



## Bareboat-ud registrering

Digitalt Skibsregister selvbetjeningen tilgås på følgende link: <https://shipregistration.dma.dk>

Når skibe optaget i DAS eller DIS skal bareboates-ud, skal det anmeldes til Skibsregistret. [Søfartsstyrelsens hjemmeside beskriver forløbet for digital anmeldelse af bareboat her.](#)

Denne vejledning forklarer hvordan du i det Digitale Skibsregisters Selvbetjening kan anmelde at et skib, der er registreret i et dansk skibsregister, til bareboat ud. Selvbetjeningen er delt op i flow, som er delt op i trin, der fører brugeren igennem frem til at anmeldelsen sendes til manuel sagsbehandling ved Skibsregistret.

Følgende er nødvendigt for at kunne foretage anmeldelsen:

- MitID for at kunne logge ind i Digitalt Skibsregister Selvbetjening
- Registeridentifikationsoplysninger
  - Udelandsk register
  - Udenlandske kendingsbogstaver (valgfrit)
- Noteringsoplysninger
  - Registreringsperiode startdato
  - Registreringsperiode slutdato
  - Certepartiets løbetid
- Følgende dokumentation, som skal uploades i løbet af anmeldelsen:
  - Bareboat certepartiet
  - Erklæring fra udenlandsk ejer
  - Samtykke fra evt. rettighedshavere
- Oplysninger om ejerforhold for relevante parter
  - For ejere af typen person:
    - Nationalitet
    - Email-adresse\*
  - Følgende ejere af typen virksomhed:
    - Oplysninger på tegningsberettiget/tegningsberettigede
      - Fornavn

- Efternavn
- Email-adresse\*
- Bopælsadresse\*
- Fødselsdato\*

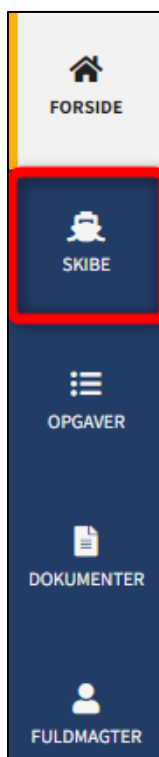
\*Fornavn og efternavn er altid nødvendigt at indtaste på hver part. Email-adresse, bopælsadresse samt fødselsdato er nødvendigt, såfremt en part skal inviteres til at signere digitalt via MitID.

Indhold:

<b>Påbegynd anmeldelse</b> .....	<b>3</b>
<b>Trin 1: Registeridentifikation</b> .....	<b>5</b>
<b>Trin 2: Notering</b> .....	<b>6</b>
<b>Vedlæg fuldmagt</b> .....	<b>8</b>
<b>Trin 3: Certeparti</b> .....	<b>10</b>
<b>Trin 4: Registrering</b> .....	<b>12</b>
<b>Trin 5: Beviser</b> .....	<b>15</b>
<b>Anmod om udstedelse af nyt CSR-Certifikat</b> .....	<b>16</b>
<b>Bestil registreringsattest</b> .....	<b>19</b>

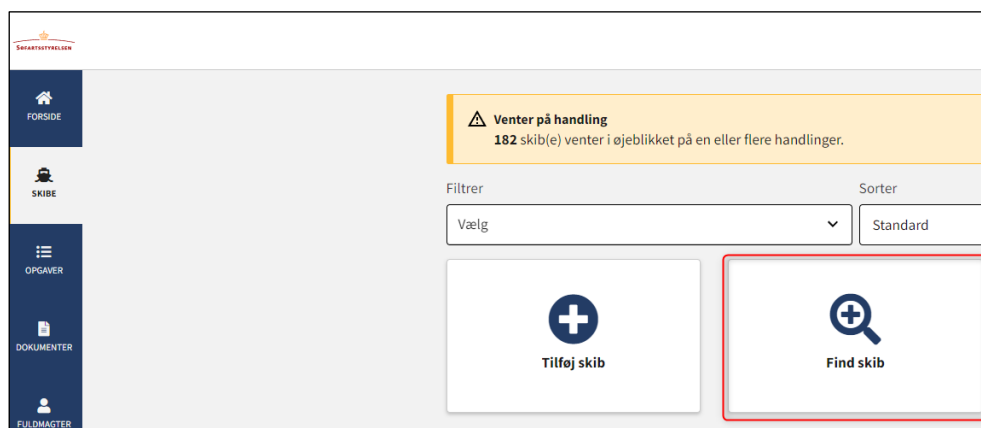
## Påbegynd anmeldelse

Når du er logget ind, bliver du mødt af nedenstående visning. Du skal klikke på ikonet "Skibe" i menuen til venstre.



