

Et godt sted
at vokse op



Frivillighed og
nye aktiviteter



Stærke fællesskaber
og livskvalitet



Oplevelser, udsyn og
sammenhængskraft

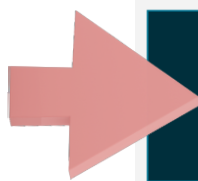








Vejledning til upload af årlig dokumentation

Udgivet 28. februar 2022

Sådan uploader du foreningsdokumenter i Aktivfuresoe.dk

Start med at logge ind på www.aktivfuresoe.dk med dine log ind-oplysninger. Herefter skal du klikke på feltet 'Årligt dokumentationskrav'.



 <p>Årligt dokumentationskrav</p> <p>Foreningen skal hvert år senest den 1. juni uploade den årlige dokumentation for at låne lokaler og modtage tilskud. Det gøres her.</p>	 <p>Se nuværende bookinger</p> <p>Her kan foreningen se og eksportere bookinger samt slette bookinger.</p>
 <p>Tilskud</p> <p>Her kan foreningen søge om tilskud.</p>	 <p>Rediger foreningsoplysninger</p> <p>Her kan du redigere foreningens adresse, CVR-nummer og kontaktoplysninger.</p>
 <p>Rediger kontaktpersoner</p> <p>Her kan du angive formand, kasserer og bookingansvarlig i foreningen.</p>	 <p>Rediger præsentation af min forening</p> <p>Her kan du redigere foreningens præsentation i foreningsregistret.</p>



På siden 'Årligt dokumentationskrav' kan du læse om de dokumenter, foreningen skal uploade samt hvilken periode, dokumenterne skal dække.

Herefter kan du uploade de fire dokumenter ved at vælge fil og klikke på 'Godkend og indsend' - med mindre du ønsker at gemme siden som kladde:

Du modtager en kvittering på foreningens e-mailadresse efterfølgende.

Når dokumenterne er gennemgået af en konsulent fra Kultur og fritid, får du ligeledes en bekræftelse herpå.