

Guide til oprettelse af CVR-nummer til foreninger med tilhørende digital medarbejdersignatur og digital postkasse

Dokumentet her er udarbejdet i februar og marts 2021 og bliver ikke ajourført. Vi håber, at det alligevel kan bruges som rettesnor fremover, når der skal oprettes CVR-nummer, digital signatur og digital postkasse.

Hvis frivillige foreninger ønsker at modtage betalinger/tilskud fra det offentlige (f.eks. kommunen) skal de have et CVR-nummer og en NemKonto. Som lokalforening i Grænseforeningen kan I ikke bruge Grænseforeningens CVR-nummer, men skal have jeres eget.

Det er gratis at oprette et CVR-nummer, og det kan kun gøres elektronisk på www.virk.dk.

En NemKonto er jeres almindelig bankkonto, der udnævnes til NemKonto. Når I har fået et CVR-nummer, kan I kontakte banken for at lave jeres bankkonto om til NemKonto. I kan også selv registrere jeres bankkonto som NemKonto på www.nemkonto.dk, når I har en digital medarbejdersignatur.

Når I får et CVR-nummer, får I også automatisk en digital postkasse. I skal selv aktivere og læse post i den digitale postkasse, og det kræver en digital medarbejdersignatur. Derfor kan I i det følgende læse om

- oprettelse af CVR-nummer til foreninger,
- oprettelse af digital medarbejdersignatur til foreninger
- og Digitaliseringsstyrelsens guide til aktivering af digital postkasse.

Når I opretter et CVR-nummer, skal I oplyse:

- Foreningens navn og postadresse
- E-mailadresse
Alle lokalforeninger i Grænseforeningen har en e-mailadresse, der ender på @graenseforeningen.dk. Vi anbefaler, at I bruger den i stedet for en privat mailadresse. Hvis I ikke er kommet i gang med at bruge lokalforeningens e-mailadresse endnu, kan I kontakte jeres foreningskonsulent eller Flemming Hvass på telefon 3336 8425 eller e-mail fh@graenseforeningen.dk
- Evt. et telefonnummer
- Evt. en hjemmesideadresse

Den person, der opretter foreningen i CVR-registret, skal desuden bruge sit private NemID. Det bliver udelukkende brugt til at oprette foreningen, og bliver ikke knyttet til foreningen.

Vigtigt

- Husk at læse den digitale post, da det har samme retsvirkning som almindelig post.
- Husk at, ændre oplysningerne i CVR-registret, når der sker udskiftning i foreningens ledelse, så kontaktoplysningerne i registret altid er ajourførte.
- Hvert tredje år skal registreringen i CVR-registret fornyes. I får en mail, der minder jer om det, når der er gået 3 år.

En oversigt

Her følger en kort oversigt over, hvordan man opretter CVR-nummer, digital medarbejdersignatur, digital postkasse og NemKonto. En trin-for-trin-vejledning følger på de næste sider.

CVR-nummer

I skal bruge: Foreningens navn, postadresse, e-mailadresse (vi anbefaler en e-mailadresse på @grænseforeningen, læs mere på side 1) og et privat NemID. Desuden kan I supplere oplysningerne i CVR-registret med et telefonnummer og en hjemmesideadresse.

Gå ind på www.virk.dk, tryk på "Frivillig Forening, registrer en frivillig forening", derefter på "Start selvbetjening" og log ind med NemID. Herefter kan I oprette et CVR-nummer. Når I er færdige, får I en kvittering. Skriv sagsnummeret ned til evt. senere brug. Kvitteringen sendes også til den e-mailadresse, I har angivet.

CVR-nummer-registreringsbeviset kan hentes på www.skat.dk/tastselhverv med en digital medarbejdersignatur.

Digital medarbejdersignatur

I skal bruge: CVR-nummer og et privat NemID.

Gå ind på www.medarbejdersignatur.dk og tryk på "Bestil NemID medarbejdersignatur". Herefter kan I oprette en medarbejdersignatur. Hvis man er tegningsberettiget i foreningen, kan man til sidst skrive under med sit private NemID. Hvis man ikke er tegningsberettiget, kan man bestille en e-mail med et dokument, der skal underskrives af en tegningsberettiget og sendes til Nets DanID.

