



## Ændring vedr. skib, herunder ejerskifte

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

Når der er ændringer til skibe registreret i et dansk skibsregister, fx ejerskifte, ændringer til skibets navn, hjemsted eller lignende, så skal dette anmeldes til Skibsregistret. [Søfartsstyrelsens hjemmeside beskriver forløbet omkring ændringer til skib i nærmere detaljer på følgende side.](#)

Denne vejledning vil forklare hvordan man via det Digitale Skibsregisters Selvbetjening kan anmelde ændringer til et allerede registreret skib. Guiden dækker ikke over bareboat-ind registreringer, da disse er beskrevet i en særskilt guide for bareboat-ind, herunder hvordan man forlænger bareboat-ind perioden. Denne guide vil beskrive hvordan samtlige mulige ændringer til et skib kan foretages via Digitalt Skibsregister, heriblandt salg og betinget salg. Flowet for anmeldelsen i Selvbetjeningen er delt op i trin, som naturligt fører brugeren igennem frem til anmeldelsen skal sendes til manuel sagsbehandling ved Skibsregistret i Søfartsstyrelsen.

En ejers adresse, såfremt denne har ændret sig, vil blive ajourført i løbet af Skibsregistrets afsluttende sagsbehandling af en anmeldelse på denne og fremtidige anmeldelser. Såfremt man udelukkende ønsker at opdatere adresse- eller navneændring på ejer, så skal et flow gennemføres uden at foretage nogen ændringer inden sagen sendes til behandling ved Skibsregistret.

Følgende er nødvendigt for at kunne foretage anmeldelsen:

- MitID for at kunne logge ind i Digitalt Skibsregister Selvbetjening
- Oplysninger om skibet, der ønskes ændret i Digitalt Skibsregister
  - Kendingsbogstaver
  - Skibets navn
- Oplysningerne om, hvad der skal ændres i anmeldelsen for:
  - Skibsidentifikation
  - Registervalg
  - Ejerforhold
    - Overtagelsesdato
    - Følgende oplysninger for køber(e) og sælger(e) af typen person:
      - Fornavn
      - Efternavn
      - Email-adresse\*
      - Bopælsadresse\*

- Fødselsdato\*
- Følgende oplysninger for køber(e) og sælger(e) af typen virksomhed:
  - CVR-nummer
  - Oplysninger på tegningsberettiget/tegningsberettigede
    - Fornavn
    - Efternavn
    - Email-adresse\*
    - Bopælsadresse\*
    - Fødselsdato\*
- Tekniske data
  - A) Såfremt skibet ikke er målt endnu: Oplysninger på skibsmåler eller classeselskab, som inviteres til at udføre og indtaste de tekniske oplysninger om skibet
  - B) Såfremt skibet allerede er målt af en skibsmåler eller classeselskab: Målebrev, leveret af skibsmåler eller classeselskab, som kan vedhæftes til anmeldelsen
- Påmærkningserklæring (Hvis denne er forskellig fra da skibet blev registreret)

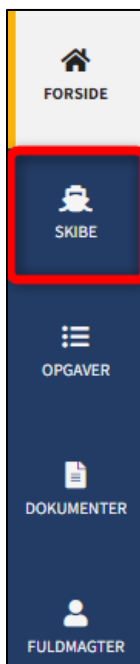
\*Fornavn og efternavn er altid nødvendigt at indtaste på hver part. Email-adresse, bopælsadresse samt fødselsdato er nødvendigt, såfremt en part skal inviteres til at signere digitalt via MitID.

Indhold:

<b>Påbegynd anmeldelse</b> .....	<b>4</b>
<b>Trin 1: Skibsideifikation</b> .....	<b>6</b>
<b>Trin 2: Registervalg</b> .....	<b>7</b>
<b>Trin 3: Ejerforhold</b> .....	<b>8</b>
<b>Foretag ændringer af ejerforhold</b> .....	<b>9</b>
Betinget adkomst .....	12
Virksomhed .....	13
Person 17	
Invitér til digital signering.....	19
Vedlæg fuldmagt .....	21
<b>Ingen ændringer i ejerforhold</b> .....	<b>23</b>
<b>Trin 4: Teknisk data</b> .....	<b>24</b>
<b>Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data</b> .....	<b>25</b>
<b>Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data</b> .....	<b>26</b>
Invitér autoriseret skibsmåler .....	27
Upload målebrev fordi skibet allerede er opmålt af et autoriseret klasseselskab .....	31
<b>Trin 5: Registrering</b> .....	<b>35</b>
<b>Trin 6: Påmærkningserklæring</b> .....	<b>40</b>
<b>Trin 7: Beviser</b> .....	<b>41</b>
<b>Anmod om udstedelse af nyt CSR-Certifikat</b> .....	<b>42</b>
<b>Bestil registreringsattest</b> .....	<b>45</b>

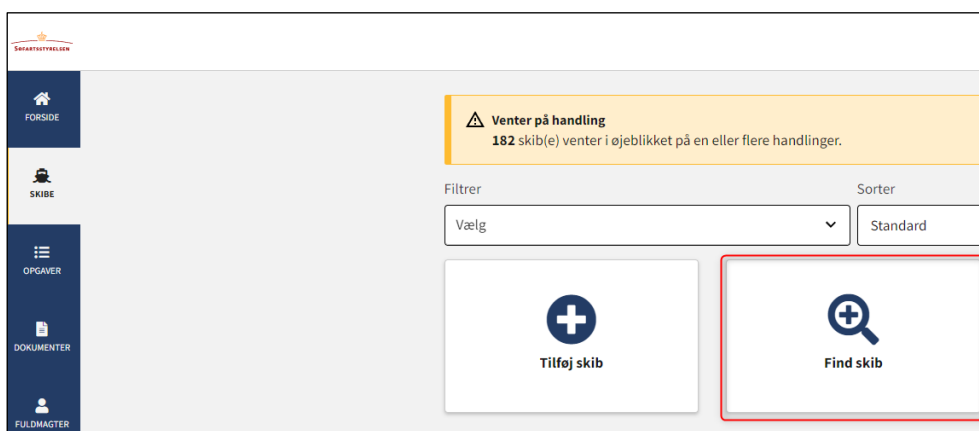
## Påbegynd anmeldelse

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

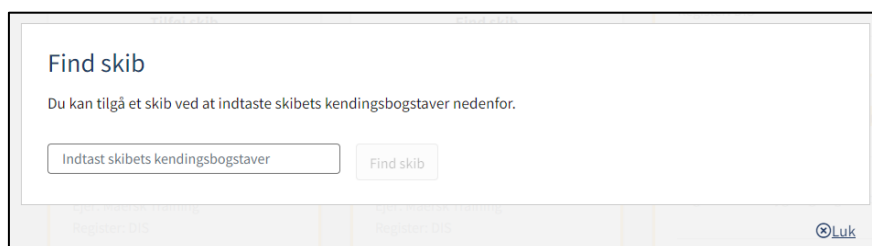
Du skal klikke på "Find skib" for at finde et skib, der allerede er registreret eller ved at blive registreret i et af de danske skibsregistre.



