



Grunduppgifter

Kontaktuppgifter

Föreningens namn		Organisationsnummer
Föreningens adress		Telefonnummer
Ev C/O		
Föreningens e-post	Ev adress hemsida	

Bildande, bokslutsdatum, datum årsmöte

När bildades föreningen År/mån/dag	Bokslutsdatum	Senaste datum för årsmöte enl stadgar
------------------------------------	---------------	---------------------------------------

Ordförande

Föreningens ordförande	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 ange namn och funktion på PEP samt relation.	

Medlemmar

Antal medlemmar	Medlemsavgift per År per medlem
-----------------	---------------------------------

Föreningens medlemmar och Tidaholms Sparbank

Tidaholms Sparbanks affärförbindelse med föreningslivet bygger på att föreningens medlemmar och ledning har Tidaholms Sparbank som bankkontakt. Beskriv detta.



Var har föreningen sin verksamhet

Utförlig beskrivning av föreningens syfte

Beskrivning av vad verksamheten består av

Framtidsplaner

Har föreningen samarbeten med t.ex. andra föreningar, kommuner, företag

- Ja
 Nej

Om ja, beskriv samarbetet och med vilka

Ingår det i föreningens verksamhet att förmedla pengar mellan två utomstående parter (dvs Penningöverförare)

- Ja
 Nej

Om ja beskriv denna verksamhet

**Befintligt kapital**

Har föreningen befintligt kapital som, om föreningen blir kund i Tidaholms Sparbank, kommer att föras över till konto i banken

<input type="checkbox"/> Ja	Om ja, hur stort belopp
<input type="checkbox"/> Nej	
Om ja, varifrån kommer pengarna	

Omsättning, in- och utbetalningar.

Vilken är föreningens förväntade/faktiska omsättning på ett år.

Beskriv utförligt vad omsättningen består av, dvs typer av in- och utbetalningar. (t.ex. medlemsavgifter, bidrag, sponsring, materialinköp.)

Pengar som förväntas in på konto	Förväntat belopp per månad	Förväntat antal transaktioner per månad
Pengar som förväntas gå ut från konto	Förväntat belopp per månad	Förväntat antal transaktioner per månad

Hur kommer föreningens pengar/intäkter sättas in på konto (ex Swish, Bankgiro, kontoöverföringar, boxinsättningar).

Kommer föreningen hantera kontanter. Om så, beskriv denna hantering och förväntat belopp.

Kommer föreningen få bidrag, om så, ange varifrån och belopp

Ingår det i föreningens verksamhet att bedriva insamlingsverksamhet? Om så, beskriv hur detta går till och vart pengarna skall gå.

Transaktioner med utlandet

Kommer föreningen göra betalningar till eller ta emot betalningar från utlandet

 Ja
 Nej

Om svaret är ja, kommer vi att återkomma för att erhålla kompletterande uppgifter.



Följande person/er ska registreras som **behörighetsadministratör** för internetbanken

Namn	Personnummer	Ensam		
		Två i förening		
Namn	Personnummer	Ensam		
		Två i förening		
Namn	Personnummer	Ensam		
		Två i förening		

Följande person/er ska registreras som **företagsanvändare** för internetbanken. För användare sätts behörigheten av behörighetsadministratören/na direkt i internetbanken

Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer

Underskrift av ansökan

Ansökan skall vara underskriven av den företrädare gentemot Tidaholms Sparbank enligt protokollfört beslut. Företräds föreningen var för sig räcker det med att en av företrädarna skriver under. Företräds föreningen "två i förening" skall alltid två företrädare skriva under. Om två företrädare skriver under ansökan ska båda också, inne på banken, skriva under det avtal som skickats till föreningen per post efter det ansökan godkänts.

Jag har tagit del av informationen kring vad som behöver skickas med denna ansökan, gått igenom checklistan samt bifogar erforderliga dokument med min ansökan.

Jag bifogar även kopia på giltig ID-handling.

Företrädare 1

Företrädare 2

Datum	Ort	Datum	Ort
Personnummer	Telefonnummer	Personnummer	Telefonnummer
Underskrift	Underskrift		
Namnförtydligande	Namnförtydligande		

Bankens Noteringar

Att ansöka - Ny föreningskund

Tidaholms Sparbanks produkter och tjänster är i huvudsak avsedda för privat- och företagskunder. I den mån det främjar dessa kundgrupper kan banken erbjuda produkter och tjänster även till föreningar. Att som förening bli kund i Tidaholms Sparbank bygger följaktligen på att det bland föreningens medlemmar och ledning finns en betydande del kunder i Tidaholms Sparbank.

Bifogat formulär är avsett att ge banken erforderliga uppgifter om föreningen, dels ge underlag för bankens bedömning av att ett kundförhållande med föreningen främjar bankens nuvarande kunder.

Checklista för din ansökan.

1. Ansökan - Ny föreningskund

Ansökan innehåller ett officiellt organisationsnummer

Alla fält är ifyllda, textade eller på maskin.

För att inte ansökan skall bli fördröjd är det viktigt med tydlig beskrivning av verksamhet och ekonomi samt hur bankens tjänster kommer att användas

Blanketten underskriven

Blanketten skall vara underskriven av den företrädare gentemot banken som styrelse eller årsmöte tagit beslut om
Bifoga kopia på giltig ID handling

2. Stadgar

Stadgar innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer

Tänk på att stadgarna skall innehålla

Syfte och mål med verksamheten
Hur styrelsen ska vara sammansatt
Hur belut skall fattas

3. Årsmötesprotokoll alt. Konstituerande möte för nybildad förening

Protokollet innehåller föreningens namn och organisationsnummer samt datum för mötet

Protokollet innehåller fullständiga namn på alla valda styrelseledamöter

Alla styrelseledamöter och suppleanter måste finnas angivna i protokoll. Är endast några ledamöter nyvalda ska protokoll från tidigare årsmöte där resterande styrelseledamöter valts också skickas in. Om protokollet är från konstituerande möte skall det finnas beslut om att föreningen har bildats och att stadgar antagits.

Protokollet är underskrivet, justerat och kopia bevitnad

Alla protokoll ska vara underskrivna av minst två personer samt justeras av de på mötet valda justeringsmännen. Kopia av protokollen som skickas in med ansökan skall vara bevitnade dvs underskrivna av ytterligare två personer.

4. Styrelseprotokoll

Protokollet innehåller föreningens namn och organisationsnummer samt datum för mötet

Protokollet innehåller närvarande styrelseledamöter

Protokollet innehåller beslut om företrädare i ärenden med banken samt vem som skall vara internetbanksanvändare

För att inte din ansökan skall bli fördröjd är det viktigt att föreningen (årsmöte eller styrelse) har fattat ett tydligt beslut om vem som företräder föreningen gentemot banken, vilka rättshandlingar företrädaren får utföra och vem som skall var användare av föreningens internetbank.

Protokollet är underskrivet, justerat och kopian bevitnad

Alla protokoll ska vara underskrivna av minst två personer samt justeras av de på mötet valda justeringsmännen. Kopia av protokollen som skickas in med ansökan skall vara bevitnade dvs underskrivna av ytterligare två personer.

5. Fullmakt ideell förening

Alla fält är ifyllda, textade eller ifyllda på dator/maskin och att Dispositionsträtt för fullmakten är angiven

Blanketten underskriven

Blanketten skall vara underskriven av den företrädare gentemot banken som styrelse eller årsmöte tagit beslut om.
Bifoga kopia på giltig ID handling.

Blanketten bevitnad av två personer