Når Nets DanID har behandlet den indsendte underskrift, skal medarbejdersignaturen aktiveres via et link, der sendes i en mail. Til aktiveringen skal I bruge et Nem-ID-nummer, en midlertidig adgangskode og nøglekortet til den digitale medarbejdersignatur, som I får tilsendt med hhv. e-mail og brev.

Digital postkasse

I skal bruge: CVR-nummer, digital medarbejdersignatur, foreningens navn (som det fremgår af CVR-registret), telefonnummer (mobil) og en e-mailadresse.

Log ind på www.virk.dk, vælg standard eller udvidet funktionalitet, udfyld dine profiloplysninger, aktiver indbakken og opret brugerprofiler.

NemKonto

I skal bruge: CVR-nummer.

Kontakt jeres bank og bed om, at jeres bankkonto ændres til en NemKonto eller registrer selv jeres bankkonto som NemKonto på www.nemkonto.dk ved at logge ind med digital medarbejdersignatur.



Oprettelse af CVR-nummer til foreninger

For at få et CVRnummer skal foreningen registreres på hjemmesiden www.virk.dk. Derefter godkender Skattestyrelsen automatisk foreningen og sender besked til foreningens digitale postkasse om, at beviset for CVR-registreringen kan hentes på www.skat.dk.

Som lokalforening i Grænseforeningen skal I registreres som "frivillig forening". "Frivillig forening" betyder, at I ikke har oplysningspligt over for Skat, og altså ikke driver erhverv, opkræver moms eller lønner medarbejdere.

Registreringen skal fornyes hvert 3. år. I modtager automatisk en besked på de mailadresser, I har angivet, når det er tid til at fornyelse.

Her følger en gennemgang af oprettelsen af CVR-nummer med udgangspunkt i kontaktoplysningerne for Midsjællands Grænseforening:

Gå ind på www.virk.dk

Tryk på "Frivillig Forening, registrer en frivillig forening" under "Mest anvendte selvbetjeninge".

The screenshot shows the Virk website interface. At the top, there is a navigation bar with the Virk logo, a menu icon, a search icon, and icons for 'Mit Virk' and 'Digital Post'. A 'Log på' button is in the top right corner. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Søg på Virk' and a search icon. Below the search bar is a list of services under the heading 'Mest anvendte selvbetjeninge'. The services are arranged in two columns. The 'Frivillig forening' service is circled in red. To the right of the services list is a 'Log på Virk' box with a 'Log på' button.

Mest anvendte selvbetjeninge	
Indberet årsrapport Indberet virksomhedens årsrapport digitalt	Start virksomhed Opret en virksomhed og få et CVR-nummer
Fakturablanketten Send en faktura til det offentlige	Ændre virksomhed Registrer ændringer i en virksomhed
NemRefusion - sygedagpenge Søg om refusion af sygedagpenge	Luk virksomhed Registrer ophør af en virksomhed
NemRefusion - løntilskudsrefusion Søg om løntilskud - erstatter AB250	P-enhedsløsningen Opret, rediger eller luk produktionsenheder
NemRefusion - barseldagpenge Søg om refusion af barseldagpenge	Frivillig forening Registrer en frivillig forening
Moms Indberet moms til SKAT	Genoptag virksomhed Anmod om at få genoptaget en tvangsopløst virksomhed




Der kommer et nyt skærbillede med overskriften "Start frivillig forening". Tryk på "Start selvbetjening".

Log ind med NemID, som du plejer.

Der kommer et nyt skærbillede med overskriften "Kontaktinformation". Som nævnt på side 1 anbefaler vi, at I bruger foreningens e-mailadresse med @graenseforeningen.dk.

Tryk derefter på "Gem".

Læs de betingelser, der kommer frem, godkend betingelserne ved at klikke i boksen nederst til venstre og tryk "Næste".

 | Indberet Log ud >

[Virksomhedsregistrering >](#) Erhvervsstyrelsen >
Frivillig forening Support 72 20 00 30 | Kontakt >

Mine kladder Mine sager

Betingelser for brug

1. Oprettelse af frivillige foreninger, er underlagt de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser, herunder reglerne om elektronisk registrering.
2. Du kan kun oprette og ændre i registrerede foreninger, hvis du er tegningsberettiget og dermed kan underskrive på foreningens vegne, eller du har en fuldmagt fra den tegningsberettigede.
3. Når du har afsluttet en registrering, 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.
4. Såfremt der anvendes medarbejdersignatur, hæfter virksomheden/foreningen for medarbejders brug - og eventuelle misbrug - af systemet.
5. Hvis Erhvervsstyrelsen har begrundet mistanke om, at løsningen er blevet eller 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.

