



# Tidligere ledelse

Indhold	Side
Sådan udfylder du en erklæring	3
Sådan sender du en henvendelse til skifteretten	6
Sådan appellerer du en afgørelse	9

**Brugerguide til minskiftesag.dk**  
**(tvangsopløsning)**



Den tidligere ledelse modtager en meddelelse fra skifteretten via Digital Post, når Erhvervsstyrelsen sender et kapitalselskab, en virksomhed eller en erhvervsdrivende fond til tvangsopløsning i skifteretten.

Du kan tilgå tvangsopløsnings sagen på [minskiftesag.dk](https://minskiftesag.dk).

I denne vejledning kan du se, hvilke handlinger du kan foretage dig på Skifteportalen i forbindelse med tvangsopløsnings sagen.

# Sådan udfylder du erklæring 1/3

På 'Overblik', under 'Frister', kan du se, hvis skifteretten har anmodet dig om at udfylde og indsende en erklæring inden for en angiven frist.

The screenshot shows the user interface of the Danish Tax Authority (SKAT) portal. The top navigation bar includes a home icon and the Danish Tax Authority logo. The main content area is divided into three columns. The left column contains a sidebar with navigation options: 'Overblik' (highlighted with a red box), 'Sagsdeltagere', 'Handlinger', 'Retsbøger', 'Dokumenter', 'Korrespondance', 'Registreringer', and 'Historik'. The middle column displays the case details for 'TVANGSOPLØSNING' and a 'Frister' (Deadlines) section. The 'Frister' section contains a red-bordered box with the text 'Udfyld erklæring senest den 30. april 2024' and a right-pointing arrow. A red box with an arrow points to this arrow, containing the text 'Klik her for at tilgå og udfylde erklæringen'. Below the 'Frister' section is the 'Sagens gang' (Case progress) section, which shows 'Udfyld erklæring' with a date of '16.04.2024' and a link to 'Se hele historikken'. The right column contains 'Vigtige datoer' (Important dates) with 'ERHVERVSSTYRELSENS AFGØRELSESDATO' set to '10.04.2024', and 'Mest brugte handlinger' (Most used actions) with links for 'Anmeld krav', 'Registrer tilgodehavende', and 'Skriv til retten', along with a button for 'Alle handlinger'.

# Sådan udfylder du en erklæring 2/3

I erklæringen skal du angive, i hvilket tidsrum du bedst træffes samtidig med, at du skal svare på en række spørgsmål vedrørende selskabet.

The screenshot shows a web form titled "Erklæring vedrørende opløsning af selskabet" (Declaration regarding liquidation of the company). The form is part of a process on the Danish court website, as indicated by the "DANMARKS DOMSTOLE" logo in the top left. The form includes several sections with input fields and radio buttons. Red boxes with arrows point to specific elements, providing instructions:

- Angiv et tidsinterval i de to bokse**: Points to the "HVORNÅR TRÆFFES DU BEDST?" (When are you best reached?) section, which has two dropdown menus for time intervals.
- Angiv tlf.nr. her**: Points to the "TELEFONNUMMER" (Phone number) input field.
- Angiv oplysninger om selskabet**: Points to the "ER SELSKABET AKTIVT (I DRIFT)?" (Is the company active (in operation)?) section, which contains radio buttons for "Ja" (Yes) and "Nej" (No).
- Klik her, når du har udfyldt alle obligatoriske felter**: Points to the "Indsend" (Submit) button at the bottom of the form.
- Klik på 'Annuller' for at forlade siden. OBS! Oplysninger gemmes ikke.**: Points to the "Annuller" (Cancel) button in the top right corner of the page.

The form also includes a CVR number (27672017), a section for "HAR SELSKABET AKTIVER?" (Does the company have assets?), "HAR SELSKABET GÆLD?" (Does the company have debt?), "HAR SELSKABET BANKKONTI?" (Does the company have bank accounts?), and a section for "SELSKABETS REGNSKABER OG BOGFØRINGSBILAG ER HOS:" (Where are the company's financial statements and supporting documents?).

# Sådan udfylder du en erklæring 3/3

På 'Overblik', under 'Sagens gang', kan du se, at den udfyldte erklæring er sendt til skifteretten, der vil fortsætte behandlingen af tvangsopløsnings sagen.