*Menuen for Digitalt Skibsregisters Selvbetjening*

Du skal klikke på "Find skib" for at finde et skib, der allerede er registreret eller ved at blive registreret i et af de danske skibsregistre.



*Sådan tilføjes eller fremsøges et skib*

Indtast kendingsbogstaver på det skib, der ønskes at foretage ændringer vedrørende.

Tryk på "Enter" på tastaturet eller klik på "Find skib". Såfremt der er flere resultater, vælg det korrekte fra listen.

### Find skib

Du kan tilgå et skib ved at indtaste skibets kendingsbogstaver nedenfor.

Register: DIS      Register: DIS      [Luk](#)

Find skib via kendingsbogstaver

Tryk på "Påbegynd registrering af bareboat-ud her" for at starte en bareboat-ud anmeldelse.

## OYBS2 - CARLO

<b>Status:</b> Registreret, 2022-10-21 23:59:00 (UTC+02:00)	<a href="#">Se skibet på Skibsbladet</a>
<b>Register:</b> DIS	<a href="#">Udslettelse af skib</a>
<b>Hjemsted:</b> KORSØR	<a href="#">Bestil attest eller udskrift</a>
<b>Seneste værft:</b> ASSENS SKIBSVÆRFT A/S	<a href="#">Ændring af oplysninger om skib/ejer</a>
<b>Seneste byggenummer:</b> 3979827389	
<b>Seneste byggeår:</b> 2012	
<b>Anvendelsestype:</b> Containerskib	
<b>Skibsregisternummer:</b> 514982572	

### Skibsdetaljer

- + Mine åbne anmeldelser
- + Tekniske oplysninger [Rediger oplysninger](#)
- + Ejerrettigheder [Rediger oplysninger](#)
- + Bareboat [Påbegynd registrering af bareboat-ud her](#)
- + Panterrettigheder [Påbegynd registrering af panterrettigheder her](#)
- + Rådighedsindskrænkninger [Påbegynd registrering af rådighedsindskrænkning her](#)

Detaljevisning for skib

4

# Trin 1: Registeridentifikation

Vælg det udenlandske register, som skibet skal bareboates ud til i dropdown-menuen "Udenlandsk register".

Det er valgfrit at indtaste skibets udenlandske kendingsbogstaver.

1 Registeridentifikation 2 Notering 3 Certeparti 4 Registrering 5 Beviser

**Kontaktoplysninger** [Rediger oplysninger](#)

Skibets navn: CARLO  
Skibets hjemsted: KORSØR  
Kendingsbogstaver: OYBS2  
Byggenummer: 3979827389

Identifikation af udenlandsk register

Udenlandske kendingsbogstaver ?  
Udenlandsk register \* ?

Afbryd Se forhåndsvisning Næste

Trin 1: Registeridentifikation

Klik på "Næste".

1 Registeridentifikation 2 Notering 3 Certeparti 4 Registrering 5 Beviser

**Kontaktoplysninger** [Rediger oplysninger](#)

Thora Nielsen  
41730270  
jaza@netcompany.com

Skibets navn: CARLO  
Skibets hjemsted: KORSØR  
Kendingsbogstaver: OYBS2  
Byggenummer: 3979827389

Identifikation af udenlandsk register

Udenlandske kendingsbogstaver ?  
Udenlandsk register \* ?

NOK-3979298 Norge

Afbryd Se forhåndsvisning Næste

Trin 1: Registeridentifikation

## Trin 2: Notering

Indtast en dato for hvornår bareboat-ud perioden skal starte (tidligst dags dato) i feltet "Registreringsperiode start".

Indtast en dato for hvornår bareboat-ud perioden ophører (Max 5 år fra startdato) i feltet "Registreringsperiode slut".

Indtast løbetiden for certepartiet i feltet "Certepartiets løbetid".

