

## Checklista för dig som ny föreningskund

Du hittar allt du behöver på [sormlandssparbank.se/foreningar](http://sormlandssparbank.se/foreningar)

Checklista för nykundansökan. Behöver inte skickas tillsammans med din ansökan.

Checklistan är för dig som företrädare för föreningen och ska skicka obligatoriska dokument tillsammans med din ansökan. Vänligen stäm av och godkänn att checklistan är genomgången innan du skickar in din ansökan (punkt 1–3 ska vara klara innan punkt 4 kan fyllas i):

### 1. Stadgar

<input type="checkbox"/>	<b>Stadgar innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer</b> <b>Du som företrädare för föreningen tänk på att!</b> Stadgarna ska innehålla: <ul style="list-style-type: none"><li>• Syfte och mål med verksamheten</li><li>• Hur styrelsen ska vara sammansatt</li><li>• Hur beslut ska fattas</li></ul> Information om hur Stadgar bör vara utformade finns på vår hemsida <a href="http://www.sormlandssparbank.se/foreningar">www.sormlandssparbank.se/foreningar</a>
--------------------------	---

### 2. Årsmötesprotokoll alt. Konstituerande möte för nybildad förening

<input type="checkbox"/>	<b>Protokollet innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer och datum för mötet</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Protokollet/n innehåller fullständigt namn på alla valda styrelseledamöter</b> <b>Du som företrädare för föreningen tänk på att!</b> Alla styrelseledamöter och suppleanter måste finnas angivna i protokoll. Är endast några ledamöter nyvalda ska protokoll från tidigare årsmöte(n) där resterande styrelseledamöter valts också skickas in. Om protokollet är från det konstituerande mötet ska det finnas beslut på att föreningen (föreningens namn) har bildats och att stadgarna antagits.
<input type="checkbox"/>	<b>Protokollet är underskrivet, justerat och kopian är bevitnad</b> <b>Du som företrädare för föreningen tänk på att!</b> Alla protokoll ska vara underskrivna av minst två personer samt justerade av de på mötena valda justeringsmännen. Kopiorna av protokollen som skickas in med ansökan ska vara bevitnade dvs. underskrivna av ytterligare två personer.

### 3. Styrelseprotokoll

<input type="checkbox"/>	<b>Protokollet innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer och datum för mötet</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Protokollet innehåller närvarande styrelseledamöter</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Protokollet innehåller beslut om företrädare för Sörmlands Sparbank och internetbanksanvändare.</b> <b>Du som företrädare för föreningen tänk på att!</b> Tänk på att använda vårt <a href="#">exempelprotokoll</a> alternativt vår textmall för att få ett tydligt formulerat beslut. För att din ansökan inte ska bli fördröjd är det viktigt att föreningen har fattat ett tydligt beslut om vem som företräder föreningen.
<input type="checkbox"/>	<b>Protokollet är underskrivet, justerat och kopian är bevitnad</b> <b>Du som företrädare för föreningen tänk på att!</b> Alla protokoll ska vara underskrivna av minst två styrelseledamöter samt justerade av de på mötena valda justeringsmännen. Kopiorna av protokollen som skickas in med ansökan ska vara bevitnade dvs. underskrivna av ytterligare två personer.

### 4. Ansökan ideell förening (blankett nedan)

**Ansökan innehåller ett officiellt organisationsnummer**

**Alla fält är ifyllda, textade eller ifyllda på dator**

**Du som företrädare för föreningen tänk på att!** För att din ansökan inte ska bli fördröjd är det viktigt att du är tydlig i din beskrivning av föreningens verksamhet och ekonomi samt hur ni kommer att använda våra tjänster.

**Blanketten är underskriven**

**Du som företrädare för föreningen tänk på att!** Blanketten ska vara underskriven av den/de företrädare gentemot Södermalnads Sparbank som styrelsen alternativt årsmötet har tagit beslut om. Ange även ID-handling och ID-handlingens nummer.

# Begreppsförklaring

## Det här betyder alla begrepp i ansökan

### PEP

En person i politiskt utsatt ställning (PEP) är en person som har eller har haft viktiga offentliga funktioner i en stat eller i en internationell organisation. Med viktiga offentliga funktioner avses bland annat statschefen, riksdagsledamöter, statsministern och övriga ministrar i regeringskansliet, domare i Högsta domstolen och Högsta förvaltningsdomstolen, riksrevisorerna, Riksbankens direktion, ambassadörer, höga officerare (general, generallöjtnant, generalmajor, amiral, viceamiral och konteramiral), VD eller styrelseledamot i statsägda företag eller en person i ledningen i en internationell organisation (styrelseledamöter, generalsekreterare med flera).