SK-80/2024-BOR

TVANGSOPLØSNING

Frister  
Ingen aktive frister

Vigtige datoer  
ERHVERVSSTYRELSENS  
AFGØRELSESDATO  
10.04.2024

Mest brugte handlinger  
[Anmeld krav](#)  
[Registrer tilgædehavende](#)

Alle handlinger

Sagens gang	<a href="#">Se hele historikken</a>
Du indsendte henvendelse med emnet 'Test test'	16.04.2024
Udfyldt erklæring modtaget	16.04.2024
Udfyld erklæring	16.04.2024

Skifteretten har modtaget den udfyldte erklæring

# Sådan sender du en henvendelse til skifteretten 1/3

Hvis du vil sende en henvendelse til skifteretten, skal du benytte dig af funktionen 'Skriv til retten', som du finder under menuen 'Mest brugte handlinger'. Enhver skriftlig henvendelse til skifteretten om tvangsopløsningssager skal gives på Skifteportalen.

The screenshot displays the Skifteportalen interface for a case titled 'SK-80/2024-BOR'. The interface is divided into three main sections: a left sidebar, a central main area, and a right sidebar.

- Left Sidebar:** Contains a navigation menu with options: 'Overblik' (highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'), 'Sagsdeltagere', 'Handlinger', 'Retsbøger', 'Dokumenter', 'Korrespondance', 'Registreringer', and 'Historik'.
- Central Main Area:** Displays 'TVANGSOPLØSNING' at the top. Below it, there are sections for 'Frister' and 'Sagens gang'. The 'Sagens gang' section shows a table of events:

Sagens gang		<a href="#">Se hele historikken</a>
Udfyldt erklæring modtaget	16.04.2024	
Udfyld erklæring	16.04.2024	
- Right Sidebar:** Contains 'Vigtige datoer' (with 'ERHVERVSSTYRELSENS AFGØRELSESDATO' on 10.04.2024) and 'Mest brugte handlinger'. Under 'Mest brugte handlinger', the options are 'Anmeld krav', 'Registrer tilgodehavende', and 'Skriv til retten' (highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'). A button labeled 'Alle handlinger' is located below these options.

# Sådan sender du en henvendelse til skifteretten 2/3

Du har mulighed for at vedhæfte filer til din henvendelse.

× Annuller

Klik på 'Annuller' for at forlade siden.  
OBS! Oplysninger gemmes ikke

**OBS!**  
Du bør ikke vedhæfte fortrolige eller følsomme personoplysninger, f.eks. CPR-nummer, medmindre oplysningerne er relevante for sagen

• Max 2 MB pr. fil  
• Max 20 filer  
• Kun PDF-filer  
• Virusscannes

**DANMARKS DOMSTOLE**

**Indsend**

Klik her for at indsende din henvendelse

Her kan du uploade filer

Skriv din henvendelse her

Angiv et emne for din henvendelse

**Skriv til retten**

EMNE  
Skriv her

HENVENDELSE  
Skriv her

Træk dine filer i PDF-format hertil, eller tryk for at [søge i filer](#)

Upload ikke fortrolige eller følsomme personoplysninger ?

CVR-nr. 27672017

# Sådan sender du en henvendelse til skifteretten 3/3

Når du har sendt din henvendelse, kan du se den under 'Korrespondance', i underfanen, 'Henvendelser'. Du har mulighed for at se skifterettens svar i samme fane, herunder mulighed for at sende yderligere kommentarer til henvendelsen.

The screenshot displays the user interface of the Danish Tax Authority's portal. At the top, there is a dark blue header with a home icon on the left and the Danish Tax Authority logo (a crown) in the center. Below the header, the main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a list of navigation options: 'Overblik', 'Sagsdeltagere', 'Handlinger', 'Retsbøger', 'Dokumenter', 'Korrespondance' (highlighted with a red box), 'Registreringer', and 'Historik'. The main panel is titled 'Korrespondance' and has two tabs: 'Meddelelser' and 'Henvendelser' (highlighted with a red box). Below the tabs, it shows 'Viser 1 emne' and a list of messages. The first message is titled 'Test test' and is from 'Arthur Ingrid Auken' dated '16.04.2024'. The message content is 'Test test', which is highlighted with a red box and an arrow pointing to it with the text 'Her kan du se emnet på henvendelsen'. Below the message, the sender's name 'Arthur Ingrid Auken' and the date '16.04.2024 kl. 15:32' are displayed. The message content 'Test test' is also highlighted with a red box and an arrow pointing to it with the text 'Her kan du se henvendelsestråden'. At the bottom of the message, there is a question 'Har du yderligere kommentarer?' followed by two buttons: 'Ja' and 'Nej'.