### Anmeldelse af bareboat-ud

For at registrere en bareboat-ud, skal skibets ejer(e) inviteres og underskrive.  
Der skal desuden angives en registreringsperiode samt certepartiets løbetid

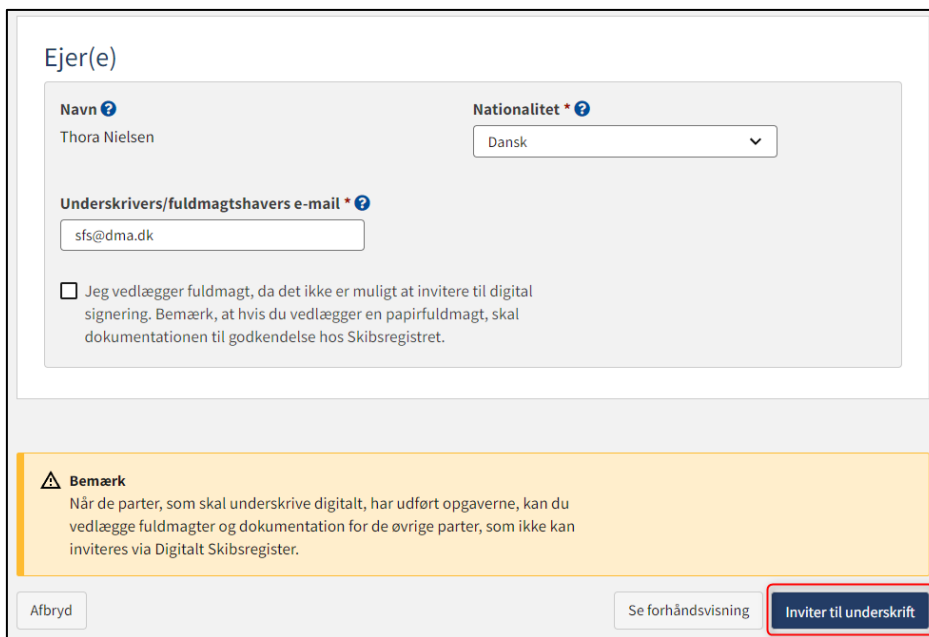
<b>Registreringsperiode start ?</b>	<b>Registreringsperiode slut ?</b>
År	År
Måned	Måned
Dag	Dag
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Certepartiets løbetid ?**

Trin 2: Notering

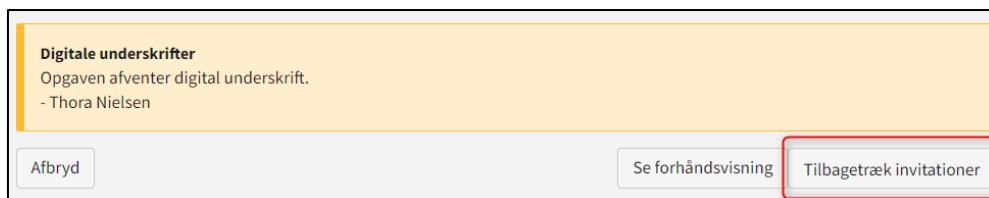
Under "Ejer(e)" vises samtlige ejere på skibet. Udfyld de påkrævet felter for samtlige ejere. Det er nu muligt enten at invitere til digital signering eller at vedlægge en fuldmagt for hver af ejerne. Invitér til digital signering

Klik på "Invitér til underskrift" / "Gem og verificér" og systemet vil sende en mail til de parter, der skal signere digitalt. Så snart alle parter, der skal underskrive digitalt, har underskrevet eller der er valgt, at der skal vedlægges fuldmagt for samtlige parter, så vil det blive muligt at uploade dokumentation.



Trin 2: Notering: Invitér til digital signering

Alle felter bliver låst for redigering og systemet viser, hvem der mangler at signere digitalt. Såfremt der er opdaget fejl i de indtastede oplysninger, så er det muligt at tilbagetrække invitationerne, tilrette og invitere igen. Dette kan gøres ved at klikke på "Tilbagetræk invitationer" knappen



Trin 2: Notering: Tilbagetræk invitationer

Åben anmeldelsen igen, når alle har underskrevet digitalt. Klik på "Næste", såfremt anmeldelsen fortsat er på trin 2: Notering.

