



GOD FÖRENINGSTYRNING

VINNARE VARJE DAG



Innehåll

Till läsaren	3
1 Vad är en förening?.....	4
1.1 Grundläggande begrepp	4
1.2 Föreningens syfte.....	4
1.3 Föreningens stadgar	4
1.4 Centrala verksamhetsprinciper.....	5
2 Föreningens livscykel.....	5
2.1 Bildande av förening.....	5
2.2 Införlivande och upplösning av förening.....	6
2.2.1 Införlivande av förening	6
3 Förvaltning.....	6
3.1 Styrelsen	7
3.1.1 Val av styrelsemedlemmar.....	7
3.1.2 Styrelsemedlemmars lojalitetsplikt.....	7
3.1.3 Styrelsens uppgifter och ansvar	7
3.1.4 Styrelsens arbetsordning	8
3.1.5 Styrelsens möten	9
3.1.6 Styrelsemedlemmarnas aktsamhetsplikt	9
3.1.7 Jäv vid beslutsfattande	9
3.2 Styrelsens utskott och sektioner.....	9
3.3 Verksamhetsledaren, den övriga ledningen och personalen ..	9
3.4 Externalisering.....	10
3.5 Arvoden	11
3.5.1 Arvodenas rimlighet och övervakning	11
3.6 Anskaffningar och representation.....	11
3.6.1 Gåvor och representation	12
3.7 Föreningens närmaste krets och avtalsbindningar	12
3.8 Ansvar för föreningens angelägenheter	12
4 Föreningens verksamhet	13
4.1 Fullföljande av föreningens syfte.....	13
4.2 Ekonomi	13
4.2.1 Medelsanskaffning.....	13
4.2.2 Affärsverksamhet	14
4.2.3 Skuldfinansiering	14
4.2.4 Ekonomiförvaltning	14
4.2.5 Bokslut och verksamhetsberättelse	14
4.2.6 Årsberättelse.....	15
5 Övervakning	15
5.1 Egen övervakning.....	15
5.2 Intern rapportering.....	16
5.3 Principer för riskhantering	16
5.4 Revision.....	16
5.4.1 Revisionsarrangemang.....	16
5.4.2 Val av revisor	17
5.4.3 Revisionsarvoden	17
5.5 Anmälningar till myndigheterna	17
5.5.1 Förebyggande av kriminell verksamhet.....	18
5.6 Datasekretess	18
6 Beskattning.....	18
6.1 Allmännyttighet.....	18
6.2 Skattskyldighet i inkomst- och mervärdesbeskattningen.....	19
6.3 Näringsinkomst.....	19
7 Information och öppenhet	19

GOD FÖRENINGSTYRNING

Till läsaren

Anvisningen God föreningsstyrning är avsedd för personer som verkar i fotbollsföreningar. Den bygger på Finlands Bollförbunds verksamhetsstrategi 2010–2013 och en av de viktiga tyngdpunkterna i strategin, nämligen Ledarskap och god föreningsstyrning. Vår värdegrund (glädje, pålitlighet, framgång och gemenskap) och vår mission ”fotboll för alla” skapar grunden för vårt gemensamma mål att år 2020 höra till de tio bästa i Europa inom all vår verksamhet. Viktiga principer inom god föreningsstyrning är transparent beslutsfattande, stadgar och föreskrifter, demokrati och solidaritet samt effektivitet och verkningsfullhet.

I arbetet med den här anvisningen har bland annat följande källor använts: Europeiska Fotbollsförbundets (UEFA) Good Governance ”Menucard” for National Associations (2009), boken Yhdistyksen hyvä hallinto (Perälä, Juutinen, Lilja, Lindgren, Reinikainen och Steiner 2008) och Delegationen för stiftelser och fonders anvisning Säätiön hyvä hallinto (2009).

Eftersom koderna för god styrning har fått sin början inom styrningen av börsnoterade bolag har vi också använt Värdepappersmarknadsföreningens Finsk kod för bolagsstyrning (2008) och Centralhandelskammarens publikation ”Listaamattomien yhtiöiden hallinnoinnin kehittäminen”. Från idrottsvärlden har vi använt ”Seurajohtajan käsikirja – Päätä oikein”, som finns på Finlands Idrotts webbplats.

Målet med den här anvisningen är att väcka diskussion om god föreningsstyrning och att hjälpa föreningarnas styrelser att utarbeta och upprätthålla egna förhållningsregler i enlighet med god praxis. I bästa fall kommer den här versionen att ligga till grund för en kontinuerligt uppdaterad anvisning om styrning av fotbollsföreningar. Eftersom det här är ett hjälpmedel för fotbollsföreningar utgår texten från en förening med personmedlemmar och inte från en organisation med förbundsstruktur, vilken i fotbollsvärlden representeras av Finlands Bollförbund och dess distrikt. Föreningarna är ändå verksamma inom distriktet och via distriktets administration också i förbundet och dess organ.

Begreppet föreningsstyrning är bildat i analogi med begreppet bolagsstyrning (på engelska corporate governance) som används inom företagsvärlden. Allmänt definieras bolagsstyrning som en samling relationer mellan styrelsen, en fungerande ledning, aktieägarna och andra intressentgrupper.

Principerna för god bolagsstyrning kan inte direkt överföras på föreningar eftersom föreningarnas resurser, såväl ekonomiska som mänskliga, är begränsade. I Europeiska kommissionens vitbok om idrott ges begreppet ett innehåll som är anpassat till idrottsvärlden. Enligt vitboken om idrott karakteriseras principerna för goda styrelseformer inom idrott av öppenhet, demokrati, redovisningsskyldighet och representation för aktörerna. I fotbollsföreningarna utgörs aktörerna av spelare, tränare, föräldrar, samarbetspartner, kommuner, Bollförbundet och dess distrikt osv. Trots knappa resurser kan man genom att följa dessa principer garantera en effektiv och jämställd ledning som kan anses utgöra den femte principen för god föreningsstyrning.

God föreningsstyrning bygger alltid på föreningens stadgar. Därför bör föreningens strategier, verksamhetsplaner, riktlinjer för träningen och andra grundläggande dokument utgå från stadgarna. För att garantera detta nu och i framtiden bör de här dokumenten uppdateras regelbundet och medlemmarna bör ha möjlighet att ta del av dem. För att uttrycka det enkelt, god föreningsstyrning består dels av förpliktande lagstiftning, dels av god praxis.

