

# ERHVERVSFULDMAGT

Sådan opretter du erhvervsfuldmagter i MitID Erhverv.

Version: 1.0

Udgivelsesdato: Juli 2024

# Indledning

Denne vejledning forklarer trinvis, hvordan din organisation giver en anden organisation, med andre ord et andet CVR-nummer, ret eller adgang til at indberette digitalt på vegne af din organisation. Det er fx relevant, når din organisations revisor skal anmode om refusion i NemRefusion på vegne af din organisation.

Du kan vælge en af følgende 2 fuldmagtsmuligheder, når din organisation opretter erhvervsfuldmagter:

- Erhvervsfuldmagt til organisationen
- Erhvervsfuldmagt til en bestemt person i organisationen.

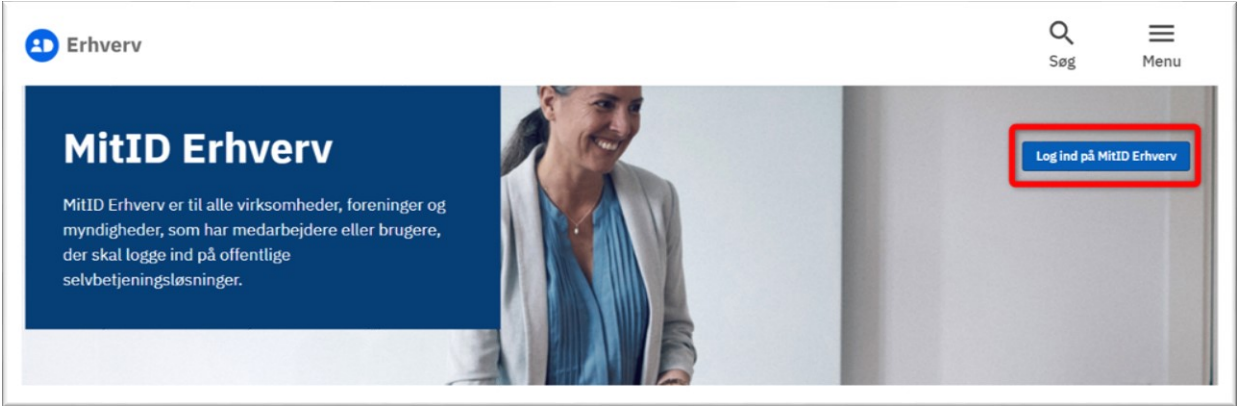
Når du vælger erhvervsfuldmagten til organisationen, skal den organisation, der har modtaget fuldmagten, selv administrere, hvem der skal agere digitalt på vegne af din organisation.

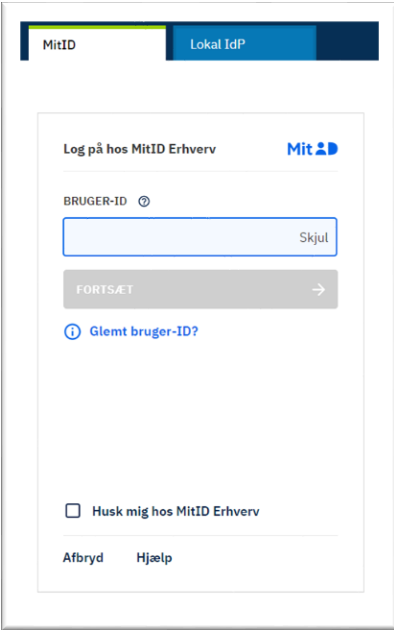
## Det skal du bruge, når du opretter erhvervsfuldmagt

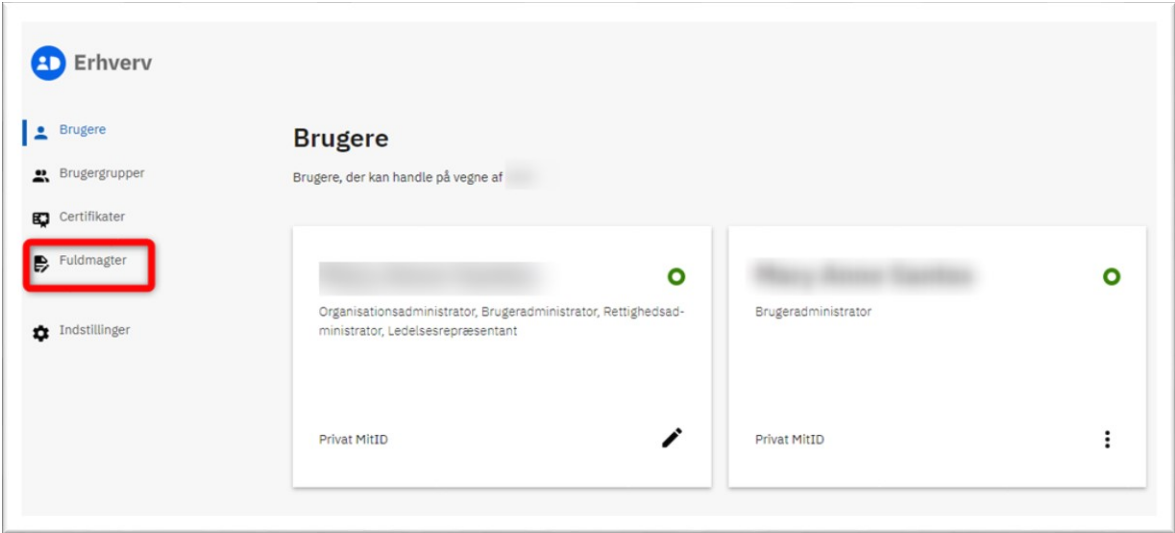
Inden du går i gang, skal du have:

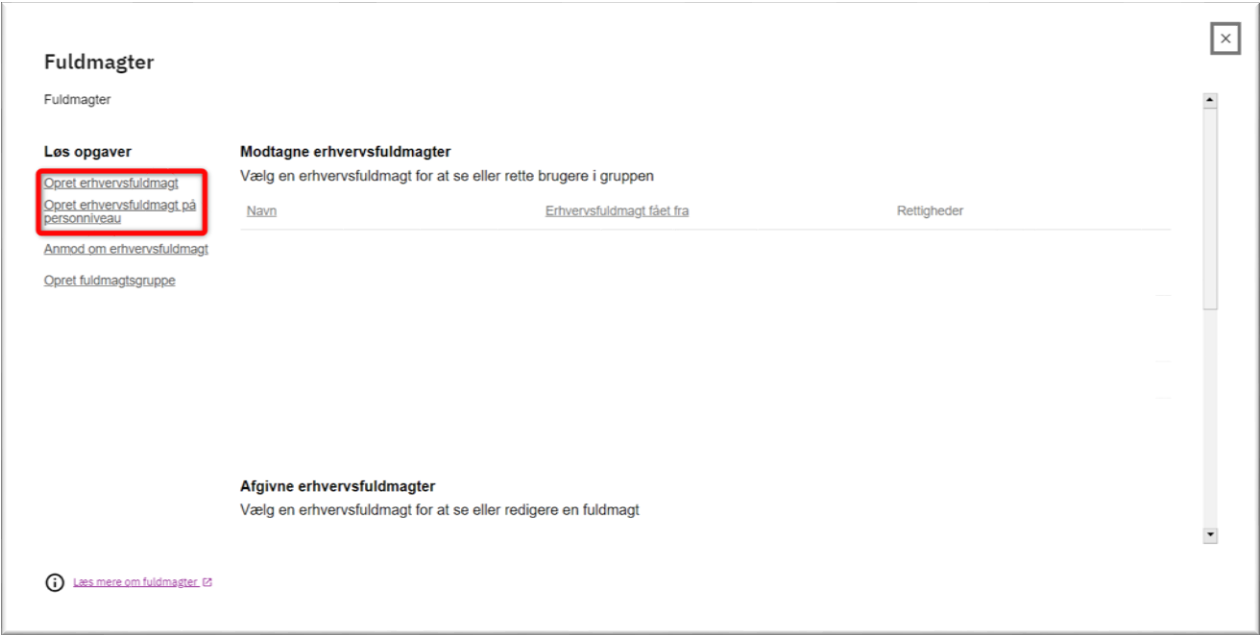
- MitID Erhverv.
- rollen som organisationsadministrator i MitID Erhverv. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er organisationsadministrator, kan du logge ind i MitID Erhverv og vælge din egen profil. Her kan du se, hvilken rolle(r) du har.
- oplysninger på den organisation, som din organisation ønsker at give erhvervsfuldmagten til:
  - CVR-nummer, hvis erhvervsfuldmagten gives til organisationen.
  - Navn, e-mail eller RID-nummer på den person, din organisation giver erhvervsfuldmagten til, hvis erhvervsfuldmagten gives til en bestemt person i organisationen. RID-nummer kan personen, som du giver erhvervsfuldmagten til, finde ved at logge ind på MitID Erhverv og vælge sin egen profil.
- navn på erhvervsfuldmagten, hvis det oprettes til organisationen og ikke en bestemt person.

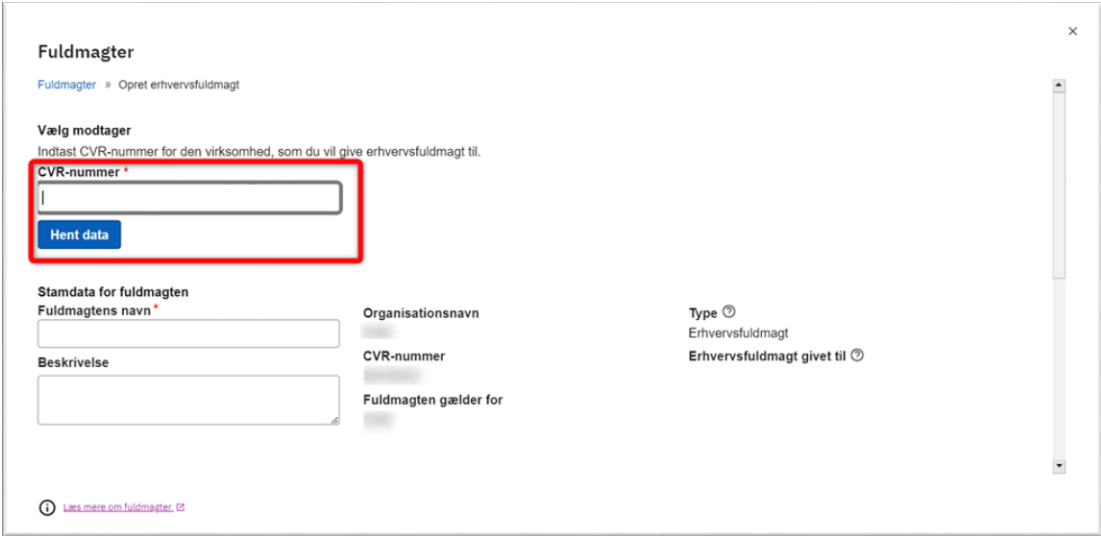
# 1. Sådan opretter du en erhvervsfuldmagt

