Anvisningar till blankett ändringsanmälan

Om det enbart är fråga om att anmäla ändring av kontaktperson, adress, telefonnummer, e-postadress till organisation eller revisor samt faktura e-post räcker det att skicka oss en e-post till info@insamlingskontroll.se med information om detta.

Blanketten ändringsanmälan ska användas vid anmälan av övriga ändringar.

1. Ändringsanmälan

Anmälan av ändringar görs på Svensk Insamlingskontrolls blankett *Ändringsanmälan* som finns att hämta på www.insamlingskontroll.se under fliken För organisationer/Blanketter. Blanketten ska fyllas i i sin helhet. Vi rekommenderar att ni fyller i blanketten digitalt och skickar den till info@insamlingskontroll.se. Samtliga handlingar som inges ska vara på svenska.

Enligt 17 § i föreskrifterna för 90-konto ska ändringar anmälas omedelbart. Ändringar som beslutats vid årsmöte eller konstituerande styrelsemöte ska anmälas så snart som möjligt efter att protokoll upprättats.

För information om behandling av personuppgifter se Svensk Insamlingskontrolls integritetspolicy som finns under fliken För organisationer/Regler och föreskrifter.

1.1 Organisation

Här anges organisationens namn, organisationsnummer, besöks- och postutdelningsadress, telefonnummer till organisationen, e-postadress, uppgifter om adressen till hemsidan. Dessa uppgifter publiceras på vår hemsida. Om ändring skett anges de nya kontaktuppgifterna här.

1.2 Organisationens ombud/kontaktperson

Här anges den person som är ansvarig för de löpande kontakterna med Svensk Insamlingskontroll. Här anges telefonnummer och e-postadress till personen. Den som är ombud/kontaktperson ska vara lätt att nå och bosatt i Sverige. Om personen inte kan nås under en viss tid måste detta anmälas till Svensk Insamlingskontroll. I särskild ruta anges faktura e-post. Svensk Insamlingskontroll skickar ut faktura via e-post men har i dagsläget inte e-faktura.

1.3 Vad är det som har ändrats?

Sätt kryss i rutan som anger vilken typ av ändring det handlar om.

1.4 Ändring av organisationens namn

Om organisationen ändrat namn fyller ni i det här. Bifoga nytt registreringsbevis från Skattemyndigheten och protokoll samt nya stadgar som visar beslutet om namnändring.

1.5 Ny eller avgående revisor eller revisorssuppleant

Om ni bytt revisor anges uppgifter om den nyvalda revisorn här. Ange också avgående revisor. Förtroendevalda revisorer ska inte anges på blanketten. Organisationen ska ha minst en av Revisorsinspektionen auktoriserad revisor (se 2 § sjunde stycket i

föreskrifterna). Det är dennes eller dessas namn, personnummer, telefonnummer, namnet på revisionsbyrå, adressen till arbetet och e-postadress som ska anges på blanketten. Finns suppleant ska även denna anmälas. I sådana fall ska även suppleanten vara auktoriserad revisor för att kunna träda in i den ordinarie revisorns ställe.

1.6 Nya firmatecknare
Här anges ny firmatecknare. Det kan vara en eller flera styrelseledamöter eller någon utanför styrelsen (t.ex. en verkställande tjänsteman). Här ska hemadress (boxadress godkänns inte) telefonnummer och e-postadress anges.. Avgående firmatecknare anges under övriga upplysningar.

1.7 Nya eller avgående styrelseledamöter och suppleanter
Här anges med ett kryss om det är en ny eller avgående ledamot eller suppleant i styrelsen. I översta rutan anges ny ordförande. Namn, personnummer och telefonnummer personen ska anges. Här ska hemadress (boxadress godkänns inte) och e-postadress anges.

Kravet på minst tre personer i styrelsen och bosättningskravet måste vara uppfyllt (2 § fjärde stycket i föreskrifterna). Styrelsens sammansättning ska också följa det som anges i organisationens stadgar. Dessutom gäller att lämpliga och i ekonomiska frågor kunniga personer ska ansvara för organisationens verksamhet.

1.8 Övriga upplysningar
Här finns möjlighet att lämna mer information.

2. Protokoll
Organisationen ska inge årsmötesprotokoll som visar vilka som utsetts som styrelseledamöter, suppleanter, revisor och firmatecknare samt protokoll från konstituerande styrelsesammanträde som visar hur styrelsen är sammansatt och vilka som är firmatecknare. Stiftelser ska inge motsvarande protokoll.

3. Kreditupplysningar
Till ansökan ska bifogas kreditupplysningar för nyvalda ledamöter och suppleanter. En sådan upplysning ska vara daterad och får *inte* vara *äldre än fyra veckor* när den ges in. Kreditupplysningen ska vara inhämtad från ett företag som fått godkännande av Integritetsskyddsmyndigheten, IMY att bedriva kreditupplysningsverksamhet, se www.imy.se.

Svensk Insamlingskontroll kan hjälpa till med att ta fram kreditupplysningar mot en avgift på 250 kr ex moms per person. En styrelseledamot eller en suppleant som har betalningsanmärkningar och/eller obetalda skatteskulder, är försatt i konkurs eller meddelad näringsförbud måste avgå ur styrelsen om organisationen ska kunna behålla sitt 90-konto.

Om styrelseledamoten eller suppleanten är bosatt utomlands ska liknande upplysningar inhämtas från det land där personen är bosatt. Om kreditupplysning inte kan inhämtas måste ett intyg skickas in från den bank, där personen är kund. I intyget ska informeras om att styrelseledamoten eller suppleanten är solvent och att det inte finns några anmärkningar från banken avseende personens betalningsförmåga eller sätt att sköta sina affärer.

4. Stadgar eller andra föreskrifter
Om organisationens stadgar eller andra föreskrifter har ändrats ska de nya stadgarna bifogas tillsammans med protokoll där det framgår vilka ändringar som gjorts i stadgarna. För stiftelser ska Kammarkollegiets beslut om permutation, beslut från länsstyrelsen eller andra handlingar inges som visar att ändringen skett i lagstadgad ordning.

5. Försäkran och underskrifter
Nyvalda styrelseledamöter, suppleanter och firmatecknare ska underteckna försäkran och förbindelse på sista sidan av ansökan för att bekräfta sitt ansvar gentemot Svensk Insamlingskontroll. Nyvald revisor bekräftar att denne åtar sig uppdraget samt förbinder sig att följa Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto och anvisningar för revisorer. Här accepteras digital signatur och då ska signeringslogg medfölja.

6. Underskrift av firmatecknare
Ändringsanmälan ska skrivas under av organisationens firmatecknare i rutan för underskrift. Tecknas firman två i förening ska båda skriva under. Vid digital signatur ska signeringslogg medfölja.

Ändringsanmälan med bilagor skickas till info@insamlingskontroll.se

Uppdaterad 2026