



GUIDE

Sådan registrerer I foreningen

Udskrevet: 2021

**CENTER FOR
FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE**

Indhold

Sådan registrerer I foreningen	3
--------------------------------------	---

Sådan registrerer I foreningen (/guides/saadan-registrerer-i-foreningen)

Intro

Få overblik over, hvornår og hvordan I registrerer jeres forening, opretter digital postkasse og nemkonto. Læs også om, hvordan I opretter en foreningskonto i en bank eller et pengeinstitut.

Indhold

Dette er en guide om, hvordan I registrerer jeres forening i offentlige registre. Her kan I blandt andet læse om, hvordan jeres forening opretter:

- NemKonto
- CVR-registrering
- Digital postkasse
- Digital medarbejdersignatur
- NemID til foreninger.

Der eksisterer ingen krav om, at I som frivillig forening i Danmark skal registrere jeres forening. Men I skal være opmærksomme på, at I skal have en NemKonto og være CVR-registreret, hvis I modtager offentlige tilskud, ansætter personale eller er skattepligtige. Skattepligtige foreninger er fx andelsboligforeninger eller foreninger, der driver erhverv.

[Læs mere om skattepligtige foreninger i vores guider om 'Skat og foreninger'](http://frivillighed.dk/guides/skat-og-moms-for-frivillige-og-foreninger) (<http://frivillighed.dk/guides/skat-og-moms-for-frivillige-og-foreninger>)

Sådan opretter I en NemKonto og CVR

Når I som frivillig forening modtager offentlige tilskud – eksempelvis § 18 midler eller puljemidler - skal I have et CVR-nummer og en NemKonto.

NemKonto er det fælles offentlige udbetalingsystem. Alle borgere, virksomheder og foreninger, der modtager offentlige tilskud, skal derfor have en NemKonto.

I kan læse mere om NemKonto for foreninger på [NemKontos hjemmeside](http://www.nemkonto.dk/Virksomhed/NemKonto-for-virksomheder/Foreninger-og-NemKonto) (<http://www.nemkonto.dk/Virksomhed/NemKonto-for-virksomheder/Foreninger-og-NemKonto>) .

CVR-nummer

[Det centrale virksomhedsregister](https://datacvr.virk.dk/data/cvr-hj%C3%A6lp/om-cvr) (<https://datacvr.virk.dk/data/cvr-hj%C3%A6lp/om-cvr>) (CVR) indsamler oplysninger om alle danske virksomheder og hører under Erhvervsstyrelsen. Også foreninger kan få et CVR-nummer.

Typer af foreninger i CVR

Der findes forskellige kategorier af foreninger i CVR-registret. De to vigtigste kategorier for

foreninger på det frivillige sociale område er:

1. Frivillige foreninger

En frivillig forening er i CVR-registeret defineret som en forening, der ikke har oplysningspligt over for Skat – dvs. en forening, der ikke driver erhverv, opkræver moms og/eller har lønnede ansatte.

2. Almindelige foreninger (ikke-erhvervsdrivende)

En almindelig forening er i CVR-registeret defineret som en forening, der er almennyttig, og derfor ikke skal betale selskabsskat, men som har lønnede ansatte og opkræver moms og derfor løbende indberetter til Skat. Hvis I registrerer jer som almindelig forening, forventer Skat, at I løbende indberetter. Også selv om det i nogle perioder kan være en '0-indberetning'.

Når I registrerer foreningen, skal I bruge foreningens vedtægter og referatet fra den stiftende generalforsamling.

For at kunne oprette jeres forening i CVR skal den, der underskriver være tegningsberettiget ifølge jeres vedtægter eller have fuldmagt fra tegningsberettigede.

[I registrerer jeres forening på virk.dk](https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Frivillige_foreninger) (https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Frivillige_foreninger)

Opdater jeres oplysninger i CVR-registeret

Jeres registrering i CVR-registret skal fornyes en gang hvert tredje år. Her bekræfter I, at foreningen stadig er aktiv. I får automatisk besked om, at I skal forny registreringen til de mailadresser, I opgiver ved registreringen.

[I fornyer jeres registrering på virk.dk](https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Frivillige_foreninger) (https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Frivillige_foreninger)

Sådan registrerer I foreningen - trin for trin:

- Opret et CVR-nr. på www.virk.dk
- Opret digital postkasse (e-Boks)
- Undersøg grundigt flere forskellige tilbud banker og pengeinstitutter har på at oprette en foreningskonto. Der kan nemlig være store forskelle på, hvad I fx skal betale i årligt gebyr, gebyr for indbetaling og hvad I kan få i indlånsrente. [Se evt. Altinget Civilsamfundets råd til foreninger, der skal vælge bank](https://www.altinget.dk/civilsamfundetsvidenscenter/artikel/guide-det-boer-du-overveje-naar-du-vaelger-forenings-bank) (https://www.altinget.dk/civilsamfundetsvidenscenter/artikel/guide-det-boer-du-overveje-naar-du-vaelger-forenings-bank)
- Husk at medbringe foreningens vedtægter, referatet fra den stiftende generalforsamling samt navne og personoplysninger på bestyrelsesmedlemmer og/eller tegningsberettiget, når I skal have en foreningskonto i en bank.

