

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

1. Log-in på www.virk.dk ved at bruge administrator-medarbejdersignaturen til selskabet. Det skal være selskabets administrator for nem-id, der logger på, tilsvarende den administratorsignatur, der anvendes til at logge på selskabets digitale postkasse. Inden log-in kan det være en god ide, at anvende browseren "Firefox", da Erhvervsstyrelsens systemer kan have udfordringer med anvendelsen af "Explorer".



2. Herefter vælges "Brugeradministration", under selskabets navn.



3. Er det første gang du er logget ind under "Brugeradministration", skal du følge anvisningerne i punkt 4 til 16, ellers kan du springe disse punkter over og gå til punkt 17.
4. Hvis der er første gang, du er inde på brugeradministrationen, skal du autorisere dig selv først. Dette påbegyndes i punkt 5.
5. Klik på "NemLog-in/Brugeradministration".

Brugeradministration

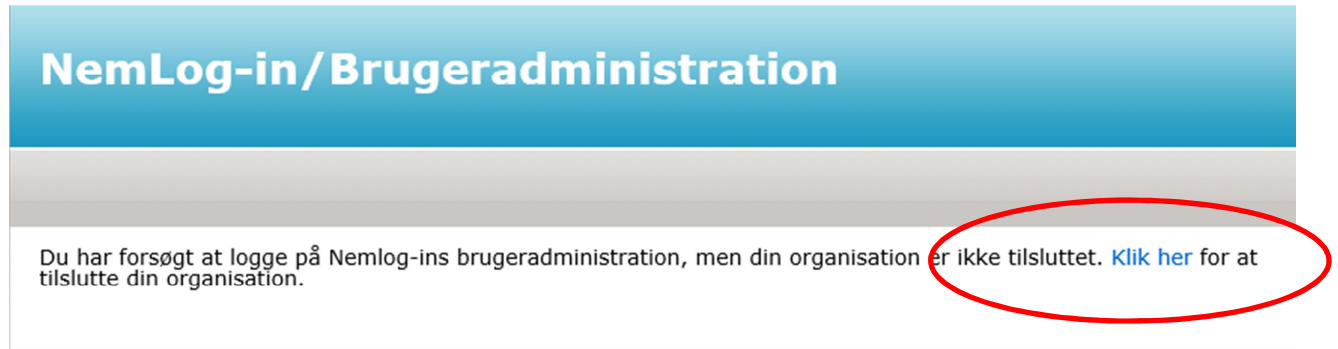
Brugerrettigheder på Virk bliver oprettet og vedligeholdt i NemLog-in Brugeradministration.

Har du brug for en rettighed, skal du anmode om den i NemLog-in Brugeradministrationen.

[NemLog-in/Brugeradministration](#)

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

6. Klik herefter på ”Klik her”.



The screenshot shows the header "NemLog-in/Brugeradministration" in a blue gradient bar. Below it is a grey bar, and then a white content area. The text in the white area reads: "Du har forsøgt at logge på Nemlog-ins brugeradministration, men din organisation er ikke tilsluttet. [Klik her](#) for at tilslutte din organisation." The link "Klik her" is circled in red.

7. Klik herefter på ”Tilslut brugerorganisation”.



The screenshot shows the header "NemLog-in/Tilslutning" in a blue gradient bar. Below it is a navigation bar with three tabs: "Tilslut it-systemudbyder", "Tilslut it-leverandør", and "Tilslut brugerorganisation". The third tab is circled in red. Below the navigation bar is the heading "Velkommen til NemLog-in's tilslutningssystem". The main text reads: "Denne startside anvendes første gang din organisation skal tilsluttes NemLog-in løsningen. Tilslutningsforløbet er forskelligt afhængig af hvilken rolle din organisation har i NemLog-in, og du skal vælge mellem de tre roller". Below this is the text "Se nærmere vejledning, når du har valgt:" followed by a bulleted list of three options. At the bottom, there is a bold instruction: "Klik på én af de tre faneblade i toppen for at starte tilslutningsprocessen for din organisation."

