

# Administrativ guide

For

# Luthersk Mission (LM)

Version 1, Marts 2021



lm  
LUTHERSK MISSION

Danish Lutheran Mission  
Industrivænget 40  
DK-3400 Hillerød

T +45 4820 7660  
E [dln@dln.dk](mailto:dln@dln.dk)  
W [www.dln.dk](http://www.dln.dk)

*med håb*

# Administrativ guide til det lokale LM

## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Fokusområder</b>	<b>3</b>
1.1	Hvorfor denne guide?	3
1.2	Afdelings- og foreningsniveau	4
1.2.1	Baggrund	4
	A. Faktaboks 1: Organisationen	4
1.3	CVR-nummeret er indgangsnøglen	5
1.3.1	Baggrund	5
1.3.2	At få et CVR-nr.	5
	B. Faktaboks 2: Valg ved registrering af CVR-nummer	5
1.4	Medlemskab, vedtægter og tegningsrettigheder	6
1.4.1	Medlemskab	6
1.4.2	Vedtægter	6
1.4.3	Tegningsrettigheder	6
1.4.3.1	Hvornår	6
1.4.3.2	Hvem	6
1.4.3.3	Ved ændring af personkredsen	6
1.5	Hvor bruges CVR.nr.	7
1.5.1	Oprettelse af bankkonto	7
1.5.2	Oprettelse af MobilePay løsning	7
1.5.3	Ved ansøgning om tilskud fra det offentlige	7
1.6	Gaver og indsamlinger	8
1.6.1	Baggrund	8
	C. Faktaboks 3: Forhold omkring indsamling	8
<b>2</b>	<b>Hvor kan sekretariatet hjælpe de lokale?</b>	<b>9</b>
2.1	Oprettelse af nye LM-enheder	9
2.2	GDPR	9
2.3	Elektronisk fildeling	9
2.4	HR	9
2.5	Vores ejendomme	9
2.6	IT i øvrigt	10
<b>3</b>	<b>Prisliste for ydelser fra LM</b>	<b>11</b>
3.1	HR-pakke:	11
3.2	Hjælp til ansættelse	11
3.3	IT-løsninger	11
<b>4</b>	<b>Noter</b>	<b>12</b>

# Administrativ guide til det lokale LM

## 1 Fokusområder

### 1.1 Hvorfor denne guide?

Gennem de senere år har der vist sig et stigende behov for fælles retningslinjer på en række administrative områder i foreningsarbejdet. LM's decentrale struktur, der ofte bygger på lokale initiativer, får oftere og oftere udfordringer i et samfund, der mere og mere bygger på dokumentation.

Guiden her er tiltænkt kasserere og bestyrelser, som oftest er dem, der møder de udfordringer, guiden omhandler.

Guiden omhandler vedtægternes tegningsregler, registrering hos myndigheder, lovgivning ift. indsamlede midler og lignende administrative forhold.

Det er første udgave (foråret 2021). Og selvom vi har gjort os umage, vil der helt sikkert ske ændringer, og der vil være afsnit, som kunne kommunikeres bedre. Derfor er input meget velkommen på [dIm@dIm.dk](mailto:dIm@dIm.dk). Når der kommer nyt inden for områderne, vil vi revidere og give jer en melding. Mere omkring baggrunden for denne guide se **note 1**<sup>i</sup>

# Administrativ guide til det lokale LM

## 1.2 Afdelings- og foreningsniveau

### 1.2.1 Baggrund

LM er opbygget som en tredelt struktur: landsplan, afdelingsplan (regional opdeling i 7 afdelinger) og et lokalt plan (kredse, frimenigheder, mødepladser og netværksmenigheder).

