



Checklista för dig som ny föreningskund

Du hittar allt du behöver på skurupssparbank.se/foreningserbudandet

Checklista för nykundansökan, vänligen stäm av och godkänn att checklistan är genomgången innan du lämnar in din Ansökan (punkt 1-3 ska vara klara innan punkt 4-5 kan fyllas i):

1. Stadgar

Stadgar innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer

Du som företrädare för föreningen tänk på att! Stadgarna ska innehålla:

- Syfte och mål med verksamheten
- Hur styrelsen ska vara sammansatt
- Hur beslut ska fattas

Information om hur Stadgar bör vara utformade finns på vår hemsida www.skurupssparbank.se/foreningar

2. Årsmötesprotokoll alt. Konstituerande möte för nybildad förening

Protokollet innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer och datum för mötet

Protokollet/n innehåller fullständigt namn på alla valda styrelseledamöter

Du som företrädare för föreningen tänk på att! 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.

Protokollet är underskrivet, justerat och kopian är bevitnad

Du som företrädare för föreningen tänk på att! 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

Protokollet innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer och datum för mötet

Protokollet innehåller närvarande styrelseledamöter

Protokollet innehåller beslut om företrädare för Skurups Sparbank och internetbanksanvändare.

Du som företrädare för föreningen tänk på att! Tänk på att använda vårt [exempelprotokoll](#) 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.

Protokollet är underskrivet, justerat och kopian är bevitnad

Du som företrädare för föreningen tänk på att! 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 Skurups Sparbank som styrelsen alternativt årsmötet har tagit beslut om. Ange även ID-handling och ID-handlingens nummer.



Som föreningskund i Skurups Sparbank ansluts ni till Företagspaket Bas

Företagspaket Bas kostar 600 kr per år* och innehåller Internetbanken för företag med betalningar, företagskonto, Bankgironummer, placeringskonto och Bankkort Business. Dessutom får föreningar med Företagspaket Bas rabatter och erbjudanden på andra tjänster som t.ex. Swish för företag, trådlös kortterminal och e-bokföring.

Läs mer om vårt erbjudande till föreningar på www.skurupssparbank.se/foreningar

Grunduppgifter

Kontaktuppgifter för föreningen

Föreningens namn		Organisationsnummer
Föreningens adress		Telefonnummer
Eventuell C/O		
Föreningens e-post	Ev Hemsida (webbadress)	

När bildades föreningen

Bokslutsdatum

Datum för årsmöte enligt stadgar

(åå/mm/dd)	(mm)	(mm/dd)
------------	------	---------

Ordförande

Namn	Personnummer
Är föreningens ordförande en person i politiskt utsatt ställning (PEP) eller familjemedlem eller nära medarbetare till en PEP?*	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
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

Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Är någon av föreningens medlemmar ovan en person i politiskt utsatt ställning (PEP) eller familjemedlem eller nära medarbetare till en PEP?*	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Om Ja, ange vem/vilka samt funktion. Om personen är familjemedlem eller nära medarbetare till en PEP, ange namn och funktion på PEP samt relation till PEP	

*Ordinarie pris för alla ingående tjänster är 1100kr/år

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



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 samarbeten med t.ex. andra föreningar, kommunen, företag eller liknande? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, beskriv samarbetet och med vem/vilka föreningen har samarbete med
Ingår det i föreningens verksamhet att förmedla pengar mellan två utomstående parter? (dvs Penningsöverförare enligt definition under Begreppsförklaring) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Föreningens ekonomi

Befintligt kapital

Har föreningen befintligt kapital (befintliga pengar) som kommer att sättas in på det nya kontot? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ja, ange belopp i kronor:
Om Ja, varifrån kommer pengarna

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		
Gällande pengar in på kontot från avsändare i Sverige	Uppge totalt förväntat belopp, i kronor, per månad:	Uppge uppskattat antal transaktioner per månad:
Gällande pengar ut från kontot till mottagare i Sverige	Uppge totalt förväntat belopp, i kronor, per månad:	Uppge uppskattat antal transaktioner per månad:
Hur kommer föreningens pengar/intäkter sättas in på kontot? (ex via Swish, kortinlösen, Bankgiroinsättningar, kontoöverföringar, kontanter med mera)		
Kommer föreningen få bidrag? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om Ja, uppskatta hur mycket, i kronor, per år:		
Om Ja, från vem/vilka?		



Om Ja, vilket är syftet med bidraget/en?

Ingår det i föreningens verksamhet att bedriva insamlingsverksamhet (enligt definition under Begreppsförklaring)?

Ja Nej

Om ja, Beskriv hur insamlingen sker och vad pengarna ska gå till

Transaktioner med utlandet

Kommer föreningen vara aktiv i utlandet?

Ja Nej

Om Ja, i vilka länder?

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 Ja, beskriv syftet med transaktionerna med utlandet

Pengar kommer att komma från följande specifika länder:	Pengar kommer att skickas till följande specifika länder:

Gällande pengar in på kontot från avsändare i utlandet	Uppge totalt förväntat belopp, i kronor, per månad:	Uppge uppskattat antal transaktioner per månad:
Gällande pengar ut från kontot till mottagare i utlandet	Uppge totalt förväntat belopp, i kronor, per månad:	Uppge uppskattat antal transaktioner per månad:

Kontanthantering

Kommer föreningen hantera kontanter

Ja Nej Om Ja, ange uppskattat belopp per månad:

Om Ja, beskriv när kontanter kommer hanteras och hur mycket (ex insamling, kioskverksamhet, försäljning med mera).

Om Ja, har föreningen dagskasseavtal med ett värdebolag? Ange i så fall med vilket värdebolag

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.

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

Fortsättning på nästa sida



Namn		Personnummer
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 Begreppsförklaring
Namn		Personnummer
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 Begreppsförklaring
Namn		Personnummer
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 Begreppsförklaring
Namn		Personnummer
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 Begreppsförklaring

Underskrift av ansökan

Ansökan ska skrivas under av företrädare gentemot Swedbank 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. Om två företrädare skriver under ansökan ska båda också, inne på bankkontor, skriva under det avtal som skicks till föreningen per post när ansökan är godkänd.

När ansökan är godkänd önskar vi besöka följande bankkontor för att skriva under avtalet med banken:

Stad:

Kontor:

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 (stadgar, protokoll, årsmötesprotokoll samt fullmakt).

Företrädare 1

Datum	Ort
Personnummer	Telefonnummer
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
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:	

*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

Bankens noteringar	Mottaget	Kontor	P-id	Datum
---------------------------	----------	--------	------	-------

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 Kundcenter Företag och göra ärenden för föreningens räkning enligt de av föreningen tilldelade befogenheterna i **Fullmakt för Ideell förening BI 2231 SP**.

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 enligt fullmakten.