



Demonstration – understøttelse af tvangsopløsningssager

Straffe- og skifteprogrammet

D. 24. oktober 2023



Til orientering optager Straffe- og
skifteprogrammet dette møde



Dagsorden

- Kort om Straffe- og skifteprogrammet
- Skifteportalen
- Live demonstration af den færdige skifteportal
- Implementeringsunderstøttelse
- Spørgsmål

Kort om Straffe- og skifteprogrammet

ved Anna Sofie Bahnson Witzgall

Hvorfor nye systemer?

Nuværende løsning er forældet

- Den tekniske platform for de nuværende ældre systemer er forældet og supporteres ikke længere.



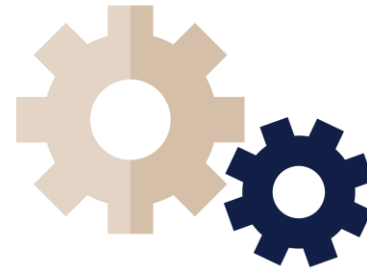
Skal leve op til lovgivning

- Der er behov for systemer, som sikrer overholdelse af lovgivningen blandt andet i forhold til persondatasikkerhed.



Hurtigere arbejdsgange

- De nye systemer skal bidrage til, at sager bliver behandlet hurtigere og mere effektivt.



Fremtidssikret løsning

- Der er behov for en fremtidssikret løsning, der møder brugernes behov.