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

8. Vælg herefter "Start tilslutning".

NemLog-in/Tilslutning

Tilslut it-systemudbyder Tilslut it-leverandør

Underskriv vilkårene for din organisation

Din organisation skal tilsluttes brugeradministration, for at organisationen – eksempelvis indberetninger på Virk.dk (som direktør eller ejer) skrive under på NemLog-in's vilkår og underskrive vilkårene her. Administratoren for organisationen kan

Start tilslutning

Tilføj underskriver

Herunder kan du tilføje en underskriftsbemyndiget, hvorefter du kan underskrive vilkårene for et selskab, hvis vedkommende er anerkendt ejer (fuldt ansvarlige deltagere).

Tilføj underskriver

9. Der skal herefter vælges, om du enten er underskriftsberettiget direktør i selskabet, eller om du blot er medarbejder. Såfremt du er direktør i selskabet, vælger du øverste valgmulighed og fortsætter nedenfor i nr. 10, ellers vælges anden valgmulighed og går til punkt 14.

10. Da du er direktør (skal fremgå af CVR-udskriften), kan du vælge 1. mulighed og trykke "næste"

NemLog-in/Tilslutning

Tilslut it-systemudbyder Tilslut it-leverandør Tilslut brugerorganisation

Angiv underskriftsbemyndiget for din organisation

Vælg her om du selv er bemyndiget til at underskrive vilkårene for din organisation eller i stedet ønsker at udfylde information om din organisation og bagefter udpege en bemyndiget, der så underskriver vilkårene. Bemærk at du kun kan underskrive vilkårene, hvis du er direktør/ejer/ansvarlig indehaver for din virksomhed.

Jeg er bemyndiget til at underskrive

Jeg er ikke bemyndiget og ønsker i stedet at udfylde information om min organisation

Download vilkår (pdf) **Næste >**

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

11. Herefter udfyldes de manglende oplysninger om navn, CPR-nummer og din email. Husk at sætte hak i, at du selv skal være administrator på Virk.dk. Herefter trykkes "næste". Godkender systemet dig som direktør, vil der blive sendt en mail til din personlige mail-adresse, som du skal bruge til at godkende anmodningen. Ved godkendelsen, skal du anvende din egen personlige nem-id, ikke din medarbejdersignatur til selskabet.

E-mail (VIGTIGT at e-mail angives korrekt)

CPR nummer

Jeg skal også være administrator

Oplysninger om administrator

Indtast navn og e-mail på den person, som skal have ansvar for at give medarbejdere i din organisation rettigheder til at bruge offentlige it-systemer. Du kan udnævne dig selv til administrator. Din organisation kan efterfølgende udnævne eller fjerne administratorer.

Navn

E-mail (VIGTIGT at e-mail angives korrekt)

12. Herefter trykkes der "næste" igen.

13. Du skal nu godkende autorisationen ved at indtaste den samme medarbejdernem-id, du er logget ind med.

Indhold

- Praktisk info 2
- Indledning 2
- Definitioner 2
- Vilkår og underskrift heraf 3
- Tiltrædelse af vilkår 3
- Bemyndiget person 3
- Opgaver i forbindelse underskrift af vilkår 4
- Ansvar for sikkerhed i NemLog-in/Brugeradministration 6
- Ændringer af vilkår 7
- Misligholdelse 7
- Ansvarsfraskrivelse 7

Bruger-id

Adgangskode

[Glemte adgangskode?](#)

