



## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

Erhvervsstyrelsen  
Langelinie Alle 17  
2100 København Ø

CVR-nr. / Grønlandsk reg. nr. \*

### A) Anmeldelsen vedrører

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Stiftelse                          | <input type="checkbox"/> Adresseændring (hjemstedsadr.)   | <input type="checkbox"/> Indledende rekonstruktion                    |
| <input type="checkbox"/> Ledelses- / revisorændring         | <input type="checkbox"/> Navn/binavn                      | <input type="checkbox"/> Afsluttende rekonstruktion                   |
| <input type="checkbox"/> Vedtægtsændring                    | <input type="checkbox"/> Ændring af regnskabsår / periode | <input type="checkbox"/> Genoptagelse                                 |
| <input type="checkbox"/> Kapitalforhøjelse                  | <input type="checkbox"/> Omdannelse                       | <input type="checkbox"/> Indledende likvidation                       |
| <input type="checkbox"/> Kapitalnedsættelse                 | <input type="checkbox"/> Fusion (gennemførelse)           | <input type="checkbox"/> Afsluttende likvidation                      |
| <input type="checkbox"/> Redegørelse vedr. selvfinansiering | <input type="checkbox"/> Spaltning (gennemførelse)        | <input type="checkbox"/> Redegørelse vedr. efterfølgende erhvervelser |
| <input type="checkbox"/> Andet                              |   |   |

### B) Anmelder

Navn\*  Adresse c/o:

Vejnavn\* Husnr.\* Bogstav Etage Side

Stednavn Postboks Postnr.\* By\*

Land Telefonnummer E-mail\* Referencenr./journalnr.:

### C) Selskabsform

Er der tale om et selskab med hjemsted i Grønland? Ja  Nej

### D) Virksomheden

Virksomhedsnavn / selskabsnavn\*

c/o adresse

Vejnavn\* Husnr.\* Bogstav Etage Side

Stednavn Postboks Postnr.\* By\*

### E) Dato for

Stiftelsesdato for selskabet  Generalforsamling eller beslutning  Virkningsdato for selskabet

"For stiftelser frem i tid: Virkningsdato er den dato, hvor selskabet får retsvirkning, dvs. hvor selskabet starter med at drive virksomhed. Hvis selskabskapitalen indbetales i kontanter: Virkningsdatoen kan ligge op til 12 måneder efter stiftelsesdokumentets underskrift. Hvis selskabskapitalen indbetales i værdier: Virkningsdatoen kan ligge op til 2 uger efter stiftelsesdokumentets underskrift, men skal senest være dagen for registrering eller anmeldelse til registrering."

## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

**F: Ledelsesvejledning:**

**Indtrædende personer** - Udfyldes med oplysning om navn og bopæl for

- stiftere, selskaber, komplementarer, ansvarlige deltagere,
- bestyrelsesmedlemmer og suppleanter,
- direktører og suppleanter eller medlemmer af tilsvarende ledelsesorgan,
- revisorer og suppleanter og
- likvidatorer
- rekonstruktør
- for filialer: filialbestyrere, generalagent og repræsentant for generalagent samt tegningsberettigede i det udenlandske hovedselskab.
- For SE-selskaber: tilsynsorgans- og administrationsorgansmedlemmer og suppleanter samt ledelsesorgansmedlemmer og administrerende direktører.

Anvend de nedenfor anførte funktionskoder.

Investeringsforeninger skal tillige oplyse depot- og eventuelt administrationsselskabets navn og adresse.

For selskaber oplyses CVR-nr. Indtrædende personer bedes oplyse CPR-nr. på CPR-skemaet. For personligt valgte revisorer og likvidatorer oplyses evt. også forretningsadressen.

