

FAQ - Underskriv nye lån digitalt via MitKommuneKredit

Denne FAQ er til dig, der skal underskrive dokumenter i forbindelse med optagelse af nye lån eller garantistillelse for nye lån hos KommuneKredit – og til dig, der hjælper med at få den digitale underskriftsproces til at fungere.

I FAQ'en finder du svar på de mest almindelige spørgsmål om, hvordan du f.eks. logger ind, tildeler rettigheder eller underskriver aftaler. FAQ'en er inddelt i emner, så du hurtigt kan finde den information, du har brug for.

Er du i tvivl om noget, eller savner du svar på konkrete spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte din rådgiver telefonisk eller på mail.

Om underskriftsrummet i MitKommuneKredit

0. Hvad er MitKommuneKredit?

I KommuneKredit tager vi nu første skridt mod en ny digital platform – MitKommuneKredit, som med tiden bliver en fælles indgang til vores digitale services for både lån og leasing, og som gradvist vil erstatte vores nuværende selvbetjeningsløsninger. I første omgang betyder det, at vi nu lancerer et sikkert digitalt underskriftsrum, der understøttes af MitID. Du skal bruge underskriftsrummet, når du som kunde eller garantistiller skal underskrive gældsbreve i forbindelse med nye lån til nye projekter.

Vi udvikler MitKommuneKredit løbende, og gradvist vil MitKommuneKredit erstatte vores nuværende selvbetjeningsløsning på www.kommunekredit.dk med mere moderne, intuitive og indbydende funktionaliteter. Her bliver det f.eks. muligt at se og administrere lån- og leasingaftaler, optage nye lån, se årsopgørelser og lave her-og-nu-beregninger på lån.

I overgangsperioden vil I opleve, at I kan få brug for at bruge både den nye og den gamle platform. Vi vil gøre os umage for at guide jer om, hvilken I skal bruge hvornår.

1. Hvem skal have adgang til MitKommuneKredit?

Alle i jeres organisation, der skal kunne se eller underskrive dokumenter i forbindelse med optagelse af lån eller garantistillelse, skal have adgang til MitKommuneKredit. Adgangen til MitKommuneKredit og rettigheden til at underskrive administreres af jeres rettighedsadministrator via Signaturgruppens Rettighedsstyring.

2. Hvorfor har KommuneKredit oprettet et underskriftsrum?

Vi har oprettet et underskriftsrum i MitKommuneKredit, for at du nemt og sikkert kan underskrive gældsbreve og fuldmagter digitalt. Når vi har indgået en ny låneaftale med jer, lægger vi gældsbreve mv. klar til underskrift i underskriftsrummet. Herefter kan de tegningsberettigede logge ind og underskrive med MitID.

3. Hvad er Signaturgruppen?

Signaturgruppen leverer den løsning, som KommuneKredit bruger, når vores kunder skal administrere deres tegningsberettigede og andre relevante personers rettigheder i underskriftsrummet i MitKommuneKredit. Via Signaturgruppens Rettighedsstyring kan rettighedsadministratorer administrere, hvem i organisationen der f.eks. skal have tildelt rettighed

til at underskrive gældsbreve og fuldmagter i MitKommuneKredit, og hvem der blot skal have adgang til at se dokumenter.

4. Hvorfor bruger KommuneKredit Signaturgruppen?

KommuneKredit bruger Signaturgruppen, fordi vi ønsker, at I som kunde selv administrerer, hvem der skal have tildelt adgang til MitKommuneKredit – og hvilke rettigheder den enkelte skal have i MitKommuneKredit. Signaturgruppens løsning, der er integreret med MitID, lever op til høje sikkerhedskrav og leverer én af markedets førende løsninger til rettighedsstyring.

5. Hvem skal have adgang til Signaturgruppen?

Det er kun jeres rettighedsadministrator, der skal have adgang til Signaturgruppen for at administrere, hvem i jeres organisationen der skal have adgang til hhv. at se og underskrive dokumenter i MitKommuneKredit. Rettighedsstyring via Signaturgruppen sikrer bl.a., at det kun er jeres tegningsberettigede, der kan underskrive på vegne af jeres organisation.