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 via kendingsbogstaver

Klik på en af følgende knapper, der alle starter samme flow for ændringer vedrørende skibet:

- "Ændring af oplysning om skib/ejer"
- "Rediger oplysninger" ud for Tekniske oplysninger
- "Rediger oplysninger" ud for Ejerrettigheder

 **OYAY2 - CARLA**

**Status:** Registreret, 2022-10-19 23:59:00 (UTC+02:00)

**Register:** DIS

**Hjemsted:** KORSØR

**Seneste værft:** ASSENS SKIBSVÆRFT A/S

**Seneste byggenummer:** 89346289

**Seneste byggeår:** 2015

**Anvendelsestype:** Havundersøgelsesskib

**Skibsregisternummer:** 514982566

[Se skibet på Skibsbladet](#)

[Udslettelse af skib](#)

[Bestil attest eller udskrift](#)

[Ændring af oplysninger om skib/ejer](#)

### 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*

## Trin 1: Skibsidentifikation

Såfremt der er ændringer til skibsidentifikationsoplysninger, angiv dem i de(t) relevante felt(er).

Klik på "Næste".

1 Skibsidentifikation    2 Registervalg    3 Ejerforhold    4 Teknisk data    5 Registrering    6 Påmærkningserklæring    7 Beviser

---

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>		

---

### Skibsidentifikation

Skibets navn * ? <input type="text" value="CARLA"/>	IMO-nummer ? <input type="text"/>
Anvendelsestype * <input type="text" value="Havundersøgelsesskib"/>	Skibets hjemsted * ? <input type="text" value="KORSØR"/>
Bruttotonnage BT (EU) * <input type="text" value="134"/>	Nettotonnage NT (EU) * <input type="text" value="114"/>

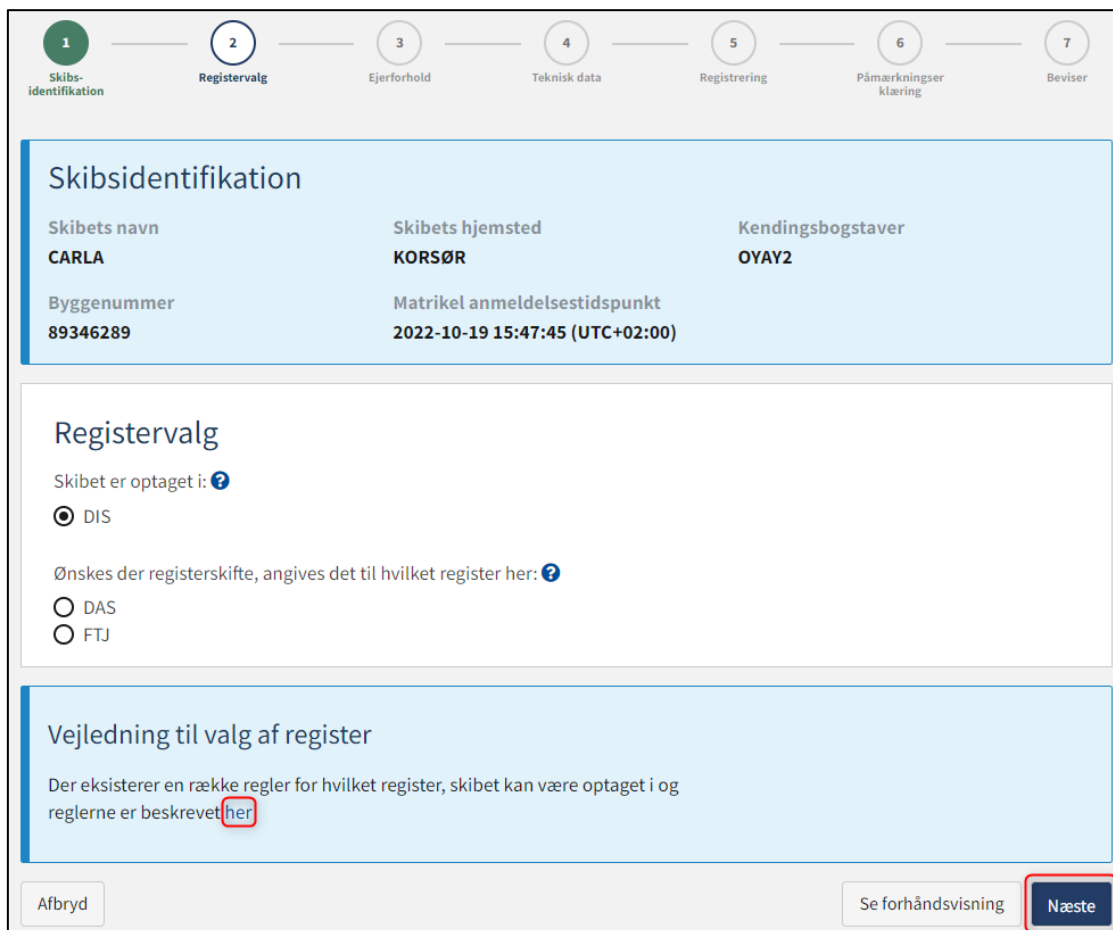
Afbryd    Se forhåndsvisning    **Næste**

Trin 1: Skibsidentifikation

## Trin 2: Registervalg

Såfremt der ønskes skift til et andet register, vælg det register, der ønskes at skiftes til. Bemærk: Der er en række regelsæt for hvert register. Man kan sætte sig ind i disse ved at klikke på "her" i den blå infoboks forneden. Såfremt man ved dette trin vælger et register, der ikke er muligt at skifte til, så vil ens sag blive afvist under sagsbehandling ved Skibsregistret.

Klik på "Næste".



1 Skibsidentifikation

2 Registervalg

3 Ejerforhold

4 Teknisk data

5 Registrering

6 Påmærkningserklæring

7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Registervalg

Skibet er optaget i: ?

DIS

Ønskes der registerskifte, angives det til hvilket register her: ?

DAS

FTJ

### Vejledning til valg af register

Der eksisterer en række regler for hvilket register, skibet kan være optaget i og reglerne er beskrevet [her](#)

Afbryd

Se forhåndsvisning

**Næste**

Trin 2: Registervalg

## Trin 3: Ejerforhold

Såfremt der er ændringer til ejerforholdet, vælg "Foretag ændringer af ejerforhold".

Såfremt der ikke er ændringer til ejerforholdet, vælg "Ingen ændringer i ejerforhold".

Klik på "Næste".

1 Skibsidentifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkningserklæring 7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Ejerforhold

Vælg en af nedenstående

Foretag ændring af ejerforhold ?

Ingen ændringer i ejerforhold ?

Bemærk, at navn og adresse på registrerede ejer(e) vil automatisk blive opdateret via CPR/CVR-registret

Afbryd Se forhåndsvisning Næste

Trin 3: Ejerforhold



## Foretag ændringer af ejerforhold

Vælg "Foretag ændringer af ejerforhold".

Klik på "Næste".

1 Skibsidentifikation    2 Registervalg    3 **Ejerforhold**    4 Teknisk data    5 Registrering    6 Påmærkningsserklæring    7 Beviser

---

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

---

### Ejerforhold

Vælg en af nedenstående

Foretag ændring af ejerforhold ?

Ingen ændringer i ejerforhold ?

