

# Sådan giver du en fuldmagt på Virk.dk



Grundet fusionen imellem Agri Nord og LandboNord, skal du som kunde, give de nødvendige tilladelser til vores nye CVR nummer, for at vi kan fortsætte med at levere den service du kender.

Vi har allerede anmodet om de nødvendige tilladelser til netop din virksomhed, inde hos Virk.dk, men hvis den/de anmodninger ikke er kommet grundet bl.a tekniske problemer, kan du gå ind og selv give os den fuldmagt.

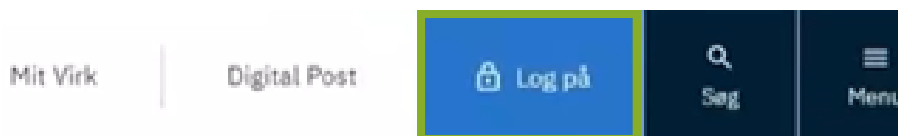
Denne guide hjælper dig trin for trin igennem hele den process.

# SÅDAN GØR DU

Vejledning til hvordan du giver fuldmagter på virk.dk

## TRIN 1

Gå til siden [www.virk.dk](http://www.virk.dk), klik på "Log på."



## TRIN 2

Log på med dit MitID.



### TRIN 3

Vælg "log på som ledelsesrepræsentant", hvis det er en enkeltmandsvirksomhed.

Vælg "Log på som erhvervsbruger", hvis det er et selskab. Har du flere virksomheder, så skal følgende gøres for hver virksomhed.



**NEMLOG-IN**

Log på som privatperson ⓘ

Log på som erhvervsbruger ⓘ

**NemID er lukket**

Det er ikke længere muligt at logge ind med NemID. Du skal anvende MitID i stedet.

**Mere information**

- [Om Login](#)
- [Sikkerhed](#)
- [Hjælp til Login](#)

### TRIN 4

Klik på "Brugeradministration."



**TRIN**

Overblik

Aktiviteter

Virksomhedens oplysninger

Min profil

Brugeradministration

**Overblik**

**BESKEDER**

Der er ingen beskeder til din virksomhed i øjeblikket

## TRIN 5

Klik på "Profil- og kontaktoplysninger."

### Brugeradministration



**Giv andre fuldmagt til selvbetjening**

Du kan give andre virksomheder fuldmagt til at gennemføre udvalgte selvbetjeninger for dig. Du har selv adgang til at gennemføre selvbetjening.

**Fuldmagt**

Opret og administrer fuldmagter

**Giv andre adgang til Digital Post**

I Rettighedsportal for Digital Post kan du give medarbejdere og andre adgang til virksomhedens Digital Post.

Gå til Rettighedsportal for Digital Post

## TRIN 6

Vælg "Giv Fuldmagt" i bjælken i toppen



Fuldmagt

Giv fuldmagt

Anmod om fuldmagt

Mine fuldmagter

### Velkommen til digital fuldmagt

Med digital fuldmagt kan du:

- Give en anden organisation fuldmagt til at udføre handlinger digitalt på dine vegne.
- Anmode en anden organisation om fuldmagt til at udføre handlinger digitalt på dennes vegne.
- Se, hvilke fuldmagter du har afgivet eller modtaget.

Vælg hvilken handling, du ønsker at udføre, i topmenuen.

## TRIN 7

Du skal nu indtaste vores nye CVR nummer, som er:

45000370

Tryk derefter på søg.

Angiv fuldmagtsmodtagers CVR-nummer. og klik på "Søg". [Mangler du CVR-nummer, kan du finde det på CVR på Virk.](#)

CVR-nummer\*

Indtast modtagers CVR-nummer

Søg

## TRIN 8

Nu bekræfter siden dit valg af firma, ved at vise denne besked.  
Du kan nu trykke på "Næste" nede i bunden.

Vælg hvem, der skal have fuldmagt

✓ Virksomhed fundet

LandboNord F.M.B.A., CVR-nummer 25049608

Tryk på "Næste", hvis du vil give fuldmagt til LandboNord F.M.B.A..

