

Version 1

Dato: 19. december 2025

Vejledning om brugen af digitale CEMT-tilladelser

Denne vejledning indeholder en beskrivelse af brugen af CEMT¹-tilladelserne for vognmændene. Med virkning fra den 1. januar 2026 overgår CEMT-tilladelserne og logbøgerne fra at være fysiske til at være digitale. Det betyder, at udstedelsen, udfyldelsen, fremvisningen og kontrollen fremover vil foregå digitalt via en browser eller en app.

Beslutningen om digitaliseringen af CEMT-tilladelserne og logbøgerne er truffet af transportministrene i ECMT-samarbejdet. Færdselsstyrelsen udsteder tilladelserne som den nationale udstedende myndighed i Danmark, og er forpligtet til at medvirke til implementeringen af det digitale system, som led i Danmarks deltagelse i ECMT-samarbejdet, herunder ECMT-kvoten, som er samlet under ITF² (OECD³).

Digitaliseringen af tilladelserne gør brugen af tilladelserne mere overskuelig, idet tilladelsernes gyldighed og den medfølgende logbog, fremover skal tilgås digitalt på computeren eller en app på telefonen.

Vejledningen er baseret på relevante vejledninger udarbejdet af ITF, og vil blive ajourført i takt med den fortsatte udvikling af systemet og på baggrund af erfaringerne fra branchen.

Indholdsfortegnelse

1. Oprettelse i det elektroniske system	2
1.1. Hvad skal du gøre?	2
2. Brug af digitale CEMT-tilladelser	2
2.1. Ændringer i oplysninger om turen efter turen er påbegyndt	2
2.2. Transitering af lande	2
2.3. Tilføjelse af på- og aflæsningspunkter under turen	3
2.4. Udløb af tilladelser under en tur	3
2.5. Skift af køretøjer og trailer under en tur	3
2.6. Afslutning af en tur	3
3.1. Tilføjelse af nye køretøjer	3
3.2. Tilføjelse af nye trailere	4
4. Administration af chaufførkonti	4
4.1. Oprettelse af brugere	4
5. Vejledning og brugermanualer	4
5.1 Brugermanualer	4
5.2 Videoguide	4
6. Yderligere oplysninger	4

¹ Den Europæiske Transportministerkonference (ECMT/CEMT)

² Internationalt Transport Forum

³ Organisation for Economic Co-operation and Development

1. Oprettelse i det elektroniske system

Færdselsstyrelsen er ansvarlig myndighed for CEMT-samarbejdet i Danmark. Styrelsen står derfor for oprettelsen af de enkelte vognmænd i det elektroniske system, når de bliver godkendt til en CEMT-tilladelse. Den enkelte vognmand vil derefter skulle logge ind med et af Færdselsstyrelsen tilsendt kodeord og aktivere sin profil.

Du skal logge ind her: <https://eds.itf-oecd.org/>.

1.1. Hvad skal du gøre?

Når du logger ind, vil du blive præsenteret for en side, der viser en liste over, hvilke tilladelser du er indehaver af, og hvilke lastbiler og trailere du har registreret i systemet.

Det er vognmandens eget ansvar at sikre sig, at virksomhedens oplysninger er indtastet korrekt i systemet. Det betyder, at det vognmandens opgave at sørge for, at tilladelser, lastbiler og trailere er registreret korrekt.

Det er også vognmandens opgave at sikre sig, at virksomhedens ansatte chauffører, der benytter CEMT-tilladelserne, er registreret i systemet og derigennem kan tilgå appen og registrere de oplysninger, der skal udfyldes i den digitale logbog.

For at tilgå dine tilladelser skal du klikke på "Årlig" under tilladelser, da Færdselsstyrelsen udelukkende udsteder tilladelser, der er gyldige hele året. Ved at klikke på de enkelte tilladelser, kan du se alle informationer for tilladelserne – heriblandt tidligere ture.

2. Brug af digitale CEMT-tilladelser

Registreringen af oplysningerne har ikke ændret sig. Du skal derfor hverken indtaste færre eller flere oplysninger, end du tidligere har gjort ved brug af de fysiske papirbaserede tilladelser.