1 Vad är en förening?

Juridiskt sett är idrottsföreningen en ideell förening som fullföljer ett allmännyttigt syfte som definierats av grundarna. Enligt Finlands Bollförbunds modellstadgar är föreningens syfte att främja medlemmarnas idrotts- och motionsutövande, framför allt fotbollsspelande, med målet att förbättra det fysiska och psykiska välbefinnandet. I modellstadgarna nämns också föreningens miljö- och samhällsansvar. Genom att använda modellstadgarna, antingen som modell för egna stadgar eller i sin helhet, kan föreningen försäkra sig om att dess stadgar följer lagen.

Föreningens grundare skriver stadgarna, där föreningens syfte, verksamhetsformer, förvaltning och struktur definieras. I föreningslagen finns bestämmelser om föreningens verksamhet och övervakning. En fotbollsförening är en förening som har grundats av tre eller flera personer och vars syfte är att spela och befrämja fotboll. Målet med verksamheten är blott och enbart att fullfölja detta syfte. Därför har fotbollsföreningen en organisation som styrs antingen med frivilliga krafter eller av anställd personal eller vanligen av en blandning av dessa.

1.1 Grundläggande begrepp

En förening skiljer sig från ett aktiebolag bland annat genom att dess huvudsakliga syfte inte är att utöva affärsverksamhet eller gå med vinst. Föreningen har inte heller några ägare.

Begreppet allmännyttighet har att göra med beskattning och bör hållas i sär från föreningslagens krav på nyttighet. En ideell förening är inte automatiskt en allmännyttig förening. För att en förening ska vara allmännyttig bör dess verksamhet uppfylla skattelagstiftningens bestämmelser om allmännyttighet. Allmännyttighet behandlas närmare i avsnittet om beskattning.

1.2 Föreningens syfte

Det syfte som bestäms i föreningens stadgar högaktas i all föreningsverksamhet och kan inte förbigås. Syftet bör beaktas i riktlinjerna för verksamheten, riktlinjerna för träningen, strategin, missionen, visionen, verksamhetsplanen och andra motsvarande dokument.

Syftet bör också nämnas i varje lags eller sektionens motsvarande dokument, och ingen grupp eller enskild medlem som verkar i föreningens namn har rätt att agera i strid med föreningens syfte. Det är styrelsens ansvar och absoluta skyldighet att se till att den här principen följs.

1.3 Föreningens stadgar

Föreningsregistret godkänner föreningens stadgar, ur vilka framgår förutom föreningens syfte också dess huvudsakliga verksamhetsprinciper samt föreningsorganens och föreningsfunktionärernas ansvarsområden. I praktiken definieras ändå föreningsfunktionärernas och föreningsorganens ansvarsområden och uppgifter till exempel i en instruktion eller arbetsordning som godkänns av styrelsen.

Styrelsen bör se till att föreningens stadgar och övriga dokument är aktuella. De bör ändras om det på grund av förändrade förhållanden eller andra orsaker anses nödvändigt. Förändringar görs på det sätt som bestäms i stadgarna. En förändring av stadgarna träder i kraft först efter registrering. Styrelsen sköter också uppdateringen av andra dokument, såsom förvaltningsstadgan, ekonomistadgan, riktlinjerna för träningen osv.

Föreningens stadgar läggs ut på föreningens webbplats. Föreningens verksamhet utgår från föreningens syfte och i dagens elektroniska omgivning finns det inga skäl att inte lägga ut stadgarna på webbplatsen. Det är att rekommendera även om föreningen har lagt ut andra dokument (t.ex. strategier, verksamhetsplaner, riktlinjer för träningen) på webbplatsen. Då en betydande del av föreningarnas medlemmar är ungdomar blir de elektroniska medierna en allt viktigare informationskanal. Samma budskap ger den regeringsproposition som under behandling i riksdagen enligt vilken det skulle bli möjligt att delta i föreningars beslutsfattande på distans. Reformen påverkar knappast genast lokala föreningars metoder, men den är ett bevis på att elektroniska apparater, till och med mobiltelefoner, blir allt viktigare också inom föreningsstyrningen.

1.4 Centrala verksamhetsprinciper

En registrerad förening är en självständig juridisk person som kan förvärva rättigheter och ingå förbindelser samt kära och svara.

Föreningens styrelse ansvarar för föreningens verksamhet och ekonomi. Målet för styrelsens arbete är att fullfölja föreningens syfte. Styrelsen bör iaktta sin aktsamhets- och lojalitetsplikt och arbeta enbart till föreningens fördel. Även om föreningen har ett stort antal lag och styrelsen har grundat sektioner och utskott för vissa uppgifter ansvarar styrelsen för att de beslut som fattats av föreningsmötet verkställs. Ansvaret är i det här avseendet odelbart, även om beredningen och verkställandet av ärenden kan delegeras. Varje styrelsemedlem är ändå ansvarig för skada som han eller hon orsakat av oaktsamhet. I det här avseendet är ansvaret alltså större än för personer som är anställda av föreningen.

2 Föreningens livscykel

Även om en förening, förutom tidsbegränsade föreningar, grundas för evig tid kan den anses ha en viss livscykel. Föreningens styrelse bör arbeta så att verksamheten för att fullfölja syftet kan fortgå utan avbrott. Ibland kan de samhälleliga eller ekonomiska förhållandena ändå förändras så att föreningens livscykel når sitt slut och föreningen måste upplösas eller införlivas med en annan förening.

2.1 Bildande av förening

När föreningen har registrerats får den rättskapacitet.

En förening kan grundas endast för att främja ett nyttigt syfte. Föreningens syfte får inte vara att bedriva affärsverksamhet eller att skaffa omedelbar ekonomisk förmån åt medlemmarna, de förtroendevalda eller föreningsfunktionärerna.

Syftet bör fastställas noggrant och tillräckligt övergripande. En för snäv definition kan med tiden göra att föreningen inte kan bedriva någon verksamhet. En fotbollsförening grundas ändå främst för att spela och befrämja fotboll.

2.2 Införlivande och upplösning av förening

Om föreningens styrelse märker att föreningen inte längre effektivt kan fullfölja sitt syfte kan styrelsen bli tvungen att överväga att införliva föreningen med en annan förening eller att helt upplösa föreningen.

2.2.1 Införlivande av förening

En förening kan införlivas med en annan förening med liknande syfte om förutsättningarna att fullfölja föreningens syfte då märkbart förbättras. Om ovannämnda krav uppfylls kan två eller flera föreningar också slås ihop genom att de kommer överens om att överlåta sina tillgångar och skulder åt en ny förening som de tillsammans grundar. På så sätt kan till exempel representationslag flyttas till en egen gemensam förening medan ungdomsverksamheten stannar kvar i moderföreningarna.