Godkendelse

Jeg accepterer betingelserne for brug *

Godkend ved at krydse boksen af.

Tryk derefter på "Næste" →

Klik næste for at gemme

Læs informationerne og tryk "Næste".

virk | Indberet Log ud >

[Virksomhedsregistrering >](#) Erhvervsstyrelsen >
Frivillig forening Support 72 20 00 30 | [Kontakt >](#)

Mine kladder Mine sager

Start

Stamdata

Opsummering

Kvittering

Registrering af en frivillig forening

Du påbegynder nu registreringen af en frivillig forening.

Erhvervsstyrelsen kontrollerer, at alle nødvendige oplysninger er til stede i din registrering, før den sendes til Skattestyrelsen

Godkender Skattestyrelsen din registrering, offentliggøres foreningen indenfor 24 timer i [Det Centrale Virksomhedsregister på Virk](#).

Efterfølgende kan registreringsbeviset hentes ved at logge på skat.dk/tastselverhverv og vælge Profil - Registreringsbevis.

Registreringen af frivillige foreninger skal fornyes hvert tredje år. Dette skal ske via selvbetjeningsløsningen på Virk Indberet.

Erhvervsstyrelsen udsender påmindelsesbrev til foreningens digitale postkasse, når det er tid til at forny foreningen. Det er derfor vigtigt, at du holder foreningens stamdata opdateret med korrekte data.