Nedenfor har vi forsøgt, i skemaform, at beskrive, hvorledes tingene hænger sammen,

FAKTABOKS 1: ORGANISATIONEN			
Hvad	Kendetegn	Registreret som	CVR nr (se pkt. 1.3)
Landsorganisation		Folkekirkelig organisation	Eget CVR nr.
Afdelingsplan		Forening	Eget CVR nr.
Lokalt plan	Kredse/mødepladser	De fleste er oprettet som Frivillig forening	Nogle har eget CVR-nummer, andre går under afdelingens
	Frimenigheder	Hovedparten er registreret som foreninger, men enkelte er registreret som trossamfund	Har eget CVR.nr.
Genbrugsbutikker		En er en selvstændig forening, resten er oprettet i et samarbejde mellem afdelingerne og LM Danmark.	Har eget CVR nr.
LMBU	LMU	LMU-kredsene er selvstændige foreninger under LMBU.	Er samlet under et CVR-nummer
	Børne, junior, teen	Nogle er under det lokale arbejde, og nogle er selvstændige foreninger under LMBU. Medlemmer tegnes med henblik på ansøgning af DUF-midler	Alle henvendelser sker til LMBU's landleder eller de lokale konsulenter. <a href="#">Se her</a>

# Administrativ guide til det lokale LM

## 1.3 CVR-nummeret er indgangsnøglen

### 1.3.1 Baggrund

På samme måde som personer har et unikt cpr.nr., har virksomheder og foreninger et otte-cifret unikt cvr.nr. I flere og flere sammenhænge er det adgangsnøglen til myndighederne.

I LM har vi ikke en ensrettet politik på området. Et opslag på [virk.dk](http://virk.dk) bekræfter, at det kan gøres på mange måder. Landsorganisationen har CVR 17455419. Alle 7 afdelinger har ligeledes selvstændige CVR-numre. På lokalt plan (kredse, frimenigheder, mødepladser, genbrugsbutikker og institutioner) er det meget individuelt, om man har oprettet eget CVR-nummer eller ej. Det lokale LM-arbejde opretter ofte et CVR-nummer i forbindelse med lokale ansættelser, at man skal have en MobilePay-konto eller tilskud fra det offentlige.

### 1.3.2 At få et CVR-nr.

Dette oversigts-skema forsøger at beskrive nogle af de valg, og begrundelserne for valgene, man skal tage højde for, når man vælger at få et CVR.nr.

FAKTABOKS 2: VALG VED REGISTRERING AF CVR-NUMMER		
<b>Hvornår CVR-nr.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Når man har en <b>momsplichtig</b> omsætning på over kr. 50.000</li><li>Når man har ansatte</li><li>Når man skal modtage tilskud fra det offentlige, skal man have en NemKonto og dermed et CVR-nr.</li><li>Når man skal have en MobilePay-konto</li></ul> <p><b>P.S. Genbrugsvarer er ikke momsplichtige</b></p>	
<b>Praksis omkring foreningens navn ved oprettelse</b>	Vi anbefaler, at alle LM-enheder fremadrettet oprettes med samme ordlyd; "Luthersk Mission - Xkøbing kreds", "Luthersk Mission - LM-kirken ved bakken" eller "Luthersk Mission - LUMI Sommerby".	
<b>VIGTIGT VALG</b> Under punktet Virksomhedsform skal man vælge mellem AF og FF	<b>Alm. forening (AF)</b>	<b>Frivillig forening (FF)</b>
<b>Hvornår vælger man AF eller FF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Når man har en <b>momsplichtig</b> omsætning på mere end kr. 50.000</li><li>Når man har ansatte</li><li>Når man modtager tilskud fra det offentlige</li><li>Når man skal have en NemKonto</li><li>Når man skal have en MobilePay-konto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Når man ikke har lønnet personale</li><li>Når man ikke har en momsplichtig omsætning på over 50.000</li></ul>
<b>Hvem i LM skal vælge AF eller FF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Afdelingerne (skal vælge)</li><li>Frimenigheder, der har ansatte og lønnede præster (skal vælge)</li><li>Menigheder, der har andre lønnede medarbejdere, pedeller, ledere væresteder, el.lign. (skal vælge)</li><li>Lejrcentre med ansatte (skal vælge)</li></ul>	Alm. kredse og mødepladser skal vælge denne
<b>Under punktet Branchekode skal man vælge</b>	"949100 Religiøse institutioner og foreninger"	"949900 Andre organisationer og foreninger i.a.n."
<b>Fornyelse</b>	CVR-nummeret skal <b>ikke</b> fornyes	CVR-nummeret <b>skal</b> fornyes hvert 3. år.
<b>VIGTIGT</b>	Banken spørger ind til det, samtidig med de ser tegningsrettigheder og generalforsamlingsreferater, <b>se punkt 1.4</b>	
<b>Husk i alle tilfælde at give LM's sekretariat besked, når du får et CVR.nr.</b>		