3 Förvaltning

En förening bör alltid ha en styrelse som sköter föreningens ärenden i enlighet med gällande lagar och föreningens stadgar. Styrelsens uppgift är att verkställa och övervaka de beslut som fattas av föreningens årsmöte.

I föreningens stadgar kan beslutanderätt i ärenden som berör föreningen också ges åt ett annat föreningsorgan, en styrelsemedlem eller en föreningsfunktionär. Föreningsorgan som kan ges beslutanderätt är till exempel en delegation, en representantkår, ett förvaltningsråd eller ett fullmäktige.

I en förening kan det också finnas andra föreningsorgan som lyder under styrelsen eller en delegation samt föreningsfunktionärer i förtroendeuppdrag eller anställningsförhållande. Under styrelsen kan föreningen grunda sektioner eller utskott som tar hand om någon särskild del av verksamheten, såsom medelsanskaffning, tävlingsverksamhet, hobbyfotboll eller representationsfotboll. En föreningsfunktionär kan vara till exempel en verksamhetsledare, som antingen sköter uppgiften som förtroendeuppdrag eller är anställd av föreningen.

Föreningsorganens sammansättning, medlemsantal, mandatperiod och valsätt bestäms i föreningens stadgar. Beslutanderätt kan överföras från styrelsen till ett annat föreningsorgan eller en föreningsfunktionär endast om så bestäms i stadgarna. Sektioner kan däremot grundas också av andra skäl än utgående från en instruktion eller arbetsordning. I sådana fall ansvarar ändå styrelsen och dess medlemmar för sektionernas verksamhet.

En förening har inget lagstadgat organ som motsvarar den verkställande direktören i ett aktiebolag. Verksamhetsledarens tjänst är inte lagstadgad, utan den sköts antingen som förtroendeuppdrag eller i anställningsförhållande.

3.1 Styrelsen

Föreningen har en styrelse som sköter föreningens ärenden. Styrelsen bör bestå av minst en ordförande och två medlemmar. Medlemmarna bör ha fyllt 15 år och ordföranden får inte vara omyndig. Styrelsemedlemmarna bör vara bosatta i Finland.

3.1.1 Val av styrelsemedlemmar

Föreningens medlemmar väljer styrelsemedlemmarna på ett medlemsmöte där varje medlem har en röst. Om inte annat bestämts i stadgarna tillämpar föreningsmötet majoritetsval om valet inte är enhälligt. Om rösterna fördelas jämnt avgör lotten. Om föreningen ordnar ett separat valmöte eller distansröstning tillämpas proportionellt valsätt.

Styrelsens medlemsantal och sammansättning bör vara sådana att styrelsen kan sköta sina uppgifter på ett effektivt och ändamålsenligt sätt. Vid valet av styrelsemedlemmar bör man beakta föreningsverksamhetens behov, omsättningen av styrelsemedlemmar och mångsidigheten.

Den som väljs in i styrelsen bör vara insatt i föreningens verksamhet och verksamhetsfält och ha tillräckligt med tid för sitt uppdrag. Han eller hon förbinder sig att sitta i styrelsen hela mandatperioden. Avgång från styrelsen bör begäras endast efter noggrant övervägande.

En styrelsemedlem kan inte avsättas eller bytas ut mitt i mandatperioden annat än genom domstolsbeslut.

3.1.2 Styrelsemedlemmars lojalitetsplikt

I föreningsarbetet representerar styrelsemedlemmen endast föreningen, inte en intressentgrupp eller annan part, och i styrelsen bör han eller hon arbeta till föreningens fördel. Styrelsemedlemmen representerar alltså inte ett lag, en åldersgrupp eller ett kön i styrelsen.

Styrelsemedlemmen högaktar och följer styrelsens beslut, men han eller hon bör inte godkänna ett beslut som strider mot lagen eller stadgarna fattas eller verkställs.

Den som tar emot en styrelseplats förbinder sig att använda tillräckligt med tid på föreningens ärenden oberoende av om han eller hon får lön eller arvode för sitt arbete.

3.1.3 Styrelsens uppgifter och ansvar

Styrelsen representerar föreningen och sköter dess ärenden.

Styrelsen ansvarar för fullföljandet av föreningens syfte, för verksamheten och för ekonomin. Styrelsen leder, styr och övervakar föreningens verksamhet. Dess uppgift är att utarbeta och godkänna centrala verksamhetsprinciper och -planer för föreningen och övervaka att de verkställs.

Styrelseordföranden ansvarar för att sammankalla medlemmarna till styrelsemöte och göra upp föredragningslistan, men man kan komma överens om de praktiska arrangemangen i en instruktion

eller arbetsordning. Styrelsen sammanträder tillräckligt ofta med tanke på föreningens syfte. Styrelsemedlemmarna bör ansvarsfullt delta i mötena och noggrant sätta sig in i ärendena. Att någon deltar i mötena utan att ha satt sig in i de aktuella ärendena är frustrerande för de andra medlemmarna och tyder på nonchalans gentemot föreningen.

Styrelsens beslut bör vara tydliga och lätta att förstå och styrelsen bör föra protokoll. Dokumenteringsskyldigheten är ett absolut krav för att garantera transparent förvaltning, demokrati och jämställdhet inom föreningen.

Styrelsen ser till att föreningens organisation och personal samt personalens arbetsuppgifter är ändamålsenliga med tanke på föreningens målsättning och att föreningen har ett fungerande lednings- och övervakningssystem. Styrelsen kan ge andra föreningsorgan eller personer, till exempel sektionerna eller ungdomschefen eller någon utanför föreningen, i uppgift att bereda eller verkställa föreningens ärenden. Ansvar för att verksamheten arrangeras och övervakas ligger ändå alltid hos styrelsen, och beslutanderätten kan inte flyttas utanför föreningen. Oberoende av en eventuell arbetsfördelning är det alltid styrelsen som fattar besluten och ansvarar för dem som helhet.

Styrelsen har hand om föreningens ekonomi. Styrelsen ansvarar för att bokföringen sköts, för att bokslutet görs upp och för att eventuella brister som upptäcks vid revisionen korrigeras.

Styrelsen ser till att föreningens syfte fullföljs aktivt och kostnadseffektivt i enlighet med föreningens stadgar. Styrelsens administrativa kostnader bör härröra från ändamålsenlig verksamhet och vara rimliga i förhållande till dess kvalitet och omfattning. Föreningens verksamhetsutgifter kontrolleras regelbundet.

Styrelsen ser till att föreningens stadgar ändras om förändrade förhållanden eller andra orsaker så kräver. Om föreningens verksamhetsförutsättningar har upphört sköter styrelsen om att föreningen upplöses, införlivas med en annan förening eller ansöker om konkurs.