Når du skal benytte tilladelserne, skal du registrere en tur i systemet. Det er vigtigt, at du registrerer hver individuel tur - nøjagtigt som du hidtil har gjort i den fysiske logbog.

Du registrerer påbegyndelsen af en tur, ved at klikke på den tilladelse, som du ønsker at benytte og gå til "Logbog" i systemet og klikke på "Ny tur". Du skal herefter udfylde oplysninger om turen, f.eks.:

- Hvilken chauffør, der skal udføre turen
- Hvilket køretøj og hvilken trailer, der skal udføre turen, herunder registreringsnumre
- Oplysninger om afgang
 - Afgangssted
 - Afgangsdato
 - Godsets vægt
 - Køretøjets antal kilometer kørt ved afgang
- Oplysninger om ankomsten
 - Forventet ankomstdato
 - Landet godset fragtes til
 - Byen/stedet godset fragtes til

Når ovenstående oplysninger er indtastet, skal du aktivere turen ved at klikke på "Næste". Din tur vil nu være aktiveret.

2.1. Ændringer i oplysninger om turen efter turen er påbegyndt

Kommer du til at angive forkerte oplysninger, eller har du behov for at ændre oplysningerne efter turen er påbegyndt, kan du ændre oplysningerne ved at klikke på "Ændr" under tilladelsens logbogsfane. Herefter indtaster du de relevante oplysninger, som du ønsker at ændre.

2.2. Transitering af lande

Hvis du skal tilføje en transitering af lande under turen, skal du vælge "Transit" under logbogsfanen for tilladelsen og indtaste de nødvendige transitoplysninger:

- Dato for transiteringen
- By/sted og land

Transitpunktet vil derefter blive tilføjet til den aktuelle tur på tilladelsen.

2.3. Tilføjelse af på- og aflæsningspunkter under turen

Hvis du under turen vil på- eller aflæse gods, skal det registreres under turen og der skal tilføjes et ekstra 'punkt' på turen.

For at tilføje et ekstra punkt vælger du "Tilføj punkt" under logbogsfanen for tilladelsen. Under punktet tilføjes ændringerne for turen, heriblandt:

- Dato for punktets tilføjelse
- Sted og land
- Ændringer i godsets vægt
- Køretøjets antal kørte kilometer for tilføjelsen af punktet

2.4. Udløb af tilladelser under en tur

Hvis tilladelsen udløber undervejs på turen, er det muligt at knytte din nuværende tilladelse til den tilladelse som du har fået udstedt med gyldighed fra årsskiftet. Du skal blot klikke på "Tilknyt tilladelse" under tilladelsesfanen, og vælge en af dine udstedte tilladelser, der bliver gyldige fra årsskiftet.

2.5. Skift af køretøjer og trailer under en tur

Hvis det bliver nødvendigt for dig at skifte dit køretøj eller din trailer under en påbegyndt tur, er det muligt at ændre disse i systemet. Under tilladelsens logbogsfane skal du vælge "Skift køretøj", hvorefter du vil blive præsenteret for et vindue, hvor du kan udskifte både trailer og køretøj. Registreringsnummeret på det nye køretøj eller den nye trailer skal herefter indtastes.

2.6. Afslutning af en tur

Når en tur er afsluttet, skal du under tilladelsens logbogsfane klikke på "Afslut tur". Herefter vil du blive præsenteret for alle turens oplysninger i et pop-up vindue. Ved at bekræfte rigtigheden af turens oplysninger, låser du turen, og oplysningerne gemmes på tilladelsens logbogshistorik.

3. Registrering af køretøjer og trailere i det elektroniske system

For at benytte CEMT-tilladelserne, skal der tilknyttes et køretøj og en trailer ved hver tur. Derfor er det også nødvendigt, at disse køretøjer og trailere registreres i systemet, så de kan knyttes til tilladelsen ved brug.

Alle de oplysninger der i dag skal medbringes i køretøjet og fremvises til kontrolmyndigheder på deres forlangende, skal uploades til det elektroniske system og tilknyttes det enkelte køretøj eller den enkelte trailer.