For mere information omkring opstart af foreninger se **note 2**  
Tryk for oprettelse af [CVR.nr.](#)

# Administrativ guide til det lokale LM

## 1.4 Medlemskab, vedtægter og tegningsrettigheder

### 1.4.1 Medlemskab

Medlemskab af LM er p.t. kun på lokalt plan med mulighed for afdelingsmedlemskab for dem, der ikke ønsker eller har mulighed for lokalt medlemskab.

### 1.4.2 Vedtægter

Der er et overordnet sæt [landsvedtægter](#) (LV) for Luthersk Mission, som er gældende for hele foreningen. Men der findes ofte supplerende vedtægter hos for de underliggende enheder. Lokale vedtægter må ikke være i strid med landsforeningens vedtægter, som i øvrigt kun kan ændres på landsgeneralforsamlinger.

Det er vigtigt, at de lokale vedtægter rettes, når LV bliver korrigeret., Omkring tegningsrettigheder, **se under afsnit 1.5**

**Vigtigt:** Husk at myndighederne i mange tilfælde vil kræve vedtægterne underskrevet af den siddende bestyrelse, hvilket skal gøres ved første bestyrelsesmøde efter generalforsamling.

### 1.4.3 Tegningsrettigheder

#### 1.4.3.1 Hvornår

Det punkt i vedtægterne der hedder Tegningsrettighederne er uhyre vigtigt. Det bruges især når man har kontakt med ting hvor der er juridiske aspekter i. f.eks. når man ønsker en bankkonto, ønsker at oprette en MobilePay eller skal låne i ejendommen eller lign.

#### 1.4.3.2 Hvem

I LV's §8 omhandler tegningsrettighederne for Landsarbejdet, Afdelingerne og Kredsene, og de lokale vedtægter kan ikke gøres dårligere end LV. Forstået som man kan ikke sige at det bare er formanden der er tegningsberettiget, for det opfylder ikke LV. Men man kan godt sige at det f.eks. er tre personer der skal tegne foreningen.

Det er også vigtigt at man ikke gør det så besværligt for kredsen at ændre ting så det tager meget lang tid før der sker noget. Samtidig skal man sikre at formanden ikke egenhændigt kan forvalte kredsens midler som han vil.

Flere banker har en praksisregel der siger; når der i vedtægterne står, at formand + en mere tegner bestyrelsen, så opfattes det "en mere" som alle øvrige i bestyrelsen. Derfor skal tegningsreglerne være mere målrettet, der skal stå at det er formanden + næstformanden eller/og kassereren, altså en titel, og ikke et navn. Gør man det, så er det kun de to eller tre der skal skrive under på dokumenter.

#### 1.4.3.3 Ved ændring af personkredsen

**Vigtigt:** Såfremt der sker ændring i bestyrelsen i personsammensætning og/eller rollefordeling, skal det indskrives i referatet af bestyrelsesmødet/generalforsamlingen, og således at bliver man spurgt af respektive myndigheder hvem der tegner foreningen, kan det hurtigt dokumenteres. Referaterne for generalforsamling skal være underskrevet af dirigent, referent og formand, og bestyrelsesreferater der beskriver konstitueringen skal fysisk være underskrevet af alle bestyrelsesmedlemmer.

# Administrativ guide til det lokale LM

## 1.5 Hvor bruges CVR.nr.

### 1.5.1 Oprettelse af bankkonto

Når man ønsker at oprette en bankkonto, vil banken i de fleste tilfælde forlange godkendte vedtægter, et referat fra sidste generalforsamling, hvor valgte bestyrelsesmedlemmer står anført, samt dokumentation, normalt i form af billedlegitimation og cpr.nr.