3.1.4 Styrelsens arbetsordning

Styrelsen gör själv upp en arbetsordning, som också kan kallas bl.a. reglemente eller instruktion.

En välgjord arbetsordning effektiviserar styrelsens arbete. Styrelsen bör kontinuerligt utvärdera om arbetsordningen är aktuell och årligen kontrollera att den följs. Arbetsordningen kan innehålla till exempel följande:

- styrelsens, styrelseordförandens och styrelsens sekreterares viktigaste uppgifter
- arbetsfördelningen mellan styrelsen och verksamhetsledaren
- arbetsfördelningen inom styrelsen, till exempel styrelsemedlemmarnas ansvarsområden, såsom ekonomi, utveckling, miljöfrågor, utbildning osv.
- principer för styrelsemötena, till exempel mötenas maximala längd
- anvisningar om styrelsens övriga arbete, till exempel workshopar under säsongen
- anvisningar om kontakten till och samarbete med den operativa ledningen
- anvisningar om styrelsemedlemmarnas tystnadsplikt
- principer och metoder för utvärdering av styrelsens arbete, till exempel principer för självutvärdering

Föreningens arbetsordning kan bilda en helhet som utöver styrelsens arbetsordning också innehåller andra reglementen och arbetsordningar, till exempel för ekonomi- och personalfrågor.

3.1.5 Styrelsens möten

Styrelsen sammanträder regelbundet och alltid vid behov. Styrelsens mötesförfarande skrivs in i styrelsens arbetsordning. På styrelsens möten förs protokoll med löpande numrering. Protokollet och bilagorna förvaras på tillförlitligt sätt och varaktigt. Styrelsens beslut kan med fördel publiceras till exempel på föreningens webbplats.

3.1.6 Styrelsemedlemmarnas aktsamhetsplikt

Styrelsemedlemmarna bör aktivt och noggrant sätta sig in i föreningens ärenden och de stadgar, interna arbetsordningar och lagar som styr föreningens verksamhet. Styrelseordföranden ser till att alla styrelsemedlemmar har tillräcklig kännedom om föreningens verksamhet. Styrelsens arbete organiseras så att styrelsemedlemmarna får tillräckligt med information för att kunna fatta riktiga beslut. Alla ärenden som behandlas på mötena bör finnas på föredragningslistan och beredas noggrant inför beslutsfattandet. Styrelsens uppgift är att fatta tydliga beslut som sedan verkställs.

När styrelsen får en ny medlem bör han eller hon sätta sig in i föreningens verksamhet som helhet även om han eller hon redan tidigare har erfarenhet av föreningen som medlem eller föreningsfunktionär. Styrelsen bör se till att den nya styrelsemedlemmen får tillräckligt med information om föreningens verksamhet, föreningslagstiftningen samt föreningens stadgar och interna arbetsordningar.

3.1.7 Jäv vid beslutsfattande

Styrelsemedlemmarna deltar inte i beredning, behandling, beslutsfattande och verkställande av ärenden om de objektivt sett kan anses vara jäviga. Styrelsemedlemmarna meddelar eventuella bindningar och intressekonflikter som kan påverka beslutsfattandet innan beredningen av ärendet inleds.

3.2 Styrelsens utskott och sektioner

För att kunna sköta sina uppgifter effektivt och ändamålsenligt kan styrelsen behöva tillsätta utskott och sektioner. Det är vanligt att utskott eller kommittéer tillsätts för att ta hand om till exempel medelsanskaffning, träning eller damfotboll.

Styrelsen väljer medlemmar till utskotten och kommittéerna inom sig eller vid behov utanför föreningen. Utskotten och kommittéerna kan bereda styrelseärenden mer omfattande och ingående än hela styrelsen. De har ingen egen beslutanderätt om inte annat bestäms i föreningens stadgar. Utskotten rapporterar regelbundet om sitt arbete till styrelsen.

Föreningen kan också ha sektioner, kommittéer eller utskott som bara har verkställande uppgifter, till exempel att arrangera turneringar eller fotbollsverksamhet för skolbarn. Då har de inte den roll som nämnts ovan utan de verkställer föreningens egentliga allmännyttiga verksamhet.

3.3 Verksamhetsledaren, den övriga ledningen och personalen

Föreningens styrelse kan utse en verksamhetsledare som leder och tar hand om den dagliga föreningsverksamheten.

Verksamhetsledaren är inte ett föreningsorgan på samma sätt som den verkställande direktören i ett aktiebolag, även om verksamhetsledaren kan nämnas i stadgarna. I föreningslagen finns inga bestämmelser om verksamhetsledarens uppgifter eller ansvarsområden. Föreningens styrelse övervakar verksamhetsledarens arbete och bestämmer i föreningens arbetsordning vem som är verksamhetsledarens chef. Verksamhetsledaren kan sköta arbetet som förtroendeuppdrag eller i anställningsförhållande. Styrelsens ordförande bör inte väljas till verksamhetsledare i anställningsförhållande.

I föreningens stadgar kan verksamhetsledaren ges beslutanderätt i vissa ärenden. Styrelsen kan ändå inte överföra sitt eget ansvar på verksamhetsledaren. Styrelsens ansvar är odelbart. I övrigt fastställs verksamhetsledarens uppgifter och arbetsbeskrivning i föreningens interna arbetsordning och i verksamhetsledarens [arbets]avtal, som godkänns av styrelsen. Att fastställa verksamhetsledarens och övriga föreningsfunktionärers såsom träningschefens och ungdomschefens arbetsbeskrivningar är en av styrelsens viktigaste uppgifter. Ett dåligt resultat nås om verksamhetsledaren och de anställda eller andra personer som sköter motsvarande uppgifter själva gör upp sin arbetsbeskrivning eller om den inte alls fastställs skriftligen. Det är lika viktigt att uppdatera arbetsbeskrivningarna vid förändrade förhållanden.

Verksamhetsledaren kan vidta omfattande åtgärder med stor inverkan på föreningens verksamhet endast med fullmakt av styrelsen. Verksamhetsledaren får i huvudsak inte donera, låna ut, sälja, byta eller pantsätta föreningens egendom och inte heller ta lån utan fullmakt av styrelsen. Verksamhetsledaren får inte fatta beslut i centrala frågor som gäller fullföljandet av föreningens syfte, såsom att avstå från en serieplats, att sälja en spelare eller att grunda en akademi. I förhållande till styrelsen är verksamhetsledarens uppgift att bereda och verkställa ärenden. Han eller hon bör bereda sina förslag omsorgsfullt och regelbundet rapportera styrelsen om verkställandet.

