



# Starta nytt bankkonto

# Att starta ett nytt bankkonto

För att ha så bra koll på ekonomin som möjligt är det viktigt att elevkåren har ett eget bankkonto – ett föreningskonto. Det kommer underlätta ekonomin på många sätt, bland annat i överlämningen till nästa styrelse så att de snabbt får ett grepp om ekonomin och kan genomföra aktiviteter.

Att starta ett bankkonto som förening kan dock kännas krångligt och ta lite tid. Nedan följer en guide i hur en går tillväga för att starta ett bankkonto hos de fyra största bankerna i Sverige – Handelsbanken, Nordea, SEB och Swedbank. Om frågor eller andra oklarheter dyker upp under processen råder vi er alltid att ringa banken för rådgivning, alternativt besöka ett kontor.

## Innehåll

Starta nytt bankkonto .....	0
Att starta ett nytt bankkonto .....	1
Handelsbanken.....	2
Förberedelser.....	2
Ansök.....	3
Besvara frågor.....	3
Teckna tjänster .....	3
Nordea .....	3
Förberedelser.....	5
Ansök.....	5
SEB.....	6
Swedbank.....	6
Förberedelser.....	6
Ansök.....	6
Vi förstår inte blanketterna.....	6
Begreppsförklaring.....	12

# Handelsbanken

För att starta ett föreningskonto hos Handelsbanken använder ni er av deras checklista.

## Checklista för ideell förening - det här behöver du göra

### 1. Förbered

- Ansök om organisationsnummer. För att bli kund i Handelsbanken behöver föreningen vara registrerad hos Skatteverket och ha fått ett organisationsnummer.
- Kontrollera att årsmötesprotokollet tydligt anger vilka som utsetts till styrelseledamöter. Använd gärna mallen "årsmötesprotokoll". Protokollet ska vara undertecknat och justerat.
- Besluta vem/eller vilka som ska företräda föreningen gentemot Handelsbanken och vad de personerna ska ha fullmakt att göra.
- Dokumentera vem/eller vilka som ska företräda föreningen. Detta kan göras genom att exempelvis använda mallen "Styrelseprotokoll" och tydligt ange vad personerna ska ha rätt att göra. Protokollet ska vara undertecknat och justerat.

### 2. Ansök

- Kontakta bankkontoret och uppvisa följande handlingar i original eller vidimerade kopior. Handlingarna kan vidimeras av två personer som företräder föreningen och inte har undertecknat protokollen.
- Utdrag från Skatteverket som visar föreningens organisationsnummer
  - Stadgar
  - Årsmötesprotokoll som tydligt anger samtliga styrelseledamöter
  - Styrelsemöte med tydligt beslut om vem som har rätt att företräda föreningen gentemot Handelsbanken

### 3. Besvara frågor

Du kommer få kundkännedomspå frågor från banken som föreningen ska besvara.

### 4. Teckna tjänster

Efter att banken godkänt föreningens ansökan kan kundansvarig på bankkontoret lägga upp en fullmakt och ni kan teckna de banktjänster ni behöver.

## Förberedelser

Det första som krävs för att starta ett föreningskonto hos Handelsbanken är att ansöka om ett **organisationsnummer**. Det hittar [HÄR](#), på Skatteverkets hemsida. Ett sådant har många elevkårer redan ansökt om direkt efter det konstituerande årsmötet och ligger på eBas under **Kårens uppgifter - > Grunduppgifter**. Om ni inte har ett organisationsnummer ansöker ni om det på Skatteverkets [hemsida](#).

Se till att ha det senaste årsmötesprotokollet tillhanda som tydligt anger vilka som utsetts till den nya styrelsen. [HÄR](#) hittar ni årsmötesprotokollmallen.

Därefter måste ni besluta om vem eller vilka som ska företräda föreningen gentemot Handelsbanken (det vi kallar för firmatecknare). För detta krävs ett styrelsemötesprotokoll - eller det som vi kallar för firmatecknarprotokoll - där det tydligt står vad dessa företrädare har fullmakt att göra. Ni kan antingen använda er av Handelsbankens egna styrelsemötesprotokoll eller Sveriges Elevkårers firmatecknarprotokoll. Det hittar ni [HÄR](#).

## Ansök

Nästa steg är att kontakta ett av Handelsbankens bankkontor, boka in ett möte och ta med följande handlingar:

- **Stadgar** – Hittar ni på eBas under Kårens uppgifter -> Grunduppgifter.
- **Årsmötesprotokollet** - Hittar ni på eBas under Årsmöte.
- **Styrelsemötesprotokoll/Firmatecknarprotokoll med beslut om vem/vilka som ska företräda föreningen (firmatecknare)**- Antingen använder ni Handelsbankens mall eller Sveriges Elevkårers firmatecknarprotokollmall.