Print

NEM ID

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

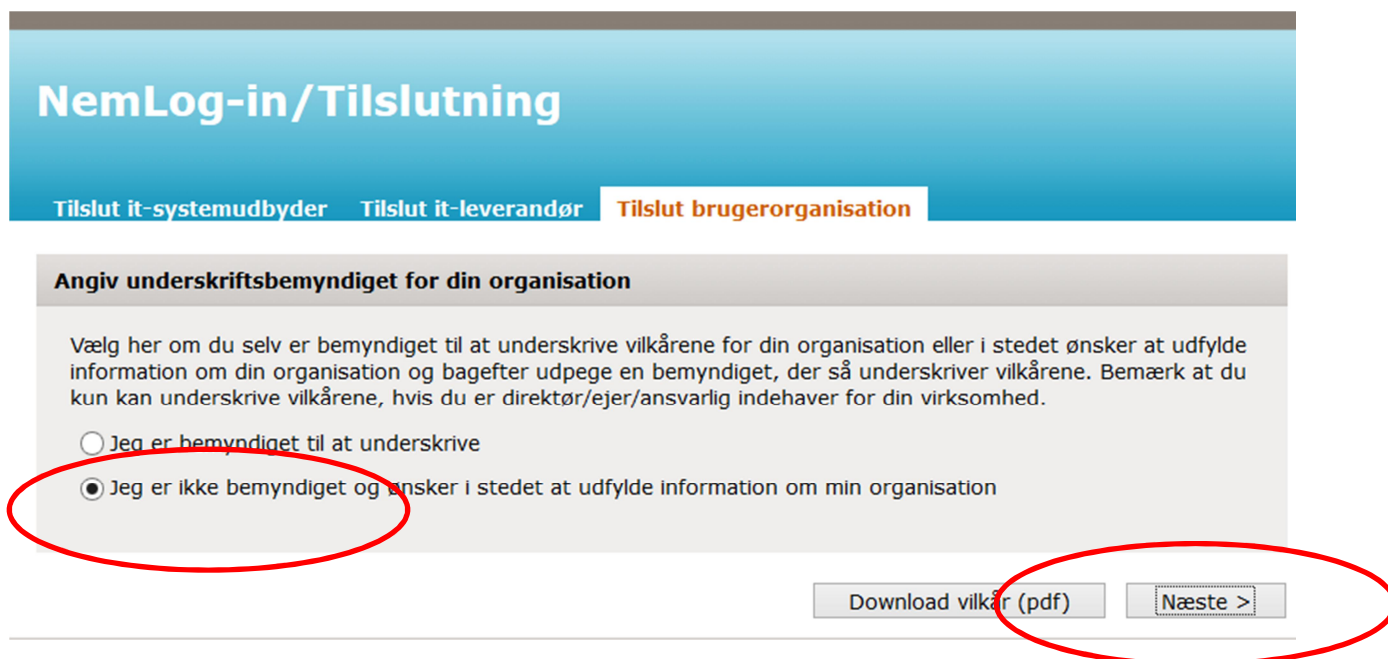
Du skulle nu kunne autorisere os, så du kan gå til punkt 17.

Følgende kvittering ses på skærmen:



The screenshot shows the 'NemLog-in/Tilslutning' page. At the top right, there is a 'Sprog:' dropdown menu. Below the header, there are three tabs: 'Tilslut it-systemudbyder', 'Tilslut it-leverandør', and 'Tilslut brugerorganisation', with the third tab being active. The main content area has a grey header that reads 'Organisationen er nu tilsluttet Nemlog-in.' Below this, there is a paragraph: 'Hvis du har udnævnt dig selv som administrator for organisationen, kan du i [NemLog-in brugeradministration](#) gøre følgende:'. This is followed by a bulleted list of tasks: '• Vedligeholde din profil', '• Tildele rettigheder til dig selv og andre', '• Tildele rollerne Administrator for organisationen og Administrator for brugerne til andre', '• Vedligeholde organisationens oplysninger i NemLog-ins brugeradministration', '• Oprette grupper og administrere brugerne i grupperne', and '• Give Erhvervsfuldmagt'. At the bottom of the content area, there is a button labeled 'Download vilkår (pdf)'.