Ønsker man en NemKonto, som skal bruges, når der søges offentlige tilskud, er det en nødvendighed at have et CVR.nr.

### 1.5.2 Oprettelse af MobilePay løsning

Ønsker man at oprette en MobilePay-løsning, vil man i alle tilfælde skulle aflevere vedtægter, referater, have en NemKonto og et CVR.nr.

Tryk for oprettelse af [MobilePay](#)

MobilePay vil spørge efter Indsamlingstilladelse (se pkt. 1.7.)

### 1.5.3 Ved ansøgning om tilskud fra det offentlige

Ved ansøgning om tilskud fra det offentlige, ofte lokale kommunale puljer til børnearbejde, tværkulturelt arbejde el.lign., forlanger det offentlige en NemKonto og dermed et CVR.nr.

# Administrativ guide til det lokale LM

## 1.6 Gaver og indsamlinger

### 1.6.1 Baggrund

Såfremt man ønsker fradrag for sin gave, og såfremt man som forsamling ønsker at gøre medlemmerne opmærksom på, at LM har brug for gaver, er der en række ting, man skal være opmærksom på følgende:

FAKTABOKS 3: FORHOLD OMKRING INDSAMLING		
Indsamlingsnævnet	<b>Indsamling skal godkendes</b>	<b>Indsamling skal ikke godkendes</b>
	Laver man en offentlig indsamling, skal den godkendes i Indsamlingsnævnet. Ved en offentlig indsamling forstås en indsamling, hvor andre end foreningens medlemmer har en mulighed for at give. Man må gerne sætte kontonummer på sin hjemmeside uden indsamlingstilladelse.  Det koster i dag kr. 3500 pr. år at have en godkendelse i Indsamlingsnævnet.	Laver man en indsamling i kirken, menigheden eller mødepladsen, som kun er for dem, der kommer der, skal der ikke nogen godkendelse til. Har man en lukket Facebook-gruppe, må man også gerne oplyse om indsamlinger der.
	LM har en landsdækkende godkendelse, og på sekretariatet er vi lige nu i dialog med Indsamlingsnævnet om, i hvor høj grad de lokale forsamlinger dækkes af den aftale.  Punktet opgraderes, når der kommer svar.	
Skattemæssig godkendelse	Skal man have fradrag efter ligningslovens §8 (alm. gaver op til kr. 17.000 i 2021) og §12,3 (gavebrev/forpligtigelseserklæring), skal beløbet gives til dem, der har godkendelsen til §8 og §12,3.	
	<b>Godkendelse til §8 gaver, alm. gaver</b>	<b>Godkendelse til §12,3 gaver, gavebrev. Tryk for oprettelse af <a href="#">gavebrev</a>.</b>
	Afdelinger og LM Danmark har en godkendelse til at indberette § 8 gaver	Kun LM Danmark har en godkendelse til at indberette § 12,3 gaver.
	Gaver givet til kredse, afdelinger og enheder under disse indberettes på afdelingernes CVR.nr., og gaver givet til LM Danmark indberettes på LM Danmarks CVR.nr.	Alle gaver givet ifølge skattelovens § 12,3 indberettes på LM Danmarks Cvr.nr. Det betyder, at hvis man har et gavebrev, skal gaven sendes til LM Danmark. Ønsker man at gaven føres tilbage til afdelingen/kredsen, stiles gavebrevet ved oprettelsen til den enhed, der skal modtage gaven.

For mere udførligt omkring indsamling og lovgivning se **under Note 3** <sup>iii</sup>



# Administrativ guide til det lokale LM

## 2 Hvor kan sekretariatet hjælpe de lokale?

### 2.1 Oprettelse af nye LM-enheder

Ved oprettelse af frimenigheder, nye kredse eller mødepladser, henvises til LM's vicegeneralsekretær, eller LM's resursechef.

### 2.2 GDPR

LM har på baggrund af relevant lovgivning lavet et sæt vejledninger, [skabeloner](#) og oplysningsmateriale, der kan bruges i de enkelte kredse og afdelinger.