Funktionskoder - Angivelse af hver funktion skal ske ved anvendelse af følgende kodenr.:

<b>01</b> stifter	<b>40</b> generalagent
<b>02</b> ansvarlig deltager	<b>41</b> repræsentant for generalagent
<b>03</b> komplementar	<b>42</b> filialbestyrer
<b>04</b> virksomhedsdeltager (A/S eller ApS)	<b>43</b> tegningsberettiget i hovedselskabet
<b>10</b> bestyrelsesmedlem, valgt af generalforsamling eller i henhold til vedtægt	<b>50</b> revisor
<b>11</b> bestyrelsesmedlem, valgt af medarbejderne	<b>51</b> revisorsuppleant (angiv evt. nr. under "andet")
<b>12</b> bestyrelsesmedlem, udpeget af andre	<b>52</b> revisorsuppleant, personlig valgt (angiv personen som man er suppleant for under "andet")
<b>13</b> bestyrelsesformand	<b>60</b> depotselskab
<b>14</b> næstformand for bestyrelsen	<b>61</b> administrationsselskab
<b>15</b> suppleant til bestyrelsen, valgt af generalforsamlingen (angiv evt. nr. under "andet")	<b>62</b> depositar i kapitalforening
<b>16</b> suppleant til bestyrelsen, udpeget af andre	<b>63</b> forvalter i kapitalforening
<b>17</b> suppleant til bestyrelsen, personlig valgt (angiv personen som man er suppleant for under "andet")	<b>70</b> tilsynsrådsmedlem, valgt af generalforsamling
<b>18</b> suppleant til bestyrelsen, valgt af medarbejderne (angiv personen som man er suppleant for under "andet")	<b>71</b> tilsynsrådsmedlem, valgt af medarbejderne
<b>20</b> direktør, ledelsesorgansmedlem	<b>72</b> tilsynsrådsmedlem, udpeget af andre
<b>21</b> administrerende direktør	<b>73</b> tilsynsrådsformand
<b>22</b> direktørsuppleant (angiv evt. nr. under "andet")	<b>74</b> næstformand for tilsynsrådet
<b>23</b> direktørsuppleant, personlig valgt (angiv personen som man er valgt for under "andet")	<b>75</b> suppleant til tilsynsrådet, valgt af generalforsamlingen (angiv evt. nr. under "andet")
<b>30</b> likvidator	<b>76</b> suppleant til tilsynsrådet, udpeget af andre
<b>31</b> rekonstruktør	<b>77</b> suppleant til tilsynsrådet, personlig valgt (angiv personen som man er suppleant for under "andet")
	<b>78</b> suppleant til tilsynsrådet, valgt af medarbejderne (angiv personen som man er suppleant for under "andet")
	- Øvrige funktioner anføres under "andet".

**F: Ledelse: (indtrædelser af stifter, ledelse, revisor m.fl.)**

**Indtræder som:**(indsæt funktionskode) Stilling: Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks Postnr.\*

By\*

Land

**Indtræder som:**(indsæt funktionskode)

Stilling:

Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks Postnr.\*

By\*

Land

## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

## F: Ledelse: (indtrædelser af stifter, ledelse, revisor m.fl.)

Indtræder som:(indsæt funktionskode) *se vejledning på side to* Stilling: Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks Postnr.\*

By\*

Land

Indtræder som:(indsæt funktionskode)

Stilling:

Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks Postnr.\*

By\*

Land

Indtræder som:(indsæt funktionskode)

Stilling:

Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks Postnr.\*

By\*

Land

Indtræder som:(indsæt funktionskode)

Stilling:

Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks Postnr.\*

By\*

Land

Indtræder som:(indsæt funktionskode)

Stilling:

Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks Postnr.\*

By\*

Land

## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

**F: Ledelse: (indtrædelser af stifter, ledelse, revisor m.fl.)**Indtræder som:(indsæt funktionskode) *se vejledning på side to* Stilling: Dato\* DD-MM-YYYY

Andet

Fulde navn\*

c/o adresse

Vejnavn\*

Husnr.\*

Etage

Side

Stednavn/distrikt

Postboks

Postnr.\*

By\*

Land

**F 1: Fratrædelse af ledelse, revisor m. fl. )****Fratrædende**

Angivelse af funktion bør ske ved anvendelse af de under vejledning til rubrik F anførte typenr. Såfremt en bestyrelsesformand fratræder som formand, men forbliver medlem af bestyrelsen skal funktionskode 13 anføres. Såfremt bestyrelsesformanden udtræder af bestyrelsen, skal funktionskode 10 anføres.