## Besvara frågor

Efter att ansökan är gjord kommer ni få svara på några så kallade kundkännedomfrågor från banken. Banken måste göra det enligt lag för att förhindra penningtvätt och annan finansiell brottslighet.

## Teckna tjänster

Efter att ansökan är inskickad och frågorna besvarade kommer banken godkänna er ansökan. Då kommer kundansvarig på ert bankkontor lägga upp en fullmakt, varpå ni tecknar de banktjänster ni behöver.

## Nordea

För att starta ett föreningskonto hos Nordea använder ni er av deras checklista.

### Förbered dig innan du ansöker

För att bli kund så snabbt som möjligt är det viktigt att du förbereder dig. Använd checklistan och informationen på den här sidan för att förbereda dig inför att svara på frågorna i ansökan. Då kommer vi att kunna handlägga din ansökan fortare.

Oavsett vilken typ av företag du har så vill vi lära känna dig så bra som möjligt. Vi ställer många frågor om bland annat din budget och affärsplan. Läs mer om vad vi frågar om och varför vi ställer dessa frågor via följande länk [Därför ställer banken frågor](#).

Om du är i uppstartsfasen för ett nytt företag kan du använda dig av vår guide för att få handledning, läs mer i vår [Guide för att starta eget](#).

### Det här behöver du förbereda

Välj din bolagsform och följ stegen i checklistan. Vi rekommenderar också att du går in på Verksamt eller Nyföretagarcentrum för att förbereda dig på bästa möjliga sätt.

När du har bockat av allt i checklistan kan du börja med din ansökan.

Välj företagstyp nedan.

Aktiebolag, kommanditbolag &  
Handelsbolag

Bolag under bildande &  
Lagerbolag

Enskild firma

Ideell förening

## Ideell förening

- Ordförande genomför, skickar in och står som kontaktperson på ansökan
- Föreningen har en verksamhetsplan som ordförande ska bifoga till ansökan
- Föreningen har stadgar och årsmötesprotokoll, samt vid behov konstituerande protokoll, som ordförande ska bifoga till ansökan. Viktigt att följande information framgår:

### Protokoll

- Föreningens fullständiga namn
- Föreningens organisationsnummer
- Datum för mötet
- Val av styrelsen och dess sammansättning
- Hur föreningen företräds/tecknas, namngivna personer
- Justering av protokollet
- Vidimering av protokollet

## Stadgar

- Föreningens fullständiga namn
- Föreningens organisationsnummer
- Föreningens säte
- Beskrivning av föreningens ändamål
- Hur föreningen ska företräds/tecknas
- Beskrivning av årsmöte, när det ska hållas och vad det ska innehålla
- Regler för hur och när extra årsmöte ska kunna hållas
- Regler för hur stadgar får ändras

## Fortsätt till ansökan

Vi kontrollerar de uppgifter du lämnat i ansökan och tar en kreditupplysning på företaget och dess styrelse.

Du behöver följande när du ansöker:

- Svenskt personnummer
- Fyllt 18 år
- Mobilt BankID
- Giltig svensk ID-handling

Genom att starta min ansökan, godkänner jag att jag kommer tillhandahålla den information som efterfrågas. Jag förstår även att Nordea kommer skicka tillbaka min ansökan för komplettering eller ge mig ett avslag om den ej är komplett.

Fortsätt till ansökan

Klicka här 

## Förberedelser

Det första ni behöver göra för att starta ett föreningskonto hos Nordea är att noggrant läsa igenom vad som krävs innan en går till ansökan. I ert fall är det viktigt att koll på följande saker:

- Det måste vara ordförande som genomför, skickar in och står som kontaktperson i ansökan.
- Ordförande måste vara 18 år, ha svenskt personnummer, Mobilt BankID samt giltig svensk ID-handling.
- Ni måste ha en verksamhetsplan som ordförande bifogar i ansökan.
- Ni måste se till att ni har tillgång till era stadgar, årsmötesprotokoll samt vid behov konstituerande årsmötesprotokoll och ett firmatecknarprotokoll om det inte framgår vem/vilka som ska företräda föreningen i årsmötesprotokollet. Dessa dokument ska ordförande sedan bifoga i ansökan.
- Var noggranna med att informationen som banken kräver framgår i dokumenten som ordförande bifogar i ansökan.