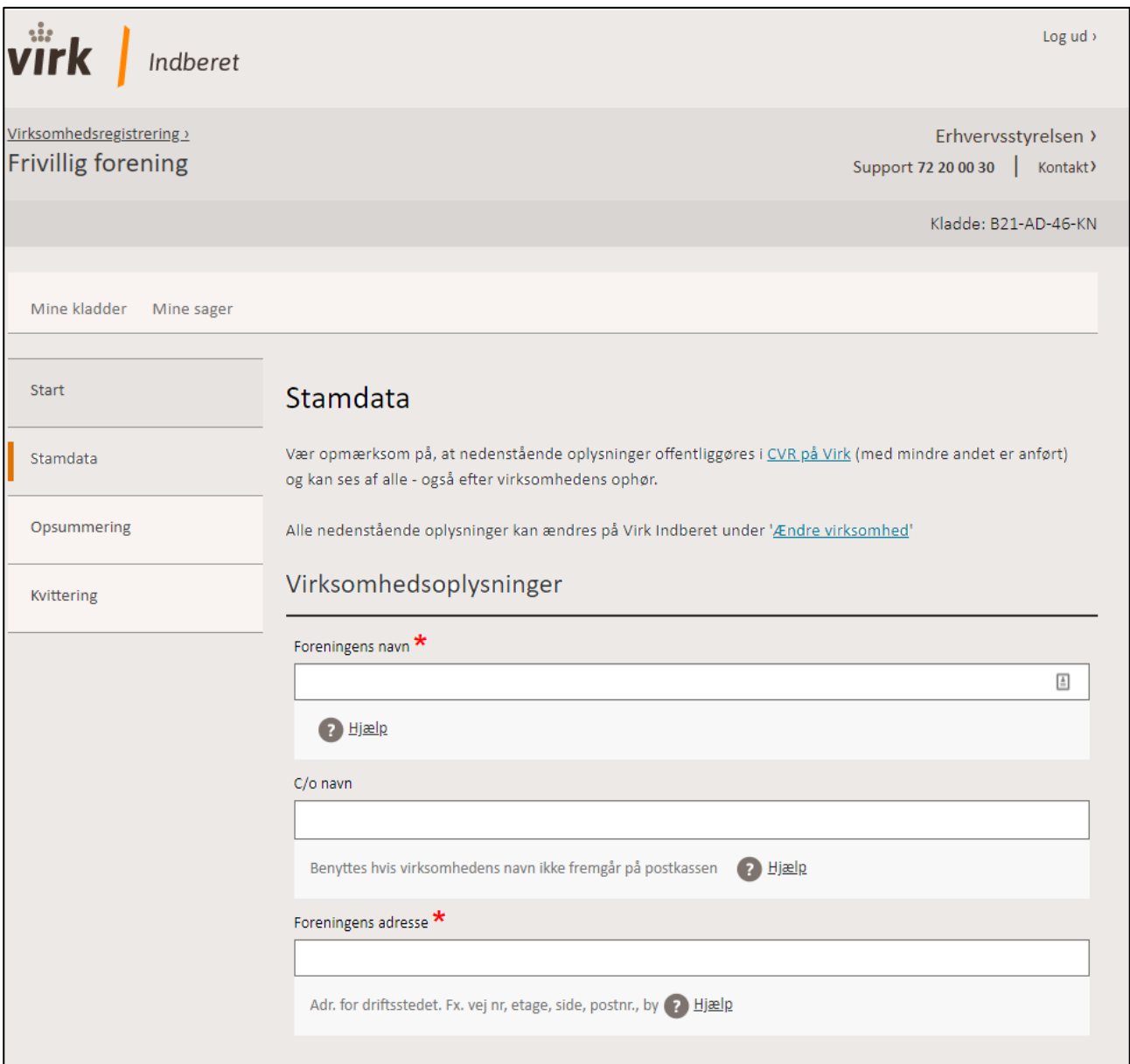
Næste >

Klik næste for at gemme

På skærmbillede skal foreningens stamdata indtastes – dvs. foreningens navn, adresse, telefonnummer og hjemmeside – og der skal svares på, om I ønsker reklamebeskyttelse. Sæt *ikke* kryds i boksen om socioøkonomisk virksomhed. Disse oplysninger offentliggøres i CVR-registret. Tryk dernæst på "Næste" nederst i skemaet.

Skemaet for stamdata er delt i 3 billeder her i vejledningen, men på computerskærmen er det kun en side.

Vær opmærksom på, at skemaet ikke accepterer skråstreg i hjemmesideadressen. Hvis I skriver skråstreg, får I en fejlmeddelelse om, at hjemmesideadressen ikke er gyldigt, og at I skal rette alle store bogstaver til små bogstaver.



The screenshot shows the 'virk | Indberet' web portal. The main navigation bar includes 'Virksomhedsregistrering >' and 'Frivillig forening'. On the right, there are links for 'Erhvervsstyrelsen >', 'Support 72 20 00 30', and 'Kontakt >'. A user ID 'Kladde: B21-AD-46-KN' is displayed. Below the navigation, there are tabs for 'Mine kladder' and 'Mine sager'. A sidebar on the left contains menu items: 'Start', 'Stamdata' (highlighted), 'Opsummering', and 'Kvittering'. The main content area is titled 'Stamdata' and contains a warning: 'Vær opmærksom på, at nedenstående oplysninger offentliggøres i CVR på Virk (med mindre andet er anført) og kan ses af alle - også efter virksomhedens ophør.' Below this, it states: 'Alle nedenstående oplysninger kan ændres på Virk Indberet under ['Ændre virksomhed'](#)'. The section is titled 'Virksomhedsoplysninger' and contains three input fields: 1. 'Foreningens navn *' with a red asterisk and a help icon. 2. 'C/o navn' with a help icon and the text 'Benyttes hvis virksomhedens navn ikke fremgår på postkassen'. 3. 'Foreningens adresse *' with a red asterisk and a help icon, with the subtext 'Adr. for driftsstedet. Fx. vej nr, etage, side, postnr., by'.



Kontaktoplysninger

Telefonnummer (8 cifre)

+45 33113063

Mobilnummer (8 cifre)

+45

Offentliggøres ikke

Faxnummer (8 cifre)

+45

E-mail, CVR-nummeret sendes til denne e-mailadresse.

@ midtsjaelland@graenseforeningen.dk

Gentag e-mail.

@ midtsjaelland@graenseforeningen.dk

For hurtigere sagsbehandling og lettere kommunikation med det offentlige. Såfremt du registrerer e-mail, vil den blive offentliggjort i Det Centrale Virksomhedsregister på Virk.

Hjemmeside (fx www.hjemmesiden.dk)

www.graenseforeningen.dk



Reklamebeskyttelse

De ønskes reklamebeskyttelse i CVR

? [Hjælp](#)

Kryds boksen af, hvis I
ønsker reklamebeskyttelse.

