



# Kristianstads kommun

## Manual för uppdatering av föreningsuppgifter

Föreningar ska från och med 2015-01-01 uppdatera uppgifter via nätet. För att ni ska vara en godkänd/bidragsberättigad förening krävs att ni uppdaterar och godkänner era föreningsuppgifter, **senast två månader efter årsmötet**, via följande länk:

<http://friwebb.kristianstad.se/forening>

Saknar föreningen inloggningsuppgifter till FRI-webb kontakta Medborgarcenter via [kommun@kristianstad.se](mailto:kommun@kristianstad.se)

---

Förutom uppdatering av föreningsuppgifterna, såsom exempelvis rätt **medlemsantal, nya styrelsemedlemmar och ändring av telefonnummer** ska även föreningens **årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse och årsbokslut** laddas upp. Dessa dokument är ett krav för de föreningar som årligen söker och får bidrag från kultur- och fritidsnämnden samt bokar tider i våra idrottsanläggningar. Så här gör du:

1. Gå in på följande sida: <http://friwebb.kristianstad.se/forening>
2. Klicka på "Se/administrera era föreningsuppgifter?"

### Kristianstads kommun - Sök föreningar

Markera den/de föreningstyper och/eller verksamheter du vill söka på.  
Markera flera rader genom att hålla nere Ctrl-tangenten och klicka med musen

Föreningstyp	Verksamhet
<b>Fälla (359)</b> (1) Bostadsförening (7) Fritidsgårdsförening (1) Handikappförening (20) Idrottsförening (153) Invandrarförening (17) Kulturförening (50)	<b>Fälla (671)</b> (Saknas) (45) Aerobics (2) Afasi (1) Agility (2) Aikido (1) Amerikansk fotboll (3) Badminton (2)

Föreningens **namn**  
(Det räcker med en del av namnet)

Ortnamnet i föreningens adress  
Välj typ av presentation och välj Sök

Namn

Ortnamn

Föreningskatalog  
 Föreningskatalog (kompakt)  
 Föreningslista

Sök

→ Saknas er förening i så fall gå till registrering  
Se/administrera era föreningsuppgifter

Sök lediga tider/bokningar i **Kristianstads kommun** -  
Sök bidrag i **Kristianstads kommun** -

Har du några frågor eller synpunkter på vårt föreningsregister,  
kontakta medborgarcenter på telefon 044-13 50 00.



FRI Webb-Förening

FRI® är ett av Idavall Data AB registrerat varumärke.

3. Logga in med ert användarnamn och lösenord. Saknar ni inloggningsuppgifter till FRI-webb kontakta Medborgarcenter via [kommun@kristianstad.se](mailto:kommun@kristianstad.se)
4. Klicka på "**Fortsätt till administration**". Nu är du inloggad och kan börja ändra uppgifterna.
5. Nu ska alla uppgifter granskas och eventuellt ändras. Har du inga ändringar att göra så ska du klicka för rutan "**Jag godkänner nedanstående uppgifter.**" (Hittas högst upp på sidan). Har du ändringar att göra så görs dessa först och sedan klickar man i denna ruta.

**OBS!** Är du en förening som söker bidrag från kultur- och fritidsnämnden eller bokar tider i våra anläggningar **så ska årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse och årsbokslut laddas upp.** Dessutom ska **medlemsantal** anges enligt de åldersgrupper som finns längst ner i formuläret.

## Dokumenttyp

6. Under rubriken dokumenttyp laddar man upp dokumenten årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse och årsbokslut. Detta görs genom att klicka på "**Ladda upp**". Därefter väljer du dokumenttyp, klickar på knappen "**Bläddra**" och väljer rätt dokument. Klicka på "**Ladda upp fil**". Gör sedan samma procedur igen tills alla tre dokumenten är uppladdade. Därefter klickar du på knappen "**Stäng**".

## Allmänt

7. Under rubriken allmänt ändras föreningens huvuduppgifter. Detta görs genom att klicka på knappen "**Ändra**". Du gör de ändringar som behövs och klickar sedan på knappen "**Spara ändringar**". Observera att c/o-adressaten måste godkänna en namnändring genom att klicka i rutan "Godkänn namnändring", annars kan föreningen inte finnas med i kommunens föreningsregister på internet. Därefter klickar du på knappen "**Stäng**" för att återgå till utgångsläget.
8. Under rubriken allmänt laddas även föreningens logotyp upp. Detta görs genom att klicka på knappen "**Ändra**" till höger. Välj önskad fil att ladda upp och klicka sedan på "**Ladda upp**". Därefter klickar du på knappen "**Stäng**" för att återgå till utgångsläget.

## Övrig Information

9. Under rubriken övrig information ändras bland annat föreningens årsmötesmånad, plus- och bankgiro, riksorganisationstillhörighet samt den verksamhet som föreningen bedriver. Detta görs genom att klicka på knappen "**Ändra**". Du gör de ändringar som behövs och klickar sedan på knappen "**Spara ändringar**". Därefter klickar du på knappen "**Stäng**" för att återgå till utgångsläget.