Releaseplan



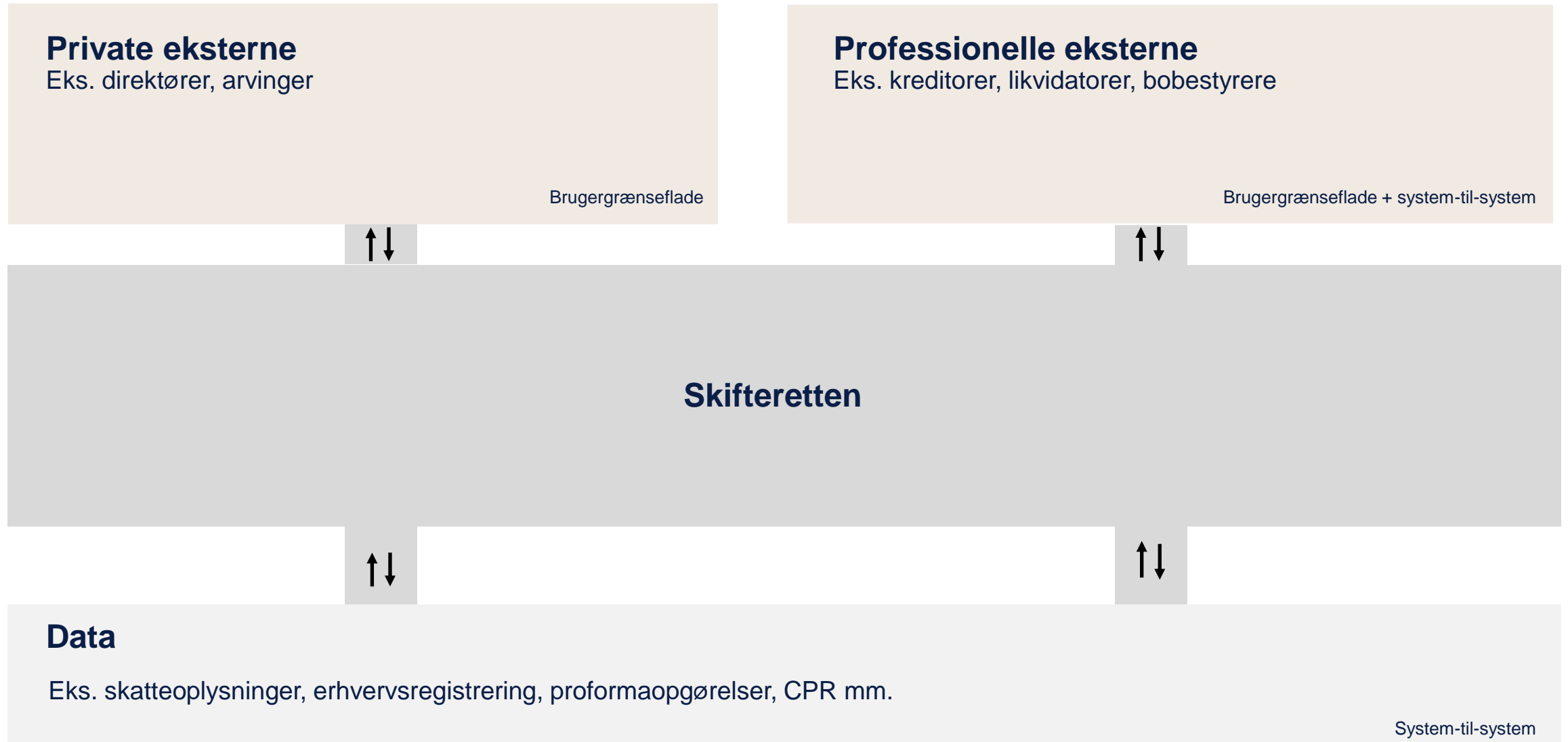
Skifteportalen

ved Nikolaj Fricke

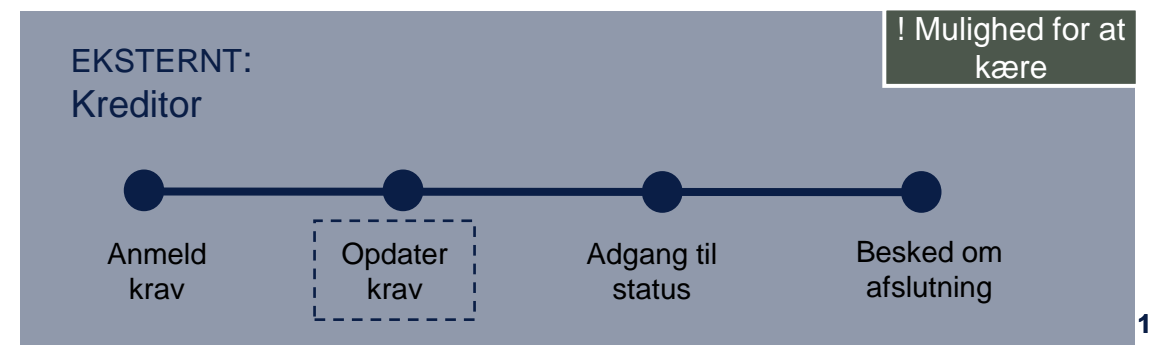
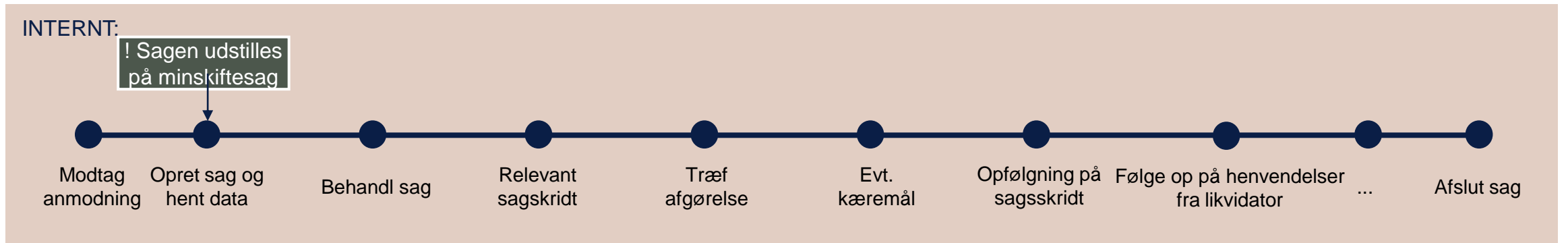
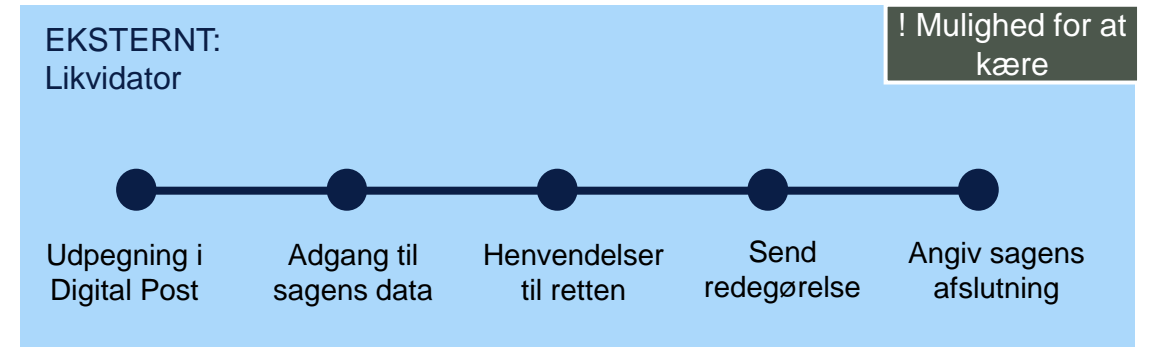
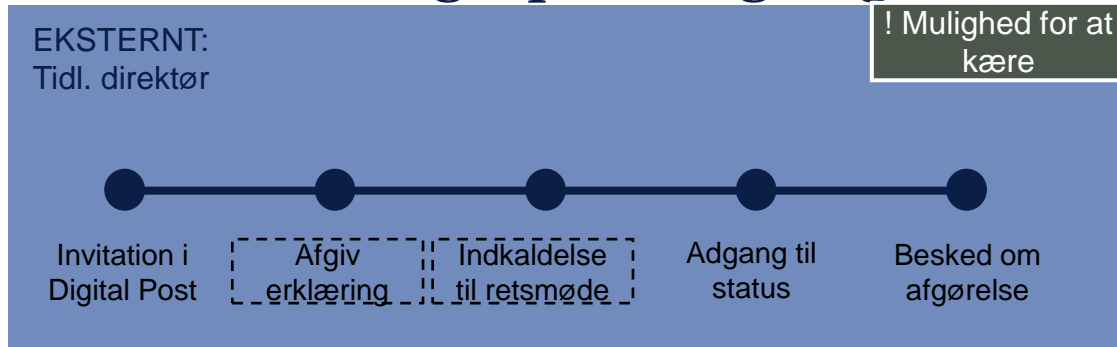
Vision for Skifteportalen (minskiftesag.dk)

- Skifteportalen skal understøtte skifterettens interaktion med eksterne brugere, og så vidt muligt skal kommunikation og udveksling af information foregå her. Portalen kan tilgås:
 - ved manuelt login/brugergrænseflade
 - system-til-system-integration/API.
- Vi ønsker at øge gennemsigtigheden i sagsforløbet, således at eksterne kan få relevant information om sagen fx status på sagen samt kommunikere med retten herom.
- Vi ønsker at digitalisere kontaktflader til eksterne professionelle.
- Vi ønsker at indhente data automatisk og digitalt, så vi kan arbejde mere smart og med højere kvalitet, samt at kunne udstille relevante data.
- Vi arbejder brugercentreret, og det er vores målsætning at inddrage kommende brugere og øvrige interessenter, så løsningen så vidt muligt imødekommer alles behov.