Registrering af socialøkonomisk virksomhed

Virksomheden skal registreres som en registreret socialøkonomisk virksomhed (RSV)

En socialøkonomisk virksomhed har ikke pligt til at lade sig registrere i henhold til lov om registrerede socialøkonomiske virksomheder. En socialøkonomisk virksomhed kan derfor benytte betegnelsen socialøkonomisk virksomhed uden at være registreret i henhold til loven, hvilket vil sige, at virksomheden godt kan bruge betegnelsen socialøkonomisk virksomhed i navn og markedsføring. Hvis du registrerer virksomheden som en registreret socialøkonomisk virksomhed, er du berettiget til at bruge denne betegnelse (registreret socialøkonomisk virksomhed) i virksomhedens navn og markedsføring, og det vil fremgå af [CVR på virk](#), at virksomheden er en registreret socialøkonomisk virksomhed. En registreret socialøkonomisk virksomhed skal indsende et årsregnskab efter regnskabsklasse B i Årsregnskabsloven. For at blive registreret som registreret socialøkonomisk virksomhed skal du indsende en række yderligere dokumenter – se nærmere under dokumentation for registreret socialøkonomisk virksomhed. ? [Hjælp](#)

Tryk derefter
på "Næste".

< Forrige

Næste >

Klik Forrige for at gå tilbage

Klik næste for at gemme



Nu skal du læse de indtastede oplysninger igennem. Tryk "Godkend", hvis de er korrekte. Tryk "Førrige", hvis du har rettelser, så kommer du tilbage til skemaet, hvor du kan rette i oplysningerne.

virk | Indberet Log ud >

Virksomhedsregistrering > Erhvervsstyrelsen >
Frivillig forening Support 72 20 00 30 | Kontakt >

Midtsjællands Grænseforening Kladder: B21 AD 46 KN

Mine kladder Mine sager

Start	<h3>Opsummering</h3>
Stamdata	Kontroller nedenstående oplysninger og klik på Godkend, hvis de er korrekte. Har du ændringer klik på Førrige.
Opsummering	Du har mulighed for at ændre på den mailadresse, som kvitteringen sendes til. Tryk på linket nedenfor.
Kvittering	Sender vi kvitteringer for denne sag til den rigtige email? Klik for at se og evt. rette den

Startdato

Startdato for foreningen

Stamoplysninger

Foreningens navn

Adresse

Foreningens telefon

Foreningens e-mail

Hjemmeside

Foreningen skal reklamebeskyttes i CVR

Branche

Hovedbranche

Information og opsummering af viste adviseringer

i

- En frivillig forening skal fornyes hvert tredje år. Op til tidspunktet for fornyelsen udsender Erhvervsstyrelsen en påmindelsesmail til foreningens digitale postkasse. Fornyes den frivillige forening ikke inden for tre år, lukkes foreningens CVR nummer.

[← Førrige](#) **Godkend**

Klik på Førrige for at gå tilbage Klik på Godkend for at indsende formulær





Når oplysninger er korrekte, og du har trykket "Godkend", skal du godkende registreringen i den boks, der kommer frem, ved at markere boksen og trykke på "Godkend".

Som det sidste kommer en kvittering frem.

Vigtigt: Skriv sagsnummeret ned!


Sagsnummeret fremgår af kvitteringen. Du kan *ikke* logge på senere og se sagsnummeret igen, hvis du får brug for det, fordi du har oprettet foreningen med privat NemID, der ikke er knyttet til foreningen.

Kvitteringen sendes også til den mailadresse, du har angivet.

 | Indberet Log ud her  Log ud >

Virksomhedsregistrering > Erhvervsstyrelsen >
Startvirksomhed Support 72 20 00 30 | Kontakt >

Mine kladder Mine sager

 **Kvittering**
Din virksomhedsregistrering er modtaget

Kvittering

Din registrering af en frivillig forening er modtaget af Erhvervsstyrelsen. Vi sender også en kvittering for din registrering til følgende e-mailadresse: midtsjaelland@graenseforeningen.dk.

Sagen har sagsnr.. nr B21-AD-46-KN, som bedes oplyst ved evt. henvendelse..

Når din sag er behandlet, og din frivillige forening dermed er oprettet, vil du på ny modtage en e-mail med dit CVR-nummer. Denne e-mail vil også indeholde information om det videre forløb.

Du kan følge sagens status
[Du kan følge sagens status på styrelsens hjemmeside](#)
indsæt sagsnummeret i boksen.

Registreringsbevis
Godkender Skattestyrelsen registreringen, kan registreringsbeviset hentes ved at logge på skat.dk/tastselverhverv og vælge Profil - Registreringsbevis.

