



Vejledning til virksomhedsblanketten

Indholdsfortegnelse

Introduktion til den nye virksomhedsblanket	3
1. Skal du give fuldmagt til en anden?	4
1.1. Giv fuldmagt ("inviter")	4
1.2. Tilbagekald, afvisning og afslutning	6
2. Hvad skal du registrere?	7
3. Oprettelse af ny virksomhed?	9
3.1. Enkeltmandsvirksomhed	9
3.1.1. Stamoplysninger	9
3.1.2. Kontaktoplysninger	9
3.1.3. Oplysninger om virksomheden	10
3.1.4. Oprettelses- og driftdato	12
3.1.5. Send	12
3.2. Interessentskab (I/S)	13
3.2.1. Stamoplysninger	13
3.2.2. Kontaktoplysninger	13
3.2.3. Oplysninger om interessenter	14
3.2.4. Oprettelses- og driftdato	16
3.2.5. Send	16
3.3. A/S, ApS, P/S, herunder holdingselskaber	17
3.3.1. Stamoplysninger	17
3.3.2. Kontaktoplysninger	17
3.3.3. Oplysninger om deltagere	18
3.3.4. Oprettelses- og driftdato	21
3.3.5. Send	21
4. Ændringer i ejerkreds?	22
4.1. Interessentskab (I/S)	22



4.1.1.	Stamoplysninger.....	22
4.1.2.	Oplysninger om interessenten, der udtræder/indtræder.....	22
4.1.3.	Ændringsdato	25
4.1.4.	Send.....	25
4.2.	A/S, ApS, P/S, herunder holdingselskaber.....	26
4.2.1.	Stamoplysninger.....	26
4.2.2.	Oplysninger om selskabsdeltageren, der udtræder/indtræder.....	26
4.2.3.	Ændringsdato	30
4.2.4.	Send.....	30
5.	Ophør af virksomhed?	31
5.1.	Oplysninger om virksomheden	31
5.2.	Send	32



Introduktion til den nye virksomhedsblanket

Advokatsamfundet har fra juli 2026 taget en ny digital løsning i brug, som erstatter den tidligere virksomhedsblanket.

Den nye blanket skal fremover anvendes ved registrering af advokatvirksomheder og ændringer i virksomhedsforhold. Formålet er at gøre processen mere enkel og overskuelig – både for Advokatsamfundets medlemmer, der skal udfylde blanketten, og for Advokatsamfundet, der behandler oplysningerne efterfølgende.

Blanketten bruges til at registrere oplysninger om advokatvirksomheder hos Advokatsamfundet. Den skal anvendes både ved *oprettelse af en ny virksomhed* (afsnit 2), ved *ændringer i ejerkreds* (afsnit 3) og ved *ophør af en virksomhed* (afsnit 4).

Blanketten findes på "Mit Advokatsamfundet" (www.mit.advokatsamfundet.dk/selskabsblanketten), hvor der skal logges ind med personligt MitID. Blanketten ligger i oversigten og udfyldes online. Der er desuden mulighed for, at en advokat kan give *fuldmagt* til at fx en kollega kan udfylde blanketten på vedkommendes vegne (afsnit 1).

Blanketten udfyldes ved først at vælge, hvilken type registrering, der ønskes foretaget. Herefter vises de relevante felter, som skal udfyldes afhængigt af, om der er tale om en enkeltmandsvirksomhed, et interessentskab eller et advokatselskab.

Obligatoriske felter (markeret med *) skal udfyldes, før blanketten kan sendes, mens valgfrie felter alene udfyldes, hvis de er relevante. Nogle felter vises kun, hvis der svares ja/nej til bestemte spørgsmål eller vælges en bestemt forudgående svarmulighed. Det er derfor vigtigt at gennemgå hele blanketten, for at sikre, at alle nødvendige oplysninger er angivet.

Blanketten afkræver fx oplysninger om virksomhedens navn, CVR- og P-nummer, kontaktoplysninger, ejerforhold, datoer for opstart/ændring/ophør, samt eventuelle oplysninger om ansatte og forsikring.

Den, der udfylder blanketten, bør sikre sig, at oplysningerne stemmer overens med registreringerne i CVR, og at vedkommende i øvrigt har bemyndigelse til at registrere de pågældende ændringer.

Blanketten sendes herefter ved tryk på "Send blanket", hvorefter den modtages hos Advokatsamfundet. Når blanketten er indsendt, modtager afsenderen en kvittering pr. mail fra Advokatsamfundet.

1. Skal du give fuldmagt til en anden?

Registrering af oprettelse af advokatselskaber og ændringer i advokatselskabers ejerkreds skal foretages af selskabets øverste ledelse, jf. bekendtgørelse om advokatselskaber § 6, stk. 1 og § 7, stk. 2.