6. Er mine data sikre i MitKommuneKredit og Signaturgruppen (GDPR)?

Ja, både MitKommuneKredit og Signaturgruppen overholder GDPR (Databeskyttelsesforordningen) og behandler data sikkert og ansvarligt. Du kan læse mere om hvordan, KommuneKredit og Signaturgruppen behandler data og personoplysninger her:

KommuneKredit

- [Privatlivspolitik | KommuneKredit](#)
- [Personoplysninger og cookies | KommuneKredit](#)
- [vilkaar-for-at-bruge-kommunekredits-hjemmesider-og-webmiljoeer.pdf](#)

Signaturgruppen

- [Privatlivspolitik :: IN Groupe Signaturgruppen A/S](#)

Om at være rettighedsadministrator

7. Hvad indebærer det at være rettighedsadministrator?

En rettighedsadministrator kan tildele personer adgang til at se dokumenter i MitKommuneKredit og tildele tegningsberettigede rettighed til at underskrive dokumenter. På den måde sikrer vi, at det er de rette personer, som får adgang til jeres lånedokumenter og til at underskrive dem. Jeres rettighedsadministrator skal derfor have bemyndigelse til at administrere den type rettigheder.

Den første rettighedsadministrator, der registrerer sig i Signaturgruppen, får automatisk 'fuld administratoradgang'. Efterfølgende administratorer kan enten oprettes med 'fuld administratoradgang' eller med 'læseadgang'.

Læs mere i Signaturgruppens brugerguides om '[Onboarding af administrator](#)' eller at '[Tilføje flere administratorer](#)'.

8. Hvordan bliver jeg rettighedsadministrator?

Er du jeres organisations første rettighedsadministrator, skal du bruge organisationens MitID Erhverv og logge ind via dette link til Signaturgruppens Rettighedsstyring: [Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring](#)

Her skal du som det første godkende en tro- & love erklæring, hvorefter du kan oprette dig.

Findes der allerede én eller flere rettighedsadministratorer i din organisation, vises deres navne automatisk, når du forsøger at oprette dig i Signaturgruppen. Du skal kontakte én af dem, som herefter kan tilføje dig som ny rettighedsadministrator.

Læs mere i Signaturgruppens brugerguides om '[Onboarding af administrator](#)' eller at '[Tilføje flere administratorer](#)'.

9. Jeg har ikke MitID Erhverv – hvad gør jeg?

Er du den første rettighedsadministrator i din organisation, skal du bruge et MitID Erhverv for at blive oprettet hos Signaturgruppen. Herefter kan både du og efterfølgende rettighedsadministratorer frit bruge MitID Erhverv eller det private MitID.

Læs mere om, hvordan du får et MitID Erhverv her: [Kom i gang med MitID Erhverv - MitID Erhverv](#)

10. Hvordan ser jeg, hvem der er rettighedsadministrator i min organisation?

- Log ind i Signaturgruppens Rettighedsstyring via linket her: [Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring](#).
- Hvis der allerede er tilknyttet en eller flere rettighedsadministratorer, vil deres navne nu blive vist.
- Er du organisationens første rettighedsadministrator, vil du blive mødt af en tro- og loveerklæring, hvorefter du får mulighed for at oprette dig selv som rettighedsadministrator. Vær opmærksom på, at det kræver MitID Erhverv at blive oprettet som den første rettighedsadministrator.

11. Kan vi have flere rettighedsadministratorer?

Ja, vi anbefaler, at I som minimum har to – så I altid har mulighed for at administrere rettigheder, også ved ferie, sygdom eller andre fraværsperioder.

12. Kan en rettighedsadministrator også være tegningsberettiget – og omvendt?

Ja, som rettighedsadministrator kan du tildele dig selv rettigheder på samme måde, som du tildeler andre personer rettigheder.

Læs mere om at '[Tildele rettigheder](#)'.