14. Da du ikke er direktør, skal du vælge mulighed 2 og trykke "Næste"



The screenshot shows the 'NemLog-in/Tilslutning' page at the 'Angiv underskriftsbemyndiget for din organisation' step. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area has a grey header with the title 'Angiv underskriftsbemyndiget for din organisation'. Below this, there is a paragraph: 'Vælg her om du selv er bemyndiget til at underskrive vilkårene for din organisation eller i stedet ønsker at udfylde information om din organisation og bagefter udpege en bemyndiget, der så underskriver vilkårene. Bemærk at du kun kan underskrive vilkårene, hvis du er direktør/ejer/ansvarlig indehaver for din virksomhed.' Below this paragraph are two radio button options: '• Jeg er bemyndiget til at underskrive' and '• Jeg er ikke bemyndiget og ønsker i stedet at udfylde information om min organisation'. The second option is selected and circled in red. At the bottom right of the content area, there are two buttons: 'Download vilkår (pdf)' and 'Næste >'. The 'Næste >' button is also circled in red.

15. Herefter udfyldes de manglende oplysninger om navn, CPR-nummer og din direktørs email. Husk at sætte hak i, at du selv skal være administrator på Virk.dk. Herefter trykkes "næste". Godkender systemet direktøren, vil der blive sendt en mail til dennes personlige mail-adresse, som han skal bruge til at godkende anmodningen.

16. Når autorisationen er godkendt via direktørens medarbejdernem-id i den mail selskabets direktør har modtaget, skulle du nu kunne autorisere os, så du kan gå til punkt 17.

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

17. Da der nu skulle være adgang til at autoriserer andre til at foretage indberetninger, skal du gå tilbage på www.virk.dk, logge ind og vælge "Brugeradministration".

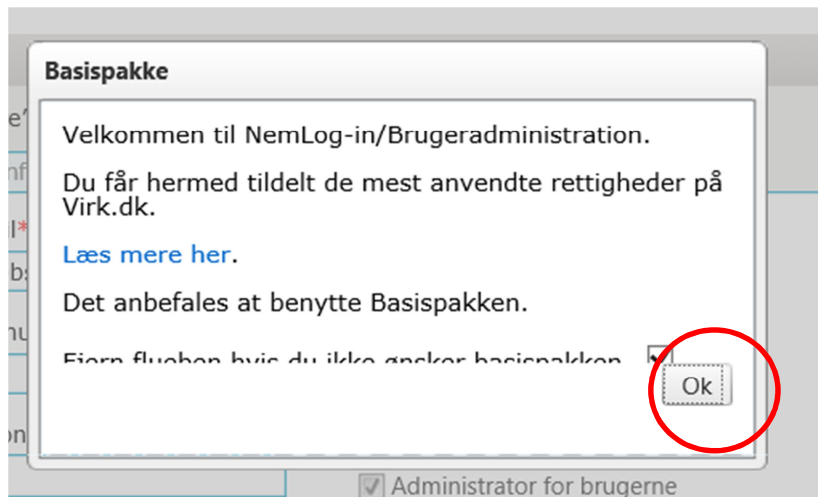


18. Herefter vælges "NemLog-in/Brugeradministration"



Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

19. Såfremt det er første gang, du logger på her, efter brugeradministrationen er oprettet, skal du tildele dig selv rettigheder. Følg anbefalingen og vælg "basispakken", som det foreslås nedenfor. Tryk derfor blot "OK". Er det ikke første gang du logger på, gå da til punkt 22.



20. Er det første gang der er logget på, kan nedenstående billede ajourføres eller det kan undlades. Når evt. ajourføring er færdig, trykkes der på "Videre".

< klik 'Videre'

Log-in-information | Administratorkonto

E-mail*	P-enhed ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobilnummer	SE-nummer ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonnummer	Administratorroller ?
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Administrator for brugerne
	<input checked="" type="checkbox"/> Administrator for organisationen

Videre

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

21. Der kan herefter trykkes på "Videre".

Du har nu Basispakken

Du har valgt basispakken med de mest anvendte rettigheder. Du kan nu foretage indberetninger på NemRefusion, ATP og VEU Efteruddannelse.