**NB.:** Hvis anmelder har udfyldt sin mailadresse under profilsiden (ved at holde musen over sit navn og klikke på profil øverst til højre), så vil der blive sendt en mail til denne mailadresse om, at anmeldelsen kan fortsætte, så snart alle parter opgaver er udført.

## Vedlæg fuldmagt

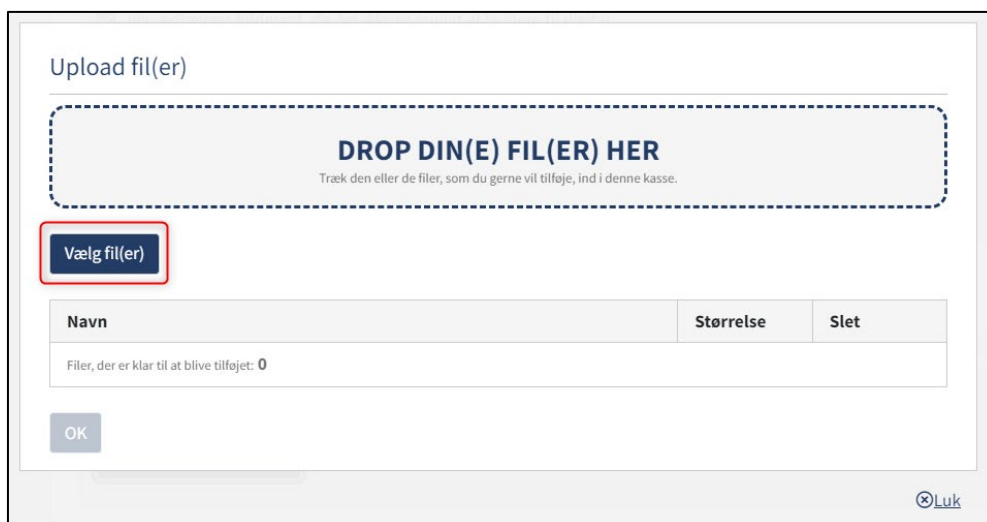
Såfremt der er parter, der skal vedlægges fuldmagt for, vil det være muligt at uploade bilag til anmeldelsen. Klik på "Upload dokumentation".



**Dokumentationskrav** ?  
For krav til upload af dokumentation for registrering se [her](#)  
**Upload dokumentation**

*Trin 2: Notering: Upload dokumentation*

Hiv filerne ind i den stiplede kasse for oven eller klik på "Vælg fil(er)" for at vælge de filer, der ønskes uploadet.



Upload fil(er)

**DROP DIN(E) FIL(ER) HER**  
Træk den eller de filer, som du gerne vil tilføje, ind i denne kasse.

**Vælg fil(er)**

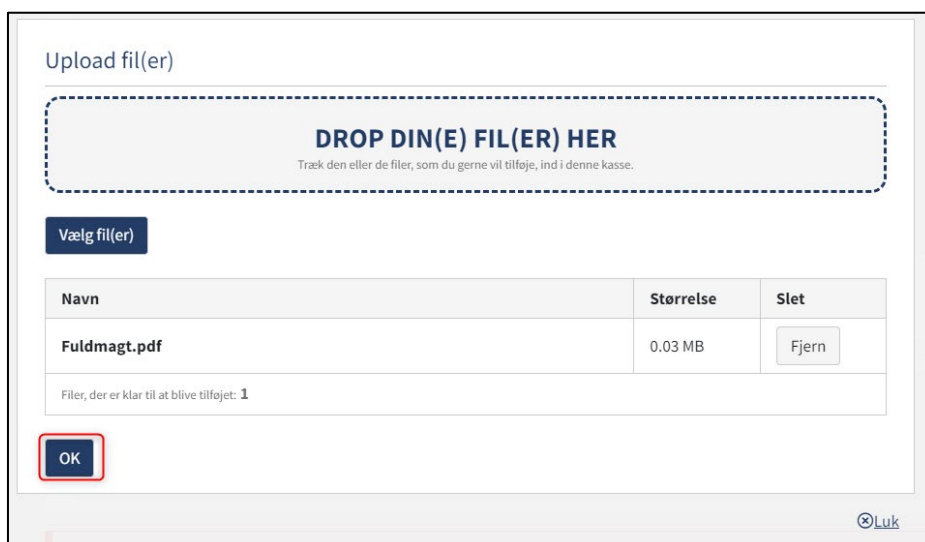
Navn	Størrelse	Slet
Filer, der er klar til at blive tilføjet: 0		

OK

Luk

*Trin 2: Notering: Upload dokumentation*

Når alle filer, der ønskes uploadet, er tilføjet til listen, klik på "OK".