13. Vores rettighedsadministrator er stoppet – hvad gør vi?

Hvis det er jeres eneste rettighedsadministrator, der er stoppet, er det vigtigt, at I hurtigst muligt kontakter os, så vi kan fjerne den fratrådte rettighedsadministrator. Herefter skal I udvælge og oprette en ny rettighedsadministrator.

Hvis I har flere rettighedsadministratorer, skal én af de nuværende rettighedsadministratorer blot logge ind i Signaturgruppens Rettighedsstyring og fjerne den fratrådte rettighedsadministrator. Gå til fanen 'Administratorer', og vælg 'Slet medarbejder'.

14. Hvordan ændrer vi oplysninger om vores rettighedsadministrator?

I kan ikke selv ændre oplysningerne som navn eller e-mail på en rettighedsadministrator, da disse oplysninger er knyttet til MitID. I kan dog altid ændre typen af administratoradgang fra f.eks. 'Fuld administratoradgang' til 'Kun læseadgang' eller omvendt.

15. Jeg skal slettes som rettighedsadministrator – hvad gør jeg?

Er du jeres eneste rettighedsadministrator, er det vigtigt, at du sørger for, at der hurtigst muligt udvælges og oprettes en ny rettighedsadministrator, der herefter kan slette dig som rettighedsadministrator.

Hvis I har flere rettighedsadministratorer, skal én af de andre rettighedsadministratorer logge ind i Signaturgruppens Rettighedsstyring og fjerne dig som rettighedsadministrator.

Læs mere om, hvordan man sletter rettigheder, her: [For brugerorganisationer :: IN Groupe Signaturgruppen A/S](#).

16. Hvilke rettigheder kan jeg tildele i Signaturgruppens rettighedsstyring?

Når du logger ind i Signaturgruppens Rettighedsstyring, kan du tildele to typer rettigheder:

- "MitKommuneKredit - lån"
Giver adgang til at logge ind på MitKommuneKredit og se dokumenter mv. Alle, der skal kunne se eller underskrive dokumenter, skal have tildelt denne rettighed.
- "Tegningsberettiget"
Giver adgang til at underskrive dokumenter digitalt. Denne rettighed må kun tildeles tegningsberettigede i jeres organisation.

17. Hvordan ved jeg, hvem der skal tildeles rettighed til at underskrive?

Det er vigtigt at I kun tildeler underskriftrettigheder til personer med den rette bemyndigelse jeres organisation.

- I kommuner og regioner fremgår de tegningsberettigede som regel af et underskriftcirkulær.
- I virksomheder eller foreninger fremgår de tegningsberettigede som regel af vedtægterne.

18. Hvor administrerer jeg rettigheder?

Du administrerer rettigheder via Signaturgruppens Rettighedsstyring. På den måde sikrer vi, at I selv administrerer, hvem der får adgang til at se jeres lånedokumenter i MitKommuneKredit, og hvem der kan underskrive på vegne af jeres organisation.

Læs, hvordan du tildeler og fjerner rettigheder, her: [For brugerorganisationer :: IN Groupe Signaturgruppen A/S](#)

19. Skal man have MitID Erhverv som tegningsberettiget?

Nej, det er ikke et krav, at man som tegningsberettiget har et MitID Erhverv. Når en rettighedsadministrator tildeler en rettighed, kan det ske enten til et MitID Erhverv eller et privat MitID.

Følg Signaturgruppens brugerguides til, hvordan du tildeler rettigheder [For brugerorganisationer :: IN Groupe Signaturgruppen A/S](#).

20. Hvad gør jeg, hvis en tegningsberettiget ikke har fået tildelt en rettighed via Signaturgruppen endnu?

De tegningsberettigede skal tidligt i låneprocessen have adgang til MitKommuneKredit og tildeles rettighed til at underskrive. Vær opmærksom på, at vi ikke kan indgå en låneaftale, før alle de tegningsberettigede har logget ind første gang i MitKommuneKredit og godkendt deres e-mail.

21. Hvordan får de tegningsberettigede, jeg har tildelt rettigheder, besked om det?

Vi anbefaler, at du giver dem, du tildeler rettigheder, direkte besked, så de er informeret og kan benytte sig af rettigheden med det samme.