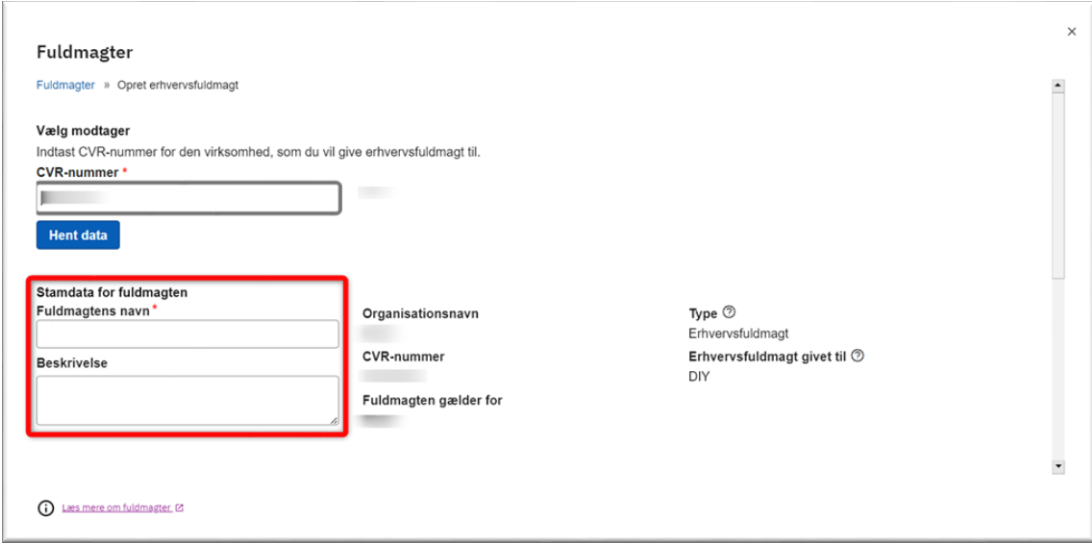
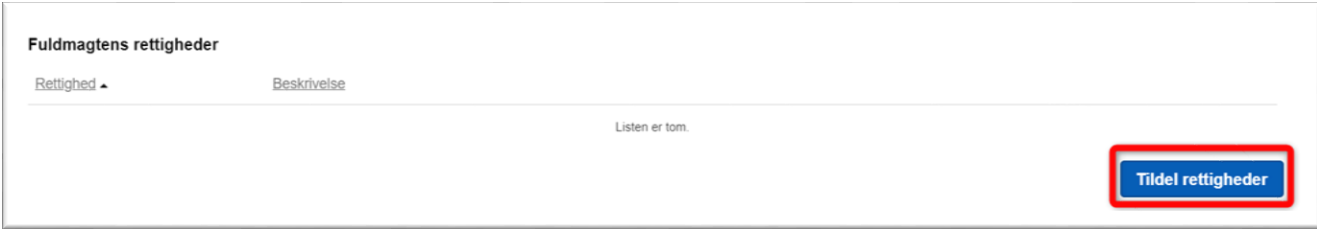
Trin	Beskrivelse	Billede
1	<p>Besøg MitID Erhvervs hjemmeside</p> <p>Du skal gå til MitID Erhvervs hjemmeside og vælge "Log ind på MitID Erhverv".</p> <p><a href="https://MitID-Erhverv.dk">MitID-Erhverv.dk</a></p> <p>Bemærk, at du skal have rollen som organisationsadministrator for at oprette erhvervsfuldmagter.</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
2	<p>Log ind på MitID Erhverv</p> <p>Du skal indtaste dit MitID bruger-ID og godkende login med dit identifikationsmiddel, som kan være en af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MitID app</li> <li>• MitID chip</li> <li>• MitID kodeviser</li> <li>• MitID kodeoplæser</li> </ul>	