Upload fil(er)

**DROP DIN(E) FIL(ER) HER**  
Træk den eller de filer, som du gerne vil tilføje, ind i denne kasse.

**Vælg fil(er)**

Navn	Størrelse	Slet
Fuldmagt.pdf	0.03 MB	Fjern

Filer, der er klar til at blive tilføjet: 1

OK

Luk

*Trin 2: Notering: Upload dokumentation*



Systemet viser listen over dokumenter, der ønskes vedlagt anmeldelsen. Klik på "Upload vedlagte dokumenter".

**Dokumentationskrav** ⓘ  
For krav til upload af dokumentation for registrering se [her](#)

**Upload dokumentation**

Vedlagte dokumenter

Navn	Størrelse
Fuldmagt.pdf	0.03 MB

Filer, der er klar til at blive tilføjet: **1**

**Upload vedlagte dokumenter**

*Trin 2: Notering: Upload dokumentation*

Systemet vil vise, at upload af filen/filerne er gennemført, og det er nu muligt at klikke på "Næste".

**Dokumentationskrav** ⓘ  
For krav til upload af dokumentation for registrering se [her](#)

**Upload dokumentation**

Vedlagte dokumenter

Navn	Størrelse
Fuldmagt.pdf	0.03 MB

**Upload gennemført**

**Upload vedlagte dokumenter**

Afbryd    Se forhåndsvisning    Tilbagetræk invitationer    **Næste**

*Trin 2: Notering: Næste muliggør at gå videre til næste trin*

## Trin 3: Certeparti

På dette trin skal bareboat certepartiet uploades.

Klik på "Upload dokumentation".

1 Register-identifikation 2 Notering 3 Certeparti 4 Registrering 5 Reviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLO</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYBS2</b>
Byggenummer <b>3979827389</b>	Udenlandske kendingsbogstaver <b>NOK-3979298</b>	Udenlandsk register <b>Norge</b>
Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-11-11 08:10:15 (UTC+01:00)</b>		

### Certeparti

Tilføj bareboat certeparti og klik herefter på næste.

**Dokumentationskrav** ?  
For krav til upload af dokumentation for registrering se [her](#)

**Upload dokumentation**

Afbryd Se forhåndsvisning Næste

### Trin 3: Certeparti

Hiv filerne ind i den stiplede kasse for oven eller klik på "Vælg fil(er)" for at vælge de filer, der ønskes uploadet.

Upload fil(er)

**DROP DIN(E) FIL(ER) HER**  
Træk den eller de filer, som du gerne vil tilføje, ind i denne kasse.

**Vælg fil(er)**

Navn	Størrelse	Slet
Filer, der er klar til at blive tilføjet: 0		

OK Luk

### Trin 3: Certeparti: Upload dokumentation

Når alle filer, der ønskes uploadet, er tilføjet til listen, klik på "OK".

Upload fil(er)

**DROP DIN(E) FIL(ER) HER**  
Træk den eller de filer, som du gerne vil tilføje, ind i denne kasse.

Vælg fil(er)

Navn	Størrelse	Slet
Document.pdf	0.03 MB	Fjern

Filer, der er klar til at blive tilføjet: 1

OK

Luk

Trin 3: Certeparti: Upload dokumentation

Systemet viser listen over dokumenter, der ønskes vedlagt anmeldelsen. Klik på "Upload vedlagte dokumenter".

Dokumentationskrav ?  
For krav til upload af dokumentation for registrering se [her](#)

Upload dokumentation

Vedlagte dokumenter

Navn	Størrelse
Document.pdf	0.03 MB

Filer, der er klar til at blive tilføjet: 1

Upload vedlagte dokumenter

Afbryd    Se forhåndsvisning    Send til manuel behandling

Trin 3: Certeparti: Upload dokumentation

Systemet vil vise, at upload af filen/filerne er gennemført.

Klik på "Næste".