## Ansök

- **Stadgar** – Hittar ni på eBas under Kårens uppgifter -> Grunduppgifter.
- **Årsmötesprotokollet** - Hittar ni på eBas under Årsmöte.
- **Firmatecknarprotokoll med beslut om vem/vilka som ska företräda föreningen (firmatecknare)**- Antingen använder ni Handelsbankens mall eller Sveriges Elevkårers firmatecknarprotokollmall.

När ni har tagit fram samtliga dokument går ni vidare till ansökan. Allting sköts digitalt eller via post.

Allt som skickas in ska också vidimeras. Det innebär att en person ska bevittna och bestyrka att kopiorna ni skickar in stämmer överens med originalet. Hen ska alltså bekräfta att uppgifterna stämmer.

## SEB

För att starta ett föreningskonto hos SEB behöver ni boka in ett möte med dem. Inför detta möte måste ni ha beslutat om firmatecknare och ha med er firmatecknarprotokollet, årsmötesprotokoll och senast antagna stadgar. Ni behöver även ha med er giltig ID-handling.

För att vara firmatecknare på SEB så behöver man ha fyllt 18 år. Det finns specialvarianter exempelvis för UF-företag. Därför rekommenderar banken att man kontaktar dem vid dessa situationer för att se över alternativ.

## Swedbank

### Förberedelser

För att starta ett föreningskonto hos Swedbank använder ni er av [deras checklista](#). Läs igenom den noggrant innan ni börjar fylla i blanketterna.

### Ansök

Det första som krävs för att starta ett föreningskonto hos Swedbank är att ansöka om ett [organisationsnummer](#). Det gör ni [HÄR](#), på Skatteverkets hemsida. Ett sådant har många elevkårer redan ansökt om direkt efter det konstituerande årsmötet och ligger på eBas under [Kårens uppgifter - > Grunduppgifter](#). Om ni inte har ett organisationsnummer ansöker ni om det på Skatteverkets [hemsida](#).


Se till att ha det senaste årsmötesprotokollet tillhanda som tydligt anger vilka som utsetts till den nya styrelsen. [HÄR](#) hittar ni årsmötesprotokollmallen. Se till att informationen som banken kräver framgår i protokollet.

Därefter måste ni besluta om vem eller vilka som ska företräda föreningen gentemot Swedbank (det vi kallar för firmatecknare). För detta krävs ett styrelsemötesprotokoll - eller vad vi kallar för firmatecknarprotokoll - där det tydligt står vad dessa företrädare har fullmakt att göra. Ni kan antingen använda er av Swedbanks egna styrelsemötesprotokoll eller Sveriges Elevkårers firmatecknarprotokoll. Det hittar ni [HÄR](#).

## Vi förstår inte blanketterna

## Fullmakt

Det är viktigt att alla fält i fullmakten fylls i korrekt. Nedan följer en instruktion i hur ni ska fylla i fullmakten.