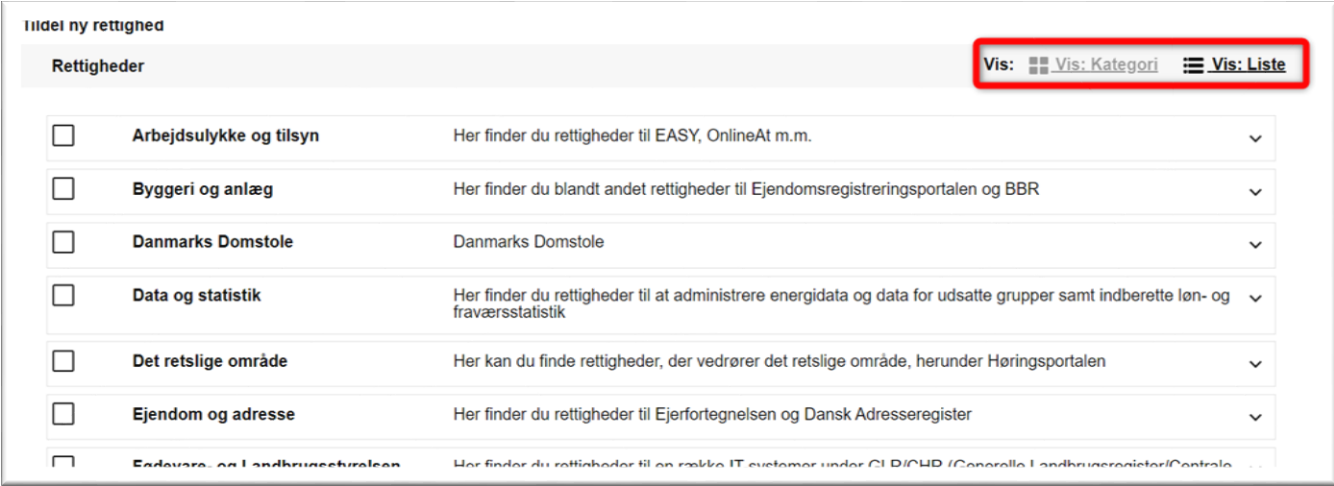
Trin	Beskrivelse	Billede
3	Vælg "Fuldmagter" i menuen	 <p>The screenshot shows the 'Erhverv' user management interface. On the left, a navigation menu includes 'Brugere', 'Brugergrupper', 'Certifikater', 'Fuldmagter' (highlighted with a red box), and 'Indstillinger'. The main content area is titled 'Brugere' and shows a list of users. The first user is an 'Organisationsadministrator, Brugeradministrator, Rettighedsadministrator, Ledelsesrepræsentant' with a 'Privat MitID' and an edit icon. The second user is a 'Brugeradministrator' with a 'Privat MitID' and a menu icon. Both users have a green status indicator.</p>

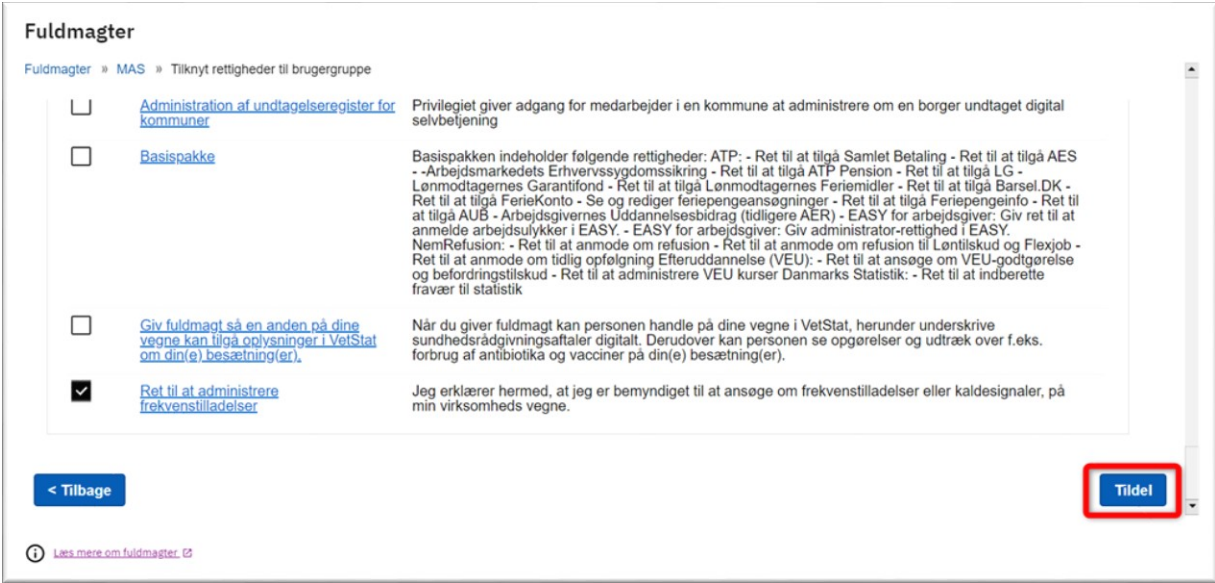
Trin	Beskrivelse	Billede
4	<p>Vælg type af erhvervsfuldmagt</p> <p>Du vælger i menuen mellem de 2 muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opret erhvervsfuldmagt: Fuldmagten gives til organisationen.</li> <li>• Opret erhvervsfuldmagt på personniveau: Fuldmagten gives til en bestemt person i organisationen.</li> </ul> <p>Skal du oprette en erhvervsfuldmagt på personniveau, skal du gå direkte til trin 13.</p>	