Skifteportalen- overordnet



Vision for tvangsopløsningsager





Skifteportalen for likvidatorer

Skifteportalen for likvidator

Skifteportalen vil for likvidatorer være et sted, hvor man kan:

- Få overblik over sine frister
- Erklære sig inhabil
- Indsende redegørelser
- Hente likvidatorattester
- Anmode om fristudsættelser
- Og meget andet

Man kan på Skifteportalen få det fulde overblik over den enkelte sag, da retsbøger, dokumenter og korrespondance alt sammen vil være samlet på sagen

The screenshot shows the Skifteportalen interface for a liquidator. The top navigation bar includes a search function, the Danish Court logo, and the user's name 'Likv_Carl Smart' with a 'Log ud' button. The main content area is divided into several sections:

- Case Information:** Eldridge A/S, Sags-ID #TV-9e9ecb/2023-ROS.
- Navigation:** Overblik (selected), Parter, Dokumenter, Retsbøger, Korrespondance, Krav.
- Frister (Deadlines):** A task 'Indsend redegørelse' (Submit statement) due on 12. marts 2024.
- Sagens historik (Case history):** A table with two entries:

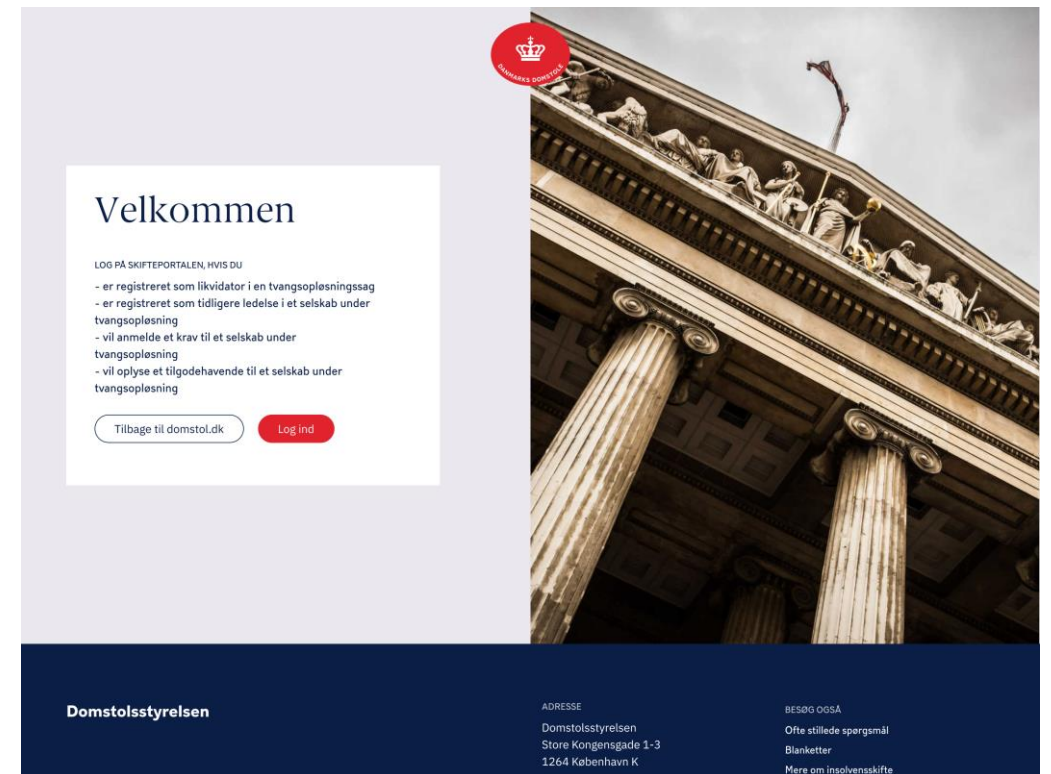
Event	Date
Korrespondancen 'Du er blevet udpeget som likvidator' sendt til Likv_Carl Smart	14.09.2023
Likvidator Likv_Carl Smart er udpeget som ny likvidator på sagen	14.09.2023
- Vigtige datoer (Important dates):** AFGØRELSE (Decision) on 16.09.2023 Kl. 00:00.
- Mulige handlinger (Possible actions):** A list of actions including 'Fristudsættelse', 'Likvidatorattest', 'Anmodning om revisor', 'Medlikvidator', and 'Erklær inhabil'. A button 'Alle handlinger' is at the bottom.