**Swedbank**  **FULLMAKT IDEELL FÖRENING** Bankens ex

Vänligen texta För allmänna upplysningar och anvisningar, se sid 2

<b>Fullmaktens giltighetstid</b>	Fullmakten gäller till dess att ny fullmakt inkommer till banken. Befintlig fullmakt återkallas då per automatik.			
<b>Fullmaktsgivare (föreningen)</b>	Namn	Organisationsnummer		
	Adress			
<b>Fullmaktshavare (företrädare)</b>	Namn	Personnummer		
	Adress	Telefonnummer		
<b>Fullmaktshavare (företrädare)</b>	Namn	Personnummer		
	Adress	Telefonnummer		
<b>Fullmaktshavare (företrädare)</b>	Namn	Personnummer		
	Adress	Telefonnummer		
<b>Dispositions-sätt för fullmakten</b>	<p><b>STRYK ÖVER DET ALTERNATIV SOM INTE SKA GÄLLA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Var för sig</li> <li>• Två i förening</li> </ul> <p>(Om två personer angetts som fullmaktshavare måste det alltid anges hur dispositionsrätten ska vara. OM inte dispositionsrätt är angiven kommer banken att tillämpa den som om fullmaktshavarna företräder föreningen två i förening)</p> <p>Vi ger ovan angiven/angivna fullmaktshavare fullmakt att på våra vägnar företräda oss avseende nedan angivna åtgärder i Swedbank. Stryk det alternativ som inte ska gälla</p> <p><b>Ansöka och avsluta följande produkter och tjänster</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inlåningskonto</li> <li>- Bankkort Business</li> <li>- Bankgiro</li> <li>- Fasträntekonto</li> <li>- E-bokföring</li> <li>- Swish Företag</li> <li>- Kortlösens via terminal och/eller Internet</li> <li>- Kortterminal via Babs Paylink</li> <li>- Internationella betalningar</li> <li>- Autogiro</li> <li>- Filöverföring via Internetbanken</li> <li>- Lönetjänst /Swedbank Lön alternativt Lön via Bankgirot</li> <li>- Betalningar via fil till Bankgirot (Leverantörsbetalningar)</li> <li>- Redovisning från Bankgirot via fil (Bankgiro inbetalningar)</li> <li>- Lösa in checkar, postväxlar, plus- och bankgiroaviser samt andra anvisningar.</li> <li>- Internetbanken företag</li> <li>- Lägga till/Ta bort internetbanksanvändare/behörighetsadministratorer till företag</li> <li>- Kundcenter Företag (Telefonbanken Företag). OBS! Denna tjänst kan endast användas om fullmakten disponeras var för sig av fullmaktshavarna.</li> <li>- Göra uttag på samt avsluta samtliga (vid var tid befintliga) inlåningskonto/n eller följande konto/n: _____</li> <li>- Erhålla information om saldo och transaktioner avseende ovanstående konton från och med dagen för fullmaktens utfärdande</li> </ul>			
<b>Underskrift Fullmaktsgivare (företrädare)</b>	Datum	I Namnteckning	Datum	I Namnteckning
	Namn/förtydligande		Namn/förtydligande	
<b>Bevittning Fullmaktsgivarens egenhändiga namnteckning bevitnas</b>	Datum	I Namnteckning	Datum	I Namnteckning
	Namn/förtydligande	Personnummer	Namn/förtydligande	Personnummer
	Adress	Telefon	Adress	Telefon
<b>Bankens noteringar<sup>1</sup></b>	Inlämnad (datum, klockslag)	Inlämnad av (Namn • ID-kontroll. ID-kortsnummer)	P-id/Signatur	
<b>Granskad<sup>2</sup></b>	Bekräftad (datum, klockslag)	Bekräftad av (namn)	P-id/Signatur	
<b>Återkallad</b>	Datum och klockslag	ID-kontroll och ID-kontonummer	P-id/Signatur	
	Härmed återkallas denna fullmakt (Underskrift och namnförtydligande)			

Här fyller ni i Elevkårens namn, adress och org nr.

Här fyller ni i personerna som ni valt till firmatecknare, ni behöver inte fylla i alla tre om ni bara valt två.

"Två i förening" innebär att två firmatecknare behövs för att kunna teckna firman. Väljer ni "var för sig" så kan de teckna firman var och en.

Här ska två av firmatecknarna skriva under.

Här ska två personer andra personer skriva under (kan vara vem som helst) och intyga att det var firmatecknarna som faktiskt skrev under blanketten.

Skriv ingenting här

<sup>1</sup> Fältet används endast då fullmakten lämnas in på kontor

<sup>2</sup> Fältet används endast då fullmakten lämnas in på kontor. Vid inlämnandet av annan än fullmaktsgivaren ska fullmakten bekräftas enligt instruktion "Fullmakt 201:18".



## Ansökan ideell förening

Det är viktigt att samtliga fält fylls i korrekt. Nedan följer en instruktion i hur ni fyller i ansökan.



### Ansökan ideell förening

Vänligen fyll denna på dator om möjligt, alternativt lista.

**Som föreningskund i Swedbank ansluts ni till Företagspaket Bas**  
Företagspaket Bas kostar 900 kr per år\* och innehåller Internetbanken för företag med betalningar, företagskonto, Bankgrönnummer, 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.swedbank.se/foreningar](http://www.swedbank.se/foreningar)

Grunduppgifter	
Kontaktuppgifter för föreningen	
Föreningens namn	Organisationsnummer
Föreningens adress	Telefonnummer
Eventuell OÜ	
Föreningens e-post	Ev Hemsida (webbadress)

Här skriver ni in elevkårens grunduppgifter, fyll i alla fält ni kan. Om ni är osäkra på några uppgifter kan ni hitta dem på eBas under kårens grunduppgifter.

När bildades föreningen	Bokslutsdatum	Datum för årsmöte enligt stadgar
(År/månad)	(mm)	(mm/ått)

På eBas hittar ni information om när föreningen bildades, men även era stadgar. I stadgarna hittar ni information om när på året ni ska ha årsmöte samt bokslutsdatumet.

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.	

Här fyller ni i information om elevkårens ordförande. Längst bak i formuläret finns en begreppsförklaring som förklarar vad PEP innebär.