Det er vigtigt, at alle kredse og afdelinger har de nødvendige politikker, og at de frivillige medarbejdere orienteres/oplæres.

Det vil være en god ide at udnævne en GDPR-ansvarlig i hver afdeling/kreds, som sætter sig ind i de dokumenter og vejledninger som kommer fra LM. Vedkommende

- skal sikre sig, at nye medarbejdere på alle områder bliver orienteret om de regler, de skal overholde, og at de får udfyldt de papirer, der er nødvendige.
- har ansvar for opbevaring af medlemsdata herunder samtykkeerklæringer og skal sikre, at de til enhver tid er opdateret.
- indberetter til LM, såfremt der sker brud på datalovgivningen i den enkelte forening.
- skal mindst en gang om året samle alle kredsansvarlige for at orientere om nyt og opdatere gældende regler.

### 2.3 Elektronisk fildeling

Opbevaring af foreningens data er underlagt GDPR-lovgivning, hvorfor man skal være opmærksom på følgende ved brug af cloud-løsninger. Der skal foreligge en databehandleraftale, og løsningen skal opfylde lovgivningskrav. Mange lettilgængelige cloud-løsninger opfylder ikke kravene.

Sekretariatet vil anbefale Google Workplace eller Sharepoint (Microsoft). Der kan rekvireres guide på sekretariatet til begge programmer.

### 2.4 HR

LM's resurseafdeling tilbyder hjælp i forbindelse med ansættelser og ansættelsesvilkår for medarbejdere i det lokale arbejde. LM's medarbejdere i [resurseafdelingen](#), kan tilbyde følgende:

- Hjælp til ansættelser, herunder hjælp til udfærdigelse af stillingsbeskrivelse, hjælp i forbindelse med samtaler, evt. personprofil.
- Udfærdigelse af ansættelseskontrakt, idet alle medarbejdere indplaceres i samme lønsystem
- Hjælp i forbindelse med oplæring omkring afholdelse af medarbejdersamtaler.
- Lønadministration
- Behandling og indhentning af syge- og barselsdagpenge
- Hjælp i forbindelse med ansættelsesret herunder opsigelser
- Og alt muligt andet omkring medarbejderen.

LM tager et beløb om året for at administrere diverse ordninger samt et beløb for hjælp i forbindelse med ansættelser. **Se prisliste under punkt 3**

Alle ansatte, både lokale og udenlandske, har via deres dlm-mail adgang til intranet, hvor der ud over medarbejderhåndbøger ligger fælles information for LM-ansatte.

### 2.5 Vores ejendomme

De fleste ejendomme er ejet af afdelingerne, hvorfor alle spørgsmål i første omgang stilles der. Ved nedlæggelse af et missionshus kræves Landsstyrelsens accept, jf. vedtægterne.

# Administrativ guide til det lokale LM

## 2.6 IT i øvrigt

LM er gerne behjælpelig med anskaffelser og opsætning af udstyr til lokalt ansatte. Desuden er der en mulighed for at afdelingerne og kredsene kan få leveret en IT-pakke til ansatte medarbejdere, idet vi har en aftale om billige Microsoftpakker (se punkt 3,3). Henvendelse til LM's IT-konsulent. Kontaktoplysninger?

# Administrativ guide til det lokale LM

## 3 Prislister for ydelser fra LM

### 3.1 HR-pakke:

Ved at få løn for jeres lokale medarbejder udført af sekretariatet, så sikrer I jer at gældende lovgivning holdes. Desuden sikrer vi en ensartet aflønning i hele organisationen.

Udover selve lønnen til jeres medarbejder skal løn indeholde pension (8% fra arbejdsgiver), feriepenge (12,5%) samt en række lovpligtige bidrag diverse statslige forhold (Barselsfonde, fleksjob, AES m.fl.). I 2021 udgør ovennævnte bidrag ca. 8.400,- kr. for en fuldtidsansættelse.

