



Checklista för dig som ny föreningskund

Förbered dig inför mötet med vår checklista. Fyll i ansökan för att underlätta när vi ses!

1. Stadgar

<input type="checkbox"/>	Stadgar innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer Du som företrädare för föreningen tänk på att! Stadgarna ska innehålla: <ul style="list-style-type: none"> • Syfte och mål med verksamheten • Hur styrelsen ska vara sammansatt • Hur beslut ska fattas
--------------------------	---

2. Årsmötesprotokoll alt. Konstituerande möte för nybildad förening

<input type="checkbox"/>	Protokollet innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer och datum för mötet
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	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. Kopiaerna av protokollen som skickas in med ansökan ska vara bevitnade dvs. underskrivna av ytterligare två personer.

3. Styrelseprotokoll

<input type="checkbox"/>	Protokollet innehåller föreningens namn och/eller organisationsnummer och datum för mötet
<input type="checkbox"/>	Protokollet innehåller närvarande styrelseledamöter
<input type="checkbox"/>	Protokollet innehåller beslut om företrädare för Åtvidabergs Sparbank och internetbanksanvändare. Du som företrädare för föreningen tänk på att! Tänk på att få ett tydligt formulerat beslut. Det är viktigt att föreningen har fattat ett tydligt beslut om vem som företräder föreningen.
<input type="checkbox"/>	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. Kopiaerna av protokollen som skickas in med ansökan ska vara bevitnade dvs. underskrivna av ytterligare två personer.

4. Fullmakt ideell förening

<input type="checkbox"/>	Alla fält är ifyllda, textade eller ifyllda på dator och att Dispositions rätt för Fullmakten är angiven
<input type="checkbox"/>	Blanketten är underskriven Du som företrädare för föreningen tänk på att! Blanketten ska vara underskriven av den/de företrädare gentemot Kinda-Ydre Sparbank som styrelsen alternativt årsmötet har tagit beslut om.
<input type="checkbox"/>	Blanketten är bevitnad av två personer

5. Ansökan ideell förening (blankett nedan)

<input type="checkbox"/>	Ansökan innehåller ett officiellt organisationsnummer
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	Blanketten är underskriven Du som företrädare för föreningen tänk på att! Blanketten ska vara underskriven av den/de företrädare gentemot Kinda-Ydre Sparbank som styrelsen alternativt årsmötet har tagit beslut om. Ange även ID-handling och ID-handlingens nummer.



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	

**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.
Har 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 dagskassavtal 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 i internetbanken (ETT alternativ)		*Om ingen behörighetsnivå anges sätts automatiskt valet
<input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör*	<input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Två i förening	"Sätts av behörighetsadministratör" - se Begreppsförklaring

Fortsättning på nästa sida



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	
<input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör*	<input type="checkbox"/> Ensam	<input type="checkbox"/> Två i förening	"Sätts av behörighetsadministratör" - se Begreppsförklaring

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	
<input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör*	<input type="checkbox"/> Ensam	<input type="checkbox"/> Två i förening	"Sätts av behörighetsadministratör" - se Begreppsförklaring

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	
<input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör*	<input type="checkbox"/> Ensam	<input type="checkbox"/> Två i förening	"Sätts av behörighetsadministratör" - se Begreppsförklaring

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	
<input type="checkbox"/> Sätts av behörighetsadministratör*	<input type="checkbox"/> Ensam	<input type="checkbox"/> Två i förening	"Sätts av behörighetsadministratör" - se Begreppsförklaring

Underskrift av ansökan

Ansökan ska skrivas under av företrädare gentemot Åtvidabergs 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. 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.

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:	

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.