3.1. Tilføjelse af nye køretøjer

For at tilføje et køretøj til det elektroniske system, skal du vælge "Lastbil" på startsiden og derefter klikke på "Tilføj lastbil". Herefter skal du indtaste de relevante oplysninger, som:

- Registreringsnummer
- Stelnummer
- Ejerskabsforhold
- EURO-kategori
- Land

Du skal også uploade relevante dokumenter der relaterer sig til køretøjet, heriblandt relevante CEMT-synscertifikater og attester for køretøjets EURO-kategori. Hvis køretøjet er lejet, skal lejekontrakten også uploades.

Hvis du ønsker at ændre køretøjets oplysninger, skal du klikke på "Ændr" under "Lastbil"-menuen. Her kan du indtaste de ønskede ændringer, heriblandt eventuelle nye synscertifikater, attesteringer og lejekontrakter.

Når du har registreret og uploadet alle relevante oplysninger for køretøjet, klikkes der på "Gem". Køretøjet er nu klar til at blive tilknyttet en tilladelse, når der udføres en tur.

Hvis du ikke længere ønsker at benytte køretøjet eller ikke længere har rådighed over køretøjet, kan du deaktivere køretøjet under "Lastbil"-menuen. Du kan også aktivere tidligere deaktiverede køretøjer ved at vælge underkategorien "Inaktive" under "Lastbil"-menuen.

3.2. Tilføjelse af nye trailere

For at tilføje en trailer til det elektroniske system, skal du vælge "Trailer" på startsideen og derefter klikke på "Tilføj trailer". Herefter skal du indtaste de relevante oplysninger, som:

- Registreringsnummer
- Stelnummer
- Ejerskabsforhold
- Land

Du skal også uploade relevante dokumenter der relaterer sig til traileren, heriblandt relevante CEMT-synscertifikater og attester. Hvis traileren er lejet, skal lejekontrakten også uploades.

Hvis du ønsker at ændre trailerens oplysninger, skal du klikke på "Ændr" under "Trailer"-menuen. Her kan du indtaste de ønskede ændringer, heriblandt eventuelle nye synscertifikater, attesteringer og lejekontrakter.

Når du har registreret og uploadet alle relevante oplysninger for traileren, klikkes der på "Gem". Traileren er nu klar til at blive tilknyttet en tilladelse, når der udføres en tur.

Hvis du ikke længere ønsker at benytte traileren eller ikke længere har rådighed over traileren, kan du deaktivere traileren under "Trailer"-menuen. Du kan også aktivere tidligere deaktiverede trailere ved at vælge underkategorien "Inaktive" under "Trailer"-menuen.

4. Administration af chaufførkonti

Det er vognmandens ansvar at sørge for, at de ansatte chauffører, der udfører kørsel med en CEMT-tilladelse, er oprettet i systemet. Chaufførerne skal have adgang til at registrere logbogsoplysninger og skal kunne fremvise tilladelsen på kontrolmyndighedernes forlangende.

4.1. Oprettelse af brugere

Under startsideen klikkes på "Brugere" og herefter på "Ny bruger". E-mailoplysninger og kodeord indtastes for den nye bruger og brugerens rolle som chauffør eller manager vælges.

Når en chauffør er oprettet, skal chaufføren tildeles rettigheder. Det gøres under fanen "Brugerinformation". Her kan de tildeles rettigheder til at redigere i tilladelsernes logbøger.

Hvis du ønsker at ændre oplysningerne om brugeren, kan det gøres under fanen "Brugerinformation". Adgangskoden ændres ved at vælge "Flere muligheder" under samme fane.

5. Vejledning og brugermanualer

5.1 Brugermanualer

Når du er logget ind, kan du tilgå udførlige brugermanualer til systemet under fanen "Hjælp".

5.2. Videoguide

ITF har udarbejdet en videoguide til det nye digitale system til brug for vognmændene. Videoguiden kan tilgås her: <https://www.youtube.com/watch?v=oea-fxsbk3g>.

6. Yderligere oplysninger

I tilfælde af behov for yderligere afklaring kontakt:

Færdselsstyrelsen
Sorsigvej 35
6760 Ribe
Telefon: 7221 8899
E-mail: info@fstyr.dk