Den övriga operativa ledningens och de övriga nödvändiga föreningsorganens organisation, uppgifter, ansvarsområden och övervakning beskrivs i föreningens arbetsordning. Om den operativa ledningen eller ett (permanent eller tillfälligt) föreningsorgan ges beslutanderätt preciseras dess omfattning i föreningens stadgar. Beslutanderätten kan aldrig flyttas utanför föreningen. Sådana personer är till exempel träningschefer, marknadsföringschefer, ungdomschefer och kanslichefer.

Föreningen kan ha föreningsfunktionärer i förtroendeuppdrag eller anställningsförhållande och andra anställda. De bör vara tillräckligt kompetenta och sakkunniga för sina uppgifter. De anställdas uppgifter bestäms i interna arbetsordningar och arbetsavtal. Det råder stor brist på kompetenta tränare, träningschefer, servicepersoner, servicechefer och andra som arbetar frivilligt eller mot kostnadsersättning och det finns inte personer som uppfyller dessa kvalitetskriterier. I sådana fall får föreningens utbildningsprogram en allt större betydelse.

3.4 Externalisering

Föreningen kan externalisera administrativa och operativa uppgifter som stöder fullföljandet av föreningens syfte. Beslutsfattande och ansvar kan ändå aldrig överföras eller externaliseras, utan ansvaret för att föreningens administration, ekonomiförvaltning, organisation och verksamhet är ändamålsenliga ligger alltid hos styrelsen.

Externalisering kan hjälpa föreningen att fokusera på fullföljandet av sitt syfte i och med att man låter experter ta hand om rutinarbeten eller funktioner som kräver specialkunskaper. Externaliseringen

får inte fördunkla föreningens ledning eller ansvarsstruktur. Funktioner som kan externaliseras är till exempel medelsanskaffning, utrustningsservice, ekonomiförvaltning eller information.

Externalisering kan också hjälpa att förhindra att så kallade farliga arbetskombinationer uppstår. Med farliga arbetskombinationer avses situationer där bara en eller några personer sköter ekonomiförvaltningen utan tillräcklig övervakning. Till exempel kan ingen godkänna sina egna utgifter eller betalningar och en underordnad kan inte godkänna sin chefs utgifter eller betalningar. Att externalisera tjänsten till en bokföringsbyrå kan vara till praktisk hjälp när den operativa ledningens fakturor ska godkännas, även om ansvaret i sista hand ligger hos styrelsen eller styrelsens ordförande.

Externaliseringen kan gälla tekniska och rutinmässiga funktioner såsom bokföring, löneräkning och medelsanskaffning. Nyttan och ändamålsenligheten med externalisering bör alltid avvägas i förhållande till föreningens administrativa kostnader.

3.5 Arvoden

Arvoden kan utbetalas åt föreningsfunktionärer och medlemmar i föreningens organ. För att öka öppenheten och transparensen bör föreningen i sin årsberättelse publicera det totala arvodet för föreningsorganens medlemmar eller principerna för utbetalning av arvoden. Dessutom kan man överväga att publicera den totala summan av de förtroendevaldas arvoden i verksamhetsberättelsen.

Det gäller utgifter för träning, föreningsledning, utbildning, tävlingsverksamhet eller annan verksamhet. Att visa för föräldrarna som betalar verksamhetsavgifter vart pengarna går är en av grunderna för god föreningsstyrning.

Beslut om arvoden och löner fattas av styrelsen.

En person får inte delta i diskussion och beslutsfattande angående sina egna arvoden.

3.5.1 Arvodenas rimlighet och övervakning

Arvoden som utbetalas för föreningsarbete bör vara rimliga i förhållande till verksamhetens kvalitet och omfattning. Med arvoden avses mötesarvoden, andra arvoden, löner, ersättningar, gottgörelser och andra förmåner som en medlem i ett föreningsorgan eller en föreningsfunktionär får av föreningen. Det gäller också spelare, tränare, lagledare och servicepersoner.

Arvodenas rimlighet kontrolleras regelbundet och kontinuerligt i föreningens interna övervakning.

Det är viktigt att komma ihåg att föreningens syfte inte kan vara att eftersträva ekonomisk nytta för föreningens medlemmar eller föreningsfunktionärer.

3.6 Anskaffningar och representation

För särskilt dyra anskaffningar bör föreningen göra upp skriftliga principer. Spelregler för köp av tränare och spelare bör fastställas i ett reglemente. Det har ingen betydelse om det är ett enskilt lag som betalar tränarkostnaderna på egen hand. Det är ändå alltid i sista hand föreningen som ansvarar för tränarens arvode.

3.6.1 Gåvor och representation

Föreningens styrelse och föreningsfunktionärerna kan ge normala pr-gåvor åt sina intressentgrupper. Hit hör till exempel gåvor på bemärkelsedagar eller gåvor åt utländska gäster. Principer för gåvor bör fastställas till exempel i föreningens arbetsordning. I föreningar är anskaffningen av gåvor mer begränsad än i företag.

Vid representation och traktering tillämpas samma principer som vid anskaffning av gåvor. Tillställningar för intressentgrupperna kan anses vara normal pr-verksamhet för föreningen.

3.7 Föreningens närmaste krets och avtalsbindningar

Med föreningens närmaste krets avses vanligen styrelsemedlemmarna, medlemmarna i övriga föreningsorgan, verksamhetsledaren eller andra personer i den operativa ledningen, dessas makar eller sambor och barn samt bolag och föreningar som dessa äger eller har bestämmanderätt i. Till föreningens närmaste krets hör också personer i ovannämnda position i ett samfund eller en förening inom samma (bokföringsmässiga) koncern.

Med hänvisning till lojalitetsplikten bör personerna i föreningens närmaste krets undvika avtalsbindningar med föreningen. Om föreningens fördel kräver sådana avtal bör styrelsen visa att de är till fördel för föreningen, och behandlingen och besluten bör dokumenteras av styrelsen.

Arvoden som utbetalas till personer i föreningens närmaste krets bör vara normala och grunda sig på nödvändigt arbete till förmån för föreningen.

Bindningar med föreningens närmaste krets redovisas i föreningens årsberättelse.

3.8 Ansvar för föreningens angelägenheter

Medlemmarna i föreningsorganen och föreningsfunktionärerna bör inse sitt ansvar som representanter för föreningen. Styrelsemedlemmarnas ansvar är enligt föreningslagen att sköta sina uppgifter omsorgsfullt. Medlemmar i andra föreningsorgan bör omsorgsfullt sköta de uppgifter som föreningsorganet ålagts.