Skifteportalen for likvidator

Når skifteretten udpeger en likvidator i en tvangsopløsningssag, vil:

- Skifteretten give besked til Erhvervsstyrelsen om den udmeldte likvidator, således dette ikke længere er en manuel opgave
- Likvidator og dennes eventuelle sekretærer/advokatfuldmægtige få adgang til sagen på Skifteportalen med det samme*
- Oplysninger fra Erhvervsstyrelsen og Skatteforvaltningen være tilgængelige
 - Oplysninger sendt til skifteretten ved anmodning om tvangsopløsning og oplysninger hentet fra VIRK vil være til tilgængelige på sagen for likvidatorer og deres hjælpere
 - Skatteoplysninger fra R75s fra indeværende og forrige år vil være tilgængelige, ligesom Gældsstyrelsen vil anmelde restancesum på Skifteportalen som et krav

** For at kunne give adgang til likvidator og dennes eventuelle sekretærer/advokatfuldmægtige, vil der være behov for at tilknytte sit MitID Erhverv til en profil*



Velkommen

LOG PÅ SKIFTEPORTALEN, HVIS DU

- er registreret som likvidator i en tvangsopløsningssag
- er registreret som tidligere ledelse i et selskab under tvangsopløsning
- vil anmelde et krav til et selskab under tvangsopløsning
- vil oplyse et tilgodehavende til et selskab under tvangsopløsning

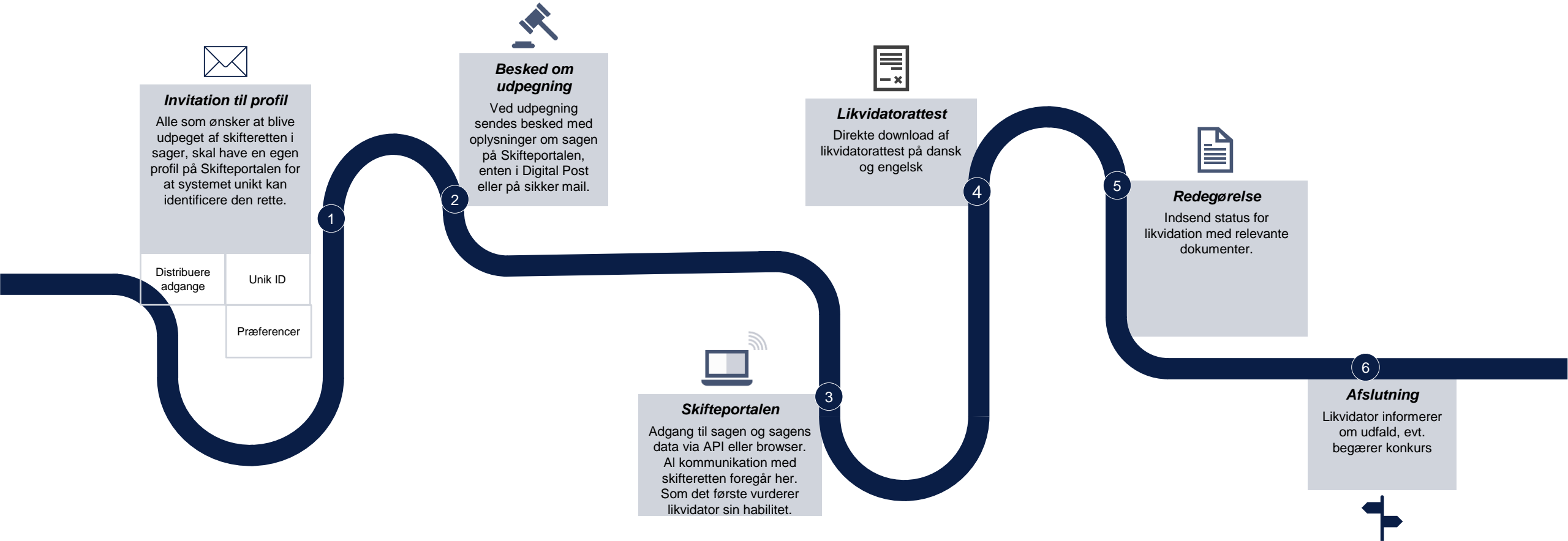
[Tilbage til domsto.dk](#) [Log ind](#)

Domstolsstyrelsen

ADRESSE
Domstolsstyrelsen
Store Kongensgade 1-3
1264 København K

BESØG OGSÅ
Ofte stillede spørgsmål
Blanketter
Mere om insolvensskifte

Processen med Skifteportalen





Profil for likvidatorer

Profil for professionel samarbejdspartner



Likvidators personnummer bliver registreret med henblik på en entydig identifikation af likvidator. Personnummeret videregives til Erhvervsstyrelsen, således at likvidator automatisk registreres på VIRK.

Personnummeret er ikke synlig for nogen brugere og anvendes kun til unik identifikation af likvidator.

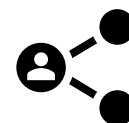


På profilen kan man vælge at notifikationer skal sendes til sikker mail i stedet for Digital Post som standard.



Profilen sikrer, at systemet kan koble den rette samarbejdspartner og dennes hjælpere til den rette sag.

Profilen kobles ved login til samarbejdspartens nemLogin (MitID/MitID Erhverv).



Gør det muligt at distribuere adgang til egne sager til relevante kollegaer.

På sigt vil adgange kunne gælde for alle sager eller på udvalgte sager.

