

Starta nytt bankkonto

För att ha så bra koll på ekonomin som möjligt är det viktigt att elevkåren har ett eget bankkonto – ett föreningskonto eller ett företagskonto. Det kommer underlätta ekonomin på många sätt, bland annat i överlämningen till nästa styrelse att de snabbt får ett grepp om ekonomin och kan genomföra aktiviteter. Eller inför det medlemsbidrag som betalas ut varje år utav Sveriges Elevkårer. Att det alltid kommer att hamna rätt hos elevkårens bankkonto än på ett privat sparkonto där pengar lätt kan förskingras.

Att starta upp ett bankkonto som förening kan kännas krångligt och ta lite tid. Därför bör ni prioritera och avsätta mycket tid för att starta ett bankkonto, det kommer löna sig i längden! I denna guide har vi tagit fram en guide i hur ni går till väga för att starta ett bankkonto hos de fyra största bankerna i Sverige: Handelsbanken, Nordea, SEB och Swedbank. Ha i åtanke att det kostar pengar att bli ny kund hos den valda banken så därför är det viktigt att ni har ekonomi som kan täcka upp avgifterna. Det är upp till er i styrelsen att välja vilken bank ni föredrar och som passar er elevkår bäst.

Om frågor eller andra oklarheter dyker upp under processen råder vi er att ringa banken för rådgivning, kolla upp själva på bankens hemsida eller besöka ett kontor. Eftersom ni blir kunder till banken är det till dem ni vänder er till om det dyker upp frågor under processen. Det går bra att fråga sin VU men det finns ingen garanti på att ni får den rätta hjälpen som ni skulle få utav er bank.

Att förbereda inför bankbesöket

För att kunna starta upp bankkonton oavsett bank behöver ni först ansöka om ett organisationsnummer från [Skatteverket](#).

Har ni redan ett organisationsnummer finns det att se genom:

1. Logga in på eBas.
2. Gå till vänsterspalten och klicka på Kårens uppgifter i menyn.
3. Klicka på Grunduppgifter.
4. Kopiera in stadgarna i ett dokument och skriv ut.

Ni behöver även ta fram ett [registerutdrag](#) från Skatteverket för det befintliga organisationsnumret.

Se även till att ha det senaste årsmötesprotokollet. Protokollet finns också på eBas genom:

1. Klicka på Årsmöte i menyn
2. Årsmötesprotokoll
3. Klicka på rubriken för protokollet och kopian laddas ner till din enhet. Saknas inskannade signaturer i protokollet vänder ni er till er VU.
4. Skriv ut.

Därefter behöver ni besluta om vem eller vilka som ska företräda elevkåren hos banken. Alla banker har en åldersgräns på 18 år och om ingen i styrelsen är 18 år bör ni fråga en kompis, en medlem som står styrelsen nära eller en närstående om att tillfälligt teckna åt elevkårens vägnar. Kom ihåg att ta ett nytt beslut när en ledamot i styrelsen har fyllt 18 år!

Ni har ett så kallat [firmateckningsmöte](#). Alla ideella föreningar behöver en eller flera firmatecknare som får mandat att signera avtal eller öppna bankkonton åt elevkårens vägnar. I era stadgar står det hur föreningen ska tecknas och huruvida firmateckningen ska ske var för sig eller enskilt.

Kundkännedom

Efter att ansökan är gjord kommer ni förmodligen besvara på en kundkännedom. En kundkännedom är generella frågor från banken som alla blivande och befintliga kunder behöver göra. Rutinen finns till för att förhindra penningtvätt och annan ekonomisk brottslighet. Har ni frågor om tolkningen i kundkännedomen vänder ni er till den bank ni ansöker om att bli kund hos.

Banken ni besöker om att bli kund hos kan behöva be om kompletteringar. Tänk på att läsa igenom en extra gång. Lämna in ansökan och handlingarna i god tid då handläggningstiden kan vara lång.

Teckna tjänster

När ansökan är inskickad och kundkännedomen besvarad behöver banken godkänna ansökan. Om banken behöver kompletteringar från er så kommer banken att kontakta er, antingen via post eller mejl som ni har angivit i ansökan.

Support från VU och bank

Många gånger får er VU frågor om bankrelaterade frågor som är svåra att svara på. Därför har vi listat typiska punkter som er VU och er bank kan hjälpa till med när det kommer till bankrelaterade frågor. Kom ihåg att er VU inte jobbar på banken och därför kan inte heller er VU garantera att ni får rätt svar och hjälp från hen. Ni som elevkår är kund hos eran bank och likt alla bankens kunder har ni rätt till deras kundservice.

Vad kan vår verksamhetsutvecklare hjälpa oss med?

Er verksamhetsutvecklare kan hjälpa till med följande:

- Att utbilda er i vår utbildning Ekonomi & administration
- Ta fram blanketter och övriga papper från banken
- Säkerställa kopplat konto innan medlemsbidraget går ut via eBas

Vad kan vår bank hjälpa oss med?