## Föreningsadresser

10. Under rubriken föreningsadresser ändras namn, adress, telefonnummer och e-postadress till de olika funktionerna som finns i föreningen. De ändringar som du vill göra görs genom att klicka på knappen "**Ändra**". Du gör de ändringar som behövs och klickar sedan på knappen "**Spara ändringar**". Därefter klickar du på knappen "**Stäng**" för att återgå till utgångsläget.

### Förklaring till rolltyper

*Fakturering* – Här anges den person och adress dit fakturor på bokningar i kommunala idrottsanläggningar ska skickas. Finns ingen sådan post skickas fakturorna till föreningens huvudadress, det vill säga den adress som anges under allmänt.

*Kontaktperson* – Här anges den person som ska vara föreningens kontaktperson i kommunens föreningsregister som visas på webben. Observera att denna person måste ha godkänt att vara kontaktperson i kommunens föreningsregister på webben. Detta görs genom att klicka i rutan "Godkänn namnändring". Görs inte detta kommer föreningen inte att finnas med i kommunens föreningsregister.

*Ordförande* – Föreningens ordförande

*Kassör* – Föreningens kassör

*Sekreterare* – Föreningens sekreterare

*Bidragsansvarig* – Här anges den person som ska vara ansvarig för bidragsansökningar till kommunen. Enligt kultur- och fritidsnämndens bidragsbestämmelser ska de föreningar som söker bidrag ha en ansvarig person för detta.

**Obs!** Saknas någon av ovanstående rolltyper och föreningen vill ha en sådan funktion inlagd, kontakta Medborgarcenter, [kommun@kristianstad.se](mailto:kommun@kristianstad.se).

## Medlemsdata

11. Under rubriken medlemsdata ändras föreningens medlemsantal, enligt de åldersgrupper som finns där, 0–6 år, 7–20 år samt 20 år och äldre. De ändringar som du vill göra görs genom att klicka på knappen "**Ändra**". Du gör de ändringar som behövs och klickar sedan på knappen "**Spara ändringar**". Därefter klickar du på knappen "**Stäng**" för att återgå till utgångsläget.

## Avslutning

12. När alla ändringar är genomförda och när de dokument som eventuellt ska laddas upp är uppladdade så avslutar du med att klicka för rutan "**Jag godkänner nedanstående uppgifter.**" Detta görs högst upp på sidan.

**Obs!** Denna ruta finns inte tillgänglig förrän första dagen i den månad då föreningen uppgett att den har sitt årsmöte. Det innebär att en förening inte kan klicka i rutan i februari om det i vårt föreningssystem framgår att föreningen har årsmöte i mars. När föreningen väl kryssat för denna ruta så kan det inte göras igen förrän året efter, det vill säga den månad då man återigen har sitt årsmöte. För att veta vilken månad som föreningen har årsmöte enligt vårt föreningssystem, titta under rubriken övrig information. Här kan ni också ändra årsmötesmånad om den inte stämmer.

---

## Detta krävs för att finnas med i föreningsregistret

För att bli en registrerad ideell förening och därmed finnas med i Kultur & fritids föreningsregister måste nedanstående krav uppfyllas:

- Bedriver verksamhet i Kristianstads kommun.
- Antagit skriftligt utformade stadgar och sänt in dessa tillsammans med kopia av bildandemötesprotokoll och en ifylld anmälningsblan-

kett till kommunens föreningsregister. Vid förändringar ska stadgar-  
na sändas in på nytt.

- Valt styrelse.

- Uppbyggd enligt demokratiska principer och vara öppen för alla  
personer.

- Årligen ha årsmöte och senast två månader efter årsmötet skicka in  
uppdatering av föreningsuppgifter till Kultur & fritid.

### **Detta krävs för att också söka bidrag och/eller boka tider i kommunens idrottsanläggningar**

Utöver de krav som gäller för att bli en registrerad ideell förening  
krävs följande för att bli en bidragsberättigad ideell förening och  
därmed kunna söka och få bidrag samt boka tider i våra idrottsan-  
läggningar:

- Inneha ett organisationsnummer från Skatteverket.

- Ha sitt säte i Kristianstads kommun.

- Efter årsmötet skicka in årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse  
och årsbokslut till Kultur & fritid.

- Förening som får bidrag är skyldig att lämna insyn i verksamheten  
så att lämnade uppgifter kan kontrolleras. Det kan bland annat inne-  
bära att ställa de handlingar till förfogande som Kultur & fritid kan  
kräva, såsom hyresavtal, närvarokort, medlemsregister, verifikation-  
er och revisionsberättelse.

- En lägsta medlemsavgift på 50 kr/år och person (dispens kan ges  
för föreningar som är skyldiga att ha en lägre medlemsavgift via sin  
riksorganisation).

- Föreningen ska ha utsett en bidragsansvarig person. Detta ska  
framgå av de inlämnade föreningsuppgifterna.

Januari 2015