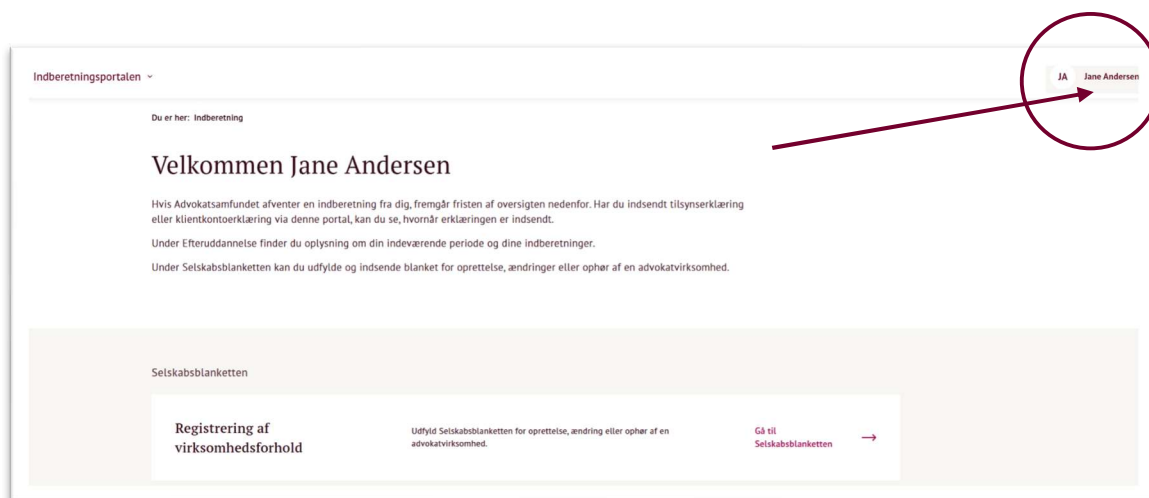
Den nye virksomhedsblanket muliggør imidlertid, at man via "Mit Advokatsamfundet" kan give fuldmagt til en anden MitID-indehaver, fx en advokatsekretær eller lignende, så vedkommende kan foretage registreringen på vegne af selskabets øverste ledelse.

Blanketten tilgås ved at logge ind med personligt MitID på www.mit.advokatsamfundet.dk, jf. nedenfor.

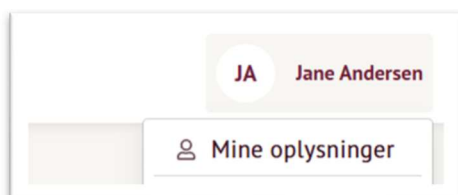
1.1. Giv fuldmagt ("inviter")

Til illustration ses nedenfor en testperson.

Ved login på "Mit Advokatsamfundet" finder man fuldmagtsfunktionen ved at klikke på sit eget navn i øverste højre hjørne:



Herefter klikkes på "Mine oplysninger" i menuen, der folder sig ud:



Herefter fremkommer denne side:

Fuldmægtig	Rettigheder	Gyldig fra	Gyldig til	Betegnelse	Status	Afsluttet
Oluf Jensen	Selskabsblanketten	26. jun. 2026, 10.53	—	Test	Tilbagekaldt	26. jun. 2026, 11.19

Her kan man invitere en anden til at blive fuldmagthaver ved at trykke på ”Opret invitation”.

Efter at have klikket på ”Opret invitation” dukker et nyt vindue op. Her kan oplyses, hvem fuldmagten skal gives til (fx kollega eller advokatsekretær). Derudover skal fuldmagthaverens mailadresse oplyses, idet invitationen til at blive fuldmagthaver sendes til vedkommende via mail:

Betegnelse (valgfri)

E-mail til invitation *

Udløb (dage) *

Rettigheder *

☐ Selskabsblanketten



Man skal derudover oplyse, hvor mange dage fuldmagten skal være gyldig.

Endelig skal man, jf. ovenstående billede, huske at vælge, at fuldmagten angår "Virksomhedsblanketten".

Når man har trykket "Opret invitation", sendes der en invitation via mail til den mail, man har oplyst. Fuldmagtshaver kan derefter logge ind på "Mit Advokatsamfundet" og acceptere at blive fuldmagtshaver.

Når fuldmagtshaver har accepteret, vil man modtage en mail med bekræftelse herpå.

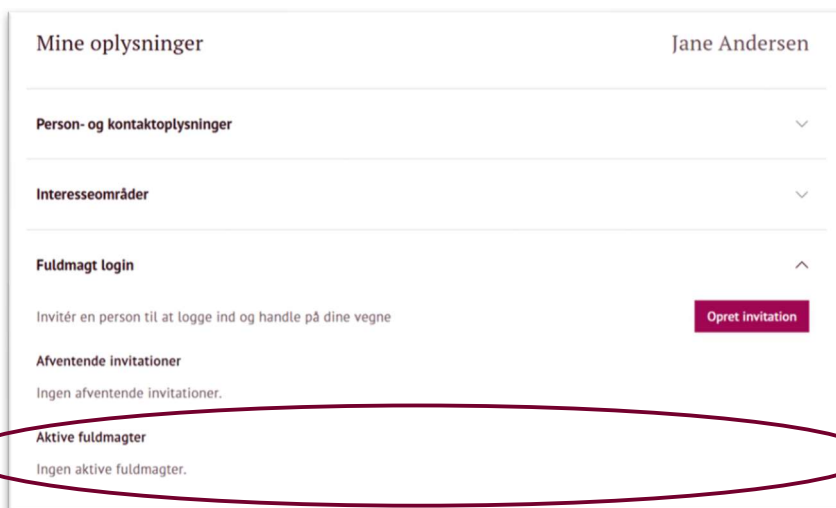
Vær opmærksom på, at man giver fuldmagt til, at en anden kan anvende hele virksomhedsblanketten. Det er derfor en god idé at have aftalt klare rammer for, hvad fuldmagtshaveren skal registrere.

1.2. Tilbagekald, afvisning og afslutning

Fuldmagten kan afsluttes eller tilbagekaldes på flere måder.

Fuldmagten kan til enhver tid **tilbagekaldes**. Log ind på "Mit Advokatsamfundet", klik på eget navn i øverste højre hjørne og tryk på "Mine oplysninger" (se afsnit 1.1.).

Her vil der fremgå en knap, "Tilbagekald", under fanen med aktive fuldmagter. Ved tryk på denne, tilbagekaldes fuldmagten. Herefter vil fuldmagtshaver modtage en mail herom.