Oprettelse af profil

The screenshot shows a web browser window with the title 'Danmarks Domstole Tvangsopløsninger'. The page is titled 'Opret profil'. On the left, there is a sidebar with navigation icons. The main content area is divided into two columns. The left column contains a large box with the text 'Opret profil' and a plus sign. The right column is titled 'Stamoplysninger' and contains several input fields: 'Navn' (with 'Profilejers navn' as a placeholder), 'E-mailadresse' (with 'Profilejers email' as a placeholder), 'Telefonnummer' (with 'Profilejers telefonnummer' as a placeholder), and 'CVR-nummer' (with 'Ex. 12342345' as a placeholder and a 'Hent' button). At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Annuller' and 'Send invitation'.

Skifteretten opretter en profil og sender via selskabets Digital Post en invitation til profilejer (likvidator)

- Invitationen indeholder vejledning og en kode, der skal indtastes på minskiftesag.dk

Profilejer/likvidator logger ind på minskiftesag.dk med MitID eller MitID Erhverv

- Koden fra invitationen indtastes, og herefter modtager profilejer/likvidator en mail eller sms med en pinkode, der også skal indtastes.

Systemet tjekker om der er overensstemmelse mellem navn på modtager af invitation og MitID login

Profilejer/likvidator oplyser personnummer

- Personnummeret skal bruges som en entydig identifikation af likvidator, også over for andre myndigheder – fx Erhvervsstyrelsen

Adgang til profilen

Profil - Stamoplysninger

- Profilen indeholder en fane, der kaldes stamoplysninger
- Det vil kun være profilejeren/likvidatoren, der har mulighed for at ændre i navnet på profilen
 - Der vil være krav om, at der er overensstemmelse mellem mindst to af navnene angivet som profilnavn og i MitID login
- Mail, telefonnummer og CVR-nummer kan redigeres af profilejer eller af profiladministratorer
- Ved ændring i stamoplysninger på profilen, vil informationerne ændres på alle sager, hvor likvidator er udpeget.

The screenshot displays a user profile page for 'Bo Hansen, Byens Advokater'. The page is titled 'Stamdata' and contains the following elements:

- Header:** A dark blue navigation bar with a search icon and 'Søg', the Danish flag logo, and a 'Log ud' button.
- Profile Card:** A white card on the left with the user's name and title, a profile picture placeholder, and a list of menu items: 'Stamdata' (highlighted), 'Tilføj adgang til sager', and 'Notifikationer'.
- Stamdata Section:** A large white area containing:
 - Profilinformation for Bo Hansen:** A sub-header.
 - Kontaktinformation:** A section with three input fields:
 - EMAIL:** Contains 'bh@byensadvokater.dk'.
 - TELEFONNUMMER:** Contains '+45 1122 3345'.
 - CVR-NUMMER:** Contains '12345678'.
 - Byens Advokater:** A summary box with the following text:
 - Byens Advokater
 - Vejgade 10, 3. sal
 - 2366 København, Danmark
 - +45 1122 3345
 - info@byensadvokater.dk
 - Gem ændringer:** A red button at the bottom.

Profil – Administrer adgang til sager

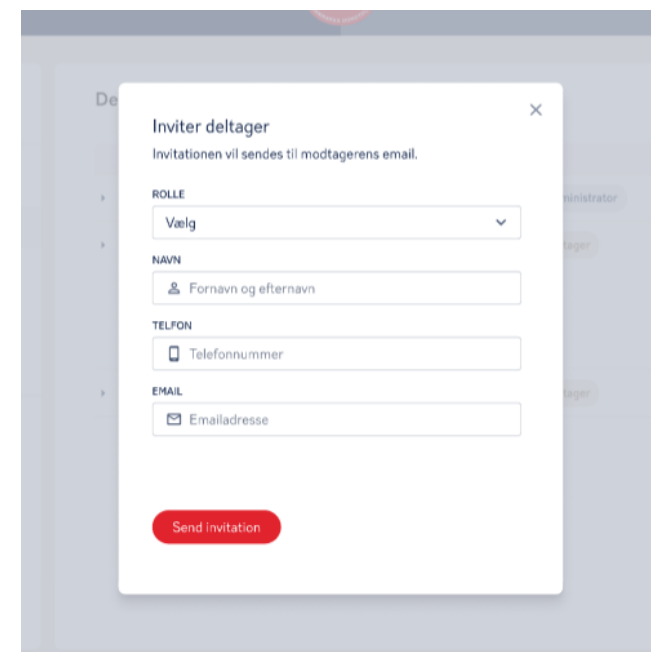
- På fanen 'Administrer adgang til sager' vil det være muligt at invitere advokatsekretærer, advokatfuldmægtige eller andre til at få adgang til profilen
- Deltagere kan have tre forskellige roller
 - Profilejer (kan kun være likvidator)
 - Profiladministrator
 - Profildeltager
- Profiladministratorer kan, ligesom profilejer, invitere nye deltagere til profilen, ligesom de kan fjerne deltagere
- Profiladministratorer kan, ligesom profilejer, udvælge, hvilke deltagere skal have adgange til hvilke sager eller fjerne adgange til sager for en enkelt deltager

The screenshot displays the 'Administrer adgang til sager' (Manage access to cases) interface. The user profile is Bo Hansen, Byens Advokat. The main content area shows a table of participants and their access to cases.