LG_adgang
AER_adgang
AES_adgang
ATP_adgang
BarselDk_adgang
FIB_adgang
FK_adgang
LG_adgang
VEU_ADMIN
VEU_ANS_ADMIN
privilegium1
privilegium2
privilegium3
urn:dk:atp:feriepengeinfo:laes
urn:dk:atp:feriepengeinfo:rediger
privilegium4

For at benytte rettighederne, skal du klikke på "Log ud" og gå på Virk.dk

Tryk videre for at foretage anden brugeradministration.

Log ud

Videre

22. Der skal nu vælges "Avanceret" og herunder "Brugergrupper"

Hjem ✦ Avanceret ✦ Brugergrupper

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Søg eksterne brugere

Avanceret

> **Brugergrupper**

> Borgerfuldmagter

> Rettigheder

> It-systemer

> Historik

> Rapporter

> Håndtér Brugerforespørgsel

Opre

Vælg

Nav

Alle

Alle

101:

ApS

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

23. Vælg herefter ”Opret brugergruppe til erhvervsfuldmagt”



Løs opgaver

- Opret brugergruppe
- Opret brugergruppe til erhvervsfuldmagt
- Opret samlegruppe

24. Skriv ”Revisorfuldmagt” i feltet ”Brugergruppens navn” og tryk ”Gem”

Stamdata for brugergruppe

Brugergruppens navn *	Organisationsnavn	Brugergruppens type ?
Revisorfuldmagt		Erhvervsfuldmagt
Beskrivelse	CVR-nummer	
	Brugergruppe gælder for	

Gem

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

25. Rul ned på siden og vælg ”Tilknyt rettigheder til erhvervsfuldmagt”

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Søg eksterne brugere

Avanceret

> Brugergrupper

> Borgerfuldmagter

> Rettigheder

> It-systemer

> Historik

> Rapporter

> Håndtér Brugerforespørgsel

Løs opgaver

[Tilknyt rettigheder til erhvervsfuldmagt](#)

[Giv erhvervsfuldmagt til organisation](#)

[Sæt organisatorisk begrænsning](#)

[Begræns til it-system](#)

Stamdata for brugergruppe

Brugergruppens navn *	Organisationsnavn	Brugergruppens type ?
Revisorfuldmagt x	FRB.DK ApS	Erhvervsfuldmagt
Beskrivelse	CVR-nummer	Erhvervsfuldmagt givet til ?
	35241051	
	Brugergruppe gælder for	
	FRB.DK ApS	

Gem

Brugergruppens rettigheder

Rettighed ▲	Beskrivelse
	Listen er tom.

26. Vælg som minimum ”Basispakken”, men tilvælg gerne flere, hvis revisor skal have mulighed for at foretage andre indberetninger eller anden administration på vegne af selskabet.

Tildel ny rettighed

Rettigheder ▲	Beskrivelse
<input checked="" type="checkbox"/> Basispakke	Basispakken indeholder følgende rettigheder: ATP: -Ret til at tilgå Samlet Betaling -Ret til at tilgå AES - -Arbejdsmarkedets Erhvervs sygdomssikring -Ret til at tilgå ATP Pension -Ret til at tilgå LG - Lønmodtagernes Garantifond -Ret til at tilgå Barsel.DK -Ret til at tilgå Feriekonto -Se og rediger feriepengeansøgninger -Ret til at tilgå AUB - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (tidligere AER) NemRefusion: -Ret til at anmode om refusion -Ret til at anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob -Ret til at anmode om tidlig opfølgning Efteruddannelse (VEU): -Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud -Ret til at administrere VEU kurser
<input type="checkbox"/> Fuldmagt til at indberette EI- og Varmedata	Fuldmagt til at indberette EI- og Varmedata
<input type="checkbox"/> Køreprøvebooking - Kørelærere	Oprette elever, bestille prøvetider til eleverne og betale for prøverne.
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere affaldsdata	Ret til at administrere affaldsdata
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere data for Handicappede og udsatte voksne	Ret til at administrere data for Handicappede og udsatte voksne.
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere data for udsatte børn og unge	Ret til at administrere data for udsatte børn og unge
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere frekvenstilladelser	Jeg erklærer hermed, at jeg er bemyndiget til at ansøge om frekvenstilladelser eller kaldesionaler. Då min virksomheds veane.