Bemærk, at navn og adresse på registrerede ejer(e) vil automatisk blive opdateret via CPR/CVR-registret

Afbryd    Se forhåndsvisning    **Næste**

Trin 3: Ejerforhold

For hver eksisterende ejer kan der ændres i antal parter i skib i "Efter ændring" feltet. Såfremt denne værdi bliver ændret på mindst én ejer, vil systemet automatisk vise feltet for ejerforhold information.

1 Skibs-identifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkningser klæring 7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Ejerforhold

Vælg en eller flere ejere, som vil have ændret sit ejerforhold, herunder ejerandele, og angiv eventuelle nye ejere. Alle sælgende og købende parter skal inviteres til at skrive under på overdragelsen.

Hvis der i tillæg eller alene foretages ændringer til den Bestyrende/korresponderende reder, skal alle skibets ejere skrive under på dette.

Bemærk, at navn og adresse er opdateret til nyeste version fra CPR/CVR registreret

### Nuværende ejer(e)

Type *	Nationalitet *
Person	Dansk
Fornavn *	Efternavn *
Thora	Nielsen
Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail *	Telefonnummer
sfs@dma.dk	
Fødselsdato *	
År * Måned * Dag *	
1980 4 6	
<input type="checkbox"/> Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.	
<b>Antal parter i skibet efter registrering af ændring i ejerforhold (anført i brøker) *</b>	
Eksempelvis 1/4, el. 25/100	
Nuværende	Efter ændring * Overtages
1/1	1/1 0

### Købere

+Tilføj køber

Afbryd Se forhåndsvisning Inviter til underskrift

Trin 3: Ejerforhold

Indtast en dato for overtagelse.

Det er muligt at indtaste en købesum og angive valuta for købesummen.

### Nuværende ejer(e)

Type * ? Person	Nationalitet * ? Dansk	
Fornavn * Thora	Efternavn * Nielsen	
Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail * ? sfs@dma.dk	Telefonnummer	
Fødselsdato * År * 1980    Måned * 4    Dag * 6		
<input type="checkbox"/> Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.		
Antal parter i skibet efter registrering af ændring i ejerforhold (anført i brøker) * <small>Eksempelvis 1/4, el. 25/100</small>		
Nuværende 1/1	Efter ændring * 1/2	Overdrages 1/2

### Ejerforhold information

Købesum	Angiv valuta DKK
Dato for overtagelse * År *    Måned *    Dag *	
<input type="checkbox"/> Skibet registreres med betinget adkomst	

### Købere

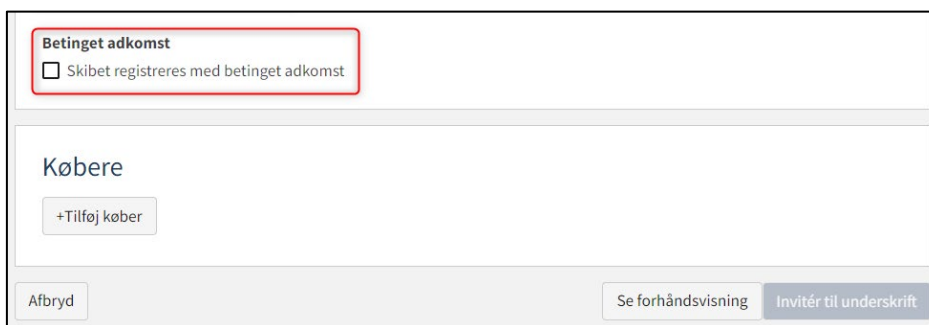
+Tilføj køber

Afbryd    Se forhåndsvisning    Inviter til underskrift

Trin 3: Ejerforhold

## Betinget adkomst

Såfremt skibet sælges betinget, skal der sættes hak ved "Betinget adkomst".



Betinget adkomst

Skibet registreres med betinget adkomst

Købere

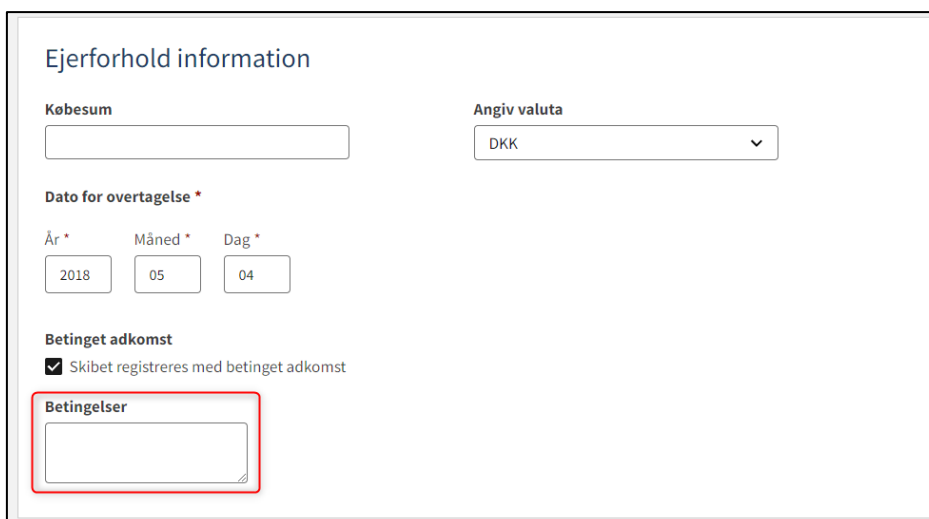
+Tilføj køber

Afbryd Se forhåndsvisning Invitér til underskrift

*Trin 3: Ejerforhold*

Et nyt tekstfelt vises, hvor man kan angive betingelser for adkomsten.

Angiv betingelser for den betingede adkomst. Disse betingelser vil blive vurderet af Skibsregistret, hvorvidt de kan tillades.



Ejerforhold information

Købesum

Angiv valuta

Dato for overtagelse \*

År \*  Måned \*  Dag \*

Betinget adkomst

Skibet registreres med betinget adkomst

Betingelser

*Trin 3: Ejerforhold*

Såfremt skibet i forvejen er ejet af flere parter og der kun er salg imellem disse, så skal der ikke tilføjes en køber. Så snart antal parter i skibet på tværs af alle ejere summerer op til 1/1, så kan man sende invitationer ved at klikke på "Invitér til underskrift".

Såfremt der er en ny part, der får ejerandele i skibet på baggrund af dette salg, klik på "+Tilføj køber".



Købere

+Tilføj køber

*Trin 3: Ejerforhold*

Vælg "Virksomhed" eller "Person" ud for type og udfyld de påkrævet felter som anvist.

## Virksomhed

Ved "Virksomhed" skal virksomheden fremsøges ved klik på "Fremsøg virksomhed" knappen, hvorefter en dialogboks åbner, hvor man kan fremsøge virksomheden.



The screenshot shows a dialog box titled "Købere". Inside, there is a section labeled "Type" with a red asterisk and a help icon. Below it is a dropdown menu currently showing "Virksomhed". A button labeled "Fremsøg virksomhed" is highlighted with a red rectangular box. Below the button, there is a small red heart icon and the text "Slet denne køber". At the bottom of the dialog, there is a button labeled "+Tilføj køber".