Derudover kan fuldmagtshaver **afvise** fuldmagten, når fuldmagtshaver modtager invitationen. Dette modtager man en mail med besked om.

Endelig **afsluttes** fuldmagten automatisk, når den tidsperiode, man angav ved oprettelsen, udløber. Herefter vil man modtage en mail om, at fuldmagten er afsluttet.

2. Hvad skal du registrere?

Ved login på "Mit Advokatsamfundet" vil selskabsblanketten fremgå af forsiden. Nedenfor ses til illustration en testperson.

Klik på "Gå til selskabsblanketten", for at fortsætte registreringen:



Først skal man vælge, hvad man vil registrere. Her kan vælges oprettelse af ny virksomhed, ændring i en eksisterende virksomheds ejerkreds eller ophør af en virksomhed:



Desuden skal vælges, hvilken type virksomhed, registreringen vedrører. Her kan vælges enkeltmandsvirksomhed, interessentskab (I/S) eller aktieselskab (A/S), anparts-selskab (ApS) eller advokatpartnerselskab (P/S), herunder holdingselskab:

Hvad vil du registrere? *

Vælg type

Hvilken type af firma drejer det sig om? *

Vælg type

Enkeltmandsvirksomhed

Interessentskab

Advokatselskab (A/S, ApS, P/S, herunder holdingselskab)

3. Oprettelse af ny virksomhed?

3.1. *Enkeltmandsvirksomhed*

3.1.1. *Stamoplysninger*

Ved valg af ”oprettelse” og ”enkeltmandsvirksomhed” skal virksomhedens navn, CVR-nummer og P-nummer udfyldes:

2 Oprettelse af enkeltmandsvirksomhed
Stamoplysninger om virksomheden.

Virksomhedens navn *

Vær opmærksom på, at branchekoden i CVR skal være "691000 Juridiske aktiviteter".

CVR-nr. * P-nummer *

Vær opmærksom på, at der skal indsendes en blanket for hvert p-nummer, der oprettes. Det skyldes bl.a., at medarbejdere skal registreres under det korrekte p-nummer.

Desuden udfyldes navnet på det relevante forsikringsselskab, samt policenummer, hvis dette haves. Er man endnu ikke i besiddelse af policenummeret, kan dette eftersendes til forsikring@advokatsamfundet.dk.

3.1.2. *Kontaktoplysninger*

Herefter udfyldes diverse kontaktoplysninger, herunder sikker mailadresse og hjemmeside, hvis virksomheden har dette:

3 Kontaktoplysninger til virksomheden
Adresse, telefon, e-mail og fakturering.

Er virksomhedens postadresse den samme som angivet i CVR-registret? *

Ja

Telefonnummer * E-mailadresse *

Eventuel sikker e-mailadresse

Mails fra minretssag.dk og domstolene sendes til denne mail fsva. alle advokater i firmaet.

Angiv, hvordan fakturaer fra Advokatsamfundet skal sendes *

Vælg mulighed

Virksomhedens hjemmeside



Angives en sikker mailadresse, sendes mails fra minretssag.dk og domstolene til denne mail for så vidt angår alle advokater i firmaet.

Blanketten ”antager”, at virksomhedens postadresse er den samme som den adresse, der er registreret i CVR-registret. Er dette ikke tilfældet, kan svaret ændres til ”Nej”, hvorefter muligheden for manuelt at angive en postadresse fremkommer:

Postadresse (anden end CVR)

Vejnavn og nr. *

Postnummer * By *

Det skal desuden vælges, om fakturaer fra Advokatsamfundet ønskes sendt via E-boks, mail eller brev:

Angiv, hvordan fakturaer fra Advokatsamfundet skal sendes *

Vælg mulighed

E-boks

Mail

Brev

3.1.3. Oplysninger om virksomheden

Ophører din tilknytning til en anden advokatvirksomhed, samtidigt med oprettelsen af enkeltmandsvirksomheden, skal navnet på virksomheden, du ophører i, angives:

4 Oplysninger om virksomheden

Ophører din tilknytning til en anden advokatvirksomhed i forbindelse med opstarten af denne virksomhed? *

Vælg mulighed

Er der ansatte i virksomheden? *

Vælg mulighed

Ansatte tæller kun advokater og fuldmægtige. Alle skal angives her.

Ophører din tilknytning til en anden advokatvirksomhed i forbindelse med opstarten af denne virksomhed? *

Ja

Tidligere virksomhed
Angiv navn og ophørsdato på virksomheden, du ophører i.

Navn på virksomhed, du ophører i * Ophørsdato *

 dd-mm-åååå

Det samme skal datoen for ophør i den tidligere virksomhed, jf. ovenstående.

Hvis der er ansat andre advokater eller advokatfuldmægtige i enkeltmandsvirksomheden, skal alle disse angives. Det gælder også kontaktoplysninger til de pågældende:

Er der andre ansatte i virksomheden? *

Ja

Ansatte tæller kun advokater og fuldmægtige. Alle skal angives her.

Angiv ansatte

Navn *	Stilling *
E-mailadresse *	Mobilnummer

Vær opmærksom på, at det oplyste mobilnummer vil blive offentliggjort på Advokatnøglen.

Fjern

Tilføj ansat

Antallet af ansatte kan både øges og reduceres ved tryk på "Tilføj ansat" eller "Fjern". Ansatte, der ikke er advokater eller advokatfuldmægtige, skal ikke angives.

Vær opmærksom på, at det oplyste mobilnummer vil blive offentliggjort på Advokatnøglen.