Trin	Beskrivelse	Billede
5	<p>Indtast CVR-nummer (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>Du skal indtaste det CVR-nummer, din organisation skal give erhvervsfuldmagten til, og trykke på "Hent data".</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
6	<p>Giv et navn på erhvervsfuldmagten (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>Det er obligatorisk at navngive den fuldmagt, som du er ved at oprette. Navnet vil blive vist hos den organisation, som modtager erhvervsfuldmagten.</p> <p>Du kan også vælge at tilføje en beskrivelse af erhvervsfuldmagten.</p>	
7	<p>Få listen af rettigheder vist (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>For at vælge de rettigheder, erhvervsfuldmagten skal gælde for, har du brug for at få listen af rettigheder vist. Det kan du gøre ved at trykke på "Tildel rettigheder".</p>	

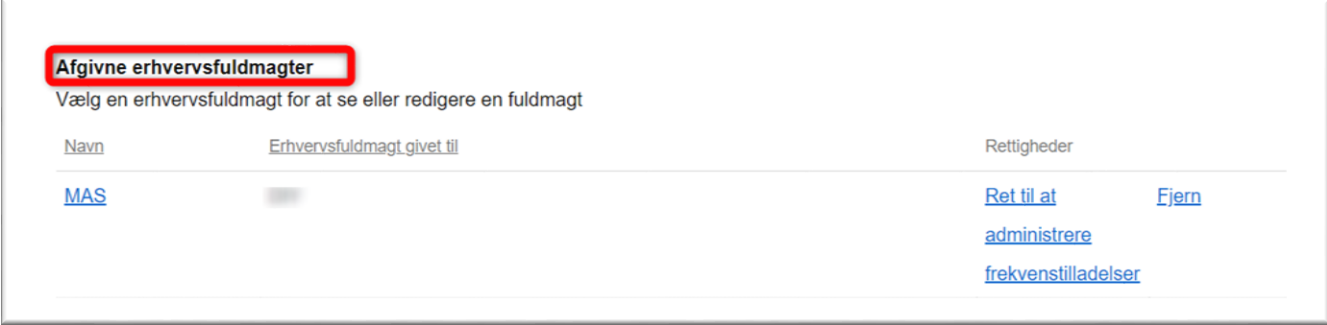



Trin	Beskrivelse	Billede
8	<p>Juster eventuelt visning af rettighederne (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>Du kan få vist rettighederne på 2 måder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efter kategori</li> <li>• Som liste.</li> </ul> <p>Du kan justere visningen ved at trykke på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis: Kategori</li> <li>• Vis: Liste.</li> </ul>	 <p>The screenshot shows a web interface titled "Tilføjet ny rettighed" with a sub-header "Rettigheder". In the top right corner, there is a toggle control labeled "Vis:" with two options: "Kategori" (represented by a grid icon) and "Liste" (represented by a list icon). This control is highlighted with a red rectangular box. Below this, there is a list of categories, each with a checkbox, a title, a description, and a dropdown arrow:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Arbejdsulykke og tilsyn</b> Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Byggeri og anlæg</b> Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Danmarks Domstole</b> Danmarks Domstole</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Data og statistik</b> Her finder du rettigheder til at administrere energidata og data for udsatte grupper samt indberette løn- og fraværstatistik</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Det retslige område</b> Her kan du finde rettigheder, der vedrører det retslige område, herunder Høringsportalen</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Ejendom og adresse</b> Her finder du rettigheder til Ejerfortegnelsen og Dansk Adresseregister</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Erhvervs- og Landbrugsstyrelsen</b> Her finder du rettigheder til en række IT-systemer under GI/D/CHP (Centrale Landbrugsregister/Centrale ...)</li> </ul>