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

Fratrædende - fulde navn Fratræder som: andet: Dato\* DD-MM-YYYY

## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

## Vedtægtsforhold

**G 1) Ny hjemstedsadresse** NB Flytter virksomheden kommune, kan der være tale om en vedtægtsændring. Der skal i dette tilfælde indsendes generalforsamlingsreferat samt rettede og daterede vedtægter

c/o Adresse

Virksomhedsadressen kan ændres via [virk.dk/webreg](http://virk.dk/webreg) med digital signatur/NEM-ID

Vejnavn\*

Husnr.\* Bogstav Etage Side

Stednavn

Postboks Postnr.\* By\*

## G 2) Navneændring

Skriv nyt navn

## G 3) Afmeldelse af binavn(e)

**G 4) Nye binavn(e)** Selskabet kan have 5 gratis binavne. Har selskabet over 5 binavne, koster ændringer/tilføjelser 1.000 kr. pr. stk. (gælder dog ikke ved omdannelse, fusion eller spaltning.)

## G 5) Angiv § nr. der ændres i vedtægterne

Formål

Tegningsregel

Kapitalklasser

Andre ændringer

## G 6) Regnskabsår

Regnskabsåret skal omfatte tolv måneder.

Et selskabs **første regnskabsperiode** kan omfatte et kortere eller længere tidsrum end tolv måneder, dog højst atten måneder.**Første regnskabsperiode** skal løbe fra stiftelsestidspunktet, medmindre der i forbindelse med stiftelsen overtages en bestående virksomhed eller en bestemmende kapitalpost. Hvis selskabet stiftes med en fremtidig virkningsdato, skal første regnskabsperiode løbe fra virkningsdatoen.

Regnskabsår - start

Regnskabsår- slut

Første regnskabsår - start

Første regnskabsår -slut

**Senere omlægning** af regnskabsåret kan kun finde sted, når særlige forhold tilsiger det. Omlægningsperioden skal da omfatte et kortere tidsrum end tolv måneder, medmindre omlægningen er forårsaget af koncernetablering.

Selskaber, der hører til samme koncern, skal have samme regnskabsår, medmindre særlige forhold tilsiger andet. Er det ved etablering af koncernforhold nødvendigt at omlægge et datterselskabs eller et moderselskabs regnskabsår, kan omlægningsperioden omfatte op til atten måneder.

Nyt regnskabsår start

Nyt regnskabsår slut

Omlægningsperiode - start

Omlægningsperiode - slut

# ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

## H 1) Kapitalforhold - indskud og forhøjelse

Selskabskapital/nominel kapital Valuta: DKK/Euro Indbetalt kapital

*Et selskab kan kun have delvist indbetalt kapital, hvis det stiftes kontant. Der skal indbetales 25 % af selskabets nominelle kapital, plus tillæg af en eventuel overkurs. For ApS skal der minimum indbetales 50.000 DKK, og for A/S og P/S minimum 125.000 DKK*

Selskabskapitalen er fuldt indbetalt  ja  nej

### H) Kapitalforhold

Ved anmeldelse af nyt selskab skal H 1 samt H 2 altid udfyldes.

**Eksempel:** et aktieselskab stiftes med en aktiekapital på kr. 500.000. Halvdelen indbetales kontant til kurs 200, mens resten indbetales i andre værdier til kurs 100. I selskabskapital skal anføres "500000". I kontanter skal anføres det nominelle beløb "250000" og kurs "200". I andre værdier skal anføres det nominelle beløb "250000" og kurs "100".

Opdeling af kapital i klasser oplyses i nominelt beløb under kapitalklasse A, B eller eventuelt under andet, hvor betegnelsen tillige anføres.