3.1.4. Oprettelses- og driftdato

Herefter angives oprettelses- og driftsdatoen for virksomheden:

Oprettelsesdato i CVR *	Dato for opstart af drift *
dd-mm-åååå	dd-mm-åååå
Hvis oprettelsesdato og dato for opstart af drift er den samme, indtastes dette.	Hvis oprettelsesdato og dato for opstart af drift er den samme, indtastes dette.

3.1.5. Send

Når blanketten er udfyldt, trykkes på "Send blanket":

Send blanket

Herefter modtager du en mailkvittering fra Advokatsamfundet med bekræftelse af, at blanketten er sendt.

Hvis der er obligatoriske felter, der ikke er udfyldt, kan blanketten ikke sendes.

3.2. Interessentskab (I/S)

3.2.1. Stamoplysninger

Ved valg af "oprettelse" og "interessentskab" skal virksomhedens navn, CVR-nummer og P-nummer efterfølgende udfyldes:

2 Stamoplysninger om selskabet
Stamoplysninger og forsikring.

Virksomhedens navn *

Vær opmærksom på, at branchekoden i CVR skal være "691000 Juridiske aktiviteter".

CVR-nr. * P-nummer *

Vær opmærksom på, at der skal indsendes en blanket for hvert p-nummer, der oprettes. Det skyldes bl.a., at medarbejdere skal registreres under det korrekte p-nummer.

Navn på forsikringsselskab Policenummer

Desuden udfyldes navnet på det relevante forsikringsselskab, samt policenummer, hvis dette haves. Er man endnu ikke i besiddelse af policenummeret, kan dette eftersendes til forsikring@advokatsamfundet.dk.

3.2.2. Kontaktoplysninger

Herefter udfyldes diverse kontaktoplysninger, herunder sikker mailadresse og hjemmeside, hvis virksomheden har dette:

3 Kontaktoplysninger til virksomheden
Adresse, telefon, e-mail og fakturering.

Er virksomhedens postadresse den samme som angivet i CVR-registret? *

Ja

Telefonnummer * E-mailadresse til virksomheden *

Eventuel sikker e-mailadresse

Mails fra minretssag.dk og domstolene sendes til denne mail fsva. alle advokater i firmaet.

Virksomhedens hjemmeside

Angiv, hvordan fakturaer fra Advokatsamfundet skal sendes *

Vælg mulighed



Angives en sikker mailadresse, sendes mails fra minretssag.dk og domstolene til denne mail for så vidt angår alle advokater i firmaet.

Blanketten ”antager”, at virksomhedens postadresse er den samme som den adresse, der er registreret i CVR-registret. Er dette ikke tilfældet, kan svaret ændres til ”Nej”, hvorefter muligheden for manuelt at angive en postadresse fremkommer:

Postadresse (anden end CVR)

Vejnavn og nr. *

Postnummer *

By *

Det skal desuden vælges, om fakturaer fra Advokatsamfundet ønskes sendt via E-boks, mail eller brev:

Angiv, hvordan fakturaer fra Advokatsamfundet skal sendes *

Vælg mulighed

E-boks

Mail

Brev

3.2.3. Oplysninger om interessenter

Idet der er tale om et interessentskab, skal der tilføjes mindst to ansvarlige deltagere, angivet som ”Interessant 1” og ”Interessant 2”. Der er mulighed for at tilføje flere deltagere ved tryk på ”Tilføj interessant”.

Ansvarlige deltagere (mindst to)

Deltagere, der er fysiske personer, skal være beskikkede advokater. Deltagende virksomheder skal allerede være registreret hos Advokatsamfundet, før de kan angives som interessenter.

Interessant 1

Type *

Vælg mulighed

Navn *

Mail *

CVR/CPR *

Telefonnummer *

Er deltageren advokat eller advokatselskab? *

Ja

Ophører interessentens tilknytning til en anden virksomhed samtidigt med indtræden i denne? *

Nej

Fjern

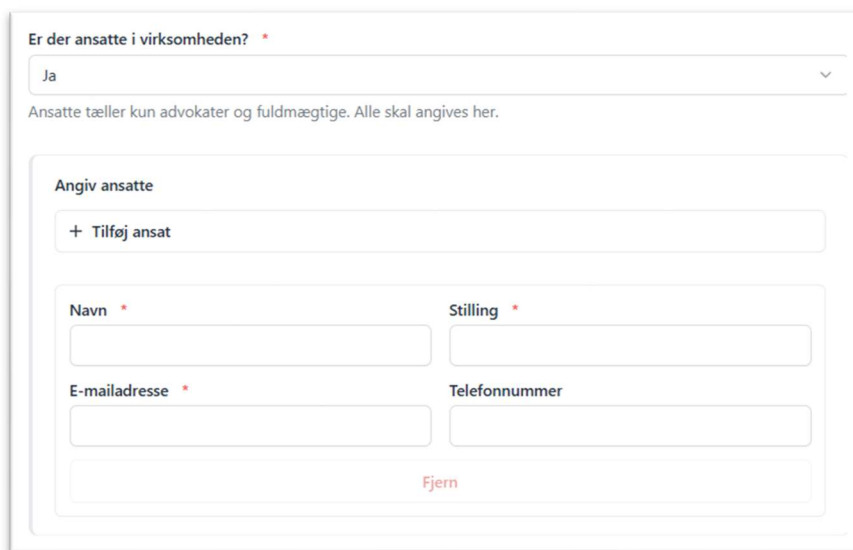
Vedrørende hver af disse deltagere skal der udfyldes oplysninger, herunder type (fysisk eller juridisk person), CPR-/CVR-nummer samt diverse kontaktoplysninger, jf. ovenstående.