# Sådan appellerer du en afgørelse 1/3

På 'Overblik', under 'Sagens gang' kan du se, at der er udpeget en likvidator i tvangsopløsningssagen. Du har mulighed for at appellere denne afgørelse ved at klikke på 'Alle handlinger', hvorfra 'Appel' kan tilgås.

The screenshot displays the user interface for a case in the Danish Court System. The top navigation bar includes a home icon and the logo of the Danish Court System. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options: 'Overblik' (highlighted with a red box), 'Sagsdeltagere', 'Handlinger', 'Retsbøger', 'Dokumenter', 'Korrespondance', 'Registreringer', and 'Historik'.
- Main Content Area:**
  - TVANGSOPLØSNING / HOS LIKVIDATOR:** A tab indicating the current case status.
  - Frister:** Shows 'Ingen aktive frister'.
  - Sagens gang:** A section with a red box around it, containing the text 'Likvidator Vera Karl Kristensen er udpeget som ny likvidator på sagen' and the date '19.04.2024'. A red arrow points to this section with the text 'Her kan du se sagens status'.
  - Vigtige datoer:** Shows 'ERHVERVSSTYRELSENS AFGØRELSESDATO' as '08.04.2024'.
  - Mest brugte handlinger:** Lists actions: 'Anmeld krav', 'Registrer tilgodehavende', and 'Skriv til retten'. Below this is a button labeled 'Alle handlinger' with a red box and arrow pointing to it, labeled 'Klik på 'Alle handlinger''.
- Bottom Section:** A dark blue header with the user's name 'Leonora Vermund Nielsen' and a dropdown arrow. Below it is the 'Handlinger' section, which includes an 'Appel' button with a red box and arrow pointing to it, labeled 'Klik på 'Appel''.

# Sådan appellerer du en afgørelse 2/3

I kæreskriftet vælger du afgørelsen 'Likvidator udpeget', og uddyber din påstand.

Se afgørelsen her

Kæreskrift ⓘ

Du vil skulle betale 750,- kr. i kæreafgift.

AFGØRELSE

Likvidator udpeget

PÅSTAND ⓘ

Skriv her

Træk dine filer i PDF-format hertil, eller tryk for at [søge i filer](#)

Upload ikke fortrolige eller følsomme personoplysninger ⓘ

Indsend

× Annuller

Klik på 'Annuller' for at forlade siden.  
OBS! Oplysninger gemmes ikke.

**OBS!**  
Du bør ikke vedhæfte fortrolige eller følsomme personoplysninger, f.eks. CPR-nummer, medmindre oplysningerne er relevante for sagen

- Max 2 MB pr. fil
- Max 20 filer
- Kun PDF-filer
- Virusscannes

# Sådan appellerer du en afgørelse 3/3

På "Overblik", under "Sagens gang", kan du se, at kæreskriftet er sendt til skifteretten. Du har fra indsendelsen af dit kæreskrift 14 dage til at indbetale kæreafgiften.

TVANGSOPLØSNING  HOS LIKVIDATOR

SK-236/2024-SHR

**Overblik**

- Sagsdeltagere
- Handlinger
- Retsbøger
- Dokumenter
- Korrespondance
- Registreringer
- Historik

**Frister**

Betal kæreafgift senest den 3. maj 2024

**Sagens gang** [Se hele historikken](#)

Leonora	Nielsen har oprettet et kæremål	19.04.2024	4
Likvidator Vera Karl Kristensen er udpeget som ny likvidator på sagen		19.04.2024	4

**Vigtige datoer**

ERHVERVSSTYRELSENS AFGØRELSESDATO  
08.04.2024

**Mest brugte handlinger**

- Anmeld krav
- Registrer tilgodehavende
- Skriv til retten

Skifteretten har modtaget dit kæremål

**OBS!**  
Betaling af kæreafgift via Skifteportalen er endnu ikke færdigudviklet. Har du appelleret en afgørelse, skal du betale kæreafgift ved en almindelig bankoverførsel. Du finder skifterettens bankoplysninger i kærevejledningen.