### Penningöverförare

Yrkesmässig överföring av pengar för annans räkning. En penningöverförare ska vara registrerad som finansiellt institut hos Finansinspektionen (FI).

### Insamlingsverksamhet

Insamling av pengar i syfte att bidra till exempelvis kris- och katastrofdrabbade områden, lokala stödprojekt i Sverige och utomlands.

### Företräda var för sig eller två i förening

När man väljer företrädare och internetbanksanvändare för en förening ska det alltid bestämmas om dessa företräder var för sig (ibland säger man ensam) eller två i förening (ibland säger man gemensamt).

Företräder man var för sig får man utföra en rättshandling (en rättshandling är t.ex. att teckna ett avtal för en tjänst eller produkt) för föreningens räkning helt själv. Företräder man två i förening måste rättshandlingen utföras/skrivas under tillsammans med någon av de andra företrädarna.

### Behörighetsadministratör för internetbanken för företag

Är den/de personer som av föreningen har fått rätten att styra vad företagsanvändarna får göra i internetbanken. Behörighetsadministratören kan få befogenhet ensam (dvs var för sig) eller två i förening. Om två i förening används behöver en ändring av en företagsanvändares rättigheter godkännas (kontrasigneras) av ytterligare en behörighetsadministratör. En behörighetsadministratör kan inte ge sig själv behörigheter.

### Användare av internetbanken för företag

Får bara utföra de ärenden i internetbanken som behörighetsadministratören gett rätt till. Företagsanvändaren kan inte ändra, lägga till eller ta bort i sina behörigheter. En användare kan antingen få behörighet ensam eller två i förening. Har man behörighet två i förening behöver alltid en annan företagsanvändare också godkänna (kontrasignera) ärendet som ska utföras.

### Användare av Kundcenter Företag

Får ringa till Sörmlands Sparbanks Kundcenter Företag och göra ärenden för föreningens räkning enligt de av föreningen tilldelade befogenheterna.

Identifiering hos Kundcenter Företag sker via föreningens organisationsnummer samt användarens personnummer i kombination med pin-kod som aktiveras inne på bankkontoret. Efter aktivering kan användaren också använda mobilt BankID för inloggning. Tjänsten kan endast användas då användaren tilldelats behörighet var för sig.

**Observera!** Om man väljer "sätts av behörighetsadministratör" för användarrättigheter på just behörighetsadministratörerna själva och föreningen samtidigt har valt administrationsrättigheter "två i förening" krävs det att det att föreningen har tre stycken behörighetsadministratörer. Detta då en behörighetsadministratör inte kan tilldela sig själv behörighet.

**Som kund i Sörmlands Sparbank så ansluts ni till Företagspaket Bas för föreningar.**

Företagspaket Bas för föreningar innehåller Internetbanken för företag med betalningar, företagskonto, Bankgironummer, placeringskonto, Bankkort Business, företagsappen och Kundcenter Företag. Dessutom får föreningar rabatter och erbjudanden på andra tjänster som t.ex. Swish för företag.

Företagspaket Bas för föreningar kostar 900 kr per år\*.

Läs mer om vårt erbjudande till föreningar på [www.sormlandssparbank.se/foreningar](http://www.sormlandssparbank.se/foreningar)

**Grunduppgifter****Kontaktuppgifter för föreningen**

Föreningens namn		Organisationsnummer
Föreningens adress, postnummer och ort		Telefonnummer
Eventuell C/O		
Föreningens e-post	Ev hemsida (webbadress)	

**När bildades föreningen Bokslutsdatum Ange branschkod (SNI-kod)**

(åå/mm/dd)	(mm)	SNI-kod	Ansluten till Centralorganisation: <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, Ange vilken:
------------	------	---------	--

**Föreningens ordförande**

Namn		Personnummer (om svenskt personnr saknas, ange födelsedatum åå/mm/dd)
Land för skattehemvist** (om flera länder, ange samtliga)		Land för medborgarskap
Gatuadress		C/O adress
Postnummer	Postadress	
Land	Skatteregistreringsnummer (TIN) (om skattehemvist utanför Sverige)	
<b>Är föreningens ordförande en person i politiskt utsatt ställning (PEP) eller familjemedlem eller nära medarbetare till en PEP?***</b>		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Om Ja, ange vilken funktion. Om personen är familjemedlem eller nära medarbetare till en PEP, ange namn och funktion på PEP samt relation till PEP.		