Ved anmeldelse af kapitalforhøjelse skal Kapitalforhøjelse samt de relevante rubrikker i "Kapitalen er indbetalt i/ved" udfyldes.

#### Frister:

Anmeldelse om ændring i selskabets vedtægter, herunder kapitalforhold, skal være modtaget i Erhvervsstyrelsen senest 2 uger efter ændringens vedtagelse, medmindre andet er bestemt i lovgivningen. Beslutning om kapitalnedsættelse mister sin gyldighed, hvis anmeldelsen ikke er modtaget rettidigt i Erhvervsstyrelsen.

Beslutning om kapitalforhøjelse og fondsforhøjelse (kontant, andre værdier, gældskonverteringer og konvertering af konvertibelt lån) mister sin gyldighed, hvis anmeldelse ikke er indgivet senest 12 måneder efter forhøjelsesbeslutningen.

En beslutning om kapitalnedsættelse skal anmeldes til registrering senest to uger efter, at beslutningen er truffet.

## H 2) Kapitalforhøjelse

Kapitalforhøjelse, besluttet med nom. beløb: \_\_\_\_\_

**Evt. kapitalklasser** (Angiv nominelle beløb):

A: \_\_\_\_\_ Ja - kapitalklassen er fuldt indbetalt

B: \_\_\_\_\_ Ja - kapitalklassen er fuldt indbetalt

Andet: \_\_\_\_\_

Kapitalen er indbetalt i/ved: - vælg valuta

- kontanter	nom. beløb: _____	valuta? _____	kurs: _____
- andre værdier/aktiver	nom. beløb: _____	valuta? _____	kurs: _____
- gældskonvertering	nom. beløb: _____	valuta? _____	kurs: _____
- konvertibelt lån	nom. beløb: _____	valuta? _____	kurs: _____
- fusion	nom. beløb: _____	valuta? _____	kurs: _____
- spaltning	nom. beløb: _____	valuta? _____	kurs: _____
- overførsel fra reserver/overskud	nom. beløb: _____	valuta? _____	kurs: <b>Altid kurs 100</b>

## H 3) Komplementarernes indskud nominelt beløb.: - vælg valuta

- navn: _____	nom. beløb: _____	valuta? _____
- navn: _____	nom. beløb: _____	valuta? _____
- navn: _____	nom. beløb: _____	valuta? _____
- navn: _____	nom. beløb: _____	valuta? _____
- navn: _____	nom. beløb: _____	valuta? _____

## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

H 4) Ved anmeldelse af beslutning om kapitalnedsættelse skal "Kapitalnedsættelse besluttet med nom. beløb" og eventuelt "kapitalklasser" samt den relevante rubrik i "Nedsættelse er sket til/ved" udfyldes.

Sker nedsættelsen til udbetaling eller henlæggelse til reserve, skal der ske offentliggørelse af beslutningen i Erhvervsstyrelsens IT-system.

### H 4 Kapitalnedsættelse

/Ændres kapitalen, er der tale om en vedtægtsændring. Rettede og daterede vedtægter samt generalforsamlingsreferat skal indsendes sammen med anmeldelsen.

Kapitalnedsættelse besluttet med nom. beløb \_\_\_\_\_

Evt. kapitalklasser (Angiv nominelle beløb): \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ Ja - kapitalklassen er fuldt indbetalt

B: \_\_\_\_\_ Ja - kapitalklassen er fuldt indbetalt

Andet: \_\_\_\_\_

Nedsættelse er sket til/ved: - vælg valuta

- dækning af underskud nom. beløb: \_\_\_\_\_ valuta? kurs: \_\_\_\_\_

- spaltning nom. beløb: \_\_\_\_\_ valuta? kurs: \_\_\_\_\_

- nedsættelse til udbetaling / uddeling nom. beløb: \_\_\_\_\_ valuta? kurs: \_\_\_\_\_

- nedsættelse til henlæggelse til reserve \*) nom. beløb: \_\_\_\_\_ valuta? kurs: \_\_\_\_\_

- nedsættelse af kaldt kapital nom. beløb: \_\_\_\_\_ valuta? kurs: \_\_\_\_\_

\*) Kapital endelig nedsat med, beløb: \_\_\_\_\_

### I 1) Registreret socialøkonomisk virksomhed

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 virkdata.dk, at virksomheden er en registreret socialøkonomisk virksomhed.