Offentliggørelse i CVR er gratis
Din frivillige forening og dit CVR-nr. bliver efter godkendelsen hos SKAT offentliggjort indenfor 24 timer i [Det Centrale Virksomhedsregister på Virk](#).

Hvis du har valgt, at reklamebeskytte din frivillige forening, betyder det, at dine CVR-oplysninger ikke må benyttes i forbindelse med reklamehenvendelser og opsigende salg.

Selvom du vælger at reklamebeskytte den frivillige forening, vil foreningens data fortsat fremgå af Det Centrale Virksomhedsregister, og foreningens data må fortsat videregives til private.

Optagelsen i Det centrale Virksomhedsregister er gratis. Du behøver ikke yderligere registrering ift. Virk.

Nu er registreringen fuldført, og du kan logge ud ved at trykke på "Log ud" i øverste højre hjørne.

I løbet af et døgn modtager I en mail med sagsnummeret og en mail med jeres nye CVR-nummer.

Vigtigt: I modtager også mails fra erhvervsdatabaser (f.eks. Bisnode og Experia), som I IKKE skal svare på!

Bisnode og Experia (og evt. andre erhvervsdatabaser) fortæller jer i mailen, at oplysningerne om, at foreningen nu er optaget i deres database. Måske følger der også et skema med, hvor I kan indsende flere oplysninger om foreningen. Disse mails skal I IKKE svare på.

Erhvervsdatabaserne trækker offentligt tilgængelige oplysninger ud af CVR-registret og bruger dem i deres forretning. Ifølge databeskyttelsesloven har de pligt til at oplyse jer om, at de gør det. Derfor får I mailen. Men I er ikke forpligtet til at give dem yderligere oplysninger om jeres forening, og I får heller ikke noget ud af at gøre det.



Digital medarbejdersignatur til foreninger

Med digital medarbejdersignatur kan I hente forenings CVR-nummer-registreringsbevis på www.skat.dk/tastselverhverv og få adgang til den digitale postkasse, som automatisk oprettes, når I får et CVR-nummer, og som foreningen modtager digital post i. Derfor skal I have en digital medarbejdersignatur.

Hvis I ønsker det, kan foreningen have flere digitale medarbejdersignaturer, så flere kan læse posten i postkassen. De tre første medarbejdersignaturer er gratis. Den første medarbejdersignatur, I opretter, bliver automatisk administrator og skal godkende de andre medarbejdersignaturer.

For at oprette en digital medarbejdersignatur, skal I have et CVR-nummer, og en tegningsberettiget person fra jeres forenings skal skrive under (enten fysisk på papir eller digitalt med privat NemID).

Gå ind på hjemmesiden www.medarbejdersignatur.dk og tryk på ”Bestil NemID medarbejdersignatur.

NEM ID
medarbejdersignatur

Forside NemID medarbejdersignatur Log på selvbetjening

BESTIL MEDARBEJDETSIGNATUR | SELVBETJENING | SUPPORT

NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR

NemID medarbejdersignatur er en løsning til alle virksomheder, foreninger og lignende i Danmark med et CVR-nummer. NemID medarbejdersignatur bruges af ejere, ledere, bestyrelser og ansatte i virksomheder, når de skal legitimere sig på virksomhedens vegne.

BESTIL NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR

GENVEJE

- Se driftsstatus >
- Log på NemID selvbetjening >
- Læs om medarbejdersignatur >
- Hjælp til fornyelse af signatur >
- Hjælp og vejledninger >

NY ERHVERVSLØSNING PÅ VEJ

I 2021 bliver NemID medarbejder signatur erstattet af en ny erhvervsløsning i NemLog-in. Det betyder, at NemID medarbejder signatur udfases, og at det fremover bliver lettere at administrere og tildele rettigheder til ansatte.

LÆS OM DEN NYE ERHVERVSLØSNING



Indtast jeres CVR-nummer og tryk "Hent CVR-oplysninger".

Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

Bestil medarbejdersignatur

Selvbetjening

Support

HENT OG BEKRÆFT VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER

Virksomhedens CVR-oplysninger

CVR-nummer:

HENT CVR-OPLYSNINGER

Jeres CVR-oplysninger kommer frem på skærmen. Bekræft, at oplysningerne er korrekte ved at markere boksen "Jeg bekræfter, at ovenstående CVR-oplysninger er korrekte". Bekræft, at du ved, at du bliver NemID administrator, når du bestiller den første medarbejdersignatur. Tryk derefter på "Næste".

Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

Bestil medarbejdersignatur

Selvbetjening

Support

HENT OG BEKRÆFT VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER

1 Hent og bekræft virksomhedsoplysninger | 2 Vælg medarbejdersignatur | 3 Indtast kontaktoplysninger | 4 Underskriv aftale om NemID

SE DET SAMLEDE FORLØB HER ? | FORVENTET EKSPEDITIONSTID: 1-2 UGER

Virksomhedens CVR-oplysninger

CVR-nummer:

CVR-nummer:	42014796
Virksomhedsnavn	Midtsjællands Grænseforening
Adresse	C/O Grænseforeningen Peder Skrams Gade 5, 2.
Postnr./By	1054 København K

HENT CVR-OPLYSNINGER

Forkert virksomhed? Tjek, at CVR-nummer er indtastet korrekt, og tryk HENT CVR-OPLYSNINGER igen.

Jeg bekræfter, at ovenstående CVR-oplysninger er korrekte.
[Hvad skal du gøre, hvis CVR-oplysninger er forkerte?](#)

Du bliver NemID administrator, når du bestiller

Du bliver virksomhedens NemID administrator, fordi du bestiller virksomhedens første NemID medarbejdersignatur.

Jeg accepterer, at jeg bliver NemID administrator [Hvad er en NemID administrator?](#)

For at gennemføre din bestilling skal du bruge følgende

Hvis du er tegningsberettiget:	Hvis du ikke er tegningsberettiget:
<ul style="list-style-type: none">Gyldig mailadresseDit private NemID	<ul style="list-style-type: none">Gyldig mailadresseAdgang til en printer

Bestilling og brug af de tre første NemID medarbejdersignaturer er gratis.

TILBAGE | **NÆSTE**

Bekræft ved at krydse af i boksen.

Accepter ved at krydse af i boksen.

Tryk til sidst på "Næste".



På næste skærbillede skal du vælge, om du ønsker nøglekort eller nøglefil til medarbejdersignaturen. Nøglekort er den anbefalede løsning. Marker boksen og tryk på "Næste".

Bestil medarbejdersignatur

Selvbetjening

Support

Marker boksen.

Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

VÆLG MEDARBEJDETSIGNATUR

- 1 Hent og bekræft virksomhedsoplysninger
- 2 Vælg medarbejdersignatur
- 3 Indtast kontaktoplysninger
- 4 Underskriv aftale om NemID

SE DET SAMLEDE FORLØB HER

FORVENTET EKSPEDITIONSTID: 1 UGE

Midtsjællands Grænseforening, CVR: 42014796

Vi anbefaler NemID medarbejdersignatur med nøglekort

Nøglekortet kender du fra privat NemID.

Jeg ønsker at få NemID medarbejdersignatur med nøglekort [Nøglekort til blinde og svagtseende](#)

[Mulighed for NemID medarbejdersignatur som nøglefil](#)

Tilvalg

[Tilknytning af cpr-nummer \(106,00 kr. per kvartal ex. moms\)](#)

[TILBAGE](#)

Tryk derefter "Næste".

[NÆSTE](#)



Nu skal du indtaste dit fulde navn, telefonnummer og mailadresse (to gange). Herefter kan du vælge, om medarbejdersignaturen skal underskrives straks med dit private NemID eller underskrives på papir.

Vigtigt: Du skal være tegningsberettiget for at skrive under med dit private NemID!

Formand, næstformand og kassereren er blandt de tegningsberettigede i en forening if. Net DanIDs vejledning. Hvis du ikke er tegningsberettiget, skal du vælge underskrift på papir og angive en person i foreningen, som er tegningsberettiget. Skriv vedkommendes titel og navn. Tryk derefter på "Næste".

Selvbetjening

Support

INDTAST PERSON- OG KONTAKTOPLYSNINGER

1 Hent og bekræft virksomhedsoplysninger 2 Vælg medarbejdersignatur 3 Indtast kontaktoplysninger 4 Underskriv aftale om NemID

SE DET SAMLEDE FORLØB HER ? FORVENTET EKSPEDITIONSTID: 1-2 UGER

Midtsjællands Grænseforening, CVR: 42014796

Indtast dine kontaktoplysninger

Dit fulde navn: *
Indtast dit fulde navn

Dit mobilnummer: * Din mailadresse *
+45 Indtast nummer Indtast din mailadresse
+45 Gentag nummer Gentag din mailadresse

Jeg ønsker ikke at bruge mit mobilnummer

Hvilken leder skal underskrive virksomhedens aftale om NemID medarbejdersignatur?