Styrelsens ansvar kan vara skadeståndsrättsligt eller straffrättsligt. En styrelsemedlem kan bli ersättningsskyldig för beslut som han eller hon har fattat och för angelägenheter som han eller hon har skött eller försummat. Föreningen eller en tredje part kan vara berättigad till ersättning. Styrelsemedlemmarnas ansvar är i huvudsak solidariskt. Noteras bör att styrelsen inte befrias från sitt skadeståndsrättsliga eller straffrättsliga ansvar även om föreningsmötet beviljar styrelsemedlemmarna ansvarsfrihet.

De förtroendevalda ansvarar enligt föreningslagen för den skada de åsamkat föreningen eller en tredje part. Anställda föreningsfunktionärer och arbetstagare ansvarar enligt arbetsavtalslagen och skadeståndslagen för den skada de åsamkat föreningen eller en tredje part.

Verksamhetsledarens, träningschefens och motsvarande personers ansvar beror på om de sköter uppgiften som förtroendeuppdrag eller i anställningsförhållande. Den som sköter sin uppgift som förtroendeuppdrag ansvarar för den skada han eller hon uppsätligen eller av oaktsamhet åsamkat föreningen på samma sätt som en medlem i ett föreningsorgan. En anställd verksamhetsledare ansvarar inte för skada som han eller hon åsamkat föreningen av lindrig oaktsamhet, och ansvaret kan alltid jämkas.

4 Föreningens verksamhet

Föreningens verksamhet omfattar beslut och funktioner på olika områden och nivåer och tillhörande ansvar. Verksamheten bygger på föreningens stadgar.

4.1 Fullföljande av föreningens syfte

Styrelsens uppgift är att utarbeta en strategi för föreningen utgående från det syfte som bestäms i föreningens stadgar och sätten att fullfölja detta syfte. I strategin bestäms tyngdpunkterna i föreningsverksamheten samt vilka resurser och vilken sakkunskap som krävs för verksamheten. Tyngdpunkterna kan vara flickfotboll, representationsfotboll, grassroots, futsal eller fotboll för B-juniorer och yngre. Typiskt för tyngdpunkterna är också att de förändras till exempel för att förhållandena förändras eller för att åldersstrukturen i regionen förändras.

Styrelsen ansvarar för att verksamheten ordnas så att det syfte som bestäms i stadgarna fullföljs i enlighet med strategin. För detta ändamål beviljar styrelsen resurser efter situationen. Styrelsen kontrollerar regelbundet att verksamheten är ändamålsenlig, verkkningsfull och effektiv och bedömer om föreningens verksamhet ger intressentgrupperna och samhället det mervärde som föreningens syfte förutsätter. Styrelsen kontrollerar hur de kortsiktiga och långsiktiga målen uppfylls i förhållande till föreningens syfte och de tillgängliga resurserna. Utvärderingen av styrelsens eget arbete är en viktig del av den här processen. Utvärderingen kan göras antingen internt eller externt.

4.2 Ekonomi

Utgångspunkten för föreningens ekonomi är att föreningens syfte ska kunna fullföljas störningsfritt nu och i framtiden. Styrelsen bär ansvar för ekonomin. Ledstjärnan bör vara att ta hand om föreningens tillgångar bättre än sina egna.

4.2.1 Medelsanskaffning

Föreningens samlar in medel för att finansiera sin egentliga verksamhet. Styrelsen fastställer målen, formerna, metoderna och de etiska principerna för medelsanskaffningen. Styrelsen ser till att föreningens inkomster används för att fullfölja föreningens syfte på det sätt som till exempel en samarbetspartner eller donator önskat. Styrelsen fastställer också medlemsavgiften och verksamhetsavgiften eller åtminstone grunderna för uträkandet av verksamhetsavgiften.

Föreningen skaffar behövliga tillstånd för insamlingar och lotterier riktade till allmänheten och följer lagstiftningen om dessa. I marknadsföringen av insamlingar och lotterier iaktas god sed och etiskt hållbara principer. I marknadsföringsmaterialet redovisas bland annat föreningens bakgrundsuppgifter, insamlingsmetoderna och användningsändamålet.

Om föreningen får medel från offentliga källor såsom kommunen eller landskapet inlämnas nödvändig redovisning om hur medlen använts. Intäkter från och kostnader för insamlingar liksom användningen av nettointäkterna redovisas i föreningens årsberättelse och på föreningens webbplats separat för varje insamling. Också offentlig finansiering redovisas i årsberättelsen och på webbplatsen.

Föreningen ingår inga samarbetsavtal som inte är till föreningens fördel eller vars villkor föreningen inte kan eller vill uppfylla.

4.2.2 Affärsverksamhet

En förening kan inte grundas för att bedriva affärsverksamhet. För att fullfölja sitt syfte kan en förening bara bedriva sådan affärsverksamhet som nämns i dess stadgar och som direkt tjänar fullföljandet av föreningens syfte.

Styrelsen ser till att föreningens eller föreningens koncernens huvudsakliga verksamhet inte är affärsverksamhet. Vid behov avstår styrelsen från föreningens egen affärsverksamhet till exempel genom att sälja den. Vid försäljning av affärsverksamheten bör föreningens fördel beaktas, vilket bland annat innebär att försäljningen bör ske till marknadsvärdet.

4.2.3 Skuldfinansiering

En förening kan skuldsätta sig för sin egentliga verksamhet, till exempel för att bygga eller renovera en fastighet eller anläggning där verksamhet bedrivs. Föreningen tar inte riskfyllda skulder för att utvidga sin egentliga verksamhet, utan strävar efter att fullfölja sitt syfte stabilt och säkert.

Föreningens styrelse fattar beslut om skuldfinansiering och dess villkor och garantier. Före styrelsen tas gör föreningen också upp en finansieringsplan för att försäkra att skulden och räntorna kan betalas enligt den överenskomna tidtabellen.

4.2.4 Ekonomiförvaltning

Styrelsen ansvarar för att föreningens ekonomiförvaltning är adekvat, tillräckligt omfattande och av tillräckligt hög kvalitet.

Minimikravet är att sammanställa en adekvat bokslutsrapport, eventuella rapporter till myndigheterna samt nödvändig redovisning och rapporter till intressentgrupperna. Ekonomiförvaltningen bör kunna ta fram tillförlitliga och aktuella rapporter som styrelsen behöver för att kunna leda föreningens verksamhet.

Så kallade farliga arbetskombinationer, det vill säga användning av föreningens medel utan tillräcklig övervakning, bör undvikas och vid behov bör alternativa övervakningsmetoder tas i bruk.

