

HUR DU LADDAR UPP ÅRSMÖTESHANDLINGAR OCH GÖR ÄNDRINGAR I FRI WEBBFÖRENING

En guide steg för steg hur årsmöteshandlingar laddas upp, hur ändringar görs i era föreningsuppgifter som syns på jarfalla.se samt hur man gör för att lägga in medlemsantal.

20240918

- Årsmöteshandlingar ska laddas upp i FRI webbförening så snart alla handlingar är klara efter årsmötet. Dokumenten ska laddas upp årligen.
 - Originaldokument som skrivs under, ska laddas upp med signatur.
 - **Säkerställ att du har samtliga handlingar innan du loggar in och laddar upp dokument.**
 - Är det första gången du laddar upp dokument ska även stadgar laddas upp.
 - Handlingarna som ska laddas upp är:
 - Signerat årsmötesprotokoll
 - Verksamhetsberättelse
 - Verksamhetsplan
 - Signerad revisionsberättelse
 - Balans och resultaträkning
 - *Stadgar, om dessa är justerade sedan de sista laddades upp.*
-

DEL 1

STEG FÖR STEG - LADDA UPP ÅRSMÖTESHANDLINGAR I FRI



Steg 1

Gå föreningsregistret: [Webb-förening - Sök föreningar \(fri-go.se\)](https://jarfalla.fri-go.se).

Steg 2

Logga in, uppe till höger i det gröna fältet.

Har du glömt dina inloggningsuppgifter, kontakta [lokalbokning](#) så skickas nytt tillfälligt lösenord som du kan byta till ett lösenord du kommer ihåg.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://jarfalla.fri-go.se/forening/>. The page has a green header with the Järfälla logo and navigation links for 'Hem' and 'Registrering'. On the right side of the header, there are links for 'Välj e-tjänst' and 'Logga in', with the latter highlighted in red. The main content area is titled 'Sök föreningar' and features an information box stating: 'Information. Här finner du information om registrerade föreningar i Järfälla kommun.' Below this is a search section with a dropdown menu for 'Sökmetod' set to 'Snabbsök' and a search input field containing the text 'Sök (Föreningens namn, Föreningstyp, Verksamhet)'. A 'Filter' button is located to the right of the search input.

DEL 1

STEG FÖR STEG - LADDA UPP ÅRSMÖTESHANDLINGAR I FRI



Steg 3

Gå till fliken som heter dokument



Klicka sedan på ladda upp



DEL 1

STEG FÖR STEG - LADDA UPP ÅRSMÖTESHANDLINGAR I FRI



Steg 4

Välj vilket dokument som ska laddas upp i listan, ladda sedan upp filen och klicka på "ladda upp fil". Upprepa samma tillvägagångsätt för samtliga dokument.

Dokumenttyp Årsmötesprotokoll

År 2024

Dokumentinformation för Årsmötesprotokoll år 2024

Status	Dokument	Datum
Saknas		

Välj fil Ingen fil vald Ladda upp fil

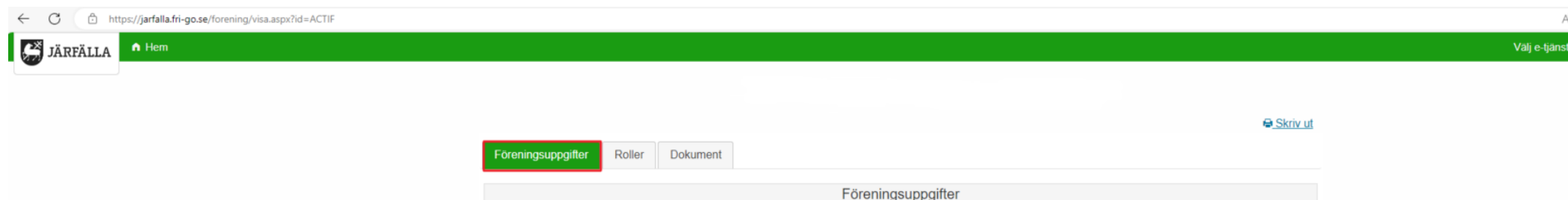
DEL 2

UPPDATERA FÖRENINGSSUPPGIFTER OCH MEDLEMSANTAL



Steg 1

Gå till fliken som heter "föreningsuppgifter"



Steg 2

Säkerställ att informationen i samtliga fält stämmer och ändra där det behövs.

Fält; Föreningsuppgifter, allmänt, övrig information.

DEL 2 UPPDATERA FÖRENINGSUPPGIFTER OCH MEDLEMSANTAL



Steg 3

Uppdatera medlemsantal genom att redigera medlemsdata.

Medlemsdata vid senaste årsskifte			
Åldersgrupp	Totalt	Kvinnor	Män
7-20 år			
21- år			
Summa	0	0	0

[Redigera medlemsdata](#)

Obs! **Kom ihåg** att godkänna föreningsuppgifterna längst ner på den gröna knappen.

Godkänn föreningsuppgifter

Om alla föreningsuppgifter samt roller är korrekta och i samstämmighet med 2024-01-01 års årsmöte kan du godkänna era föreningsuppgifter för verksamhetsåret 2024-01-01 - 2024-12-31. Är någon/några av uppgifterna är felaktiga måste rättning göras innan godkännandet sker.

Notera: Vissa uppgifter ligger även till grund för det publika föreningsregistret.

Notera: I de fall ni önskar lämna in bidragsansökningar för aktuellt verksamhetsår är ett godkännande obligatoriskt.

Godkänn era föreningsuppgifter för aktuellt verksamhetsår genom att trycka på "Godkänn uppgifter":

[Godkänn föreningsuppgifter](#)