Hvis det er første gang, en person bliver oprettet, skal du bede vedkommende om at logge ind på MitKommuneKredit og godkende sin e-mailadresse. Først derefter kan vi nemlig sende e-mails til personen med besked om at underskrive dokumenter, der ligger klar til underskrift.

22. Kan jeg tildele rettigheder til flere personer på én gang?

Ja, du kan godt massetildele samme rettigheder til flere personer. Læs hvordan i Signaturgruppens brugerguides: [For brugerorganisationer :: IN Groupe Signaturgruppen A/S](#).

23. Hvordan ved jeg, at de tegningsberettigede er registreret, som de skal?

Under 'Overblik over tildelinger' i Signaturgruppens Rettighedsstyring kan du se, hvilke personer, der har fået tildelt hvilke rettigheder. Tegningsberettigede skal både have tildelt rettigheden 'MitKommuneKredit lån', der giver adgang til MitKommuneKredit, og rettigheden 'Tegningsberettiget'.

24. Hvordan tildeler jeg en rettighed?

Som rettighedsadministrator kan du nemt tildele en rettighed til en person i Signaturgruppens Rettighedsstyring.

- Log ind på Signaturgruppens rettighedsstyring og naviger til "Tildel rettighed"
- Vælg MitID type for den person du ønsker at tildele rettighed til.
- Indtast UUID (for MitID Erhverv) eller ID (for privat MitID)
- Find KommuneKredit på listen og afkryds de rettigheder du ønsker at tildele
- Tryk på "Opdater rettighed til medarbejder"

Læs hvordan i Signaturgruppens brugerguide via linket: [For brugerorganisationer :: IN Groupe Signaturgruppen A/S](#)

25. Hvordan fjerner jeg en rettighed?

Som rettighedsadministrator kan du nemt fjerne en rettighed fra en person i Signaturgruppens Rettighedsstyring.

- Log ind på Signaturgruppens rettighedsstyring og naviger til "Overblik over tildelinger"
- Tryk på den person du vil slette en rettighed på.
- Tryk på "Slet" og herefter "Er du sikker?"

Rettigheden er nu slettet og vil ikke fremgå på personen.

Om at være tegningsberettiget

26. Hvordan bliver jeg registreret som tegningsberettiget?

Det er jeres rettighedsadministrator, der tildeler dig adgang til MitKommuneKredit og rettighed til at underskrive dokumenter i underskriftsrummet. Det sker via Signaturgruppens Rettighedsstyring.

Hvis det er første gang, at du logger ind i MitKommuneKredit, er det vigtigt at du godkender din e-mail, så snart du får tildelt rettigheden, som tegningsberettiget. Før kan vi nemlig ikke indgå en låneaftale.

27. Kan jeg underskrive alle dokumenter som 'Tegningsberettiget'?

Ja, du kan underskrive alle dokumenter, når du er tildelt rettigheden som 'Tegningsberettiget'. Men hvem der skal underskrive et konkret dokument aftales med KommuneKredits kunderådgiver fra gang til gang.

28. Hvorfor skal jeg logge ind i MitKommuneKredit, når jeg er blevet tildelt rettighed til at underskrive?

Det er vigtigt, at du logger ind i MitKommuneKredit og godkender din e-mail, så snart du får besked fra jeres rettighedsadministrator om, at du er oprettet som tegningsberettiget. Før kan vi nemlig ikke vælge dig som underskriver og sende dig en e-mail, når et dokument er klar til underskrift.

29. Jeg kan ikke logge ind på MitKommuneKredit – hvad gør jeg?

Du skal kontakte jeres rettighedsadministrator, som kan følge op på, om du er tildelt korrekt rettighed til at underskrive i MitKommuneKredit. Du finder en oversigt over jeres rettighedsadministratorer via linket her: [Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring](#).

Hvis du stadig ikke kan logge ind, kan du kontrollere:

- Om dit MitID er gyldigt
- Om rettigheden er tilføjet det korrekte MitID

Du er altid velkommen til at kontakte din rådgiver telefonisk eller på mail.