*Trin 3: Ejerforhold: Fremsøgning af virksomhed*

Såfremt det ønskes, at virksomhedens tegningsberettiget skal underskrive digitalt via MitID medarbejdersignatur, så skal der udfyldes følgende oplysninger på tegningsberettiget:

- Fornavn
- Efternavn
- Email

Vælger man også at udfylde følgende oplysninger, så kan tegningsberettiget underskrive via login med deres private MitID:

- Adresse
- Fødselsdato

Der kan udfyldes følgende oplysninger:

- Telefonnummer

Hvis der er flere tegningsberettigede, så klik på "Tilføj tegningsberettiget / Prokurist" og udfyld ligeledes felterne som beskrevet foroven for hver tegningsberettiget, der ønskes at blive tilføjet.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Type**: A dropdown menu with "Virksomhed" selected and a "Fremsøg virksomhed" button below it.
- CVR-nummer**: Input field containing "29831610".
- Virksomhedsnavn**: Input field containing "Søfartsstyrelsen".
- Adresse**: Input field containing "Caspar Brands Plads 9, 4220 Korsør, Danmark".
- Fornavn**: Input field containing "Anders".
- Efternavn**: Input field containing "Carlsen".
- Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail**: Input field containing "kontakt@dma.dk".
- Telefonnummer**: Empty input field.
- Adresse**: A checkbox labeled "Personen har udenlandsk adresse" is unchecked, followed by an empty input field.
- Fødselsdato**: Three input fields for "År", "Måned", and "Dag", all empty.
- Bemærk!**: A blue box containing the text: "Hvis der ikke angives adresse og fødselsdato kan denne tegningsberettiget kun tilgå opgaven med MitID medarbejdersignatur".
- Checkboxes**: A checkbox "Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret." is unchecked.
- Buttons**: A red button "Slet denne tegningsberettigede / Prokurist" and a red-bordered button "+Tilføj Tegningsberettiget / Prokurist".
- Antal parter i skib (anført i brøker)**: Input field containing "1/4", with "Eksempelvis 1/4, et. 25/100" below it.

Trin 3: Ejerforhold: Tilføj tegningsberettiget / Prokurist

Hvis man ønsker at fjerne en tegningsberettiget, klik på "Slet denne tegningsberettigede / Prokurist".

**Type** \* ?  
Virksomhed

**Frem søg virksomhed**

---

**CVR-nummer** ?  
29831610

**Virksomhedsnavn** ?  
Sofartsstyrelsen

**Adresse**  
Caspar Brands Plads 9, 4220 Korsør, Danmark

---

**Fornavn** \*  
Anders

**Efternavn** \*  
Carlsen

**Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail** \* ?  
kontakt@dma.dk

**Telefonnummer**

**Adresse**  
 Personen har udenlandsk adresse

**Fødselsdato**  
År Måned Dag

**Bemærk!**  
Hvis der ikke angives adresse og fødselsdato kan denne tegningsberettiget kun tilgå opgaven med MitID medarbejdersignatur

Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.

**Slet denne tegningsberettigede / Prokurist**

+Tilføj Tegningsberettiget / Prokurist

**Antal parter i skib (anført i brøker)** \* ?  
Eksempelvis 1/4, el. 25/100

Trin 3: Ejerforhold: Slet tegningsberettiget / Prokurist

Såfremt det ønskes, at tegningsberettiget ikke skal inviteres digitalt, men at der i stedet skal vedhæftes en analog fuldmagt, skal der sættes hak ved "Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret."

Angiv antal parter i skib, som køber erhverver i brøker. Såfremt der er én køber, der overtager hele skibet kan "1" angives.

Klik på "Tilføj køber" for hver køber, der skal overtage ejerandele i skibet ved dette salg. Ved flere ejere skal der tages stilling til hvem, der er bestyrende/korresponderende reder.

### Nuværende ejer(e)

Type \* ?

Nationalitet \* ?

Fornavn \*

Efternavn \*

Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail \* ?

Telefonnummer

Fødselsdato \*

År \*  Måned \*  Dag \*

Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.

Antal parter i skibet efter registrering af ændring i ejerforhold (anført i brøker) \* ?  
Eksempelvis 1/4, et. 25/100

Nuværende	Efter ændring *	Overdrages
<input type="text" value="1/1"/>	<input type="text" value="1/2"/>	<input type="text" value="1/2"/>

Bestyrende/korresponderende reder \* ?

### Ejerforhold information

Købesum

Angiv valuta

Dato for overtagelse \*

År \*  Måned \*  Dag \*

Betinget adkomst

Skibet registreres med betinget adkomst

### Købere

Type \* ?

CVR-nummer \* ?

Virksomhedsnavn \* ?

Adresse

Fornavn \*

Efternavn \*

Telefonnummer

Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.

Antal parter i skib (anført i brøker) \* ?  
Eksempelvis 1/4, et. 25/100

Bestyrende/korresponderende reder \* ?

Trin 3: Ejerforhold: Tilføj køber



## Person

Ved "Person" skal der først forholdes sig til hvorvidt personen er dansk eller ikke-dansk nationalitet. Dernæst skal følgende oplysninger udfyldes:

- Fornavn
- Efternavn
- Email
- Adresse
- Fødselsdato
- Antal parter i skib (Anført i brøker)

Der kan udfyldes følgende oplysninger:

- Telefonnummer

Oplysningerne skal udfyldes for den person, der skal registreres i en bestemt rolle, selv hvis det er tanken at en fuldmægtig skal underskrive digitalt på vegne af personen.

Såfremt det ønskes, at personen ikke skal inviteres digitalt, men at der i stedet skal vedhæftes en analog fuldmagt, skal der sættes hak ved "Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret."

Angiv antal parter i skib, som køber erhverver i brøker. Såfremt der er én køber, der overtager hele skibet kan "1" angives.

### Købere

Type *	Nationalitet *
Person	Dansk

---

Fornavn *	Efternavn *
Anders	Carlsen

Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail *	Telefonnummer
sfs@dma.dk	

Adresse *	Fødselsdato *
<input type="checkbox"/> Personen har udenlandsk adresse	År * Måned * Dag *
Caspar Brands Plads 9, 4220 Korsør	1977 01 01

Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.

<b>Antal parter i skib (anført i brøker) * </b>
<small>Eksempelvis 1/4, el. 25/100</small>
1/2

Bestyrende/korresponderende reder *
<input type="button" value="Ja"/> <input checked="" type="button" value="Nej"/>

Slet denne køber

Trin 3: Ejerforhold

Klik på "Tilføj køber" for hver køber, der skal overtage ejerandele i skibet ved dette salg. Ved flere ejere skal der tages stilling til hvem, der er bestyrende/korresponderende reder.

The screenshot shows a form titled "Købere" with the following fields and options:

- Type: Person
- Nationalitet: Dansk
- Fornavn: Anders
- Efternavn: Carlsen
- Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail: sfs@dma.dk
- Telefonnummer: (empty)
- Adresse: Caspar Brands Plads 9, 4220 Korsør
- Fødselsdato: 1977-01-01
- Antal parter i skib (anført i brøker): 1/2
- Bestyrende/korresponderende reder: Ja (selected), Nej
- +Tilføj køber (highlighted with a red box)

### Trin 3: Ejerforhold

Hvis en køber er blevet tilføjet ved en fejl, er det muligt at fjerne denne ved at klikke på "Slet denne køber".

This screenshot is identical to the previous one, but with the "Slet denne køber" button highlighted with a red box. The "Bestyrende/korresponderende reder" field is no longer highlighted.