Forkert virksomhed? [Klik her for at prøve igen](#)

Næste

## TRIN 9

Du skal nu finde de adgange, du skal give os fuldmagt til. Den første finder du under "Miljø og Landbrug", og den hedder "Adgang til Landbrugsindberetning.dk". Marker kassen ud for, ved at trykke på den

Miljø og landbrug	Her finder du rettigheder til at administrere vand- og affaldsdata, miljøgodkendelser, adgang til landbrugsindberetning.dk m.m.
<input type="checkbox"/> <a href="#">Adgang til landbrugsindberetning.dk</a>	Fuldmagt til at indberette oplysninger om besætninger, gødningsregnskab o.a. på vegne af en landmand i landbrugsindberetning.dk
<input type="checkbox"/> <a href="#">Affaldsdatasystemet: Ret til at administrere affaldsdata</a>	Ret til at se, redigere og indberette affaldsdata i Affaldsdatasystemet - Miljøstyrelsen
<input type="checkbox"/> <a href="#">DUS Sagsbehandler Preprod: Tildel sagsbehandler-rettighed i DUS Preprod</a>	Som DUS sagsbehandler Preprod har du rettigheder til at udføre de daglige sagsbehandlingsopgaver i preprod miljøet.
<input type="checkbox"/> <a href="#">KLIMAKOMPASSET</a>	Som arbejdsgiver kan du give medarbejdere administrator-rettighed i Klimakompasset at udføre administrative opgaver.

## TRIN 10

Den anden adgang du skal finde og markere, hedder "Basispakke", og du finder den nederst på siden, under den nederste kategori, der hedder "Øvrige". Marker kassen ud for ved at trykke på den.

Øvrige	Her finder du blandt andet Basispakke, undtagelsesregister m.m.
<input type="checkbox"/> <a href="#">Administration af undtagelsesregister for kommuner</a>	Privilegiet giver adgang for medarbejder i en kommune at administrere c
<input type="checkbox"/> <a href="#">Basispakke</a>	Basispakken indeholder følgende rettigheder: ATP: - Ret til at tilgå Samly Erhvervs sygdomssikring - Ret til at tilgå ATP Pension - Ret til at tilgå LG - Feriemidler - Ret til at tilgå Barsel.DK - Ret til at tilgå FerieKonto - Se og til at tilgå AUB - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (tidligere AER) - EASY for arbejdsgiver: Giv administrator-rettighed i EASY. NemRefusion: - Ret Løntilskud og Flexjob - Ret til at anmode om tidlig opfølgning Efteruddan befordringstilskud - Ret til at administrere VEU kurser Danmarks Statist

## TRIN 11

Tryk på "Næste" nede i bunden af siden.

ksomheds vegne.

Næste

## TRIN 12

Du skal nu indtaste udløbsdatoen for fuldmagten. Tryk på cirklen ud for "Vælg selv udløbsdato". Derefter skriver du i tekstfelter "01-01-2050". Til sidst, skal du trykke på næste.

## Vælg gyldighedsperiode

Fuldmagten skal gælde fra dags dato og til og med: \*

Fuldmagten bliver tilbagekaldt.

Vælg selv udløbsdato:

01-01-2050

Forrige

## TRIN 13

Skrål ned i bunden, og tryk på "Underskriv"

Danmarks Statistik:  
- Ret til at indberette fravær til statistik

01-01-2050

til de forrige sider.

Underskriv

## TRIN 14

Skrål ned i bunden af dokumentet, og tryk på "Videre til underskrift"

- Ret til at tilgå AUB - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (tidligere AER)  
- EASY for arbejdsgiver: Giv ret til at anmelde arbejdsulykker i EASY.  
- EASY for arbejdsgiver: Giv administrator-retlighed i EASY.

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

Danmarks Statistik:

- Ret til at indberette fravær til statistik

Udløbsdato: 01-01-2050

[Fortsæt](#)

Videre til underskrift



## TRIN 15

Du skal nu logge ind med MitID igen, ligesom tidligere. Sørg for, at du vælger den samme bruger, som du tidligere loggede ind med i trin 3 af denne guide

## TRIN 16

Når du har logget ind, kommer du ind på denne side. Marker kassen ud for "Jeg accepterer vilkårene for underskrift", og tryk derefter på "Underskriv"

① Fuldmagt til LandboNord F.M.B.A. (CVR: 25049608)  
Referencekode: DASEWA ②

---

Underskrifttype Erhvervsbrugersignatur ②

---

Organisation

---

Underskriver (ledelsesrepræsentant)

---

Jeg accepterer vilkårene for underskrift ②

[Læs vilkår for underskrift](#)

Når du klikker Underskriv, underskriver du dokumentet digitalt.

[Tilbage](#)

## TRIN 17

Efter du har trykket på underskriv, kommer denne kvittering frem. Du er nu færdig, og kan nu lukke internettet

✓ Kvittering

Du har nu oprettet en fuldmagt.

Beskeder vedrørende fuldmagten vil blive sendt til begge virksomheders digitale postkasse.

LandboNord F.M.B.A. (CVR-nummer 25049608) kan nu agere digitalt, med de valgte rettigheder, på vegne af

[Se virksomhedens fuldmagter](#)