4.2.5 Bokslut och verksamhetsberättelse

Föreningen upprättar ett bokslut och en verksamhetsberättelse för varje bokföringsår.

I bokslutet, verksamhetsberättelsen och koncernbokslutet är det tillrådligt att vara så öppen som möjligt och överskrida de lagstadgade minimikriterierna. Ett koncernbokslut upprättas alltid i situationer där det ger en bättre bild av föreningens resultat och ekonomiska ställning än föreningens separata bokslut.

De dokument som hör till och bifogas bokslutet bör vara tydliga och bilda en enhetlig helhet. Bokslutet och den verksamhetsberättelse som enligt bokföringslagen ska bifogas till bokslutet bör innehålla riktiga och tillräckliga uppgifter om föreningens ekonomiska ställning, verksamhet och resultat.

Verksamhetsberättelsens innehåll bestäms i bokföringslagen. I föreningslagen bestäms dessutom att det i verksamhetsberättelsen bör framgå i huvuddrag på vilket sätt föreningen under räkenskapsperioden har verkat för att fullfölja sitt syfte.

4.2.6 Årsberättelse

Årsberättelsen och verksamhetsberättelsen har olika innehåll. Verksamhetsberättelsen begränsas till den information som lagstiftningen kräver. Årsberättelsen är en mer omfattande redogörelse för föreningens verksamhet, verksamhetsprinciper och mål och till exempel föreningens samhälleliga betydelse. I samband med årsberättelsen publiceras bokslutet och verksamhetsberättelsen efter revision.

Årsberättelsen kännetecknas av öppenhet. Rapporteringen bör vara tydlig och faktabaserad så att läsaren har en möjlighet att få en tillräckligt exakt bild av föreningen och dess verksamhet. Texten kan gärna åskådliggöras med bilder och diagram.

Det är tillrådligt att uppgifterna i den interna rapporteringen också används öppet i den externa informationen. Om någon uppgift är viktig för föreningens styrning eller ledning kan den också offentliggöras.

Årsberättelsen läggs ut på föreningens webbplats.

5 Övervakning

Det viktigaste är att föreningen har en fungerande egen övervakning. Om föreningen har fler organ än styrelsen bör en klar övervakningsordning fastställas. Det samma gäller föreningsfunktionärerna.

Föreningens externa övervakning sköts av revisorerna och på myndighetsnivå av Patent- och registerstyrelsen.

5.1 Egen övervakning

Styrelsen fastställer principerna för föreningens egen övervakning och följer upp hur övervakningen fungerar. Målet med den egna övervakningen och riskhanteringen är att garantera att föreningens verksamhet följer bestämmelserna och principerna och att informationen är tillförlitlig.

Övervakningsmetoderna och skyldigheterna bestäms i föreningens arbetsordning eller motsvarande dokument.

I föreningar kan det räcka att styrelsen fastställer vilka skyldigheter personernas arbetsuppgifter medför, kommer överens om rapporteringsprinciperna och regelbundet följer med föreningens resultat, ekonomiska ställning och verksamhet.

Styrelsen bestämmer hur föreningen garanterar att alla föreningens inkomster intäktsförs korrekt i bokföringen, att föreningen betalar bara sina egna och korrekt godkända utgifter och att föreningens

egendom är i gott förvar. De enskilda lagen hör till föreningen och också deras medelsanskaffning och användning upptas (konsolideras) i föreningens rapporter.

5.2 Intern rapportering

Styrelsen fastställer principer för tillräcklig intern rapportering i förhållande till verksamhetens kvalitet och omfattning. Den interna rapporteringen är en del av föreningens egen övervakning. Rapporteringen görs skriftligen och den bör vara tydlig och öppen.

Rapporterna innehåller en utredning av föreningens resultat, ekonomiska ställning, finansiering och verksamhet samt av hur dessa har förändrats och avviker från det planerade. De kan också innehålla information om personalen och andra ärenden som är viktiga för styrandet av verksamheten.

I mindre föreningar kan det räcka med det årliga bokslutet och verksamhetsberättelsen.

5.3 Principer för riskhantering

Styrelsen fastställer tillräckliga principer för riskhantering i förhållande till verksamhetens kvalitet och omfattning och noterar de viktigaste riskerna. Detta dokument bifogas till styrelsens protokoll. Styrelsen följer med eventuella risker för föreningens och dess dotterbolags verksamhet. De största riskerna och osäkerhetsfaktorerna noteras i års- och verksamhetsberättelsen.

Ett gott rykte är en viktig framgångsfaktor för föreningen och det är ytterst viktigt att föreningen värnar om sitt rykte. Ett gott rykte förbättrar föreningens möjlighet att locka till sig kompetenta experter och medlemmar i organen samt kunnig personal. Också privata donationer och testamenten ges till föreningar med gott rykte.

5.4 Revision

Revisionen är en mycket viktig del av föreningens övervakning och den bör organiseras med omsorg.

5.4.1 Revisionsarrangemang

Styrelsen och den övriga föreningsledningen bör bereda revisorn tillfälle att utföra granskningen i den omfattning han eller hon anser nödvändigt och vid behov tillhandahålla begärd tilläggsutredning och -hjälp.

Villkoren för revisionsuppdraget bör överenskommas på förhand. Villkoren kan vid behov antecknas i ett uppdragsbrev eller annat motsvarande avtal. Dokumentet bekräftar att revisorn tar emot uppdraget och i det fastställs revisionens mål och omfattning, styrelsens och revisorns skyldigheter samt formen och metoderna för revisorns rapportering.

Revisorn granskar föreningens bokföring, bokslut, verksamhetsberättelse och administration samt moderföreningens koncernbokslut och sammanfattar sin granskning i en revisionsberättelse.

Revisorn har närvarorätt och inbjuds till föreningsorganens möten där ärenden som berör hans eller hennes uppgift behandlas.

Revisionen är en kontroll av lagligheten, inte av ändamålsenligheten, så vid revisionen tas vanligen inte ställning till beslutens ändamålsenlighet.

Revisionen ersätter inte styrelsens övervakningsansvar.

5.4.2 Val av revisor

I föreningens stadgar bestäms antalet revisorer och hur dessa utses. Om föreningen har en delegation är det tillrådligt att denna utser revisorn. Föreningens revisor bör vara en CGR- eller GRM-revisor.

Styrelsen bör se till att de som ska utse revisorerna får tillräckligt med information om revisorskandidaterna. Vid valet bör revisorns sakkunskap och erfarenhet av föreningsrevision beaktas. Revisorns oberoende och medgivande till uppdraget bör utredas före valet. Till revisor i föreningens dotterbolag bör väljas minst en av föreningens revisorer.

