

Verksamhetsberättelse – att tänka på

Verksamhetsberättelsen är en beskrivning av all verksamhet föreningen bedrivit under föregående verksamhetsår samt beskriver styrelsens sammansättning och antal styrelsemöten som genomförts. I verksamhetsberättelsen kan det vara lämpligt att beskriva hur lyckade olika aktiviteter har blivit och jämföras med verksamhetsplanen, blev det som planerat?

Förslag till verksamhetsberättelse bör fastställas på ett styrelsemöte och skrivas under av alla ledamöter. Därefter ska den lämnas till revisorerna för granskning och det är årsmötet som godkänner verksamhetsberättelsen.

Här nedan finns förslag på punkter att ha med i verksamhetsberättelsen:

- **Styrelse**
Vilka har haft de olika rollerna? Ordförande, kassör, sekreterare, övriga ledamöter och ersättare. Hur många husombud, aktivitetsgrupper och vilka har varit förhandlingsdelegater?
- **Antal medlemmar vid årets slut** (detta ska alltid anges och uppgiften mejlas ut av regionkontoret i början av varje år)
- **Verksamhet**
Beskriv vilka aktiviteter som har genomförts under föregående verksamhetsår och vad syftet med aktiviteterna varit. Hur blev resultatet?
- **Övrigt**
- **Avslut**
Ort
Datum
Namnunderskrifter av samtliga ledamöter i styrelsen.