Er bank kan hjälpa till med följande:

- Ni som elevkår är kund hos banken vilket innebär att det är till banken ni vänder er till vid frågor, funderingar och bollning när det kommer till deras bankservice.
- Starta upp nya konton och avsluta tjänster
- Ge kundservice – kontoutdrag, överlåtande av konto, fixar konto
- Besvara frågor om tolkningen av kundkännedomen

Handelsbanken

Nedan följer en checklista från Handelsbanken om vad som krävs från en förening för att kunna bli kund i Handelsbanken.

Krav på handlingar

En ideell förening som vill ingå avtal med banken eller ändra befintliga avtal måste lämna kopior av följande handlingar till det lokala bankkontor som ska hantera ansökan. Det som behövs är följande:

- Senast antagna stadgar
- Protokoll från senaste årsmötet och eventuellt årsmötesprotokoll från extrainsatt årsmöte
- Protokoll från styrelsemöte om inte alla beslut som krävs ska fattats/har fattats av årsmötet

Kopiorna ska vara vidimerade av två personer (ej samma personer som undertecknat någon av handlingarna).

Vidimering kan ske genom text/stämpel "Vidimeras" alternativt en bifogad handling som lyder "Kopians överrensstämmelse med originalet intygas härmed..." samt underskrift och namnförtydligande av de personer som vidimerat.

Årsmötesbeslut

Om det enligt stadgarna är årsmötet som ska besluta om att ingå avtal med banken så ska föreningens beslut framgå av antingen ordinarie årsmötet eller av protokoll från ett extrainsatt årsmöte. Observera att årsmötet kan ha fattat beslut om att delegera beslutanderätten till styrelsen (då räcker det att beslutet fattas av styrelsen, se nästa stycke nedan).

Nedan följer en checklista. Dessa uppgifter behöver framgå av det/de årsmötesprotokoll som lämnas in:

- Föreningens namn, organisationsnummer och datum för årsmötet.
- Att årsmötet är stadgeenligt utlyst
- Att justeringspersonerna har valts i enlighet med stadgarna
- Att årsmötesprotokollet innehåller namn på de personer som valts till styrelseledamöter
- Att årsmötesprotokollet innehåller tydligt beslut om vilket avtal som ska ingås av föreningen.
Exempelvis:
 - Ingå avtal om att öppna konto, bankgiro, Swish, självbetjäningstjänster
 - Vem/vilka personer som ska få fullmakt att utföra bankärenden och samtliga behörigheter
- Att protokollet har undertecknats av årsmötesordförande, årsmötetssekreterare och justeringspersoner

Styrelsebeslut

Om stadgarna innehåller en bestämmelse som innebär att beslut om avtalet kan fattas av styrelsen alternativt att årsmötet har delegerat beslutanderätten till styrelsen så ska följande uppgifter framgå av styrelseprotokoll som ges in:

- Föreningens namn, organisationsnummer, vilka som var närvarande och datum för mötet
- Att styrelsemötet är stadgeenligt utlyst
- Att justeringsperson/er har valts
- Att styrelseprotokollet innehåller tydligt beslut om vilket avtal som ska ingås av föreningen.
Exempelvis:
 - Ingå avtal om att öppna konto, bankgiro, Swish, självbetjäningstjänster
 - Vem/vilka personer som ska få fullmakt att utföra bankärenden och samtliga behörigheter

Exempelprotokoll

På Handelsbankens [hemsida](#) finns exempel på årsmötes- och styrelseprotokoll som föreningen kan söka ledning i.

Undertecknande av avtalshandlingar

De handlingar som undertecknas när föreningen ska ingå avtal med banken kan undertecknas antingen av:

- Personer som utsetts av årsmötet/styrelse att för föreningens räkning teckna de avtal som beslutet om den aktuella åtgärden föranleder (beslut om detta ska framgå av protokoll);
- Behörigen utsedd/a firmatecknare (beslut om detta ska framgå av protokoll. Till exempel är Sveriges Elevkårers mall *Byte av firmatecknare* eller Handelsbankens mall lämpligt); eller
- Samtliga ordinarie styrelseledamöter

Ansök

Kontakta bankkontoret och uppvisa följande handlingar i original eller vidimerade kopior.

Att ta med

Boka in möte med bankkontoret och ta med följande handlingar:

- **Utdrag** från Skatteverket som visar elevkårens **organisationsnummer** – går att beställa hem från Skatteverket.
- **Stadgar** – finns på eBas -> Grunduppgifter -> Stadga
- Det senaste **årsmötesprotokollet** – finns på eBas -> Årsmöte -> Årsmötesprotokoll
- **Styrelsemötesprotokoll** eller **firmateckningsprotokollet** som anger vem/vilka som företräder elevkåren.

Är ansökan komplett kommer kundansvarig från Handelsbanken lägga upp en fullmakt varpå ni tecknar (skriver på) dem banktjänster ni behöver.

