

Checklista ansökningshandlingar båtklubbslån med SBU-borgen.

Handling att bifoga låneansökan	För Båtklubben - finns allt med i lånehandlingarna	För Båtförbundet (BF) - att kontrollera
<input type="checkbox"/> 1. Fyll i ansöka "Erbjudan båtklubbslån"	Önskat lånebelopp och amorteringstid, max 10 år.	Rimlighet, hur mycket blir kostnaden per medlem. När blev klubben medlem i BF?
<input type="checkbox"/> 2. Kort beskrivning vad ansökan avser	Skriv ihop en kort beskrivning om projektet ni önskar låna till och hur ni tänkt finansiera det..	Finns dokumentet med?
<input type="checkbox"/> 3. Bevis om tilldelat organisationsnummer	Beställs hos Skatteverket på 0771-567567 www.skatteverket.se	Finns dokumentet med?
<input type="checkbox"/> 4. Kopia på firmatecknarens legitimationer	Kopian ska vara bestyrkt	Kontrollera att vidimering finns.
<input type="checkbox"/> 5. Protokoll som visar firmatecknare.	Protokollet ska vara signerat och justerat, ej äldre än ett år. Kopia ska vara bestyrkt. Protokollet skall alltid innehålla: <ul style="list-style-type: none"> • vilken dag sammanträdet var • vilka personer som var närvarande • vem som var protokollförare • vem som utsetts att justera protokollet. 	Kontrollera att vidimering och signering av protokoll finns.
<input type="checkbox"/> 6. Stadgar	<ul style="list-style-type: none"> • Det ska framgå när stadgarna antagits. • Det ska bestyrkas av styrelseledamot att stadgan är gällande (Nu gällande stadgar intygas/datum/NN) 	Kontrollera att intyg finns.
<input type="checkbox"/> 7. Kallelse med punkt om upptagande av båtklubbslån.	Kallelsen ska vara bestyrkt.	Kontrollera att vidimering finns.
<input type="checkbox"/> 8. Protokoll som visar beslut att genomföra investeringen och uppta lån i Swedbank till visst belopp.	Formalia styrelseprotokoll, se ovan punkt 5. Kopia på protokoll ska vara bestyrkt.	Att styrelsen fattat beslut att uppta kredit. Exempel på protokoll text: "Styrelsen/Medlemsmötet beslutade enhälligt att uppta lån i Swedbank om XX tkr med borgen hos Svenska Båtunionen" Kontrollera att vidimering finns.
<input type="checkbox"/> 9. Protokoll från det senaste årsmötet tillsammans med röstlängd.	Formalia styrelseprotokoll, se ovan punkt 5. Protokollet ska vara undertecknat och justerat. Kopia ska vara bestyrkt Kopia på protokoll ska vara bestyrkt.	Kontrollera formalia och att vidimering finns. Vilka har valts som styrelseledamöter? Ibland behövs två årsmötesprotokoll för att få namnen på alla ledamöter. Antal ledamöter enligt stadgan. Kontrollera formalia och att vidimering finns.

Checklista ansökningshandlingar båtklubbslån med SBU-borgen.

<input type="checkbox"/> 10. Årsbokslut för de två senaste åren samt revisionsberättelse	Revisionsberättelsen ska vara underskriven. Kopia ska vara bestyrkt.	Kontrollera att revisionsberättelsen är underskriven och att vidimering finns.
<input type="checkbox"/> 11. Verksamhetsberättelse	Bör innehålla: Antal medlemmar, antal båtplatser, bryggor, avgifter, kölista, aktiviteter, miljö, hemsida.	Klubbens verksamhet , tillväxt och medlemsutveckling.
<input type="checkbox"/> 12. Budget och verksamhetsplan	Framtidsplaner och utsikter.	Rimlighet. Vad vet vi om klubben och framtidsplaner för området.
<input type="checkbox"/> 13. Investeringskalkyl	Mall finns att hämta på www.batunionen.se	Rimlighet
<input type="checkbox"/> 14 Finansieringsplan.	Med redovisning av egen kapitalinsats och egna arbetsinsatser.	Finns dokumentet med?
<input type="checkbox"/> 15. Avtal	Mark-, brygg- byggnads- och vattenavtal. Bestyrkt kopia.	Hur länge löper avtalen?
<input type="checkbox"/> 16. Eventuella övriga dokument	Ritningar, bygglov, avtal eller annat som kan ha betydelse för bedömning av låneansökan.	Protokollsutdrag eller brev från båtförbundet