**Medlemmar**

Antal medlemmar	Medlemsavgift (per medlem i kr)
-----------------	---------------------------------

Fyll i följande fält om föreningen har fyra medlemmar eller färre. Ordförande behöver inte anges igen.

Fyll även i resterande uppgifter på sida 6 Bilaga 1 – Medlemmar.

Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer

\* Ordinarie pris för alla ingående tjänster är 1 790 kr/år.

\*\* I de allra flesta länder anses en person ha skattehemvist om personen bor där på heltid eller om personen har bostad i landet i mer än 6 månader.

\*\*\*Läs om vad Person i politiskt utsatt ställning (PEP) innebär under Begreppsförklaring.



Ange organisationsnummer

**Föreningens verksamhet**

I vilka städer/var i landet kommer verksamheten i föreningen bedrivas?

Beskriv **utförligt** syftet med föreningen och er verksamhet.

Hur ska verksamheten i föreningen bedrivas? Ge exempel på aktiviteter? t ex konkreta arbetsinsatser, månadsträffar, samla in pengar eller studiecirkel

Vilka planer har föreningen för framtiden?

Har föreningen sitt säte i annat land än Sverige?

 Ja  Nej Om ja, i vilket land?

Land för skattehemvist om annat än Sverige

Har föreningen skatterättslig hemvist i Sverige?

 Ja  Nej - besvara frågorna nedan

Skatteregistreringsnummer (TIN) (om skattehemvist utanför Sverige)

Kommer föreningen vara aktiv i utlandet?

 Ja  Nej

Om Ja, hur och i vilka länder?

Bedriver föreningen någon verksamhet i utlandet?

 Ja  Nej Om Ja, ange vilka länder:

I vilket land bedrivs det mesta av föreningens verksamhet?

Har föreningen samarbeten med t.ex. andra föreningar, kommunen, företag eller liknande?

 Ja  Nej

Om Ja, beskriv samarbetet och vem/vilka föreningen har samarbete med, t ex andra föreningar, företag, organisationer. Ange även parter i utlandet.

Sker det transaktioner mellan din förening och dessa parter?

 Ja  Nej

Om Ja, beskriv dessa transaktioner (förväntat belopp samt syfte)

Kommer verksamheten att omfatta något av följande:

 Insamlings-, välgörenhets- och biståndsverksamhet Tillhandahåller crowdfunding-tjänster (gräsrotsfinansiering) Tillhandahåller penningöverföring (definition under Begreppsförklaring) Inget av nämnda områden

Besvara följande frågor om föreningen bedriver insamlingsverksamhet:

Beskriv hur insamling sker, syftet, mottagare samt vad pengarna ska gå till



Ange organisationsnummer

Finns det någon part i er förening (tex medlem, alternativ verklig huvudman, företrädare) som årligen bidrar med mer än 10% av totalt insamlat medel?

 Ja  Nej

Om Ja, ange vilken/vilka parter

Har föreningen ett 90-konto?

 Ja  Nej  Nej, föreningen är utländsk men har vad som motsvarar ett 90-konto

Skickas pengarna som samlas in i flera led?

 Ja  Nej

### Föreningens ekonomi

Vilken typ av affärsförbindelse kommer föreningen att ha med banken?

 Huvudengagemang  Delengagemang (har huvudengagemang i annan bank)

Är föreningen registrerad för F-skatt? Kommer föreningen ha anställda?

 Ja  Nej  Ja  Nej Om ja, ange antal:  Heltid  Deltid  Säsongsanställd

### Befintligt kapital

Har föreningen befintligt kapital (befintliga pengar) som kommer att sättas in på det nya kontot?

 Ja  Nej Om ja, ange belopp i kronor:

Om Ja, vad är pengarnas ursprung?

Var finns pengarna idag?

### Omsättning, in- och utbetalningar

Vilken är föreningens förväntade/faktiska omsättning på ett år?