Før du kan få virksomhedens første NemID medarbejdersignatur, skal der oprettes en aftale med Nets DanID om NemID medarbejdersignatur. Aftalen skal underskrives af en tegningsberettiget leder. [Hvad er en tegningsberettiget leder?](#)

Jeg er tegningsberettiget og underskriver aftalen digitalt med mit private NemID med det samme

Jeg vil printe aftalen på papir, så en tegningsberettiget kan underskrive den, før den sendes til Nets DanID. Manuel behandling forlænger tiden inden NemID medarbejdersignatur kan tages i brug.

Leders titel: *
Anden Indtast leders titel

Leders navn: *
Indtast leders navn

Er du kurator eller fuldmagtshaver skal fuldmagtsdokument, retsudskrift el.lign. dokumentation indsendes sammen med den underskrevne NemID aftale

TILBAGE NÆSTE

Vælg underskrift med NemID eller på papir.

Tryk derefter på "Næste".

Forside / NemID medarbejdersignatur / Bestil medarbejdersignatur

UNDERSKRIV OG SEND AFTALE OM NEMID

- 1 Hent og bekræft virksomhedsoplysninger
- 2 Vælg medarbejdersignatur
- 3 Indtast kontaktoplysninger
- 4 Underskriv aftale om NemID

► SE DET SAMLEDE FORLØB HER  ◄ FORVENTET EKSPEDITION STID: 1-2 UGER

Midtsjællands Grænseforening, CVR: 42014796

Vi har sendt jeres aftale om NemID til din mail-adresse: **Indtastet mail**

Er din mailadresse forkert? - Så skal du lave en ny bestilling.

Aftalen skal printes, underskrives af **Tegningsberettiget** og sendes til Nets DanID

Din bestilling af NemID medarbejdersignatur er ikke færdig, før **Tegningsberettiget** har underskrevet aftalen, og den er sendt til Nets DanID. Du skal åbne din mail med aftalen og læse hvordan.

Du vil få besked fra Nets DanID, så snart vi har modtaget og behandlet jeres bestilling.

NB: Husk at indsende den underskrevne aftale med mail eller brev. Luk denne side og læs hvordan i din mail.

Hvis du har valgt at underskrive på papir, får du en mail fra Nets DanID A/S med en vedhæftet pdf-fil, der skal printes, underskrives af den tegningsberettigede og sendes retur.

Når Nets DanID har modtaget og behandlet den indsendte underskrift, skal du aktivere medarbejdersignaturen. Det sker via et link, og du skal bruge

- dit Nem-ID-nummer,
- en midlertidige adgangskode
- og nøglekortet til den digitale medarbejdersignatur.

Både link, Nem-ID-nummer og midlertidig adgangskode fremgår af en mail, du modtager fra Nets DanID. Nøglekortet sendes med brev til den adresse, der er angivet for foreningen i CVR-registret.

Når du trykker på linket i mailen, bliver du automatisk guidet gennem aktiveringen af den digitale medarbejdersignatur.

Digital postkasse

Den digitale postkender kender vi som e-Boks til privat brug. Foreningens digitale postkasse oprettes automatisk, når I får et CVR-nummer. Det er en sikker og digital måde at sende post på. Den digitale post har samme retsvirkning som post sendt med almindelige breve, så det er vigtigt, at I læser det, I får tilsendt i postkassen.

Det er nødvendigt at have en digital medarbejdersignatur for at få adgang til den digitale postkasse.

Når I har CVR-nummer og digital medarbejdersignatur, kan I læse om opsætning af den digitale postkasse i pjecen "Opsætning af din digitale postkasse på Virk" hos Digitaliseringsstyrelsen. Søg på pjecens navn i din browser eller tryk på dette link:

https://assets.ctfassets.net/kunz2thx8mib/7oIMCadzMiTRw7q3JMraQ4/3400e6812d0d5c01fe470082bd348e13/001-ops_tning-af-din-digitale-postkasse-p_virk_v.2.pdf