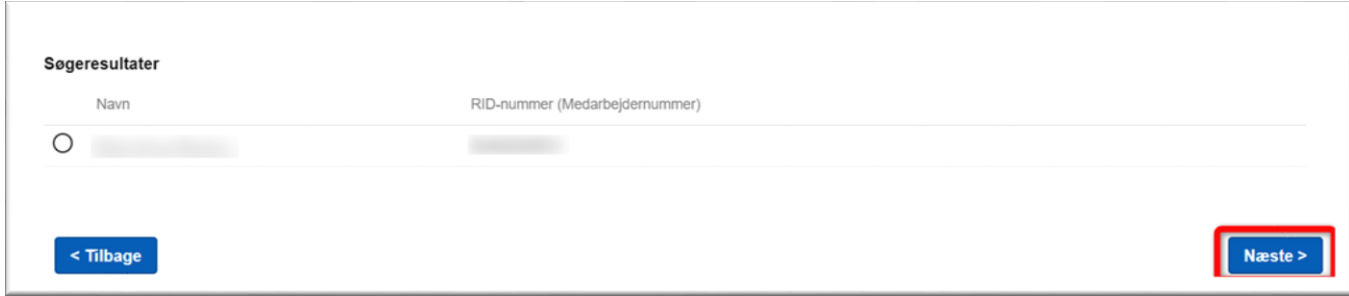
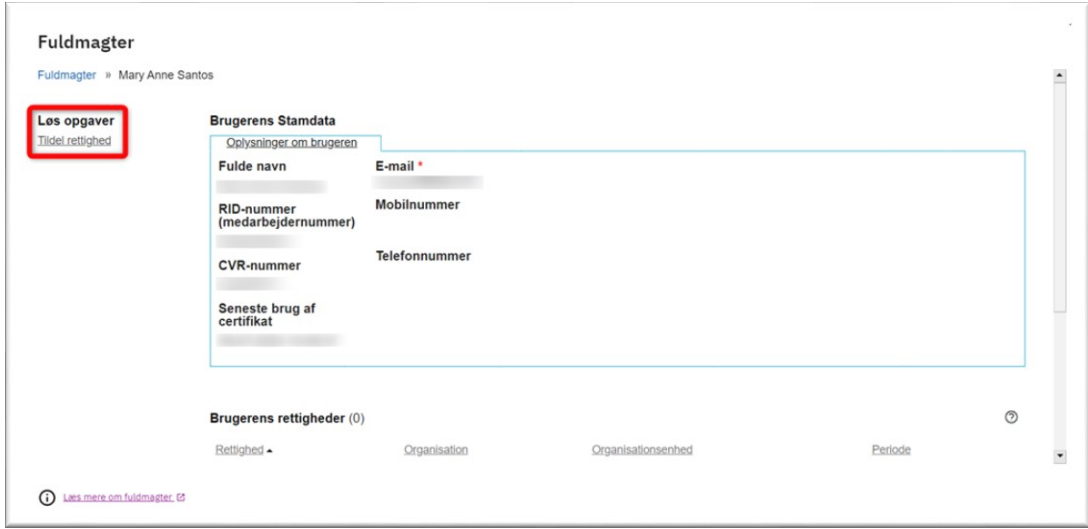
Trin	Beskrivelse	Billede
9	<p>Vælg de rettigheder, som din organisation ønsker at tildele (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>Du skal sætte flueben ud for de rettigheder, som du ønsker at tildele, og trykke på "Tildel".</p>	

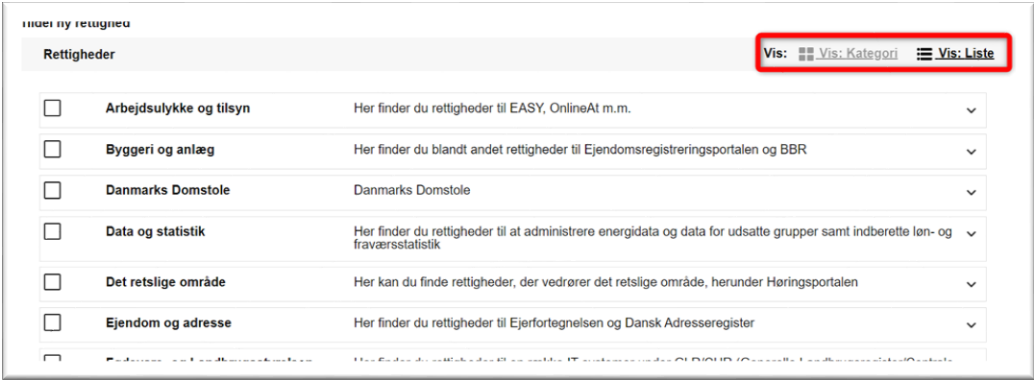
Trin	Beskrivelse	Billede
10	<p>Vælg, om du har behov for at begrænse erhvervsfuldmagten til en bestemt P-enhed eller SE-nummer hos den organisation, der modtager fuldmagten (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>Hvis du vælger en P-enhed eller et SE-nummer, skal du også vælge, hvilken P-enhed eller SE-nummer begrænsningen skal gælde for.</p> <p>Når du har valgt P-enhed eller SE-nummer, skal du trykke på "Godkend".</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
11	<p>Din erhvervsfuldmagt er nu oprettet (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>Du skal nu kontakte den organisation, der modtager erhvervsfuldmagten og oplyse, at erhvervsfuldmagten er oprettet.</p> <p>Rettighedsadministrator i den organisation, som modtager erhvervsfuldmagten, kan finde fuldmagten ved at logge ind på MitID Erhverv. Organisationen kan først bruge fuldmagten, når rettighedsadministratoren har tildelt fuldmagten til en eller flere medarbejdere.</p>	 <p>The screenshot shows a web interface for 'Fuldmagter'. At the top, the title 'Fuldmagter' is displayed in bold, followed by the subtitle 'Fuldmagter'. Below this, a light gray message box contains the text 'Erhvervsfuldmagt er oprettet.' with a small circular icon to the left. A blue button labeled 'Luk' is positioned in the bottom right corner of the message box.</p>


Trin	Beskrivelse	Billede						
12	<p>Find den erhvervsfuldmagt, som du netop har oprettet (Opret erhvervsfuldmagt til organisationen)</p> <p>Det kan du gøre under "Afgivne erhvervsfuldmagter" i menuen "Fuldmagter" i MitID Erhverv.</p>	 <p><b>Afgivne erhvervsfuldmagter</b></p> <p>Vælg en erhvervsfuldmagt for at se eller redigere en fuldmagt</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Navn</th> <th>Erhvervsfuldmagt givet til</th> <th>Rettigheder</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">MAS</a></td> <td>Administratør</td> <td> <a href="#">Ret til at administrere</a>  <a href="#">Fjern frekvenstilladelse</a> </td> </tr> </tbody> </table>	Navn	Erhvervsfuldmagt givet til	Rettigheder	<a href="#">MAS</a>	Administratør	<a href="#">Ret til at administrere</a> <a href="#">Fjern frekvenstilladelse</a>
Navn	Erhvervsfuldmagt givet til	Rettigheder						
<a href="#">MAS</a>	Administratør	<a href="#">Ret til at administrere</a> <a href="#">Fjern frekvenstilladelse</a>						