En registreret socialøkonomisk virksomhed skal indsende et årsregnskab efter regnskabsklasse B i Årsregnskabsloven.

Selskabet er en socialøkonomisk virksomhed, og opfylder følgende

- har et socialt formål,
  - er erhvervsdrivende,
  - er uafhængig af det offentlige,
  - er inddragende og ansvarlig i sit virke, og
  - har en social håndtering af sit overskud ved at anvende sit resultat efter skat til
    - reinvestering i egen virksomhed,
    - investering i eller donationer til andre registrerede socialøkonomiske virksomheder,
    - donationer til organisationer med et almennyttigt eller almenvælgørende formål, eller
    - en begrænset udbetaling af udbytte eller anden form for overskudsdeling mellem ejerne af virksomheden, jf. nærmere herom i § 5, stk. 2 i lov om registrerede socialøkonomiske virksomheder.
- Nej, selskabet er ikke en registreret socialøkonomisk virksomhed (RSV)
- Afregistrer selskabet som registreret socialøkonomisk virksomhed (RSV)
- Registrer selskabet som registreret socialøkonomisk virksomhed (RSV)

# ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

## J 1) Det udenlandske hovedselskab - filialforhold

Oprettelse af en ny filial: Med anmeldelsen skal følgende dokumenter vedlægges i autoriseret oversættelse:

- Officielt bevis for at hovedselskabet er lovligt bestående i hjemlandet, f.eks. udskrift fra registreringsmyndigheden.
- Fuldmagt uden begrænsninger for filialbestyreren underskrevet af tegningsberettiget i hovedselskabet, i overensstemmelse med hovedselskabets tegningsregel.
- Gensidighedserklæring (kræves ikke for selskaber med hjemsted i EU, EØS, USA eller Estland).
- Dokumentation for hvem der er tegningsberettiget i hovedselskabet.

Oversættelse til dansk er ikke nødvendig, hvis dokumenter er udfærdiget på svensk eller norsk.

Navn for det udenlandske hovedselskab\*

Registreringsnr. \*

Registreringsmyndighed \*

Hovedselskabets adresse \*

Hjemsted for hovedselskabet

Land \*

Formål for det udenlandske hovedselskab\*

Tegningsregel for det udenlandske hovedselskab\*

Vedtægters nyeste dato\*

Regnskabsår start\*

Regnskabsår - slut \*

## J 2) Kapital i hovedselskab

Tegnet kapital

Valuta

Indbetalt Kapital

Valuta

Termin for restindbetaling



# ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

## J 2) Filialforhold fortsat

Formål for filialen\*

Tegningsregel for filialen\*

### Filial af udenlandsk bankaktieselskab tillige

Filialkapitalens størrelse:

Indbetalingsdato:

## K 1) Dato og underskrift

Herved bekræftes også, at de anmeldte personer og evt. vurderingsmænd opfylder lovgivningens krav og er villige til at påtage sig hvervet/stillingen.

Bemærk, at anmeldelser med selskabsblanketten kan medføre gebyr.



Det erklæres, at oplysningerne er rigtige, og at ændringer vil blive anmeldt til Erhvervsstyrelsen \*

dato:

underskrift

## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

### Bilag - CPR, PAS eller CVR-nr. oplysninger på indtrædende personer og virksomheder

Denne side springes over, når der ikke indtrædes nye personer eller virksomheder.