### Trin 3: Ejerforhold

Når alle påkrævet felter er udfyldt bliver det muligt at invitere alle, der skal signere digitalt.

Når alle parter er tilføjet og alle påkrævet felter er udfyldt er det muligt at invitere til digital signering ved at klikke på "Inviter til underskrift". Såfremt der er valgt, at der skal vedlægges fuldmagt for samtlige parter, så vil knappens label være "Gem og verificér".

## 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.

Købere

Type \*  Nationalitet \*

Fornavn \*  Efternavn \*

Underskrivers/fuldmagtshavers e-mail \*  Telefonnummer

Adresse \*  Personen har udenlandsk adresse  Fødselsdato \*

Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.

Antal parter i skib (anført i brøker) \*

Bestyrende/korresponderende reder \*

Trin 3: Ejerforhold: Invitér til underskrift

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

Sælgere

Type \*  Nationalitet \*

Fornavn \*  Efternavn \*

Telefonnummer

Jeg vedlægger fuldmagt, da det ikke er muligt at invitere til digital signering. Bemærk, at hvis du vedlægger en papirfuldmagt, skal dokumentationen til godkendelse hos Skibsregistret.

Antal parter i skib (anført i brøker) \*

**Digitale underskrifter**  
Opgaven afventer digital underskrift.  
- Thora Nielsen  
- Anders Carlsen

Trin 3: Ejerforhold: Tilbagetræk invitationer

Åben anmeldelsen igen, når alle har underskrevet digitalt.

**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.**

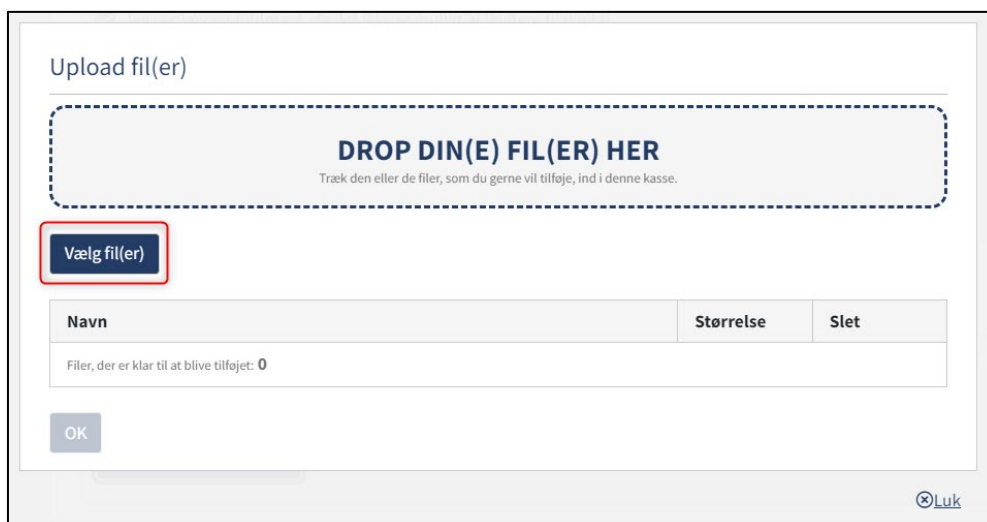
## Vedlæg fuldmagt

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



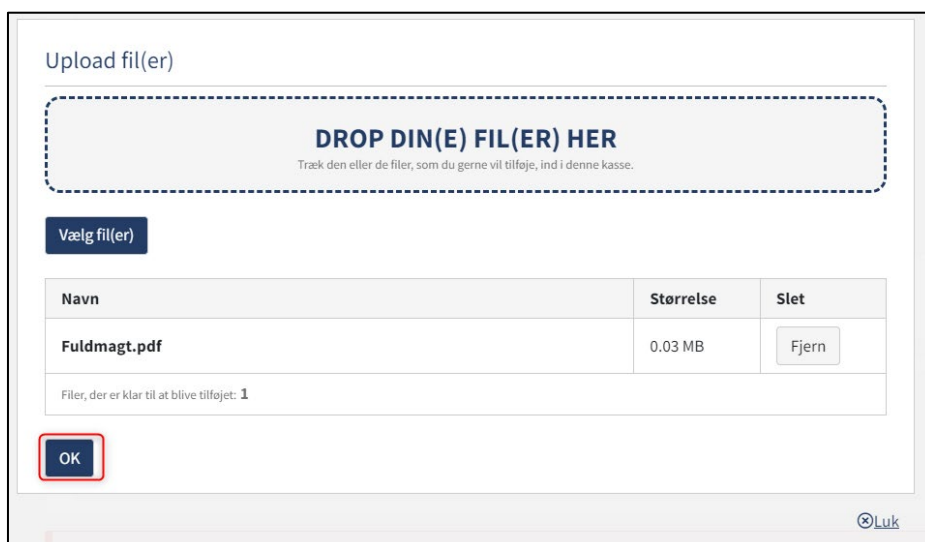
Trin 3: Ejerforhold: Upload dokumentation

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



Trin 3: Ejerforhold: Upload dokumentation

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



Trin 3: Ejerforhold: 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 3: Ejerforhold: 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 3: Ejerforhold: Næste muliggør at gå videre til næste trin*

## Ingen ændringer i ejerforhold

Vælg "Ingen ændringer i ejerforhold".

Klik på "Næste".

1 Skibs-identifikation    2 Registervalg    3 Ejerforhold    4 Teknisk data    5 Registrering    6 Påmærkningser klæring    7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Ejerforhold

Vælg en af nedenstående

Foretag ændring af ejerforhold ?

Ingen ændringer i ejerforhold ?

Bemærk, at navn og adresse på registrerede ejer(e) vil automatisk blive opdateret via CPR/CVR-registret

Afbryd    Se forhåndsvisning    **Næste**

Trin 3: Ejerforhold

## Trin 4: Teknisk data

Såfremt der ikke skal registreres ændringer til skibets tekniske data, vælg "Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data".

Såfremt der skal registreres ændringer til skibets tekniske data, vælg "Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data".

Klik på "Næste".

1 Skibs-identifikation

2 Registervalg

3 Ejerforhold

4 Teknisk data

5 Registrering

6 Påmærkninger klæring

7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn	Skibets hjemsted	Kendingsbogstaver
<b>CARLA</b>	<b>KORSØR</b>	<b>OYAY2</b>
Byggenummer	Matrikel anmeldelsestidspunkt	
<b>89346289</b>	<b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Teknisk data

Vælg: ?

Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data.

Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data.

Afbryd

Se forhåndsvisning

**Næste**

Trin 4: Teknisk data



## Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data

Vælg "Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data".

Klik "Næste".

1 Skibsidentifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkningsklæring 7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Teknisk data

Vælg: ?

Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data.

Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data.

Afbryd Se forhåndsvisning **Næste**

Trin 4: Teknisk data

## Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data

Vælg "Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data".

1	2	3	4	5	6	7
Skibsidentifikation	Registervalg	Ejerforhold	Teknisk data	Registrering	Påmærkninger klæring	Beviser

Skibsidentifikation		
Skibets navn	Skibets hjemsted	Kendingsbogstaver
<b>CARLA</b>	<b>KORSØR</b>	<b>OYAY2</b>
Byggenummer	Matrikel anmeldelsestidspunkt	
<b>89346289</b>	<b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

Teknisk data

Vælg: ?

Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data.

Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data.

Afbryd      Se forhåndsvisning      Næste

Trin 4: Teknisk data

Teknisk data for et skib skal angives enten ved:

- Invitere en autoriseret skibsmåler
- Uplade målebrev, såfremt skibet allerede er opmålt af et autoriseret klasseselskab

## Invitér autoriseret skibsmåler

Såfremt der ønskes at invitere en autoriseret skibsmåler, klik på "Vælg autoriseret skibsmåler".

### Teknisk data

For at få registreret skibet i Skibsregistret er det et krav, at en dansk autoriseret skibsmåler tilføjer teknisk data om skibet til anmeldelsen. Du kan invitere den skibsmåler, som du ønsker skal udføre opgaven, direkte via digital skibsregister

Er skibet allerede opmålet af et autoriseret klassifikationsselskab? [Klik her](#)

**Vælg autoriseret skibsmåler**

Afbryd      Se forhåndsvisning      Næste

*Trin 4: Teknisk data*

Det er muligt at filtrere på skibsmålere ved at udfylde felterne.

Klik på "Søg".

### Find skibsmåler

Navn	Postnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
By	Land
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CVR-nummer	
<input type="text"/>	

**Søg**

Afbryd      Se forhåndsvisning      Luk

*Trin 4: Teknisk data: Find skibsmåler*

Det er muligt at filtrere resultaterne på baggrund af skibsmålers autorisation ved at indtaste en værdi i feltet "Filtrer efter autorisation".

Vælg en skibsmåler fra listen ved at klikke på "Vælg" ud for den ønskede række.

### Find skibsmåler

Navn  Postnummer

By  Land

CVR-nummer

**Filtrer efter autorisation**

Virksomhedsnavn	Adresse	Autorisation	Vælg
Flamingo Firma	Zoovej 1, 9988 Zooby	Autoriseret til at måle alle skibe	<input type="button" value="Vælg"/>
Lloyd's Register	71 Fenchurch Street, EC3M London, Storbritannien	Autoriseret til at måle alle skibe	<input type="button" value="Vælg"/>
NC Klaseselskab	Grønningen 17, 1270 København	Autoriseret til at måle alle skibe	<input type="button" value="Vælg"/>
Søfartsstyrelsen	Caspar Brands Plads 9, 4220 Korsør, Danmark	Autoriseret til at måle alle skibe	<input type="button" value="Vælg"/>

Fremgår virksomheden ikke af søgeresultatet, kontakt da Søfartsstyrelsen.

Luk

Trin 4: Teknisk data: Find skibsmåler

Såfremt, der herefter ønskes at vælge en anden skibsmåler, klik på "Vælg anden opgavetager" og dialogboksen for valg af skibsmåler vil åbne igen.

Når den ønskede skibsmåler er valgt, klik på "Tildel opgave".

1 Registervalg — 2 Skibsidentifikation — 3 Ejerforhold — 4 **Teknisk data** — 5 Skibets historik — 6 Registrering — 7 Påmærkningserklæring — 8 Beviser

### Skibsidentifikation

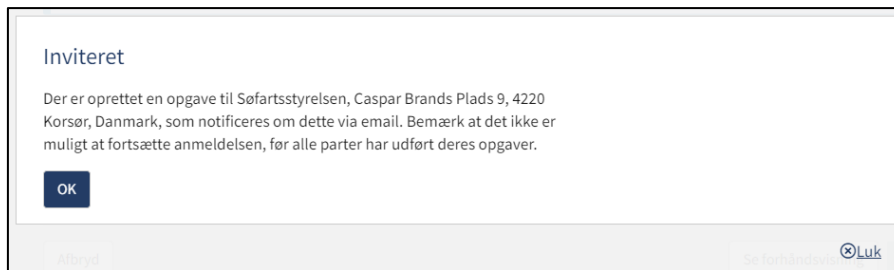
Skibets navn <b>MARTHA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAD2</b>
Byggenummer <b>892386286</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-14 14:48:14 (UTC+02:00)</b>	Ejerrettighed anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-17 11:06:56 (UTC+02:00)</b>

### Teknisk data

Du har valgt Søfartsstyrelsen, Caspar Brands Plads 9, 4220 Korsør, Danmark, til at udfylde teknisk data om skibet.

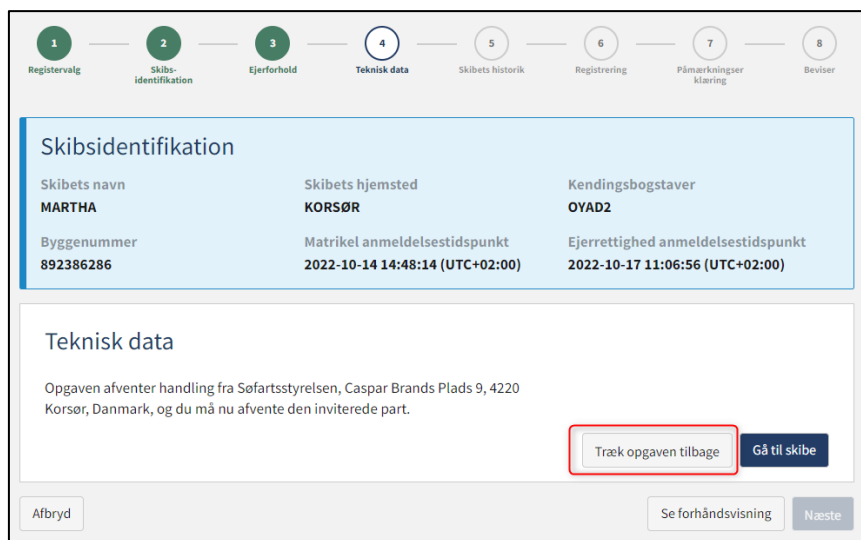
Trin 4: Teknisk data: Tildel opgave til skibsmåler

En bekræftelse vises på skærmen. Klik "OK".



Trin 4: Teknisk data: Skibsmåler er inviteret

Såfremt opgaven ønskes trukket tilbage, klik på "Træk opgaven tilbage". Herefter kan man enten invitere skibsmåler på ny eller vedhæfte målebrev, hvis skibet allerede er opmålt af en autoriseret skibsmåler.



Trin 4: Teknisk data: Skibsmåler er inviteret

Åben anmeldelsen igen, når skibsmåler har udfyldt tekniske data.

**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 parterers opgaver er udført.**

Klik "Næste" for at fortsætte til næste trin.

1 Registervalg 2 Skibsidentifikation 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Skibets historik 6 Registrering 7 Påmærkningsserklæring 8 Bevise

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>MARTHA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAD2</b>
Byggenummer <b>892386286</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-14 14:48:14 (UTC+02:00)</b>	Ejerrettighed anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-17 11:06:56 (UTC+02:00)</b>

### Teknisk data

Opgaven er fuldført af skibsmåler, og du kan nu fortsætte registreringen af skibet ved at klikke næste, hvorved du navigeres til trinnet: "Skibets historik"

+ Teknisk data

### Digitalt Målebrev

Hent digitalt målebrev for skibet ved at klikke på download knappen:

Download

Afbryd Se forhåndsvisning **Næste**

*Trin 4: Teknisk data: Skibsmåler har angivet tekniske data*

## Upload målebrev fordi skibet allerede er opmålt af et autoriseret klasseselskab

Tryk på "Klik her".

