 5050-0255

►► Särskild adress för företagsinteckningar.

Bolagsverket Företagsinteckningar

Box 700

851 21 Sundsvall

►► Särskild adress för årsredovisningshandlingar.

Bolagsverket årsredovisningar

851 98 Sundsvall

Webbplatser

►► På vår webbplats bolagsverket.se finns bl.a. blanketter och informationsmaterial.

bolagsverket.se

►► Näringslivsregistret – vår webbtjänst med tillgång till information om företag.

bolagsverket.se/snr

►► European Business Register (EBR) – ger dig tillgång till aktuell information om cirka 18 miljoner företag i 12 länder.

bolagsverket.se/ebr

►► Registrera ditt företag hos Bolagsverket och anmäl det samtidigt till Skatteverket.

foretagsregistrering.se



851 81 Sundsvall
Tel: 060-18 40 00 • Fax: 060-12 98 40
bolagsverket@bolagsverket.se • bolagsverket.se