Det skal desuden oplyses, om deltageren er advokat eller et advokatfirma. Blanketten antager som udgangspunkt, at det er tilfældet.

Er selskabet *ikke* et advokatselskab ("Nej, selskabet er ikke et advokatselskab"), er det ikke muligt at tilføje deltageren, idet kun advokatselskaber kan eje andre advokatselskaber, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 1, nr. 2.

Er personen *ikke* advokat ("Nej, personen er ikke advokat"), er det ikke muligt at tilføje deltageren.

Hvis der er ansat advokater eller advokatfuldmægtige i interessentskabet, skal alle disse angives. Det gælder også kontaktoplysninger til de pågældende:



Vær opmærksom på, at det oplyste mobilnummer vil blive offentliggjort på Advokaternøglen. Ansatte, der ikke er advokater eller advokatfuldmægtige, skal ikke angives.

3.2.4. Oprettelses- og driftdato

Herefter angives dato for oprettelse og dato opstart af drift:

5 Oprettelses- og driftdato

Oprettelsesdato i CVR *

dd-mm-åååå

Hvis oprettelsesdato og dato for opstart af drift er den samme, indtastes dette.

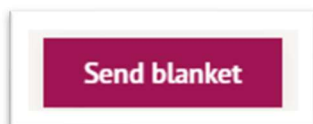
Dato for opstart af drift *

dd-mm-åååå

Hvis oprettelsesdato og dato for opstart af drift er den samme, indtastes dette.

3.2.5. Send

Når blanketten er udfyldt, trykkes på "Send blanket":



Herefter modtager du en mailkvittering fra Advokatsamfundet med bekræftelse af, at blanketten er sendt.

Hvis der er obligatoriske felter, der ikke er udfyldt, kan blanketten ikke sendes.

3.3. A/S, ApS, P/S, herunder holdingselskaber

3.3.1. Stamoplysninger

Ved valg af ”oprettelse” og ”A/S, ApS, P/S, herunder holdingselskaber” skal virksomhedens navn, CVR-nummer og P-nummer efterfølgende udfyldes.

Under ”Selskabsform” vælges enten A/S, ApS eller P/S:

Selskabs navn *

Er du opmærksom på kravene til navn, formål og branchekode i CVR? Et advokatselskab skal i navnet benytte den lovpligtige betegnelse afhængigt af selskabsformen. Selskaber med drift skal have til formål at "udøve advokatvirksomhed" i CVR. Branchekoden skal være "691000: juridiske aktiviteter".

CVR-nr. * P-nummer *

Vær opmærksom på, at der skal indsendes en blanket for hvert p-nummer, der oprettes. Det skyldes bl.a., at medarbejdere skal registreres under det korrekte p-nummer.

Selskabsform *

Vælg mulighed

Navn på forsikringsselskab Policenummer

Desuden udfyldes navnet på det relevante forsikringsselskab, samt policenummer, hvis dette haves. Er man endnu ikke i besiddelse af policenummeret, kan dette eftersendes til forsikring@advokatsamfundet.dk.

3.3.2. Kontaktoplysninger

Herefter udfyldes diverse kontaktoplysninger, herunder sikker mailadresse og hjemmeside, hvis virksomheden har dette:

Er virksomhedens postadresse den samme som adressen, der er registreret i CVR? *

Ja

Telefonnummer * E-mailadresse *

Eventuel sikker e-mailadresse

Angiv, hvordan fakturaer fra Advokatsamfundet skal sendes *

Vælg mulighed

Virksomhedens hjemmeside

Angives en sikker mailadresse, sendes mails fra minretssag.dk og domstolene til denne mail for så vidt angår alle advokater i firmaet.

Blanketten ”antager”, at virksomhedens postadresse er den samme som den adresse, der er registreret i CVR-registret. Er dette *ikke* tilfældet, kan svaret ændres til ”Nej”, hvorefter muligheden for manuelt at angive en postadresse fremkommer:

Postadresse (anden end CVR)
Vejnavn og nr. *

Postnummer * By *

Det skal desuden vælges, om fakturaer fra Advokatsamfundet ønskes sendt via E-boks, mail eller brev:

Angiv, hvordan fakturaer fra Advokatsamfundet skal sendes *
Vælg mulighed

E-boks
Mail
Brev

3.3.3. Oplysninger om deltagere

Herefter skal der indtastes oplysninger om de indtrædende/tegnende deltagere. Der er mulighed for at tilføje flere deltagere ved tryk på ”Tilføj deltager”:

Selskabsdeltagere (tegnende / indtrædende)
Hvis en eller flere selskabsdeltagere er nyoprettede selskaber, skal der indsendes en blanket for hvert nyoprettet selskab.

Tilføj deltager

Navn på selskabsdeltager *

CVR / CPR *

Er deltageren advokat eller et advokatselskab? *

Ja

Ejerandel (%) *

Stemmeandel (%) *

Ophører selskabsdeltagerens tilknytning til en anden virksomhed samtidigt med indtræden i dette selskab? *

Vælg mulighed

Fjern

Vedrørende hver af disse deltagere skal der udfyldes oplysninger, herunder navn, CPR-/CVR-nummer og oplysninger om ejer- og stemmeandel, jf. ovenstående.

Ophører den indtrædende deltager i en anden virksomhed, skal navnet på virksomheden og dato for ophør angives.

Det skal desuden oplyses, om deltageren er advokat eller et advokatfirma. Blanketten antager som udgangspunkt, at det er tilfældet.