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

Rul ned og tryk ”Tildel”

<input type="checkbox"/>	Ret til at indberette energidata	Ret til at indberette energidata
<input type="checkbox"/>	Ret til at indberette statistik	Ret til at indberette statistik
<input type="checkbox"/>	Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation	Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation
<input type="checkbox"/>	Ret til at rapportere på affaldsdata	Ret til at rapportere på affaldsdata

Elementer pr. side: [1](#) [2](#) [3](#) [>](#) [>>](#) Viser 1 - 20 af 43

[< Tilbage](#)

[Tildel](#)

27. Sidste del af autorisationen er at tildele Baagøe Schou rettighederne til revisorfuldmagten. Dette gøres ved at rulle ned på siden og trykke på ”Giv erhvervsfuldmagt til organisation”

Avanceret

> Brugergrupper

- > Borgerfuldmagter
- > Rettigheder
- > It-systemer
- > Historik
- > Rapporter
- > Håndtér Brugerforespørgsel

Løs opgaver

- [Tilknýt rettigheder til erhvervsfuldmagt](#)
- [Giv erhvervsfuldmagt til organisation](#)
- [Sæt organisatorisk begrænsning](#)
- [Begræns til it-system](#)

Gem

Brugergruppens rettigheder

Rettighed	Beskrivelse	
Basispakke	Basispakken indeholder følgende rettigheder: ATP: -Ret til at tilgå Samlet Betaling -Ret til at tilgå AES - -Arbejdsmarkedets Erhvervs sygdomssikring -Ret til at tilgå ATP Pension -Ret til at tilgå LG - Lønmodtagernes Garantifond -Ret til at tilgå Barsel.DK -Ret til at tilgå FerieKonto -Se og rediger feriepengeansøgninger -Ret til at tilgå AUB - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (tidligere AER) NemRefusion: -Ret til at anmode om refusion -Ret til at anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob -Ret til at anmode om tidlig opfølgning Efteruddannelse (VEU): -Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud -Ret til at administrere VEU kurser	Fjern

28. Herefter tages vor CVR-nummer ind, 21 14 81 48, og der trykkes på ”Giv Erhvervsfuldmagt”

Vælg organisation

Indtast CVR-nummer for den organisation, som du vil give erhvervsfuldmagt via gruppen

CVR-nummer* [x](#)

[< Tilbage](#) [Giv erhvervsfuldmagt](#)

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

29. Herefter trykkes på "Gem"

Stamdata for brugergruppe

Brugergruppens navn *	Organisationsnavn	Brugergruppens type ?
Revisorfuldmagt x	[Redacted]	Erhvervsfuldmagt
Beskrivelse	CVR-nummer	Erhvervsfuldmagt givet til ?
[Empty]	[Redacted]	BAAGØE SCHOU
	Brugergruppe gælder for	STATSAUTORISERET
	[Redacted]	REVISIONSAKTIESELSKA
		B

Gem

Baagøe Schou har nu adgang til at hjælpe med at med at føre ejerbogen hos Erhvervsstyrelsen.

30. Endelig skal vi have adgang til at føre ejerregisteret. Der logges nu ud fra Virk.dk. og derefter logges der ind på Virk.dk igen. Søg herefter "Det offentlige Ejerregister" og tryk herefter på linket "Det offentlige Ejerregister"

det offentlige ejerregister

Søgeresultat på Virk | Indberet

ejerregister gav 21 resultater

Det Offentlige Ejerregister >

Indberet

Startvækst

Log ind

- Hjælp til log ind
- Log ind for at:
 - ✓ Få og give rettigheder
 - ✓ Tjekke din digitale postkasse
 - ✓ Se virksomhedens oplysninger
 - ✓ Oprette genveje til indberetninger
- Læs mere om Mit Virk

31. Tryk på "Start"

Det Offentlige Ejerregister

Registrer ejerskab til 5 % eller mere af et selskabs kapital eller stemmer.

