



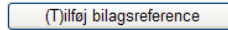



Tinglysning Ægtepagt

- Vejledningen indeholder hjælp til **udvalgte** trin i anmeldelsen, og den indeholder alene de oplysninger, der er nødvendige for at komme gennem den pågældende arbejdsopgave **sammen med** den tekst, der fremgår af skærbillederne.
- En ægtepagt er en aftale mellem ægtefæller om formueordningen i deres ægteskab eller om overdragelse af en gave. To personer af samme køn, der har indgået registreret partnerskab, kan oprette ægtepagt efter samme regler som andre ægtefæller.
- Hvis én af parterne ikke har cpr-nr., skal der vedhæftes dokumentation for den pågældendes identitet, hvor navn og fødselsdato skal fremgå (kopi af pas el.lign.). Se evt. navigationsseddel til "[Upload og vedhæft bilag](#)". Der skal tillige oprettes en fuldmagt på papir. Læs mere [her](#).
- "Tinglysning Ægtepagt" benyttes tillige til anmeldelse af tillæg til eksisterende ægtepagter eller til ophævelse af ægtepagter.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind med NemID og vælg "Ny anmeldelse". Ved "Personbogen" vælges dokumenttype "Tinglysning Ægtepagt".	  
Udfyld anmelder oplysninger	Trin 1: Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk.	
Find person	Trin 2: Angiv oplysninger om cpr-nr. og navn. Omfatter anmeldelsen flere cpr-nr., gentages søgningen. OBS: Hvis den ene part i ægtepagten ikke har cpr-nr., skal denne part angives i trinnet "Andre Roller" som rollen "Disponent" med angivelse af navn og adresse.	
Angiv formueforhold	Trin 3: Formueforholdet indtastes eller der henvises til bilag, der skal tilføjes i trin 4 . Se evt. vejledning til " Fritekst/Fraser ". Hvis én af parterne ikke har cpr-nr., skal den pågældendes fødselsdato fremgå af anmeldelsens/den vedhæftede ægtepagts tekst. Indsæt evt. skæringsdato ved "Dato for afgørelse".	
Vedhæft eventuelle bilag	Trin 4: Eventuelle bilag vedhæftes her. OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger. Afslut med "Tilføj bilagsreference".	

	Se evt. vejledning til " Upload og vedhæft bilag ".	
Beregn afgift	<p>Trin 6: Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer.</p> <p>Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her.</p> <p>Se evt. vejledning til "Fritekst/Fraser".</p>	
Angiv andre roller	<p>Trin 7: Hvis obligatoriske roller ikke fremgår af listen, skal den/disse tilføjes. Disse roller er markeret med (*) i drop-down menuen.</p> <p>Hvis én af parterne ikke har cpr-nr., skal den pågældende tilføjes med rollen "Disponent".</p> <p>Der skal altid være 2 disponentroller.</p> <p>Her kan desuden angives yderligere roller, som er nødvendige for anmeldelsen.</p> <p>Roller må kun angives med:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cpr-nr. og navn eller - cvr-nr. eller - navn og adresse (kun for roller uden cpr-nr./cvr-nr.). <p>Afslut med "Tilføj".</p>	<p>Andre Roller </p> <p><input type="button" value="(T)ilføj"/></p>
Vælg underskrifts- metode	<p>Trin 8: Roller med obligatorisk underskrift fremgår af den øverste liste.</p> <p>Hvis der vælges "Underskriftsmappe", skal rollen være angivet med cpr-nr./cvr-nr. Det vil være muligt at angive underskrivers e-mail adresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift.</p> <p>Roller med valgfri underskrift fremgår af den nederste liste. Der kan markeres for underskriftsmetode for roller angivet i denne liste, men ofte vil det ikke være nødvendigt. Indholdet i den pågældende anmeldelse afgør, om der skal underskrives.</p> <p>Markeres der i "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p> <p>Efter valg af underskriftsmetode for alle roller, der skal underskrive, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Se evt. vejledning til "Underskriv og anmeld".</p> <p>OBS: Ved prøvetinglysning – husk at gemme kladde først.</p>	<p><input type="button" value="Til (u)nderskrift"/></p>