1 Skibs-identifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkninger klæring 7 Reviser

### Skibsideifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Teknisk data

Vælg: ?

Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data.

Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data.

### Teknisk data fra klassefikationsselskab

Er skibet opmålt af et søfartsstyrelsen godkendt klassifikationselskab og udstyret med et International Tonnage Certificate kan det uploades her.

Bemærk venligst, at hvis der uploades et International Tonnage Certificate skal der efterfølgende, og indenfor 3 måneder, inviteres en/et af søfartsstyrelsen autoriseret skibsmåler/klassifikationselskab til at bekræfte de "Tekniske oplysninger" i anmeldelsen.

Skal der inviteres til underskrivning via Selvbetjening? [Klik her](#)

*Trin 4: Teknisk data: Skibet er allerede opmålt*

Du har nu mulighed for at uploade målebrevet ved at trykke på "Upload dokumentation".

1 Skibs-identifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkninger klæring 7 Reviser

### Skibsideifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Teknisk data

Vælg: ?

Der skal ikke registreres ændringer til skibets tekniske data.

Der skal registreres ændringer til skibets tekniske data.

### Teknisk data fra klassefikationsselskab

Er skibet opmålt af et søfartsstyrelsen godkendt klassifikationselskab og udstyret med et International Tonnage Certificate kan det uploades her.

Bemærk venligst, at hvis der uploades et International Tonnage Certificate skal der efterfølgende, og indenfor 3 måneder, inviteres en/et af søfartsstyrelsen autoriseret skibsmåler/klassifikationselskab til at bekræfte de "Tekniske oplysninger" i anmeldelsen.

Skal der inviteres til underskrivning via Selvbetjening? [Klik her](#)

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

[Upload dokumentation](#)

Afbryd Se forhåndsvisning Send til manuel behandling

*Trin 4: Teknisk data: Upload målebrev*

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 4: Teknisk data: Upload målebrev

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 4: Teknisk data: Upload målebrev

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 4: Teknisk data: Upload målebrev



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

**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 4: Teknisk data: Upload målebrev*

Der kan tilføjes en besked til Søfartsstyrelsen inden sagen sendes til manuel sagsbehandling. Hvis dette ønskes, indtast beskeden i feltet "Skriv besked eller besvarelse her..." og klik på "Tilføj besked".

Klik på "Send til manuel behandling" når sagen skal sendes til manuel sagsbehandling ved Søfartsstyrelsen.

**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

Beskeder

**i** 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 Se forhåndsvisning Send til manuel behandling

*Trin 4: Teknisk data: Send til manuel behandling*

Sagen skal nu behandles af Sikre Skibe i Søfartsstyrelsen før anmeldelsen kan fortsætte. Åben anmeldelsen igen, når Sikre Skibe har behandlet sagen. 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 parter opgaver er udført.

1 Skibsidentifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkninger/klaring 7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Teknisk data fra klassefikationsselskab

Er skibet opmålt af et af søfartsstyrelsen godkendt klassifikationselskab og udstyret med et International Tonnage Certificate kan det uploades her.

Bemærk venligst, at hvis der uploades et International Tonnage Certificate skal der efterfølgende, og indenfor 3 måneder, inviteres en/et af søfartsstyrelsen autoriseret skibsmåler/klassefikationsselskab til at bekræfte de "Tekniske oplysninger" i anmeldelsen.

### 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.

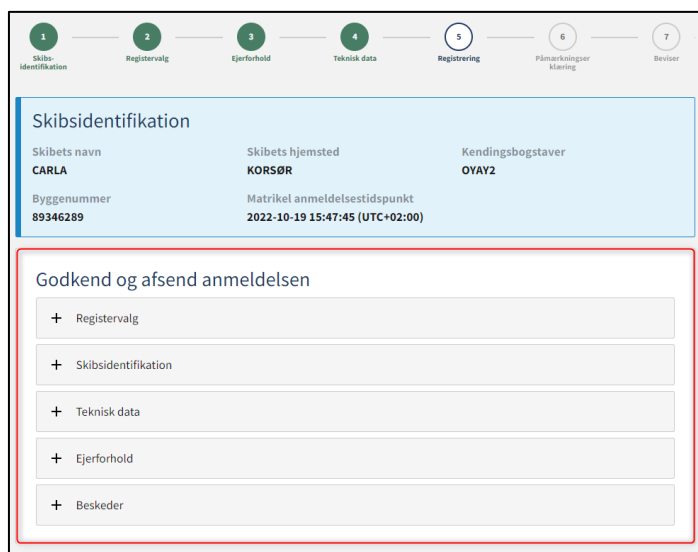
**Bemærk**  
Sikre Skibe i Søfartsstyrelsen er nu i gang med at behandle din anmeldelse. Du vil modtage en e-mail, når Skibsregistret har behandlet anmeldelsen og du kan fortsætte din anmeldelse.

Afbryd Se forhåndsvisning

Trin 4: Teknisk data: Sagen afventer Sikre Skibe

## Trin 5: 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 progress bar at the top with seven steps: 1. Skibsidentifikation, 2. Registervalg, 3. Ejerforhold, 4. Teknisk data, 5. Registrering (highlighted), 6. Påmærkninger klæring, and 7. Reviser. Below the progress bar is a light blue box titled "Skibsidentifikation" containing the following information:

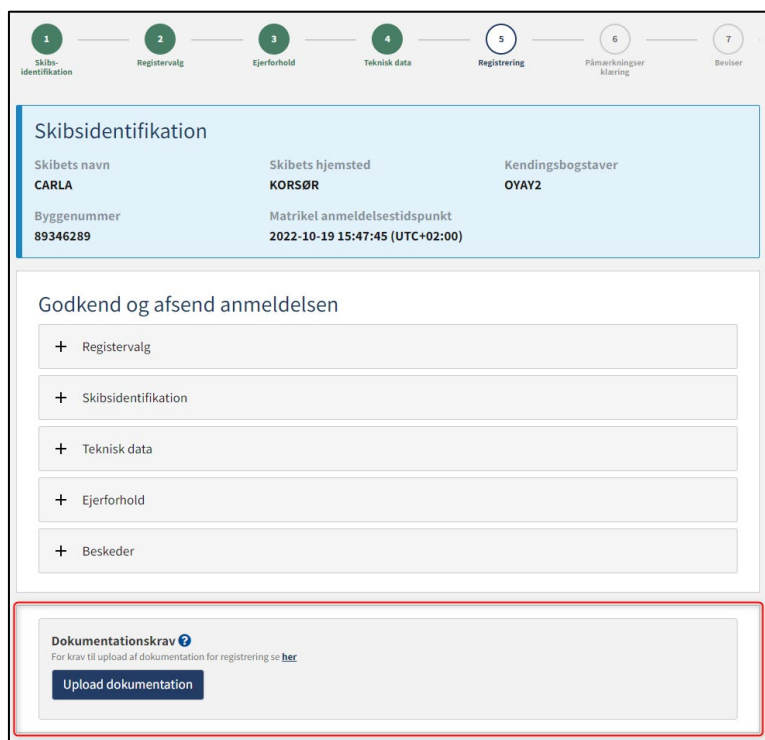
Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAYZ</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

Below this is a section titled "Godkend og afsend anmeldelsen" containing five expandable accordions:

- + Registervalg
- + Skibsidentifikation
- + Teknisk data
- + Ejerforhold
- + Beskeder

Trin 5: Registrering: Accordions der opsummerer de indtastede oplysninger

Det er muligt at uploade yderligere dokumentation.