Sådan opretter I en digital medarbejdersignatur

En digital medarbejdersignatur svarer til det personlige Nem-ID. Signaturen er en måde at legitimere jer på digitalt.

Den digitale medarbejdersignatur er knyttet til foreningens CVR-nummer. Første gang I opretter en medarbejdersignatur, skal I formelt indgå en aftale med [Nets DanID](https://www.medarbejdersignatur.dk/) (<https://www.medarbejdersignatur.dk/>), der udsteder signaturerne.

Det sker ved, at en tegningsberettiget i jeres forening underskriver en (printet) aftale og returnerer den elektronisk eller som almindeligt brev.

Når aftalen med Nets DanID er indgået, modtager I:

- Information om, hvordan I aktiverer medarbejdersignaturen
- Brev med en kode
- Nøglekort, som I skal bruge, når I logger på med signaturen

Både koden og nøglekortet bliver sendt til foreningens officielle CVR-adresse. Husk derfor at sikre, at foreningens adresse er opdateret i CVR-registret, før I bestiller medarbejdersignaturen.

Vær opmærksom på, at den der opretter medarbejdersignaturen, automatisk bliver administrator, og har adgang til at oprette fremtidige medarbejdersignaturer!

Foreningens tre første digitale medarbejdersignaturer er gratis.

I bestiller NemID medarbejdersignaturer via hjemmesiden for [Nets DanID](https://www.medarbejdersignatur.dk/)

(<https://www.medarbejdersignatur.dk/>)

Sådan opretter I en digital postkasse

Den digitale postkasse – også kaldet E-boks - giver jer mulighed for at modtage digital post fra offentlige myndigheder, banker og andre institutioner. For at oprette en E-boks, kræver det, at I:

- Opretter et CVR-nummer
- Tager stilling til, hvem i foreningen der skal administrere jeres digitale postkasse
- Opretter NemID (digital medarbejdersignatur) for den person, der skal være administrator for alle foreningens medarbejdersignaturer (typisk en i ledelsen). Den første person I opretter, bliver automatisk administrator
- Opretter digitale medarbejdersignaturer for de øvrige repræsentanter i foreningen, som skal have adgang til den digitale postkasse.

Når I opretter postkassen, skal I angive mindst en og højst to mailadresser, som får besked, når der er ny post i postkassen.

I skal altså beslutte, hvem der skal have ansvaret for at holde øje med postkassen og eventuelt fordele posten til andre i foreningen.

5 gode råd om registrering af foreninger

1. Husk, at tjekke foreningens digitale postkasse med jævne mellemrum.
2. Husk, at opdatere alle mailadresser, når der sker udskiftninger i foreningens ledelse. Husk også at afgående bestyrelsesmedlemmers NemID medarbejdersignatur skal inddrages, og at der skal oprettes nye.
3. Husk, at opdatere oplysninger om administratoren på de digitale medarbejdersignaturer – ved ændringer skal I meddele dette til Nets DanID.
4. Sørg for, at foreningens CVR-registrering hele tiden er opdateret, og især at adresseoplysningerne er korrekte. Og husk at bekræfte hvert 3. år, at I eksisterer.
5. Overvej, hvordan I sikrer jer bedst muligt imod elektronisk kriminalitet. Jo flere personer, der har adgang til foreningens elektroniske postkasse, og jo flere pc'ere I bruger til at få adgang til postkassen, desto større er risikoen for misbrug. I dækker som udgangspunkt selv eventuelle økonomiske tab, hvis det sker på grund af dårlig datasikkerhed. Hvis I vil undgå denne risiko, skal foreningen tegne en netbankforsikring.

Seneste revision

16. september 2019

Brug vores guider til at få svar på dine spørgsmål om frivillighed

Denne guide er udarbejdet af Center for Frivilligt Socialt Arbejde. På vores hjemmeside frivillighed.dk finder du mere end 50 guider, der giver svar på de mest almindelige spørgsmål og udfordringer, som arbejdet med frivillighed og civilsamfund giver anledning til.

Guiderne dækker alt fra konkrete spørgsmål om vedtægter, forsikring, og tavshedspligt til inspiration om at rekruttere og fastholde af frivillige.

Frivillige, foreninger, landsorganisationer, fonde og kommuner, der arbejder inden for det frivillige sociale arbejde, har mulighed for at få rådgivning via telefon eller mail.

Center for Frivilligt Socialt Arbejde

Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) er et selvejende statsligt udviklings- og videnscenter om frivillighed på velfærdsområdet. Vi formidler aktuel viden om frivillighed og civilsamfund. Gennem kurser og rådgivning støtter vi foreninger, frivillige initiativer og kommuner i deres arbejde med at udvikle og styrke den frivillige indsats i hele Danmark. Vi kan også hyres til fx oplæg, udviklingsopgaver og undersøgelser. Centret er finansieret med midler fra finansloven, satspuljen og indtægtsdækkede opgaver.

Læs mere om CFSA på www.frivillighed.dk

Center for Frivilligt Socialt Arbejde
Albanigade 54 1. sal
5000 Odense C
+ 45 66 14 60 61
info@frivillighed.dk
www.frivillighed.dk