Medlemmar	
Antal medlemmar	Medlemsavgift (per medlem i kr)

Här ska ni fylla i hur många medlemmar elevkåren hade i slutet av förra året samt elevkårens medlemsavgift.

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?\*

Ja  Nej

Om ja, ange vem/ika samt funktion. Om personen är familjemedlem eller nära medarbetare till en PEP, ange namn och funktion på PEP samt relation till PEP

Om elevkåren har fyra medlemmar eller färre måste ni fylla i deras personuppgifter här.

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



**Föreningens verksamhet**

I vilka städer/ortar 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, samlar in pengar eller studiecirkel)

Vilka planer har föreningen för framtiden?

Har föreningen samarbeten med t.ex. andra föreningar, kommunen, företag eller liknande?  
 Ja  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. Penningöverförare enligt definition under Begreppsförklaring)  
 Ja  Nej

Här skriver ni information om elevkårens verksamhet. Ett tips här är att kolla i er verksamhetsberättelse /verksamhetsplan /verksamhetsrapport på eBas.

**Föreningens ekonomi**

**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, varifrån kommer pengarna

Dessa fält fyller ni i om ni har pengar som ska sättas in på det nya kontot.

**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 intäkter)

Gållande pengar in på kontot från avsändare i Sverige	Uppge totalt förväntat belopp, i kronor, per månad:	Uppge uppskattat antal transaktioner per månad:
Gållande 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, kortlösningen, Bankgiroinsättningar, kontouppföringar, kontanter med mera)

Kommer föreningen få bidrag?  
 Ja  Nej Om Ja, uppskatta hur mycket, i kronor, per år:  
Om Ja, från vem/vilka?

Här beskriver ni elevkårens pengaromsättning så utförligt ni kan. Ett tips är att kolla på er budget/verksamhetsplan medan ni fyller i denna ruta. Bidrag kan till exempel vara pengarna ni får från Sveriges Elevkårer eller kanske en föräldraförening på skolan.

Om Ja, vilket är syftet med bidraget/en?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, Beskriv hur insamlingen sker och vad pengarna ska gå till

<b>Transaktioner med utlandet</b>		
Kommer föreningen vara aktiv i utlandet?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Om Ja, i vilka länder?		
<div style="background-color: #e0e0ff; height: 20px;"></div>		
Har föreningen behov av att kunna skicka och/läsa ta emot pengar från utlandet (tjänsten Internationella betalningar)?		
<input type="checkbox"/> Skicka <input type="checkbox"/> Ta emot <input type="checkbox"/> 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:

Om elevkåren kommer göra transaktioner med utlandet är det viktigt att ni fyller i dessa fält noggrant.

<b>Kontanthantering</b>		
Kommer föreningen hantera kontanter		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> 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 dagskassaavtal med ett värdebolag? Ange i så fall med vilket värdebolag		

Om elevkåren kommer hantera kontanter är det viktigt att ni fyller i dessa fält noggrant. Om inte kryssar ni i Nej och går vidare i ansökan.


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

Fortsättning på nästa sida

Bl 2296 utg 6 sida 3(4)

**Swedbank** 

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

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

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

Här är det vanligast att fylla i elevkårens firmatecknare. Detta är alltså en lista på personer som blir behöriga att använda elevkårens internetbank. Längst bak i ansökan finner ni begreppsförklaringen som beskriver vad en behörighetsadministratör är. "Två i förening" innebär att två firmatecknare behövs för att kunna teckna firman. Väljer ni "var för sig" kan de göra det en och en.

**Underskrift av ansökan**  
Ansökan ska skrivas under av företrädare gentemot Swedbank enligt protokollfört beslut. Företrädare för föreningen " var för sig" räcker det att en av företrädarna skriver under ansökan. Företrädare för 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		Företrädare 2	
Datum	Ort	Datum	Ort
Personnummer	Telefonnummer	Personnummer	Telefonnummer
Underskrift		Underskrift	
Namnförtydligande		Namnförtydligande	
<b>Välj ID-handling och ange ID-handlingens nummer*</b> <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:		<b>Välj ID-handling och ange ID-handlingens nummer*</b> <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

BI 2296 utg 6 sida 4(4)

Här ska era två valda firmatecknare skriva under. Personerna behöver fylla i uppgifterna från en ID-handling. Beroende på typ av ID-handling kryssas den aktuella rutan i, varpå ID-handlingens nummer fylls i.

## 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 statlig eller 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, generalöjtnant, 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 Swedbanks Kundcenter Företag och göra ärenden för föreningens räkning enligt de av föreningen tilldelade befogenheterna i Fullmakt för Ideell förening Bl 2231. 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.