Nordea

Inför besöket

- Det **måste** vara ordförande som genomför, skickar in och står som kontaktperson i ansökan.
- Ordförande måste vara 18 år, ha ett svenskt personnummer, Mobilt BankID samt giltig svensk ID-handling.
- Ni måste ha en verksamhetsplan som ordförande bifogar i ansökan.
 - Ifall ingen verksamhetsplan har beslutat om på ett årsmöte kan ni anta en verksamhetsplan under ett styrelsemöte. Använd Sveriges Elevkårers mall *Verksamhetsplan*.
 - Fråga er VU om hur ni ska gå till väga.
- 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 behövs en enskild bilaga. Dessa dokument ska ordförande sedan bifoga i ansökan.
- Var noggranna med att informationen som banken kräver framgår i dokumenten som ordförande bifogar i ansökan. Annars behöver ni komplettera och ansökan kan ta längre tid.

Ansökan

- Föreningens fullständiga namn
- Föreningens organisationsnummer
- Datum för årsmötet
- Val av styrelsen och dess sammansättning
- Justering av protokoll
- Vidimering av protokoll
- Bifogad handling av firmateckningsprotokoll

SEB

För att starta ett föreningskonto hos SEB behöver ni boka in ett möte med dem. Det gör ni genom att söka upp SEB företag på internet och tar kontakt med det lokala SEB kontoret i er ort.

Inför detta möte måste ni ha:

- Beslutat om firmatecknare och ha med er firmatecknareprotokollet.
- Ett årsmötesprotokoll med signaturer och senast antagna stadgar.
- Giltig ID-handling.

Swedbank

För att starta ett föreningskonto hos Swedbank använder ni er av deras checklista. Läs igenom den noggrant innan ni börjar med att fylla i blanketterna. Stöter ni på frågetecken eller inte vet hur ni ska tolka den aktuella frågan ska ni i första hand kontakta Swedbank och i andra hand kontakta er VU.

Ansök

Det första som krävs inför att starta upp ett föreningskonto är ni behöver ett organisationsnummer. Ett sådant har många elevkårer redan men ifall ni är osäkra kan ni alltid vända er till eran VU.

Se till att ha årsmötesprotokollet nära till hands. Protokollet måste vara justerat av alla årsmötesfunktionärer (årsmötesordförande, årsmötessekreterare och justerare x2) och signaturen behöver vara fysiskt. Swedbank kommer att neka er ansökan om protokollet är och har digitala signaturer. Säger er stadga däremot att protokollet ska signeras digitalt behöver ni upplysa Swedbank om detta innan ni postar era handlingar.

Årsmötesprotokollet måste innehålla:

- Föreningens namn, organisationsnummer och datum för årsmötet.
- Namn på de som valts till ordförande samt övriga styrelseledamöter. 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 har bildats och föreningens namn och att stadgarna antagits.
- Alla protokoll ska vara fysiskt underskrivna av mötets ordförande, sekreterare samt justerat av mötets valda justerare.

Om föreningen i stadgarna har andra bestämmelser (t.ex. att protokollen ska justeras digitalt eller om det ska signeras av andra än årsmötesfunktionärerna) gäller det som står i stadgarna.

Kopiorna av protokollen som skickas in med ansökan ska också vara vidimerande. Det innebär att ytligare två personer ska fysiskt skriva under protokollet för att intyga att kopian stämmer överens med originalet.

Protokoll från styrelsemöte

Protokollet måste innehålla:

- Datum för mötet med närvarande ledamöter
- Beslut om **vem** eller **vilka** som ska företräda föreningen hos Swedbank enligt "Fullmakt ideell förening". Det ska även framgå i beslutet hur firmateckningen gäller, "var för sig" eller "två i förening".

I era stadgar finns tydliga bestämmelser för detta i paragrafen om Firmateckning. Har ni använt Sveriges Elevkårers standardmall för stadga vid bildandet av elevkåren finner ni detta i §13. Hör med er VU om vad som gäller eller kika på stadgarna i eBas.

- Alla protokoll ska vara fysiskt underskrivna av mötets ordförande, sekreterare och valda justerare. Om elevkåren har andra bestämmelser om vilka som ska underteckna gäller det som står i stadgarna.

Fullmakt ideell förening

Blanketten Fullmakt ideell förening är ett komplement till styrelsebeslutet om firmatecknare.

Fullmakten tydliggör vad företrädareskapet faktiskt innebär mot specifikt Swedbank – vilka personer som får utföra vilka rättshandlingar med fullmakten som stöd utan styrelsens/elevkårens specifika godkännande för den akuta åtgärden. Det skulle exempelvis vara om att öppna ett separat sparkonto.

Om ni ändå väljer att använda Sveriges Elevkårers mall *Byte av firmateckning* där ni inte har använt er av Swedbanks formulering, äger Swedbank rätten till att avslå ansökan vilket leder till att processen med att få tillgång kan ta längre tid än väntat. Därför är vår rekommendation att använda sig av Swedbanks egna formulär för fullmakten vid ansökan till banken.

Det är viktigt att alla fält i fullmakten fylls i korrekt. Har ni frågor eller inte vet hur det ska tolkas frågar ni Swedbank och inte er VU.