Beskriv utförligt vad föreningens omsättning består av d.v.s. vilka typer av in- och utbetalningar kommer ske på föreningens konto? T ex medlemsavgifter, bidrag, hyra eller inköp

Uppskatta hur ofta det kommer att ske ingående transaktioner, förutom eventuella kontantinsättningar eller utlandstransaktioner

 Dagligen  Veckovis  Månadsvis  Kvartalsvis  Annat, beskriv:

Uppskatta totalt belopp för ingående transaktioner per år, förutom eventuella kontantinsättningar eller utlandstransaktioner

 0–10 000 kr per år  10 001–50 000 kr per år  
 50 001–100 000 kr per år  100 001–250 000 kr per år  
 250 001–500 000 kr per år  500 001–1 000 000 kr per år  
 Mer än 1 000 000 kr per år

Uppskatta hur ofta det kommer att ske utgående transaktioner, förutom eventuella kontantuttag eller utlandstransaktioner

 Dagligen  Veckovis  Månadsvis  Kvartalsvis  Annat, beskriv:

Uppskatta totalt belopp för utgående transaktioner per år, förutom eventuella kontantuttag eller utlandstransaktioner

 0–0 000 kr per år  10 001–50 000 kr per år  
 50 001–100 000 kr per år  100 001–250 000 kr per år  
 250 001–500 000 kr per år  500 001–1 000 000 kr per år  
 Mer än 1 000 000 kr per år

Hur kommer föreningens pengar/intäkter sättas in på kontot?

 Swish  Kortinlösen  Bankgiroinsättningar  Kontoöverföringar  Kontanter  Annat, beskriv:

Land som mer än 20% av föreningens intäkter eller kostnader kommer från

Intäkt/kostnad

 Intäkter  Kostnader  Intäkter och kostnader

Land som mer än 10% av föreningens intäkter eller kostnader kommer från

Intäkt/kostnad

 Intäkter  Kostnader  Intäkter och kostnader

Land som mer än 10% av föreningens intäkter eller kostnader kommer från

Intäkt/kostnad

 Intäkter  Kostnader  Intäkter och kostnader



Ange organisationsnummer

Kommer föreningen söka/få bidrag?

 Ja  Nej Om Ja, uppskatta hur mycket, i kronor, per år:

Om Ja, från vem/vilka?

Om Ja, vilket är syftet med bidraget/en?

Har föreningen behov av att kunna skicka och/eller ta emot pengar från utlandet (tjänsten Internationella betalningar)?

 Skicka  Ta emot  Inget behov av tjänsten internationella betalningar

Om föreningen har behov att skicka och/eller ta emot pengar från utlandet: vänligen svara på frågorna på sid 7-8, Bilaga 2 - Transaktioner med utlandet.

**Kontanthantering**

Hanterar ni kontanter i er verksamhet?

 Ja – svara på frågorna nedan  Nej – gå vidare till nästa avsnitt

Hur mycket kontanter hanterar företaget?

 Majoriteten av intäkterna kommer från kontanter

 Högst hälften av intäkterna kommer från kontanter

 Omsättningen av kontanter är mindre än 10 %

Beskriv syftet/när kontanter kommer att hanteras i verksamheten:

Omfattning av kontanthantering i er verksamhet

 Löpande insättning  Säsongsbetonad insättning

Uppskatta hur ofta kontantinsättningar kommer att ske

 Dagligen  Veckovis  Månadsvis  Kvartalsvis  Halvårsvis  Årsvis  Annat, beskriv:

Belopp per insättning (min och max):

min \_\_\_\_\_ kr — max \_\_\_\_\_ kr

Hur sker insättningen?

 Dagskasseavtal med ett värdetransportbolag  Egen uppräknig  Annan metod

Om annan metod, ange vad:

Finns det planer hos föreningen att göra kontantuttag? Om Ja, beskriv anledning till detta:

 Ja  Nej

Har er verksamhet avtal med värdetransportbolag? Om Ja, vilket värdebolag använder ni? Ange värdebolag:

 Ja  Nej

Hur har kontantomsättningen förändrats med tiden?

Beskriv om kontanter alltid varit förekommande i verksamheten och om den har ökat eller minskat under de senaste åren.

**Föreningen utser härmed följande person(er) att vara:**

- Behörighetsadministratör(er), med rätt att i förekommande fall tilldela behörighet för internetbanksanvändare och / eller
- Internetbanksanvändare med angivna rättigheter på individnivå att verkställa betalningar och beordra andra uppdrag.

<b>Namn</b>		<b>Personnummer</b>
<b>Behörighetsadministratör</b> Internetbanken (ETT alternativ)		<b>Fullmakt att teckna avtal</b> i internetbanken
<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, Ensam <input type="checkbox"/> Ja, Två i förening	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	
<b>Användarrättigheter</b> Internetbanken (ETT alternativ)		Om ingen behörighetsnivå anges sätts automatiskt valet "Sätts av behörighetsadministratör" - se <b>Begreppsförklaring</b>
<input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Två i förening		
<b>Namn</b>		<b>Personnummer</b>
<b>Behörighetsadministratör</b> Internetbanken (ETT alternativ)		<b>Fullmakt att teckna avtal</b> i internetbanken
<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, Ensam <input type="checkbox"/> Ja, Två i förening	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	
<b>Användarrättigheter</b> Internetbanken (ETT alternativ)		Om ingen behörighetsnivå anges sätts automatiskt valet "Sätts av behörighetsadministratör" - se <b>Begreppsförklaring</b>
<input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Två i förening		