Trin	Beskrivelse	Billede
13	<p>Udfyld information om den person, som din organisation giver erhvervsfuldmagten til (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Du skal indtaste det CVR-nummer, som din organisation giver erhvervsfuldmagt til.</p> <p>Du skal også indtaste en af de følgende 2 oplysninger på den person, som din organisation giver erhvervsfuldmagt til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RID-nummer</li> <li>• e-mailadresse</li> </ul> <p>Bemærk, at du kun kan finde personer, som allerede er oprettet i MitID Erhverv.</p> <p>RID-nummer kan den person, som du giver erhvervsfuldmagten til, selv finde ved at logge ind på MitID Erhverv og vælge sin egen profil.</p> <p>Du skal derefter trykke på "Søg".</p>	

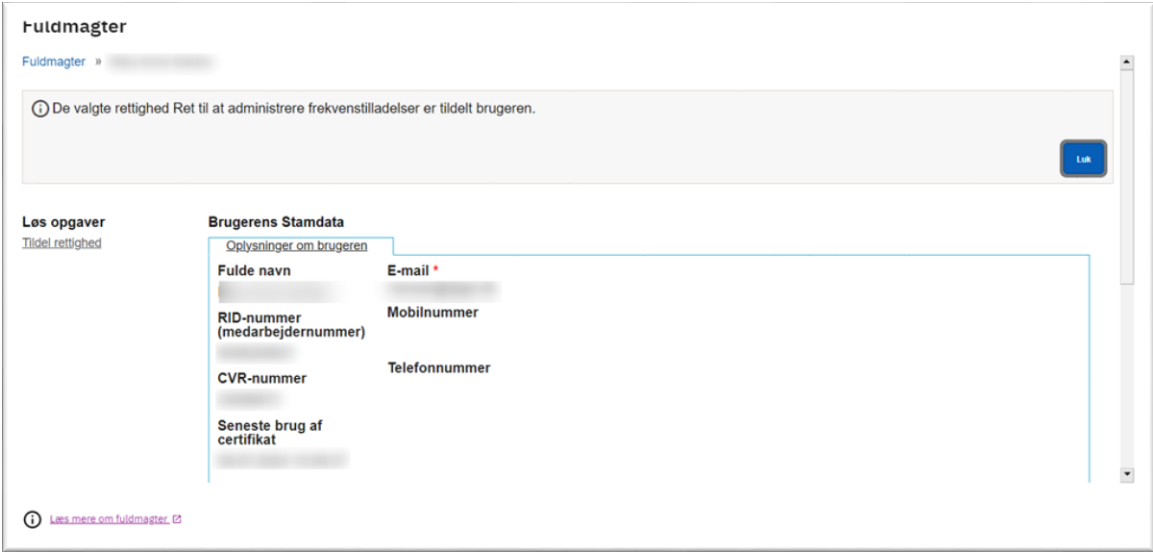
Trin	Beskrivelse	Billede
14	<p>Vælg den bruger, som du vil give erhvervsfuldmagten til (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Når brugeren er valgt, skal du trykke på "Næste".</p>	
15	<p>Tildel de rettigheder, erhvervsfuldmagten skal gælde for (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Menuen "Løs opgaver" bliver synlig. I menuen kan du vælge "Tildel rettigheder".</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede																																
16	<p>Juster eventuelt visning af rettighederne (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Du kan få vist rettighederne på 2 måder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efter kategori</li> <li>• Som liste.</li> </ul> <p>Du kan justere visningen ved at trykke på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis: Kategori</li> <li>• Vis: Liste.</li> </ul>	 <p>The screenshot shows a web interface titled "Indret ny rettighed" with a sub-header "Rettigheder". In the top right corner, there is a view toggle menu with two options: "Vis: Kategori" (selected) and "Vis: Liste". Below this, there is a list of rights categories, each with a checkbox and a description:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Checkbox</th> <th>Kategori</th> <th>Beskrivelse</th> <th>Dropdown</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Arbejdsulykke og tilsyn</td> <td>Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m.</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Byggeri og anlæg</td> <td>Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Danmarks Domstole</td> <td>Danmarks Domstole</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Data og statistik</td> <td>Her finder du rettigheder til at administrere energidata og data for udsatte grupper samt indberette løn- og fraværsstatistik</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Det retslige område</td> <td>Her kan du finde rettigheder, der vedrører det retslige område, herunder Høringsportalen</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ejendom og adresse</td> <td>Her finder du rettigheder til Ejerfortegnelsen og Dansk Adresseregister</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Fødsels- og fødselsregister</td> <td>Her finder du rettigheder til Fødselsregisteret og Fødselsregisteret (GDPR) (Særligt Ledelsesregister)</td> <td>▼</td> </tr> </tbody> </table>	Checkbox	Kategori	Beskrivelse	Dropdown	<input type="checkbox"/>	Arbejdsulykke og tilsyn	Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m.	▼	<input type="checkbox"/>	Byggeri og anlæg	Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR	▼	<input type="checkbox"/>	Danmarks Domstole	Danmarks Domstole	▼	<input type="checkbox"/>	Data og statistik	Her finder du rettigheder til at administrere energidata og data for udsatte grupper samt indberette løn- og fraværsstatistik	▼	<input type="checkbox"/>	Det retslige område	Her kan du finde rettigheder, der vedrører det retslige område, herunder Høringsportalen	▼	<input type="checkbox"/>	Ejendom og adresse	Her finder du rettigheder til Ejerfortegnelsen og Dansk Adresseregister	▼	<input type="checkbox"/>	Fødsels- og fødselsregister	Her finder du rettigheder til Fødselsregisteret og Fødselsregisteret (GDPR) (Særligt Ledelsesregister)	▼
Checkbox	Kategori	Beskrivelse	Dropdown																															
<input type="checkbox"/>	Arbejdsulykke og tilsyn	Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m.	▼																															
<input type="checkbox"/>	Byggeri og anlæg	Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR	▼																															
<input type="checkbox"/>	Danmarks Domstole	Danmarks Domstole	▼																															
<input type="checkbox"/>	Data og statistik	Her finder du rettigheder til at administrere energidata og data for udsatte grupper samt indberette løn- og fraværsstatistik	▼																															
<input type="checkbox"/>	Det retslige område	Her kan du finde rettigheder, der vedrører det retslige område, herunder Høringsportalen	▼																															
<input type="checkbox"/>	Ejendom og adresse	Her finder du rettigheder til Ejerfortegnelsen og Dansk Adresseregister	▼																															
<input type="checkbox"/>	Fødsels- og fødselsregister	Her finder du rettigheder til Fødselsregisteret og Fødselsregisteret (GDPR) (Særligt Ledelsesregister)	▼																															