Navn	Oplysninger	Rolle	Sager
Bolette Jørgensen	bj@mail.dk +45 22334455	Administrator	23 (alle sager)
Morten Laursen	ml@mail.dk +45 22334455	Deltager	3
Selskabet af September Aps			ID33562
Virksomhed Med Meget Langt Navn Aps			ID33562
Selskabet Aps			ID33562
Majken Kristensen	MK@mail.dk +45 22334455	Deltager	0

Profil – Administrer adgang til sager

- På fanen 'Administrer adgang til sager' vil det være muligt at invitere andre deltagere til sin profil
- I invitationen skal der angives;
 - Rolle
 - Navn
 - Telefonnummer
 - Emailadresse
- Også her skal man igennem tidligere nævnte proces for inviterede, undtagelsesvis:
 - Inviterede deltagere modtager invitation på mail (ikke selskabets Digitale Postkasse)
 - Inviterede deltagere modtager altid pinkode pr. sms
 - Inviterede deltagere skal ikke angive CPR-nummer



Profil – Administrer adgang til sager

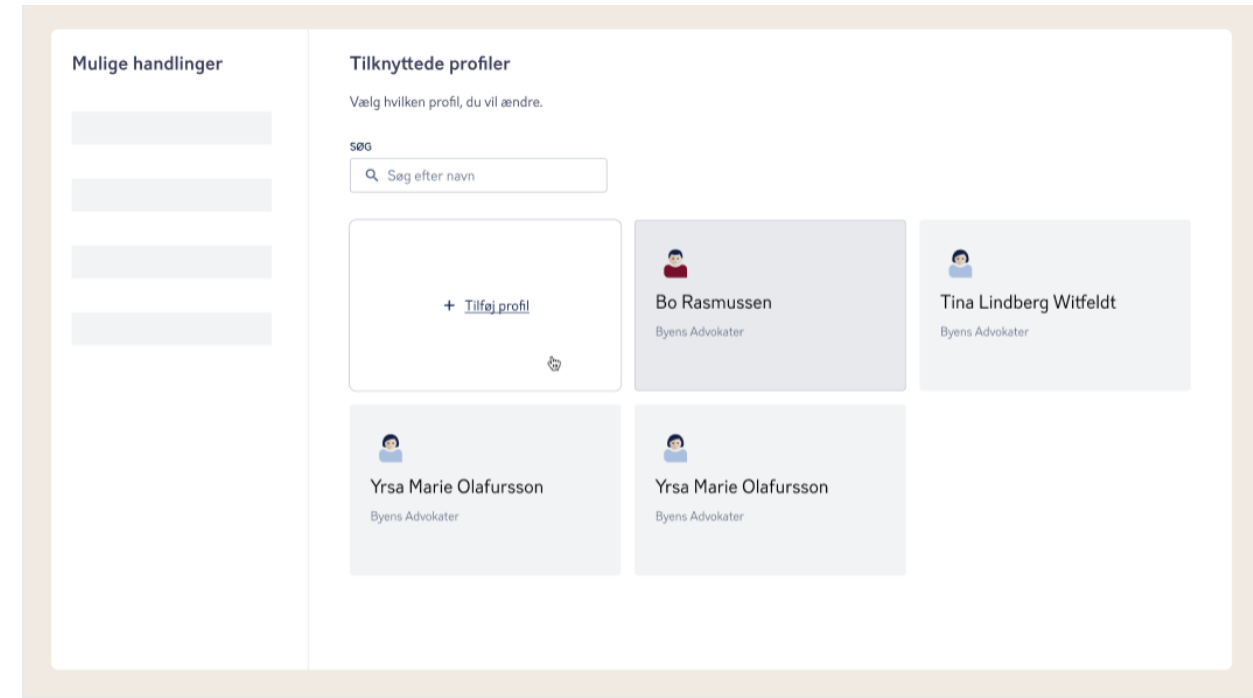
- Profilejer og profiladministrator kan via en sagsliste hurtigt tildele adgange til de medarbejdere, der skal arbejde med sagen
- Man skal vælge, hvem af deltagerne på profilen, der som udgangspunkt skal stå som kontaktperson. Kontaktpersonens kontaktoplysninger vil fremgå på sager, hvor likvidator er blevet udpeget
 - Det er dog muligt fra sagslisten hurtigt og nemt at overskrive denne kontaktpersons oplysninger med oplysningerne fra en anden kontaktperson
- På sigt vil man forventeligt have mulighed for at gruppere deltagere på en sag, så man eksempelvis vil kunne tildele en sag til en 'gruppe', hvorved alle deltagere i denne gruppe får adgang til sagen

The screenshot displays the 'Administrer adgang til sager' (Manage access to cases) interface. The top navigation bar includes a search function and a 'Log ud' (Log out) button. The user profile for Bo Hansen, Byens Advokater, is shown on the left. The main content area is titled 'Tilføj adgang til sager' (Add access to cases) and features a table of cases. A search dropdown for participants is open, showing a list of groups (Gruppe 1 to Gruppe 5) with checkboxes for selection.