Dokumentationskrav ?  
For krav til upload af dokumentation for registrering se [her](#)

Upload dokumentation

Vedlagte dokumenter

Navn	Størrelse
Document.pdf	0.03 MB

Upload gennemført

Upload vedlagte dokumenter

Trin 3: Certeparti: Upload dokumentation

## Trin 4: Registrering

På dette trin er det muligt at verificere alle indtastede oplysninger inden sagen sendes til manuel sagsbehandling ved Skibsregistret i Søfartsstyrelsen. Under "Godkend og afsend anmeldelsen" er det muligt at folde en accordion ud for hvert trin samt eventuelle beskeder, der er afsendt til og modtaget fra Søfartsstyrelsen i løbet af anmeldelsen.

The screenshot shows a registration form with five steps: 1. Register-identifikation, 2. Notering, 3. Certeparti, 4. Registrering, and 5. Reviser. Step 4 is active. The 'Skibsidentifikation' section contains the following information:

Skibets navn <b>CARLO</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYBS2</b>
Byggenummer <b>3979827389</b>	Udenlandske kendingsbogstaver <b>NOK-3979298</b>	Udenlandsk register <b>Norge</b>
Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-11-11 08:10:15 (UTC+01:00)</b>		

The 'Godkend og afsend anmeldelsen' section is expanded, showing three items:

- + Registeroplysninger
- + Registeridentifikation
- + Notering

Trin 4: Registrering: Accordions der opsummerer de indtastede oplysninger

Det er muligt at markere, at anmeldelsen er indbyrdes afhængig af en anden anmeldelse og at disse skal registreres samtidig.

The screenshot shows the same registration form as above, but with the 'Indbyrdes afhængige anmeldelser' section expanded. This section contains a checkbox and a text label:

Jeg ønsker at angive særlige betingelser for at anmeldelsen må registreres [?](#)

Trin 4: Registrering: Markering af indbyrdes afhængige anmeldelser

Det er muligt tilføje besked(er) til Søfartsstyrelsen.

1 Registeridentifikation 2 Notering 3 Certeparti 4 Registrering 5 Reviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLO</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYBS2</b>
Byggenummer <b>3979827389</b>	Udenlandske kendingsbogstaver <b>NOK-3979298</b>	Udenlandsk register <b>Norge</b>

Matrikel anmeldelsestidspunkt  
**2022-11-11 08:10:15 (UTC+01:00)**

### Godkend og afsend anmeldelsen

- + Registeroplysninger
- + Registeridentifikation
- + Notering

### Indbyrdes afhængige anmeldelser

Jeg ønsker at angive særlige betingelser for at anmeldelsen må registreres [?](#)

### Beskeder

**Der er ikke oprettet nogle beskeder til denne sektion.**  
Ved spørgsmål eller kommentarer, kan du skrive i tekstfeltet herunder. Alle kommentarer vil blive gemt på anmeldelsen.

Skriv besked eller besvarelse her... [?](#)

**Tilføj besked**

**Anmod om registrering**

Afbryd

Trin 4: Registrering: Besked(er) til Søfartsstyrelsen

Klik på "Anmod om registrering" for at sende sagen til manuel sagsbehandling ved Skibsregistret i Søfartsstyrelsen.

The screenshot shows a web interface for the registration process, divided into five steps: 1. Registeridentifikation, 2. Notering, 3. Certeparti, 4. Registrering, and 5. Reviser. The 'Registrering' step is currently active.

**Skibsidentifikation**

Skibets navn <b>CARLO</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYBS2</b>
Byggenummer <b>3979827389</b>	Udenlandske kendingsbogstaver <b>NOK-3979298</b>	Udenlandsk register <b>Norge</b>
Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-11-11 08:10:15 (UTC+01:00)</b>		

**Godkend og afsend anmeldelsen**

- + Registeroplysninger
- + Registeridentifikation
- + Notering

**Indbyrdes afhængige anmeldelser**

Jeg ønsker at angive særlige betingelser for at anmeldelsen må registreres ?

**Beskeder**

Der er ikke oprettet nogle beskeder til denne sektion.  
Ved spørgsmål eller kommentarer, kan du skrive i tekstfeltet herunder. Alle kommentarer vil blive gemt på anmeldelsen.

Skriv besked eller besvarelse her... ?