Trin	Beskrivelse	Billede
17	<p>Vælg de rettigheder, som din organisation ønsker at tildele (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Du skal sætte flueben ud for de rettigheder, som du ønsker at tildele, og trykke på "Tildel".</p>	 <p>The screenshot shows the 'Fuldmagter' (Delegations) page. It has a breadcrumb trail: 'Fuldmagter » MAS » Tilknyttede rettigheder til brugergruppe'. There are four items in the list:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Administration af undtagelsesregister for kommuner: Privilegiet giver adgang for medarbejder i en kommune at administrere om en borger undtaget digital selvbetjening</li> <li><input 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 Lønmodtagernes Feriemidler - Ret til at tilgå Barsel.DK - Ret til at tilgå FerieKonto - Se og rediger feriepengeansøgninger - Ret til at tilgå Feriepengeinfo - 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-rettighed 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</li> <li><input type="checkbox"/> Giv fuldmagt så en anden på dine vegne kan tilgå oplysninger i VetStat om din(e) besætning(er): Når du giver fuldmagt kan personen handle på dine vegne i VetStat, herunder underskrive sundhedsrådgivningsaftaler digitalt. Derudover kan personen se opgørelser og udtræk over f.eks. forbrug af antibiotika og vacciner på din(e) besætning(er).</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ret til at administrere frekvenstilladelser: Jeg erklærer hermed, at jeg er bemyndiget til at ansøge om frekvenstilladelser eller kaldesignaler, på min virksomheds vegne.</li> </ul> <p>At the bottom left is a '&lt; Tilbage' button. At the bottom right is a 'Tildel' button, which is highlighted with a red rectangle. Below the list is a link: 'Læs mere om fuldmagter'.</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
18	<p>Vælg, om du har behov for at begrænse erhvervsfuldmagten til en bestemt P-enhed eller SE-nummer hos den organisation, der modtager fuldmagten (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Hvis du vælger en P-enhed eller et SE-nummer, skal du også vælge, hvilken P-Enhed eller SE-nummer begrænsningen skal gælde for.</p> <p>Tryk på "Godkend".</p>	 <p><b>Fuldmagten skal gælde for</b>  Fuldmagten kan begrænses, så den gælder for en enkelt P-enhed eller SE-nummer</p> <p><input checked="" type="radio"/> Hele organisationen</p> <p><input type="radio"/> P-Enhed <input type="text" value="Vælg P-Enhed"/></p> <p><input type="radio"/> SE-nummer <input type="text" value="Vælg SE-nummer"/></p> <p><b>GODKEND</b></p>

Trin	Beskrivelse	Billede
19	<p>Din erhvervsfuldmagt på personniveau er nu oprettet (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Du skal nu kontakte den person, der modtager erhvervsfuldmagten, og oplyse, at fuldmagten er oprettet.</p> <p>Erhvervsfuldmagten er allerede aktiv, når den er oprettet. Den person, der har modtaget fuldmagten, kan derfor bruge fuldmagten med det samme.</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
20	<p>Find den erhvervsfuldmagt, som du har oprettet (Opret erhvervsfuldmagt til en person i organisationen)</p> <p>Det kan du gøre under "Afgivne erhvervsfuldmagter" i menuen "Fuldmagter" i MitID Erhverv.</p>	