**Styrelsens årshjul**

För att skapa en grundstruktur för styrelsens arbete under året kan man utgå från följande årshjul som omfattar tiden mellan två årsmöten. I exemplet anges endast de uppgifter som är kopplade till skötseln av föreningen. Utöver detta tillkommer uppgifter kopplade till verksamheten samt omvärldsbevakning. Varje förening är unik men vissa uppgifter är generella och återkommande. Exemplet utgår från en förening med kalenderår som sitt verksamhetsår.

|  |  |
| --- | --- |
| Mars | Årsmöte  Nyvalda styrelsens första möte: konstituering för att utse sekreterare, kassör och andra funktioner samt utse *firmatecknare* och rätt att teckna kontonFastställa *arbetsordning* för styrelsen och instruktioner för underliggande föreningsorgan (t ex sektioner, kommittéer)  Genomgång av årsmötesbeslut och fördelning av uppgifter  Publicera årsmötesprotokoll samt informera intressenter om årsmötets beslut och val |
| April |  |
| Maj |  |
| Juni | Ekonomisk kvartalsrapport |
| Juli |  |
| Augusti | Utvärdering av styrelsens arbete och resultat Kallelse till medlemsmöte |
| September | Medlemsmöte  Ekonomisk kvartalsrapport |
| Oktober | Planeringskonferens |
| November | Budgetarbete startar |
| December | Ekonomisk kvartalsrapport Budgetutkast klart |
| Januari | Årsmötesförberedelser:  Boka lokal Första utkast till verksamhetsberättelse Direktiv till bokslutsarbete i samråd med revisor Utvärdering av styrelsens arbete och resultat |
| Februari | Bokslut klart och publicerat  Publicera valberedningens förslag  Yttrande över inkomna motioner  Kallelse till årsmöte med möteshandlingar |