Sekretariatet tilbyder at stå for al løn incl. kontakt til SKAT og sikring af at ovennævnte lønde klares for 2.000,- kr/ansat om året (2020-tal). Prisen halveres hvis ansættelsen er 6 måneder eller mindre.

### 3.2 Hjælp til ansættelse

Til hvad, se punkt 2.4. Prisen aftales individuelt som en timepris eller en projektpri, med dertil hørende faktiske udgifter.

### 3.3 IT-løsninger

IT Pakkeløsning med programmer og sikkerhedspakke (Microsoft Office365, antivirus etc.)	kr.	800,00
--	-----	--------

# Administrativ guide til det lokale LM

## 4 Noter

### i Baggrundshistorie

Det kan være lidt svært at identificere, hvad LM er for en størrelse ift. en almindelig danskers opfattelse. Er det en forening, et religiøst samfund eller et alment-velgørende foretagende? Når man er i kontakt med offentlige myndigheder eller fx banker, skal man desuden være opmærksom på, at de også kan have forskellige definitioner.

Når det gælder f.eks. ISOBRO, SKAT og Kirkeministeriet, er det vigtigt at være opmærksom på, at man *her* kan skelne mellem foreninger og religiøse samfund. Det bunder dels i historie og dels i, at man ift. Indsamlingsloven og Ligningsloven taler om §8/§12-godkendte organisationer. Det vil sige organisationer, som kan modtage donationer/gaver til sit arbejde, samtidig med at gaveren kan opnå skattefradrag for sin gave. Gennem de senere år har §8-godkendelsen desuden fået karakter af "blåstempling" af organisationen. Det er ofte adgangsbetingelse ved mange ansøgninger om tilskud og støtte. Det er også en betingelse for optagelse i ISOBRO.

ISOBRO betragter *alle* §8-godkendte organisationer som alment-velgørende organisationer. Og derefter underopdeler de i tre undergrupper i f.eks. Indsamlingslovgivningen;

Foreninger (Norea Mediemiission er registreret som forening)

Fonde (Indre Mission er registreret som fond)

Religiøse samfund (LM er registreret som religiøst samfund)

I praksis er det ofte en udfordring. For hvordan forstår omgivelserne ordet missionsforening? Er det en forening eller et religiøst samfund? Religiøse samfund består i øvrigt både af godkendte trossamfund (herunder enkelte af vores frimenigheder) og af folkekirkelige organisationer herunder de tre missionsforeninger.

Alt i alt meget komplekst. Og noget I skal være opmærksomme på ved henvendelser uden for LM's egne rammer.

I de senere år er der sket et markant skifte fra et tillidsbaseret til et dokumentationsbaseret samfund. Det er ikke længere muligt at skifte fuldmagter på den lokale bankkonto ved at gå personligt ned i den lokale bank. Og en underskrift skal oftest bekræftes med legitimation og dokumentation af, hvem der er tegningsberettiget. Store svindelsager, globalisering og uanede digitale muligheder har medført et større behov for tydelig skriftlig dokumentation.

Udfordringerne dukker typisk op i kontakt med SKAT og banker. Indsamlingsloven, databeskyttelsesloven (GDPR) og hvidvaskloven er ofte baggrunden for det øgede behov for dokumentation.

Af samme grund vil man også typisk møde krav om dokumentation ifm. lokale hjemmesider og lokale betalingsløsninger (typisk MobilePay).

#### Vi kan konkludere, at;

- LM i mange tilfælde – men ikke alle – er en forening.
- LM er et religiøst samfund iht. Indsamlingsloven – ikke en forening i den sammenhæng.
- LM på landsplan er en folkekirkelig organisation – men enkelte af vores frimenigheder er registreret som godkendt trossamfund.
- LM er en alment-velgørende organisation.

### Hvordan opfatter omverdenen LM

Omverdenen, her forstået som forskellige institutioner, opfatter LM ret forskelligt. Det har ret stor betydning for, hvordan man behandler LM, og for hvilke rettigheder der gælder for organisationen.