5.4.3 Revisionsarvoden

Revisionsarvodet fastställs i uppdragsbrevet. Arvodet bör vara tillräckligt för att utföra den revision som överenskommit i uppdragsbrevet. Arvodet får inte bestämmas på ett sätt som hotar revisorns oberoende.

Revisionsarvodena anges i en not till bokslutet.

5.5 Anmälningar till myndigheterna

Föreningen inlämnar inom utsatt tid till myndigheterna de lagstadgade dokumenten och rapporterna om sin verksamhet och ekonomi samt information som har med fullföljandet av föreningens syfte att göra, såsom i stipendieföreningar en förteckning över stipendietagarna. För stipendieföreningars del lämnas utredningarna till Patent- och registerstyrelsens föreningsregister och till skattemyndigheten. En förteckning över beviljade stipendier inlämnas till skattemyndigheten och till Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt LPA, som har hand om stipendietagarnas pensions- och socialförsäkringar. Mottagna donationer och användningen av dessa anmäls till skattemyndigheten.

Officiella begäranden om utredning besvaras utan dröjsmål genom att de uppgifter som behövs för kontrollen och övervakningen av föreningens verksamhet ges i korrekt och oförändrad form. Uppgifter som krävs för övervakningen får inte döljas eller förstöras.

5.5.1 Förebyggande av kriminell verksamhet

I all sin verksamhet följer föreningen lagstiftningen om förhindrande och utredning av penningtvätt och av finansiering av terrorism. Föreningen anmäler tvivelaktig affärsverksamhet och misstankar om finansiering av terrorism till centralen för utredning av penningtvätt.

Föreningen utreder mottagna donationers ursprung.

5.6 Datasekretess

I all sin verksamhet iakttar föreningen nödvändig datasekretess och god behandling av personuppgifter. Föreningen följer de krav på datasekretess som ställs i personuppgiftslagen och speciallagar samt dataombudsmannens anvisningar. Datasekretessen gäller alla personuppgifter som föreningen samlar in, registrerar, använder, behandlar och lämnar ut. Föreningen gör upp registerbeskrivningar för de uppkomna registren och en dataskyddsbeskrivning som publiceras på föreningens webbplats.

I stipendieansökningar ombeds de sökande ge sitt samtycke till behandlingen av personuppgifter. Om stipendieansökan görs på nätet bör dataskyddsbeskrivningen publiceras i samband med ansökningsprocessen. Den som ansöker om stipendium bör ha möjlighet att förbjuda att hans eller hennes uppgifter läggs ut på föreningens webbplats.

Personnummer eller kontouppgifter bör inte samlas in i samband med stipendieansökningarna, utan uppgifterna begärs separat av dem som beviljats stipendium. Mer information om datasekretess och god behandling av personuppgifter fås på dataombudsmannens byrå.

Den som sköter föreningens ärenden hemlighåller den information han eller hon har fått om någon annans affärs- eller yrkeshemlighet, ekonomiska ställning och privata situation.

Föreningen sköter om att sekretessbelagda dokument och filer hemligstämplas, hemlighålls och arkiveras och att dokument och filer förstörs på ett adekvat sätt.

Föreningen högaktar donatorers önsknings om att deras namn inte ska offentliggöras.

6 Beskattning

Beskattningen behandlas här endast kortfattat och alla faktorer som påverkar beskattningen kan inte redogöras för här. I frågor som gäller beskattningen av föreningar bör man läsa skattemyndigheternas egna anvisningar eller kontakta skattebyrån.

6.1 Allmännyttighet

Om föreningens allmännyttighet bestäms i skattelagarna. En förening är allmännyttig om den samtidigt uppfyller tre krav:

- föreningen verkar enbart och omedelbart för allmän fördel i materiell, andlig, sedlig eller samhällslig bemärkelse
- föreningens verksamhet gäller inte enbart begränsade personkategorier
- föreningen bereder inte genom sin verksamhet dem som är delaktiga i föreningen ekonomisk förmån i form av dividend eller vinstandel eller i form av sådan lön eller annan gottgörelse som är större än skäligt

Föreningen bör årligen använda sina inkomster till att fullfölja sitt allmännyttiga syfte. En allmännyttig förening får inte fondera en orimligt stor andel av sina inkomster om inte fullföljandet av föreningens syfte uttryckligen kräver att tillgångarna fonderas.

Verksamhetens allmännyttighet avgörs inte av pengasummor eller relationstal, utan skattemyndigheten utvärderar effekten av investeringsverksamheten eller fonderingen från fall till fall med beaktande av helheten. Vid granskningen beaktas föreningens långsiktiga utdelningspolicy.

6.2 Skattskyldighet i inkomst- och mervärdesbeskattningen

En allmännyttig förening är skattskyldig i inkomstbeskattningen endast för näringsinkomst och inkomst från fastighet då fastigheten inte används för allmänna eller allmännyttiga ändamål. Mervärdesskattskyldigheten är bunden till inkomstbeskattningen: en förening är mervärdesskattskyldig i huvudsak bara för näringsinkomst. Därmed aktualiseras mervärdesbeskattning för föreningen först då någon del av dess inkomst i inkomstbeskattningen anses vara näringsinkomst.

6.3 Näringsinkomst

Enligt gällande rättspraxis anses föreningens verksamhet inom dess allmännyttiga syfte inte vara näringsverksamhet. En förteckning över sådan verksamhet som aldrig anses vara näringsverksamhet finns i inkomstskattelagen. Det är ändå svårt att bedöma verksamhetens allmännyttighet. När man avgör om inkomsten är näringsinkomst eller inte anses följande tyda på näringsverksamhet: verksamhet i konkurrenssituation, verksamhet som riktas till en på förhand obegränsad grupp, verksamhet i förvärvssyfte, återkommande verksamhet, kontinuitet, verksamhet förknippad med ekonomisk risk, verksamhet som utgör en relativt stor andel av samfundets totala medelsanskaffning, anställd personal, relativt stor omsättning, fondering av medel och verksamhet som gäller sedvanliga handelsvaror eller prestationer. Motsatta kriterier tyder på allmännyttighet. En lindrande omständighet anses också vara att verksamheten får stöd från offentliga medel.

7 Information och öppenhet

Föreningar har många olika slags kontakter till det omgivande samhället. Kontakterna regleras av lagar, föreningens stadgar, god sed och moraliska skyldigheter.

Föreningens information bör vara tydlig, öppen och koncis och beakta de olika målgrupperna.



FINLANDS BOLLFÖRBUND RF

PB 191, 00251 Helsingfors

Telefon: (09) 742 151

Fax: (09) 454 3352