This screenshot is identical to the previous one, but with an additional section at the bottom highlighted by a red border. This section is titled "Dokumentationskrav" and contains the following text:

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

**Upload dokumentation**

Trin 5: Registrering: Upload af yderligere dokumentation

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


1 Skibsidentifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkningsserklæring 7 Bevise

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	


### Godkend og afsend anmeldelsen

- + Registervalg
- + Skibsidentifikation
- + Teknisk data
- + Ejerforhold
- + Beskeder

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

**Upload dokumentation**

### Indbyrdes afhængige anmeldelser

Jeg ønsker at angive særlige betingelser for at anmeldelsen må registreres 

*Trin 5: Registrering: Markering af indbyrdes afhængige anmeldelser*

Det er muligt tilføje besked(er) til Søfartsstyrelsen.

1 Skibsidentifikation 2 Registrering 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmindelser 7 Reviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Godkend og afsend anmeldelsen

- + Registrering
- + Skibsidentifikation
- + Teknisk data
- + Ejerforhold
- + Beskeder

### Dokumentationskrav

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

[Upload dokumentation](#)

### 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](#)

Trin 5: Registrering: Besked(er) til Søfartsstyrelsen

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

1 Skibsidentifikation 2 Registrering 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkningsklarering 7 Reviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Godkend og afsend anmeldelsen

- + Registervalg
- + Skibsidentifikation
- + Teknisk data
- + Ejerforhold
- + Beskeder

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

**Upload dokumentation**

### 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 5: 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 parter opgaver er udført.

1 Skibsidentifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 **Registrering** 6 Påmærkningsklaring 7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAV2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

### Godkend og afsend anmeldelsen

- + Registervalg
- + Skibsidentifikation
- + Teknisk data
- + Ejerforhold
- + Beskeder

### 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.

**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 5: Registrering

## Trin 6: Påmærkningserklæring

Såfremt der er ændringer til hvor på skibet kendingsbogstaverne er påmærket, opdatér feltet "Påmærkningserklæring".

1 Skibsidentifikation 2 Registrervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkningserklæring 7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

#### Skibet er nu registreret i DIS

For at kunne udstede et nationalitetsbevis er det et krav, at skibets kendingsbogstaver er påmærket skibet. Kendingsbogstaverne skal på en tydelig og uudslettelig måde påmærkes skibet på et iøjefaldende sted inden for skibets faste konstruktion.

Du bedes i tekstfeltet nedenfor angive, hvor på skibet kendingsbogstaverne er påmærket.

**Påmærkningserklæring \***

Antal karakterer tilbage 228

Skibets navn, hjemsted og evt. havnekendingsnummer skal også påmærkes skibet. Retningslinjer herfor kan du se [her](#).

Afbryd Se forhåndsvisning Udsted beviser

Trin 6: Påmærkningserklæring

Klik på "Udsted beviser".

1 Skibsidentifikation 2 Registrervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkningserklæring 7 Beviser

### Skibsidentifikation

Skibets navn <b>CARLA</b>	Skibets hjemsted <b>KORSØR</b>	Kendingsbogstaver <b>OYAY2</b>
Byggenummer <b>89346289</b>	Matrikel anmeldelsestidspunkt <b>2022-10-19 15:47:45 (UTC+02:00)</b>	

#### Skibet er nu registreret i DIS

For at kunne udstede et nationalitetsbevis er det et krav, at skibets kendingsbogstaver er påmærket skibet. Kendingsbogstaverne skal på en tydelig og uudslettelig måde påmærkes skibet på et iøjefaldende sted inden for skibets faste konstruktion.

Du bedes i tekstfeltet nedenfor angive, hvor på skibet kendingsbogstaverne er påmærket.

**Påmærkningserklæring \***

Antal karakterer tilbage 228

Skibets navn, hjemsted og evt. havnekendingsnummer skal også påmærkes skibet. Retningslinjer herfor kan du se [her](#).

Afbryd Se forhåndsvisning **Udsted beviser**

Trin 6: Påmærkningserklæring



## Trin 7: Beviser

På dette trin er det muligt at downloade Nationalitetsbeviset for skibet.

1 Skibs-identifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkninger klæring 7 Beviser

### Nationalitetsbevis

Nationalitetsbeviset er generet og er nu tilgængeligt for ejer(e) eller befragter(e) af skibet i Digitalt Skibsregister Selvbetjeningsløsningen under "Dokumenter" menuen. Det er ligeledes tilgængeligt på Skibsreder Selvbetjening for ejer(e) eller befragter(e) samt de personer, der er blevet givet adgang til skibet. Som anmelder er det Deres pligt at informere ejer(e) eller befragter(e) om det nye nationalitetsbevis.

Nationalitetsbeviset skal på forlangende kunne forevises myndighederne, jf. sølovens § 3, stk. 2. Dette krav kan imødekommes ved enten at opbevare det fysisk ombord på skibet eller ved at kunne tilgå det digitalt på f.eks. en mobiltelefon. Det bemærkes, at det er ejers ansvar, at skibet ikke går i drift, før det har alle fornødne certifikater ombord.

Hent nationalitetsbeviset ved at klikke på download knappen:

[Download fil](#)

[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 7: Beviser: Download Nationalitetsbevis*

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 \* ?

Continuous 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.

*Trin 7: 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 \* ?

Continuous 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.

*Trin 7: 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.

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

© Luk

*Trin 7: Beviser: 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 7: Beviser: 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

Trin 7: Beviser: 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

Trin 7: Beviser: 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 7: Beviser

44

## Bestil registreringsattest

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

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

1 Skibs-identifikation 2 Registervalg 3 Ejerforhold 4 Teknisk data 5 Registrering 6 Påmærkninger klæring 7 Beviser

### Nationalitetsbevis

Nationalitetsbeviset er generet og er nu tilgængeligt for ejer(e) eller befragter(e) af skibet i Digitalt Skibsregister Selvbetjeningsløsningen under "Dokumenter" menuen. Det er ligeledes tilgængeligt på Skibsreder Selvbetjening for ejer(e) eller befragter(e) samt de personer, der er blevet givet adgang til skibet. Som anmelder er det Deres pligt at informere ejer(e) eller befragter(e) om det nye nationalitetsbevis.

Nationalitetsbeviset skal på forlangende kunne forevises myndighederne, jf. sølovens § 3, stk. 2. Dette krav kan imødekommes ved enten at opbevare det fysisk ombord på skibet eller ved at kunne tilgå det digitalt på f.eks. en mobiltelefon. Det bemærkes, at det er ejers ansvar, at skibet ikke går i drift, før det har alle fornødne certifikater ombord.

Hent nationalitetsbeviset ved at klikke på download knappen:

[Download fil](#)

[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/udskriften kan udstedes. Når betalingen er modtaget, vil du modtage en mail, og du kan downloade attesten/udskriften via selvbetjeningen.

[Bestil registreringsattest](#)

Trin 7: Beviser: Bestil registreringsattest