Her bedes anført oplysningerne om CPR, PAS og CVR-numre på indtrædende personer og virksomheder. CPR-numrene er ikke offentligt tilgængelige. Skemaet vil blive makuleret efter endt sagsbehandling

#### CPR-nr. eller Pas-nr. / Navn

CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____
CPR- / Pas-nr.:	_____	Navn:	_____

#### Indtrædende virksomheder CVR-nr. / Navn

CVR-nr.	_____	Navn:	_____
CVR-nr.	_____	Navn:	_____
CVR-nr.	_____	Navn:	_____
CVR-nr.	_____	Navn:	_____
CVR-nr.	_____	Navn:	_____
CVR-nr.	_____	Navn:	_____

Erhvervsstyrelsen opkræver gebyrer pr. 1. april 2011 for visse selskabsregistreringer - se mere her [erst.dk](http://erst.dk). Såfremt du er ved at stifte eller anmelde gebyrbelagte registreringer, vil disse være omfattet af et forhøjet gebyr på kr. 2.150 for en stiftelse og kr. 340-350 for en registrering, idet dette er en papirindberetning og ikke en online registrering.

Hvis anmeldelsen er omfattet gebyr, vil der være en betalingsmeddelelse i det sammenskrevne resumé, du modtager efter registreringen.

Felter med en rød stjerne er obligatoriske, og feltet for e-mailadresse, der er markeret med en sort stjerne, er frivilligt, og medfører, at Erhvervsstyrelsens følgeskrivelser og sammenskrevne resuméer, der sendes som følge af registrering af anmeldelsen, sendes til den angivne e-mailadresse.

De indsendte data er omfattet **manuel sagsbehandling**, og gemmes derfor ikke direkte i vores datasystem. Sagsbehandlingstiden for selskabsregistrering kan ses på [www.erst.dk](http://www.erst.dk)

Se om du kan lave dine ændringer digitalt.

Gå til [webreg stiftelse](#) eller [webreg ændring](#)

## ANMELDELSE TIL ERHVERVSSTYRELSEN

---

### HUSK VEDHÆFT fil - vedlæg de relevante bilag (tryk på gennemse...)

Ved indtrædelse i selskabet skal der altid medsendes et beslutningsreferat, samt paskopi for udenlandske personer. Vedtægtsændringer, herunder kapitalændringer, navne, binavne mm. kræver altid indsendelse af beslutningsreferat samt fuldstændige, tilrettede og daterede vedtægter.

#### **Krav til vedhæftede dokumenter:**

Vedhæftede dokumenter skal være i separate filer. dvs. Vedtægter må ikke indsendes som enkelte sider, med skal vedhæftes som et samlet dokument i én fil sammen med eventuelle bilag. fx. stiftelsesdokument er første del af vedtægterne, men kapital dokumentation er **ikke** en del af vedtægterne. Dokumentationen kan samles i et pdf eller word dokument. Kan dette ikke efterleves, må sagen sendes på anden vis.

#### **Erhvervsstyrelsen opkræver gebyrer pr. 1. april 2011 for visse selskabsregistreringer - se mere her [erst.dk](http://erst.dk).**

Såfremt du er ved at stifte eller anmelde gebyrbelagte registreringer, vil disse være omfattet af et forhøjet gebyr på kr. 2.150 for en stiftelse, dog kr. 670 for stiftelse af et IVS, og kr. 340-350 for en registrering, idet dette er en papirindberetning og ikke en webreg registrering. Hvis dette er tilfældet, vil der være en betalingsmeddelelse i det sammenskrevne resumé, du modtager efter registreringen. De indsendte data er omfattet manuel sagsbehandling, og gemmes derfor ikke direkte i vores datasystem. Sagsbehandlingstiden for selskabsregistrering kan ses på forsiden af [www.erst.dk](http://www.erst.dk)

Du kan undersøge, om du kan lave dine ændringer digitalt på [webreg.dk](http://webreg.dk)

For at indsende formularen digitalt underskrevet, skal du signere med din digitale signatur.

Har du ikke en digital signatur, kan du i stedet udskrive den udfyldte blanket ved at klikke på det røde pdf ikon.

Herefter kan du underskrive den og indsende den på mail til [indberet@erst.dk](mailto:indberet@erst.dk) eller med posten til

Erhvervsstyrelsen, Langelinie Alle 17, 2100 København Ø 