Hvordan opfatter omverdenen os		
Organisation/institution	Opfatter os som	Rettigheder
Isobro	Almennyttig organisation	Ret til fradrag efter § 8
Indsamlingsnævn/skat	Religiøst samfund	Ret til fradrag efter § 8
Banker/MobilePay	Forening/Frivillig forening (Landsforeningen er en erhvervsdrivende forening)	
Virk.dk	Forening/frivillig forening	

# Administrativ guide til det lokale LM

## ii Uddybende forklaring på forskel mellem FF og AF

### Hvad er en forening?

En forening er en sammenslutning af en række mennesker, organisationer, institutioner, virksomheder eller lignende, der har en fælles interesse, som de ønsker at fremme, udbrede eller dyrke. Der er overordnet fem typer af foreninger:

- Foreninger med begrænset ansvar (F.M.B.A.)
- **Frivillige foreninger**
- **Almindelige foreninger**
- Andelsboligforeninger
- Særlige foreninger

Fælles for dem alle er, at der er mere end ét medlem, og medlemmerne har indgået en aftale om formålet for foreningen, typisk i form af vedtægter. Den øverste myndighed i foreningen vil være generalforsamlingen, hvor alle medlemmer kan deltage og stemme, oftest med én stemme hver. Derudover vil der være en bestyrelse til at varetage ledelsen af foreningen mellem generalforsamlinger, som er valgt af medlemmerne. Nogle foreningstyper kræver et [CVR-nummer](#) og skal derfor registreres hos Erhvervsstyrelsen på Virk.dk.

### Kendetegn ved de to foreningstyper

#### Frivillige foreninger

En frivillig forening kan have mange forskellige formål. Det kan fx være en grundejerforening, en idrætsforening, en almen-nyttig boligforening, ejerforening, kulturel forening eller lignende.

Frivillige foreninger er ikke forpligtet til at have et CVR-nummer, og de har heller ikke som udgangspunkt nogen afgifts- eller oplysningspligt over for det offentlige. Hvis foreningen modtager tilskud eller vil søge tilskud fra kommunen eller en anden offentlig myndighed, skal den have CVR-nummer og en NemKonto.

Registreringen af en frivillig forening sker via Virk.dk, og Skattestyrelsen godkender automatisk registreringen af den frivillige forening. Når Skattestyrelsen har godkendt den frivillige forening, sender de en besked til foreningens digitale postkasse om, at beviset kan hentes på skat.dk.

**En frivillig forening skal forny sin registrering hvert 3. år via Virk.dk. Det er gratis at registrere og forny en frivillig forening.**

For at få tildelt et CVR-nummer skal du oplyse følgende:

- Foreningens navn
- Foreningens adresse
- Foreningens e-mailadresse

Foreningen kan samtidig med registreringen lade sig reklamebeskytte i CVR. Dette gøres i forbindelse med registreringen, hvor det skal anføres, at man ønsker reklamebeskyttelse.

Når en frivillig forening registreres, får den et CVR-nummer og kan oprette en foreningskonto (NemKonto) i banken. Denne er nødvendig, hvis foreningen vil søge om evt. tilskud fra kommunen.

#### Almindelige foreninger

Almindelige foreninger kaldes også "ikke-erhvervsdrivende foreninger" og kan eksempelvis være en non-profit organisation eller forening, der har et almennyttigt formål eksempelvis nødhjælpsorganisationer. Det kan også være en sportsforening eller lignende, som på grund af en omsætning på over 50.000 kr. ikke længere kan være en frivillig forening. Medlemmer af en almindelig forening betaler et kontingent, der skal bidrage til foreningens formål. En almindelig forening registreres hos Erhvervsstyrelsen og modtager dermed et CVR-nummer.