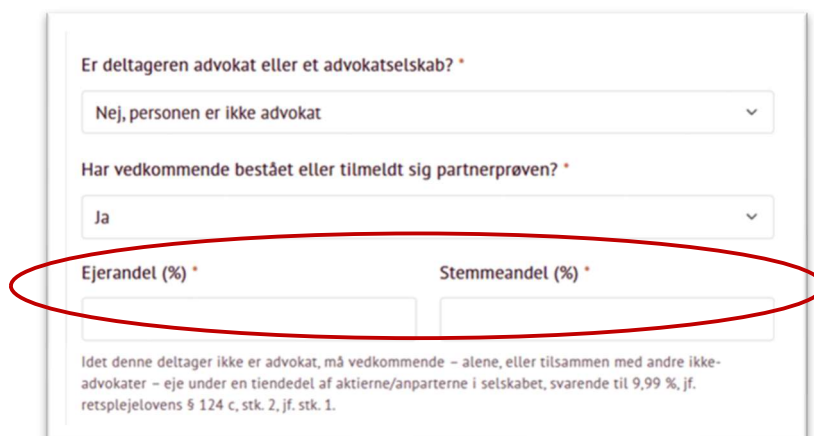
Er selskabet *ikke* et advokatselskab ("Nej, selskabet er ikke et advokatselskab"), er det ikke muligt at tilføje deltageren, idet kun advokatselskaber kan eje andre advokatselskaber, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 1, nr. 2.

Er personen *ikke* advokat ("Nej, personen er ikke advokat"), skal man herefter svare på, om vedkommende har bestået eller tilmeldt sig partnerprøven:



Er dette *ikke* tilfældet, kan vedkommende ikke tilføjes, idet det er et krav for ikke-advokater, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 2, jf. stk. 1, nr. 2.

Uanset om deltageren er et advokatselskab, en advokat eller en ikke-advokat (der har bestået eller tilmeldt sig partnerprøven), skal man det herefter oplyses, hvor stor en ejer- og stemmeandel, vedkommende har:





Er deltageren en person, der ikke er advokat, må vedkommende kun – enten alene eller sammen med andre ikke-advokater – eje *under* en tiendedel (det vil sige maksimalt 9,99 %) af aktierne/anparterne i et advokatselskab, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 2, jf. stk. 1.

Herefter skal det oplyses, om selskabet driver advokatvirksomhed eller ej (dvs. om det er et holding- eller et driftsselskab):

Driver selskabet aktiv advokatvirksomhed? *

Vælg mulighed

Vær opmærksom på kravene til selskabets formål. Er der tale om et holdingselskab, skal formålet i CVR være at "eje aktiver eller anparter i et andet advokatselskab".

Er der ansatte i selskabet? *

Vælg mulighed

Ansatte tæller kun advokater og fuldmægtige. Alle skal angives her.

Hvis der er ansat advokater eller advokatfuldmægtige i selskabet, skal alle disse angives. Det gælder også de pågældendes kontaktoplysninger:

Angiv ansatte

Navn *	Stilling *
E-mailadresse *	Mobilnummer

Vær opmærksom på, at det oplyste mobilnummer vil blive offentliggjort på Advokatnøglen.

Fjern

Tilføj ansat

Vær opmærksom på, at det oplyste mobilnummer vil blive offentliggjort på Advokatnøglen. Ansatte, der ikke er advokater eller advokatfuldmægtige, skal ikke angives.

3.3.4. Oprettelses- og driftdato

Herefter angives dato for oprettelse og dato opstart af drift:

5 Oprettelses- og driftdato

Oprettelsesdato i CVR *

dd-mm-åååå

Hvis oprettelsesdato og dato for opstart af drift er den samme, indtastes dette.

Dato for opstart af drift *

dd-mm-åååå

Hvis oprettelsesdato og dato for opstart af drift er den samme, indtastes dette.

3.3.5. Send

Når blanketten er udfyldt, trykkes på ”Send blanket”:

Send blanket

Herefter modtager afsenderen en mailkittering fra Advokatsamfundet med bekræftelse af, at blanketten er sendt.

Hvis der er obligatoriske felter, der ikke er udfyldt, kan blanketten ikke sendes.

4. Ændringer i ejerkreds?

Vælges ”Ændring i ejerkreds” kan man efterfølgende alene vælge ”Interessentskab” eller ”Advokatselskab (A/S, ApS, P/S, herunder holding)”.

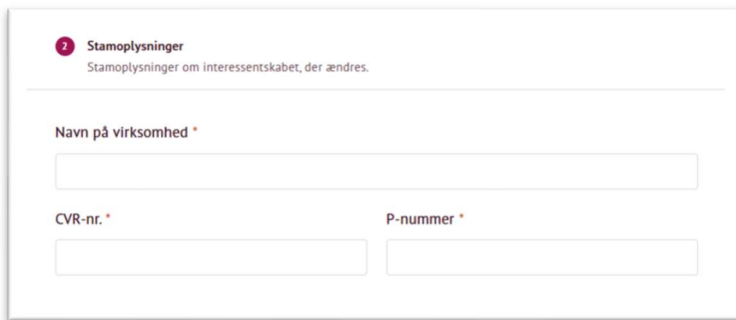
Registrering af oprettelse af advokatselskaber og ændringer i advokatselskabers ejerkreds skal foretages af selskabets øverste ledelse, jf. bekendtgørelse om advokatselskaber § 6, stk. 1 og § 7, stk. 2.

Vær opmærksom på, at det er muligt at give fuldmagt til, at en fx en kollega kan foretage registreringerne på vegne af den øverste ledelse (se afsnit 1).

