



Vejledning til dig som tidligere ledelse - tvangsopløsningsager

[Vejledning til minskiftesag.dk](https://www.minskiftesag.dk)

I guiden her finder du vejledning til følgende:

- Sådan udfylder du en erklæring
- Sådan sender du en henvendelse til skifteretten
- Sådan appellerer du en afgørelse
- Sådan anmelder du et krav/tilgodehavende

Generelt: Når du logger ind på minskiftesag.dk, vil du blive mødt af et overbliksbillede, hvor du kan se de sager, du er tilknyttet i en rolle som tidl. ledelsesmedlem. Hvis der er flere tvangsopløsnings-sager, vælger du den sag, som du ønsker at tilgå.

Oplever du tekniske problemer, kan du tage kontakt til Danmarks Domstoles tekniske support på 99 68 42 30. Du har også mulighed for at udfylde en formular på [domstol.dk](https://www.domstol.dk).

Sådan udfylder du en erklæring

Når du har tilgået en sag, vil du under fanen 'Overblik' og herefter under overskriften 'Frister' kunne se, om du skal foretage dig noget, samt om der er en evt. tilhørende frist på den påkrævede handling. Har skifteretten anmodet om, at du udfylder og indsender en erklæring, vil det således fremgå her.

Du tilgår erklæringen ved at klikke på feltet 'Udfyld erklæring' under overskriften 'Frister'.

I erklæringen kan du vælge at udfylde:

- I hvilket tidsrum og på hvilket telefonnummer du bedst træffes af skifteretten. Skifteretten kontakter dig kun i tilfælde af, at de har opfølgende spørgsmål til den udfyldte erklæring.

I erklæringen skal du udfylde:

- Om selskabet er aktivt (i drift)
 - Hvis nej, skal du udfylde, hvornår aktiviteten er ophørt

1. Om selskabet har aktiver

- Hvis ja, skal du i et fritekstfelt beskrive aktiverne
- Om selskabet har gæld
 - Hvis ja, skal du angive gældens størrelse
- Om selskabet har bankkonti
 - Hvis ja, skal du angive bank, registrerings- og kontonummer
- Hvor selskabets regnskaber og bogføringsbilag kan efterspørges

Derudover har du mulighed for at tilføje yderligere bemærkninger.

Når du har udfyldt erklæringen, kan du klikke på 'Indsend'. Herefter vil du under fanen 'Overblik' og herefter under overskriften 'Sagens gang', der er et overblik over seneste hændelser på din sag, se 'Udfyldt erklæring modtaget'. Skifteretten behandler herefter erklæringen.

OBS! Hvis du klikker på 'Annuller' (i toppen af højre hjørne), inden du har klikket på 'Indsend', forlader du siden uden, at evt. udfyldte oplysninger bliver gemt.

Sådan sender du en henvendelse til skifteretten

Hvis du vil sende en henvendelse til skifteretten, skal du benytte dig af funktionen 'Skriv til retten', som du finder under fanen 'Overblik' og under 'Alle handlinger' i højre siden af skærmen.

Bemærk, at enhver skriftlig henvendelse til skifteretten vedrørende tvangsopløsningsager skal ske på Skifteportalen via minskiftesag.dk.

Du skal angive et emne for din henvendelse samt skrive din henvendelse. Du har desuden mulighed for at vedhæfte en eller flere filer (max 20 filer pr. henvendelse). Du bør ikke vedhæfte fortrolige eller følsomme personoplysninger, f.eks. CPR-nummer, medmindre oplysningerne er relevante for sagen samtidig med, at du skal være opmærksom på, at vedhæftede filer:

- Max må fylde 2 MB pr. fil
- Kun må være i PDF-format
- Bliver virusscannet i forbindelse med indsendelsen

Når du har udfyldt henvendelsen, kan du klikke på 'Indsend'. Herefter vil du under fanen 'Korrespondance' kunne klikke på underfanen 'Henvendelser', hvorunder du vil kunne se din henvendelse. Skifterettens svar på din henvendelse vil også være at finde her, hvis din henvendelse kræver et svar.

OBS! Hvis du klikker på 'Annuller' (i toppen af højre hjørne), inden du har klikket på 'Indsend', forlader du siden uden, at evt. udfyldte oplysninger bliver gemt.

Sådan appellerer du en afgørelse

Hvis der i tvangsopløsningsagen er truffet en afgørelse, som det er muligt at appellere, kan du tilgå fanen 'Overblik' og i højre side finde og klikke på 'Alle handlinger'. Herefter har du i en ny visning mulighed for at vælge feltet 'Appel'.

Du skal vælge den afgørelse, som du ønsker at appellere, og udfylde din påstand samt skrive din begrundelse herfor.

Du har mulighed for at vedhæfte en eller flere filer (max 20 filer pr. henvendelse). Du bør ikke vedhæfte fortrolige eller følsomme personoplysninger, f.eks. CPR-nummer, medmindre oplysningerne er relevante for sagen samtidig med, at du skal være opmærksom på, at vedhæftede filer:

- Max må fylde 2 MB pr. fil
- Kun må være i PDF-format
- Bliver virusscannet i forbindelse med indsendelsen

Når du har udfyldt kæreskriftet, kan du klikke på 'Indsend'. Herefter vil du under fanen 'Overblik' og herefter under overskriften 'Sagens gang', der er et overblik over seneste hændelser på din sag, se '(Dit navn) har oprettet et kæremål'. Skifteretten behandler herefter kæremålet.

OBS! Hvis du klikker på 'Annuller' (i toppen af højre hjørne), inden du har klikket på 'Indsend, forlader du siden uden, at evt. udfyldte oplysninger bliver gemt.

Bemærk, at du i forbindelse med et kæremål skal betale 750,- kr. i kæreafgift inden for en angiven frist. 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, som du kan finde under fanen 'Korrespondance'.

Sådan anmelder du et krav/tilgodehavende

I tilfælde af at du gerne vil anmelde et krav/tilgodehavende og har brug for vejledning heri, henviser vi til "Vejledning til dig som kreditor ell. Debitor – tvangsopløsningssager", som du finder på domstol.dk under [Vejledninger: Kreditor og debitor](#).