### Hvornår skal en forening registreres?

Som nævnt er det forskelligt, hvorvidt der er krav om, at en forening skal registreres, eller om det er valgfrit. Men overordnet skal en forening registreres hvis:

- Foreningen er erhvervsdrivende, og medlemmerne har begrænset ansvar (F.M.B.A.)
- Foreningen har ansatte, og der skal udbetales løn
- Foreningen skal modtage tilskud fra det offentlige (registreres som frivillige foreninger)
- Foreningen skal drive erhverv og muligvis momsregistreres
- Foreningen skal importere eller eksportere varer
- Foreningen omsætter for mere end 50.000 kr. om året

### Hvordan starter man en forening?

Hvis man ønsker at starte en forening, kræver det hverken startkapital eller diverse godkendelser. Enhver kan nemlig danne en forening, så længe formålet er lovligt. Det er derfor et privat anliggende, og det kræver ikke så meget andet end, at man som medlemmer vedtager nogle retningslinjer for foreningen i form af vedtægter. Typisk drejer det sig om foreningens formål, hvem der kan være medlemmer og beslutningskompetencer. Vedtægterne kan blandt andet indeholde følgende områder:

- Formål
- Adresse
- Betingelser for medlemskab
- Kontingent
- Generalforsamling
- Bestyrelse
- Regnskab

# Administrativ guide til det lokale LM

---

- Vedtægtsændringer
- Opløsning

Afhængig af foreningens formål og aktivitet skal foreningen som nævnt registreres hos Erhvervsstyrelsen og derigennem modtage et CVR-nummer.

## Overordnede krav til foreninger

- Mindst to medlemmer
- Medlemmerne har indgået en aftale om foreningens formål (oftest som vedtægter)
- Medlemskredsen veksler (hvad betyder det? – at medlemmer kan skiftes ud?)
- Medlemmerne betaler kontingent for at finansiere foreningens aktiviteter (Hvis aktiviteterne skal finansieret gennem medlemskontingentet, skal det være meget højt, så jeg ville indføje "for at være med til at betale").
- Foreningens øverste organ er en generalforsamling eller et repræsentantskab, som kan ændre vedtægterne og udøve ejerbeføjelser, hvis foreningen ejer noget
- Foreninger har en selvstændig ledelse, der er valgt af medlemmerne på en generalforsamling
- Foreningen behøver ikke have nogen formue

**Vedtægter og bestyrelsesoversigt skal vedlægges registreringen, som sker på Virk.dk**

## iii Indsamlingslovgivning

Alle indsamlinger er i dag reguleret via indsamlingsloven og administreres af indsamlingsnævnet. Indsamlingsnævnet giver tilladelse til indsamlinger og fører kontrol med, at indsamlede midler anvendes til de formål, som indsamler har oplyst.

## Der skelnes mellem interne og offentlige indsamlinger

En intern indsamling skal du som udgangspunkt ikke have tilladelse til. Du må gerne samle ind uden tilladelse, såfremt det sker:

I en snæver, velkendt kreds, fx medlemmerne af en forening.

Det er brugte ting af ringe værdi

Som indsamlinger ved indendørs gudstjenester eller møder

Som indsamling til støtte for politiske partier

Ved almennyttige lotterier

En offentlig indsamling er så en indsamling, der sker i det offentlige rum uden for foreningen. Hvis du stiller dig op nede på gaden for at spørge folk, om de vil støtte arbejdet i Fjendeskoven i Cambodja, er det en offentlig indsamling. Ligeledes er en indsamling via jeres hjemmeside en offentlig indsamling, da en hjemmeside pr. definition altid er en offentlig plads.

## Oplysning/opfordring

Du må gerne på jeres hjemmeside oplyse jeres kontonummer i banken, men i må ikke opfordre til at give. Man opfordrer til at give, når man f.eks. bruger ordet "Støt", og derfor er det vigtigt at være opmærksom på dette aspekt i alt, hvad man skriver på hjemmeside og andet materiale.

Læs mere her: <https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/160>

## Indsamlingens formål

Det er vigtigt, at de indberettede gaver lever op til kravene for §8-godkendelsen. Modsat et kontingent, hvor man kan tale om, at man skal have noget for sine penge, er gaver noget, der gives til gavn for foreningens formålsparagraf. Myndigheder tolker dette helt skarpt. LM skal med andre ord kunne godtgøre, om indsamlede midler bruges i overensstemmelse med formålsparagrafferne i vedtægterne. Altså til evangeliets fremme.

Der er selv sagt mange fortolkninger af det, og det må tolkes lokalt.