		Ange organisationsnummer
<b>Namn</b>		<b>Personnummer</b>
Behörighetsadministratör Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, Ensam <input type="checkbox"/> Ja, Två i förening		Fullmakt att teckna avtal i internetbanken <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Användarrättigheter Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Två i förening		Om ingen behörighetsnivå anges sätts automatiskt valet "Sätts av behörighetsadministratör" – se <b>Begreppsförklaring</b>
<b>Namn</b>		<b>Personnummer</b>
Behörighetsadministratör Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, Ensam <input type="checkbox"/> Ja, Två i förening		Fullmakt att teckna avtal i internetbanken <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Användarrättigheter Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Två i förening		Om ingen behörighetsnivå anges sätts automatiskt valet "Sätts av behörighetsadministratör" – se <b>Begreppsförklaring</b>
<b>Namn</b>		<b>Personnummer</b>
Behörighetsadministratör Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, Ensam <input type="checkbox"/> Ja, Två i förening		Fullmakt att teckna avtal i internetbanken <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Användarrättigheter Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Två i förening		Om ingen behörighetsnivå anges sätts automatiskt valet "Sätts av behörighetsadministratör" – se <b>Begreppsförklaring</b>
<b>Namn</b>		<b>Personnummer</b>
Behörighetsadministratör Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, Ensam <input type="checkbox"/> Ja, Två i förening		Fullmakt att teckna avtal i internetbanken <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Användarrättigheter Internetbanken (ETT alternativ) <input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Två i förening		Om ingen behörighetsnivå anges sätts automatiskt valet "Sätts av behörighetsadministratör" – se <b>Begreppsförklaring</b>

### Underskrift av ansökan

Ansökan ska skrivas under av företrädare gentemot Sörmlands Sparbank enligt protokollfört beslut. Företräder de föreningen " var för sig" räcker det att en av företrädarna skriver under ansökan. Företräds föreningen " två i förening" ska alltid två företrädare skriva under avtal inne bankkontotor när ansökan är godkänd.

<input type="checkbox"/> Ja, jag har tagit del av informationen kring vad som behöver skickas med min ansökan, gått igenom checklistan samt bifogar dokumenten i samband med min ansökan enligt checklistan punkt 1–4.
--

### Företrädare 1

Datum	Ort
Personnummer	Telefonnummer
E-postadress	
Land för skattehemvist* (om flera länder, ange samtliga)	PEP** <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Underskrift	
Namnförtydligande	

### Välj ID-handling och ange ID-handlingens nummer\*\*\*

<input type="checkbox"/> SIS-märkt ID-kort SIS-nummer:
<input type="checkbox"/> Svenskt körkort Referensnummer:
<input type="checkbox"/> Svenskt EU-pass Passnummer:
<input type="checkbox"/> Svenskt nationellt ID-kort Kortnummer:
<input type="checkbox"/> Annan ID-handling – ange typ: Nummer:

### Företrädare 2

Datum	Ort
Personnummer	Telefonnummer
E-postadress	
Land för skattehemvist* (om flera länder, ange samtliga)	PEP** <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Underskrift	
Namnförtydligande	

### Välj ID-handling och ange ID-handlingens nummer\*\*\*

<input type="checkbox"/> SIS-märkt ID-kort SIS-nummer:
<input type="checkbox"/> Svenskt körkort Referensnummer:
<input type="checkbox"/> Svenskt EU-pass Passnummer:
<input type="checkbox"/> Svenskt nationellt ID-kort Kortnummer:
<input type="checkbox"/> Annan ID-handling – ange typ: Nummer:

\* I de allra flesta länder anses en person ha skattehemvist om personen bor där på heltid eller om personen har bott i landet i mer än 6 månader.

\*\* Läs om vad Person i politiskt utsatt ställning (PEP) innebär under Begreppsförklaring.

\*\*\*Du behöver inte skicka in kopia på din ID-handling. Det räcker att du anger vilken typ av ID-handling du har och ID-handlingens nummer.

Notera att id-handlingens nummer inte är det samma som ditt personnummer utan ett för id-handlingen specifikt referensnummer.

<b>Bankens noteringar</b>	Mottaget	Kontor	P-id	Datum
---------------------------	----------	--------	------	-------