4.1. Interessentskab (I/S)

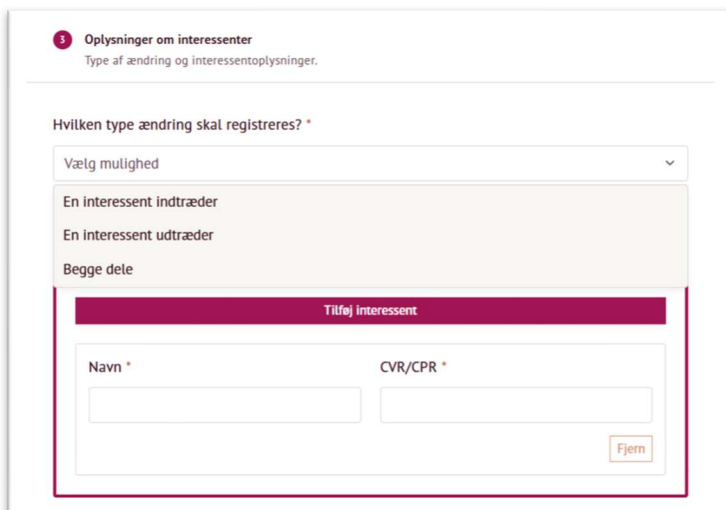
4.1.1. Stamoplysninger

Ved valg af ”ændring i ejerkreds” og ”interessentskab” skal virksomhedens navn, CVR-nummer og P-nummer udfyldes:



4.1.2. Oplysninger om interessenten, der udtræder/indtræder

Herefter udfyldes, om én/flere interessenter indtræder *eller* udtræder – eller om én/flere interessenter indtræder og udtræder:



Hver interessents navn og CPR-/CVR-nummer skal herefter udfyldes. Er der tale om flere interessenter, der indtræder/udtræder, skal disse tilføjes enkeltvis ved tryk for ”Tilføj interessent”, jf. ovenfor.

Er der både en interessent, der indtræder, og en, der udtræder, skal det angives for hver af interessenterne, om vedkommende indtræder eller udtræder:

Oplysninger om interessenten

Tilføj interessent

Træder interessenten ind eller ud? *

Vælg mulighed

Navn * CVR/CPR *

Fjern

Vælges det, at en interessent **udtræder**, skal det oplyses, om det er en fysisk eller juridisk person.

Hvis det er en fysisk person, skal det herefter oplyses, om vedkommende udtræder, fordi vedkommende deponerer eller fortsætter som advokat i en anden virksomhed:

Oplysninger om deltageren

Navn * CVR/CPR *

Type *

Fysisk person

Årsag til udtræden *

Fortsætter som advokat i en anden virksomhed

Fortsætter som advokat i en anden virksomhed

Deponerer

Fortsætter den udtrædende som advokat i en anden virksomhed, skal det oplyses hvilken.

Vælges det, at en eller flere interessenter **indtræder**, folder andre felter sig ud:

Blanketten ”antager”, at interessenten er advokat eller et advokatselskab.

Er selskabet imidlertid *ikke* et advokatselskab (”Nej, selskabet er ikke et advokatselskab”), er det ikke muligt at tilføje deltageren, idet kun advokatselskaber kan eje andre advokatselskaber, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 1, nr. 2.

Er personen *ikke* advokat (”Nej, personen er ikke advokat”), kan vedkommende ikke tilføjes som interessent.

Desuden skal den indtrædende interessents stemmeandel angives.

Ophører interessentens tilknytning til en anden advokatvirksomhed, samtidigt med indtræden i interessentskabet, skal navnet på virksomheden, interessenten ophører i, angives:

4.1.3. Ændringsdato

Herefter angives datoen for ændringen:

4.1.4. Send

Når blanketten er udfyldt, trykkes på "Send blanket":

Herefter modtager man en mailkvittering fra Advokatsamfundet med bekræftelse af, at blanketten er sendt.

Hvis der er obligatoriske felter, der ikke er udfyldt, kan blanketten ikke sendes.

4.2. A/S, ApS, P/S, herunder holdingselskaber

4.2.1. Stamoplysninger

Ved valg af "ændring i ejerkreds" og "advokatselskab (A/S, ApS, P/S, herunder holdingselskab)" skal virksomhedens navn, CVR-nummer og P-nummer udfyldes:

4.2.2. Oplysninger om selskabsdeltageren, der udtræder/indtræder

Herefter udfyldes, om én/flere selskabsdeltagere indtræder *eller* udtræder – eller om én/flere selskabsdeltagere indtræder og udtræder:

Hver selskabsdeltagers navn og CPR-/CVR-nummer skal herefter udfyldes. Er der tale om flere selskabsdeltagere, der indtræder/udtræder, skal disse tilføjes enkeltvis ved tryk for "Tilføj selskabsdeltager", jf. ovenfor.

Er der både en selskabsdeltager, der indtræder, og en, der udtræder, skal det angives for hver af selskabsdeltagerne:

Oplysninger om partneren

Tilføj partner

Træder deltageren ind eller ud? *

Vælg mulighed

Navn * CVR/CPR *

Fjern

Vælges det – enten indledningsvist vedrørende alle eller for den enkelte selskabsdeltager – at selskabsdeltageren **indtræder**, folder nye felter sig ud:

Navn * CVR/CPR *

Er deltageren advokat eller et advokatselskab? *

Ja

Ejerandel (%) * Stemmeandel (%) *

Ophører partnerens tilknytning til en anden virksomhed samtidigt med indtræden i denne? *

Vælg mulighed

Fjern

Blanketten ”antager” herefter, at selskabsdeltageren er advokat eller et advokatselskab.