Start 🔑

Sådan gør du | Vejledning | Kontakt | Love og regler

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

32. Log in med administrators nem-id

33. Sæt ”hak” i at du accepterer betingelserne nederst på siden og tryk ”fortsæt”

Betingelser for brug af denne indberetning

1. Indberetning af betydelige ejerforhold i et kapitalsselskab er underlagt de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser, herunder reglerne om elektronisk registrering.
2. Når du har afsluttet en anmeldelse, er det din pligt at gemme de originale dokumenter, der er blevet brugt i forbindelse med registreringen. Du skal gemme dokumenterne i mindst fem år.
3. Du hæfter i enhver henseende for den brug - herunder misbrug - af selvbetjeningsløsningen, som du foretager med digital signatur/NemID. Det er således dig som anmelder, der er ansvarlig for rigtigheden af de indberettede oplysninger. Virksomheden hæfter for medarbejders brug - og eventuelle misbrug - af systemet, når der bruges medarbejdersignatur.
4. Erhvervsstyrelsen ønsker at hjælpe dig med at få et overblik over eventuelle yderligere registreringskrav i forhold til det offentlige. Derfor informerer Erhvervsstyrelsen dig i forbindelse med din indberetning om yderligere registreringskrav, der kan være relevante for din virksomhed. Erhvervsstyrelsen påtager sig intet ansvar for, at de viste adviseringer inkluderer samtlige relevante pligter for virksomheden. Det er til enhver tid ledelsen i virksomhedens ansvar, at virksomheden er korrekt registreret for pligter i forhold til det offentlige.
5. Hvis Erhvervsstyrelsen har begrundet mistanke om, at løsningen er blevet misbrugt, eller at den vil blive misbrugt, kan styrelsen med øjeblikkelig virkning lukke brugerens adgang til løsningen. Hvis det drejer sig om en bruger, der anvender en medarbejdersignatur, kan styrelsen lukke samtlige brugere, der anvender en signatur tilknyttet den pågældende virksomhed.

Acceptér betingelser

Jeg accepterer betingelserne for brug *

Fortsæt

34. Rul ned på siden og tryk ”Næste”

Klasseopdelt kapital

Nej

Virksomhedens status

Normal

Hvis oplysningerne ovenfor ikke er korrekte, kan du ændre dem ved at gå til Erhvervsstyrelsens selvbetjeningsløsning på:

[Ændre virksomhed](#)

Næste >

Vejledning i at give autorisation til Ejerbogen, Ejerregisteret eller andre indberetninger til det offentlige via Virk.dk

35. Herefter tilføjes vores CVR-nummer, 21 14 81 48 i feltet nedenfor, og der trykkes ”Godkend og gem”. Herefter har vi modtaget autorisation til at føre ejerregisteret, og du kan nu logge af Virk.dk

Det kan være hensigtsmæssigt, at du som minimum skriver selskabets eget CVR-nummer, så personer med en NemID fra selskabet kan registrere.

Denne side vises kun første gang nogen logger ind i Ejerregistret for selskabet.

Dit ID (CVR- eller CPR-nummer eller e-mail)

Indtast CVR, CPR eller e-mail *

21148148

[Tilføj flere](#)

< Forrige

Godkend og gem

36. For at vi er sikre på, at vi får besked om, at vi har modtaget autorisationerne, er det en god ide, at give os besked, gerne via mail, så vi kan efterse, at vi har de nødvendige adgange. Mailen kan sendes til den kontaktperson, som du normalt har kontakt med i Baagøe Schou.