Tilføj besked

Afbryd

**Anmod om registrering**

#### Trin 4: Registrering

Anmeldelsen er nu sendt til manuel sagsbehandling hos Skibsregistret ved Søfartsstyrelsen og du kan logge ud og lukke dit vindue i selvbetjeningen eller gå til forsiden og påbegynde en ny registrering. Såfremt sagen godkendes, vil anmeldelsen automatisk fortsætte til næste trin.

**NB.:** Hvis anmelder har udfyldt sin mailadresse under profilsiden (ved at holde musen over sit navn og klikke på profil øverst til højre), så vil der blive sendt en mail til denne mailadresse om, at anmeldelsen kan fortsætte, så snart alle parterets opgaver er udført.

**Bemærk**  
Skibsregistret er i gang med at behandle din anmeldelse. Du vil modtage en e-mail, når Skibsregistret har behandlet anmeldelsen, og du kan fortsætte din anmeldelse.

Afbryd

Anmod om registrering

#### Trin 4: Registrering: Sagen afventer Skibsregistret

## Trin 5: Beviser

Nationalitetsbeviset for skibet er nu ugyldigt.

1 Register-identifikation      2 Notering      3 Certeparti      4 Registrering      5 Beviser

### Nationalitetsbevis

Opmærksomheden henledes på, at skibets nationalitetsbevis nu er ugyldigt, og skibet har ikke ret til at sejle under dansk flag i bareboat-udregistreringsperioden.

[Afslut og gå til skib](#)

### CSR-Certifikat

Skal der udstedes et nyt CSR-Certifikat \* ?

### Registreringsattest

Ønsker du at bestille en attest eller et udskrift? Bemærk, at det koster 150 DKK, som skal betales online, før attesten/udskriftet kan udstedes. Når betalingen er modtaget, vil du modtage en mail, og du kan downloade attesten/udskriften via selvbetjeningen.

[Bestil registreringsattest](#)

Trin 5: Beviser

Det er muligt at anmode om at få udstedt et CSR-Certifikat ved at vælge "Ja" ud for "Skal der udstedes et nyt CSR-Certifikat".

## Anmod om udstedelse af nyt CSR-Certifikat

Klik på "Hent CSR-blanket" hvis du ikke allerede har udfyldt den påkrævet blanket.

CSR-Certifikat

Skal der udstedes et nyt CSR-Certifikat \* ?

Ja Nej

Continous Synopsis Record (CSR)

Alle skibe i international fart, herunder lastskibe med en bruttotonnage på mere end 500, samt alle passagerskibe skal have en opdateret CSR om bord.

Vedhæft skibets CSR-Certifikat nedenfor.

Nybygning: Initial input form  
Ikke nybygget: Kopi af afsluttende CSR form 1 fra den forrige flagstat og ny CSR form til Danmark.  
Kopi af tidligere CSR form 1 dokumenter fra tidligere flagstater.

Hent CSR-blanket

Upload CSR her

*Trin 5: Beviser: Anmod om udstedelse af et nyt CSR-Certifikat*

Udfyld blanketten.

Upload dokumentation ved at klikke på "Upload CSR her".

CSR-Certifikat

Skal der udstedes et nyt CSR-Certifikat \* ?

Ja Nej

Continous Synopsis Record (CSR)

Alle skibe i international fart, herunder lastskibe med en bruttotonnage på mere end 500, samt alle passagerskibe skal have en opdateret CSR om bord.

Vedhæft skibets CSR-Certifikat nedenfor.

Nybygning: Initial input form  
Ikke nybygget: Kopi af afsluttende CSR form 1 fra den forrige flagstat og ny CSR form til Danmark.  
Kopi af tidligere CSR form 1 dokumenter fra tidligere flagstater.

Hent CSR-blanket

Upload CSR her

*Trin 5: Beviser: Anmod om udstedelse af et nyt CSR-Certifikat*

Hiv filerne ind i den stiplede kasse for oven eller klik på "Vælg fil(er)" for at vælge de filer, der ønskes uploadet.

Upload fil(er)

**DROP DIN(E) FIL(ER) HER**

Træk den eller de filer, som du gerne vil tilføje, ind i denne kasse.