30. Får jeg automatisk besked, når jeg skal underskrive noget?

Ja, så snart du har været logget ind i MitKommuneKredit og godkendt din e-mail kan vi skrive til dig, når et dokument ligger klar til underskrift. Uden din godkendelse kan vi ikke vælge dig som underskriver af et dokument og sende dig en e-mail.

31. Jeg kan ikke underskrive aftaler i underskriftsrummet – hvad gør jeg?

Du skal kontakte jeres rettighedsadministrator, som kan følge op på, om du er tildelt korrekt rettighed til at underskrive i MitKommuneKredit. Du finder en oversigt over jeres rettighedsadministratorer via linket her: [Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring](#).

Hvis du stadig ikke kan underskrive dokumenter i underskriftsrummet, er du velkommen til at kontakte din rådgiver.

32. Kan jeg skrive under på andre måder end via underskriftsrummet i MitKommuneKredit?

Nej, hvis I optager nye lån eller byggekreditter, hvor gælds brevet og evt. fuldmagt er lagt til underskrift i underskriftsrummet, er det udelukkende her, du kan underskrive dokumenter. Det øger sikkerheden og sikrer, at det kun er personer med den rette bemyndigelse, som kan optage lån på vegne af jeres organisation.

33. Hvad sker der, hvis jeg ikke skriver under?

Det er vigtigt, at din underskrift er på plads hurtigst muligt og senest inden fristen udløber, da aftalen ellers kan blive annulleret. Vær også opmærksom på, at vi tilskrifter renter fra den aftalte udbetalingsdato, og at I hæfter for renterne – også selvom et evt. gælds brev ikke er underskrevet af alle. Du kan læse KommuneKredits generelle lånevilkår her: [Generelle lånevilkår | KommuneKredit](#)

34. Hvor længe har jeg til at skrive under?

I underskriftsrummet i MitKommuneKredit kan du se fristen for at underskrive det specifikke dokument. Det er vigtigt, at din underskrift er på plads hurtigst muligt og senest inden fristen udløber, da aftalen ellers kan blive annulleret.

35. Hvordan ved jeg, om min underskrift er registreret korrekt?

Når du har underskrevet et dokument, vil du i øverste højre hjørne kunne se, at din underskrift er blevet registreret. Derefter vil det ikke længere være muligt for dig at underskrive dokumentet.

36. Kan jeg se en oversigt over mine igangværende og tidligere underskrifter?

Ja, i underskriftsrummet i MitKommuneKredit kan du se alle dine igangværende og tidligere underskrifter.

37. Kan jeg trække en underskrift tilbage?

Nej. Din underskrift er bindende, og du kan ikke trække den tilbage.

38. Jeg vil gerne fjernes fra MitKommuneKredit og SignaturGruppen – hvad gør jeg?

Du skal kontakte jeres rettighedsadministrator og bede om at blive slettet i Signaturgruppens Rettighedsstyring.

39. MitID Erhverv er spærret eller udløbet - hvad gør jeg?

Du skal kontakte MitID - læs mere her: [Har du brug for hjælp til MitID? Kontakt MitID Support. - MitID](#)

40. Får jeg besked, når alle har underskrevet et dokument?

Nej, du får ikke besked, når alle har underskrevet et dokument. Men du kan følge med i status for underskrifterne i underskriftrummet, hvor den gule bjælke forsvinder, når alle underskrifter er på plads. Jeres ansvarlige for lånet, vil modtage en kvittering, når alle har underskrevet.

41. Hvordan får jeg adgang til MitKommuneKredit?

Når jeres rettighedsadministrator har tildelt dig adgang til MitKommuneKredit og tildelt dig rettighed til at underskrive, kan du logge ind. Vær opmærksom på, at du skal logge ind og godkende din e-mail, så snart du får besked fra jeres rettighedsadministrator om, at du er oprettet som tegningsberettiget. Før kan vi nemlig ikke vælge dig som underskriver og sende dig en e-mail, når et dokument er klar til underskrift.