Sagstype	Sagsinformation	Modtaget	Tildel
Tvangsopløsning ID33562	Selskabet Aps 23451234	12.02.2023	Morten Laursen
Tvangsopløsning ID33562	Virksomhed Af September Aps 23451234	12.02.2023	Morten Laursen
Tvangsopløsning ID33562	Virksomhed Med Meget Langt Navn Aps 23451234	12.02.2023	Morten Laursen

Profil – Tilknyttet flere profiler

- Det er muligt at være tilknyttet flere profiler, så man har mulighed for at sagsbehandle for forskellige likvidatorer/profilejere
- Har man tilknyttet flere profiler, fx advokatfuldmægtige eller advokatsekretærer, vil det fremgå som vist på billedet til højre
 - Her kan man redigere i de eksisterende profiler og tilføje nye profiler



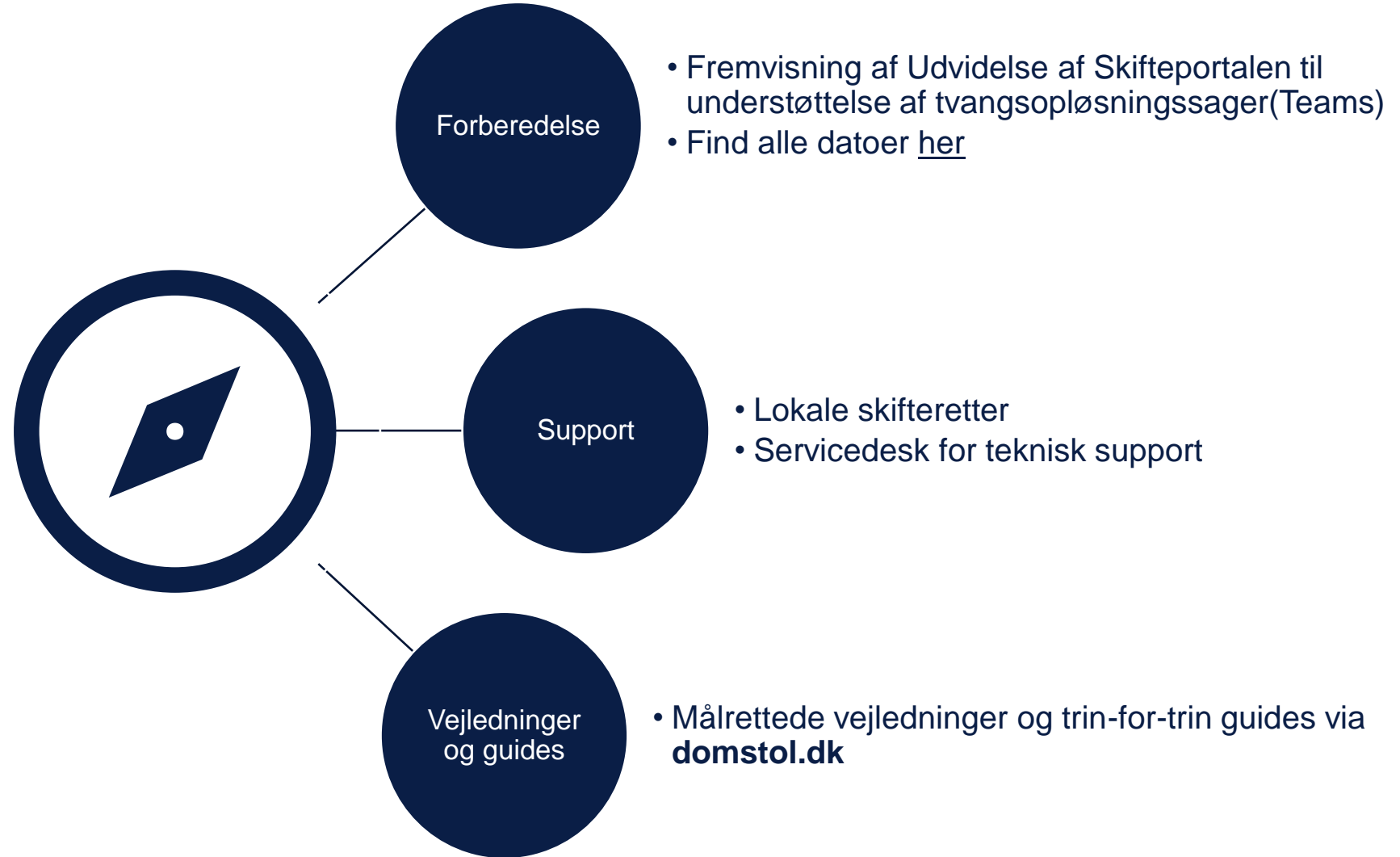
Demonstration af Skifteportalen

ved Majbritt Haraldsen

Implementerings- understøttelse

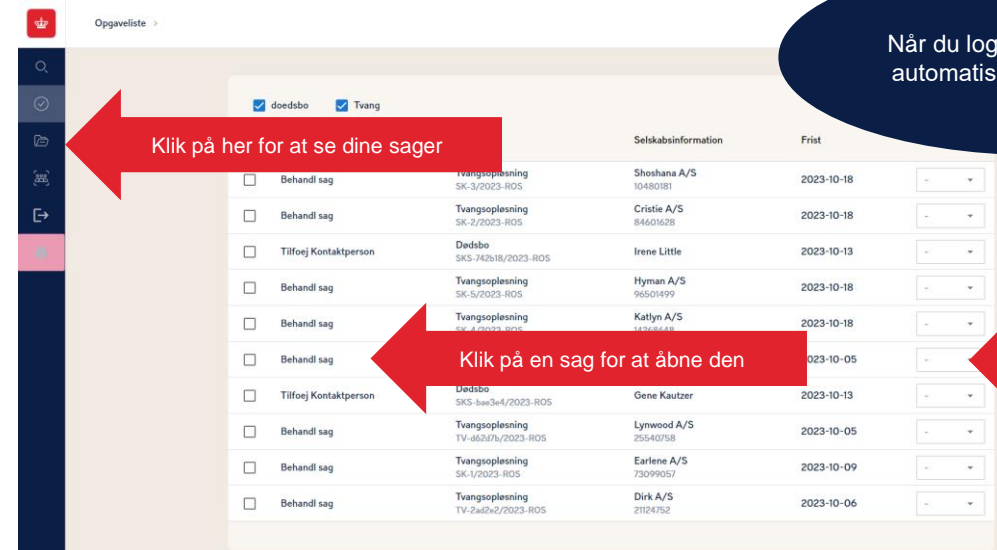
ved Gitte Louise Kolding Tange

Understøttelse af eksterne brugere

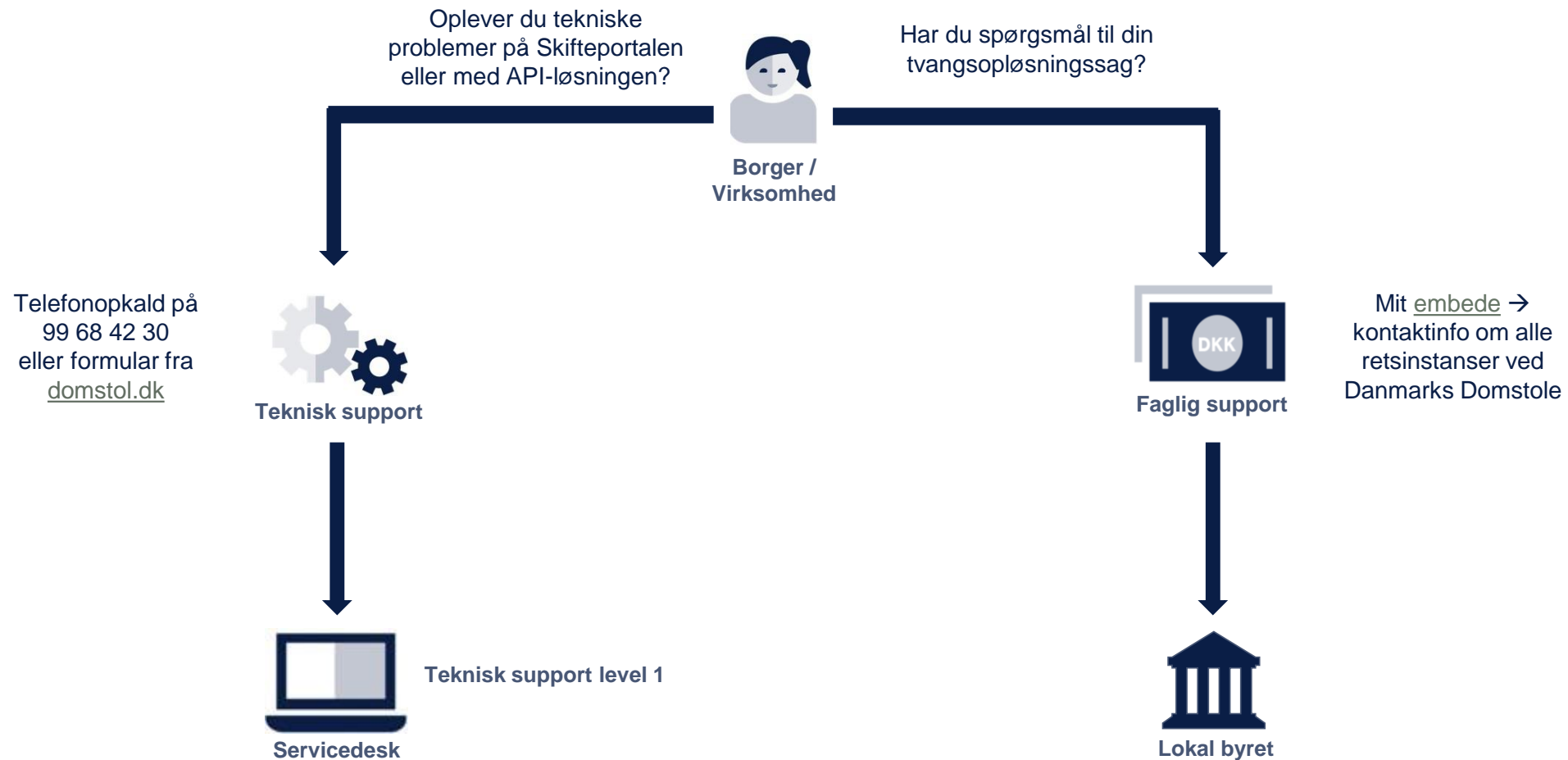


Guides og vejledninger bliver tilgængelige via domstol.dk

- Trin-for-trin guides
- Vejledninger til likvidatorer og direktører
- Oftest stillede spørgsmål og svar



Der vil også være hjælp at hente



Spørgsmål

Ved spørgsmål til Straffe- og skifteprogrammet er I altid velkommen til at henvende jer til programmets postkasse på straffeskifte@domstolsstyrelsen.dk

DANMARKS DOMSTOLE