Vælg fil(er)

Navn	Størrelse	Slet
Filer, der er klar til at blive tilføjet: 0		

OK

©Luk

*Upload dokumentation*



Når alle filer, der ønskes uploadet, er tilføjet til listen, klik på "OK".

Upload fil(er)

**DROP DIN(E) FIL(ER) HER**  
Træk den eller de filer, som du gerne vil tilføje, ind i denne kasse.

Vælg fil(er)

Navn	Størrelse	Slet
Document.pdf	0.03 MB	Fjern

Filer, der er klar til at blive tilføjet: 1

OK

Luk

Upload dokumentation

Systemet viser listen over dokumenter, der ønskes vedlagt anmeldelsen. Klik på "Upload vedlagte dokumenter".

CSR-Certifikat

Skal der udstedes et nyt CSR-Certifikat ?

Ja Nej

Continous Synopsis Record (CSR)

Alle skibe i international fart, herunder lastskibe med en bruttotonnage på mere end 500, samt alle passagerskibe skal have en opdateret CSR om bord.

Vedhæft skibets CSR-Certifikat nedenfor.

Nybygning: Initial input form  
Ikke nybygget: Kopi af afsluttende CSR form 1 fra den forrige flagstat og ny CSR form til Danmark.  
Kopi af tidligere CSR form 1 dokumenter fra tidligere flagstater.

Hent CSR-blanket

Upload CSR her

Vedlagte dokumenter

Navn	Størrelse
Document.pdf	0.03 MB

Filer, der er klar til at blive tilføjet: 1

Upload vedlagte dokumenter

Upload dokumentation

Systemet vil vise, at upload af filen/filerne er gennemført.

Vedlagte dokumenter

Navn	Størrelse
Document.pdf	0.03 MB

Upload gennemført


Upload vedlagte dokumenter

Upload dokumentation

Det er muligt tilføje besked(er) til Søfartsstyrelsen.

Klik på "Send til manuel behandling". Anmelder får besked fra Søfartsstyrelsen når sagen er behandlet.

### CSR-Certifikat

Skal der udstedes et nyt CSR-Certifikat \* 

Ja  Nej

#### Continous Synopsis Record (CSR)

Alle skibe i international fart, herunder lastskibe med en bruttotonnage på mere end 500, samt alle passagerskibe skal have en opdateret CSR om bord.

Vedhæft skibets CSR-Certifikat nedenfor.

Nybygning: Initial input form  
Ikke nybygget: Kopi af afsluttende CSR form 1 fra den forrige flagstat og ny CSR form til Danmark.  
Kopi af tidligere CSR form 1 dokumenter fra tidligere flagstater.

[Hent CSR-blanket](#)

[Upload CSR her](#)


#### Vedlagte dokumenter


Navn	Størrelse
Document.pdf	0.03 MB

Upload gennemført

[Upload vedlagte dokumenter](#)

#### Beskeder

 **Der er ikke oprettet nogle beskeder til denne sektion.**  
Ved spørgsmål eller kommentarer, kan du skrive i tekstfeltet herunder. Alle kommentarer vil blive gemt på anmeldelsen.

Skriv besked eller besvarelse her... 

[Tilføj besked](#)

[Send til manuel behandling](#)

Trin 5: Beviser

18

## Bestil registreringsattest

På dette trin er det muligt at bestille en registreringsattest for skibet. Dette er også muligt fra detaljevísningen for skibet i Selvbetjeningen.

Ud for "Registreringsattest" klik på "Bestil registreringsattest".

1 Register-identifikation

2 Notering

3 Certeparti

4 Registrering

5 Beviser

### Nationalitetsbevis

Opmærksomheden henledes på, at skibets nationalitetsbevis nu er ugyldigt, og skibet har ikke ret til at sejle under dansk flag i bareboat-ud registreringsperioden.

Afslut og gå til skib

### CSR-Certifikat

Skal der udstedes et nyt CSR-Certifikat \* ?

Ja Nej

### Registreringsattest

Ønsker du at bestille en attest eller et udskrift? Bemærk, at det koster 150 DKK, som skal betales online, før attesten/udskriftet kan udstedes. Når betalingen er modtaget, vil du modtage en mail, og du kan downloade attesten/udskriften via selvbetjeningen.

Bestil registreringsattest

Trin 5: Beviser: Bestil registreringsattest