Er selskabet imidlertid *ikke* et advokatselskab (”Nej, selskabet er ikke et advokatselskab”), er det ikke muligt at tilføje deltageren, idet kun advokatselskaber kan eje andre advokatselskaber, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 1, nr. 2.

Er personen *ikke* advokat ("Nej, personen er ikke advokat"), skal man herefter svare på, om vedkommende har bestået eller tilmeldt sig partnerprøven:

Er deltageren advokat eller et advokatselskab? *

Nej, personen er ikke advokat

Har vedkommende bestået eller tilmeldt sig partnerprøven? *

Vælg mulighed

Ja

Nej

Er dette *ikke* tilfældet, kan vedkommende ikke tilføjes, idet det er et krav for ikke-advokater, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 2, jf. stk. 1, nr. 2.

Uanset om deltageren er et advokatselskab, en advokat eller en ikke-advokat (der har bestået eller tilmeldt sig partnerprøven), skal man det herefter oplyses, hvor stor en ejer- og stemmeandel, vedkommende har:

Er deltageren advokat eller et advokatselskab? *

Nej, personen er ikke advokat

Har vedkommende bestået eller tilmeldt sig partnerprøven? *

Ja

Ejerandel (%) *

Stemmeandel (%) *

Idet denne deltager ikke er advokat, må vedkommende – alene, eller tilsammen med andre ikke-advokater – eje under en tiendedel af aktierne/anparterne i selskabet, svarende til 9,99 %, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 2, jf. stk. 1.

Er deltageren en person, der ikke er advokat, må kun – enten alene eller sammen med andre ikke-advokater – eje under en tiendedel (det vil sige maksimalt 9,99 %) af aktierne/anparterne i et advokatselskab, jf. retsplejelovens § 124 c, stk. 2, jf. stk. 1.

Ophører deltagerens tilknytning til en anden advokatvirksomhed, samtidigt med indtræden i advokatselskabet, skal navnet på virksomheden, deltageren ophører i, angives:

Ophører interessentens tilknytning til en anden virksomhed samtidigt med indtræden i denne? *

Udtræder selskabsdeltageren af en anden ejerkreds, skal pågældende selskab indsende en blanket vedrørende ændringen. Ophører en enkeltmandsvirksomhed ved nærværende ændring, skal CVR tilpasses. Læs om sluteklæringer på Advokatsamfundets hjemmeside.

Navn på virksomhed

Er der derimod tale om, at en deltager **udtræder**, skal dette angives. Derefter skal det oplyses, om det er en fysisk eller juridisk person, der udtræder.

Hvis det er en fysisk person, skal det herefter oplyses, om vedkommende udtræder, fordi vedkommende deponerer eller fortsætter som advokat i en anden virksomhed:

Oplysninger om deltageren

Navn * CVR/CPR *

Type *

Årsag til udtræden *

Fortsætter som advokat i en anden virksomhed

Deponerer

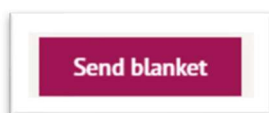
Fortsætter den udtrædende deltager som advokat i en anden virksomhed, skal det oplyses hvilken.

4.2.3. Ændringsdato

Herefter angives datoen for ændringen:

4.2.4. Send

Når blanketten er udfyldt, trykkes på "Send blanket":



Herefter modtager man en mailkvittering fra Advokatsamfundet med bekræftelse af, at blanketten er sendt.

Hvis der er obligatoriske felter, der ikke er udfyldt, kan blanketten ikke sendes.

5. Ophør af virksomhed?

En advokatvirksomhed betragtes som ”ophørt”, hvis (1) virksomheden ophører/likvideres, og hvis (2) virksomhedens navn og formål ændres.

For så vidt angår (2) skyldes dette, at et advokatselskab *skal* benytte den lovpligtige betegnelse afhængigt af selskabsformen (fx *X Advokater ApS*) og have til formål ”*at udøve advokatvirksomhed*” i CVR-registret. Ændres navn og formål, så de ikke længere opfylder disse krav, anses advokatvirksomheden for ophørt.

Uanset om virksomheden (1) ophører/likvideres eller (2) skifter navn og formål, skal dette ophør registreres hos Advokatsamfundet via blanketten.

Uanset hvilken type virksomhed, der skal registreres ophørt, er det de samme felter, der skal udfyldes.

5.1. Oplysninger om virksomheden

Man skal i denne forbindelse oplyse navn samt CVR- og P-nummer på virksomheden, der ophører. Der er mulighed for at tilføje flere P-numre, hvis der er flere registreret under samme CVR-nummer:

The form contains the following fields and sections:

- Navn på virksomhed ***: A text input field.
- CVR-nummer ***: A text input field.
- P-numre**: A section with the instruction "Tilføj alle P-numre, der ophører." and a red button labeled "Tilføj P-nummer".
- P-nummer 1 ***: A text input field within the P-numre section, with a red "Fjern" button to its right.
- Dato for ophør ***: A date selection field with the format "dd-mm-åååå" and a calendar icon.

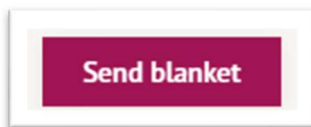
Endvidere skal datoen for virksomhedens ophør oplyses, jf. ovenfor.

Endelig er der mulighed for at tilføje bemærkninger:

Mulighed for at tilføje tekst

5.2. *Send*

Når blanketten er udfyldt, trykkes på "Send blanket":



Herefter modtager man en mailkvittering fra Advokatsamfundet med bekræftelse af, at blanketten er sendt.

Hvis der er obligatoriske felter, der ikke er udfyldt, kan blanketten ikke sendes.