



Meddelelse Rådighedsfratagelse Skifteloven Løsøre

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 skærmbillederne.

Meddelelse Rådighedsfratagelse Skifteloven Løsøre er afgørelse fra skifteretten om, at en ægtefælle under en skiftesag ikke længere må råde over sine ejendele helt eller delvist.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. <input type="button" value="Ny anmeldelse"/>
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	<input type="button" value="Næste"/>
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Personer/virksomheder" indtastes cpr-nr. og navn på den person, tinglysningen vedrører. Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte personer/virksomheder".	Personer/virksomheder <input type="button" value="Søg"/> <input type="button" value="Næste"/>
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Andet". I feltet "Dokumenttype" vælges "Meddelelse Rådighedsfratagelse Skifteloven Løsøre".	Kategori <input type="button" value="Andet"/> Dokumenttype <input type="text"/> <input type="button" value="Næste"/>
Angiv formueforhold	Trin 3: Formueforholdet indtastes. Se evt. vejledningen "Fritekst/Fraser" (pdf) . Indsæt dato for afgørelsen.	
Vedhæft 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.	

Fase	Forklaring	Tast
Vedhæft bilag - fortsat	Afslut med "Tilføj bilagsreference". Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag 2" (pdf).	<input type="button" value="(T)ilføj bilagsreference"/>
Angiv andre roller	Trin 7: Hvis obligatoriske roller ikke fremgår af listen, skal den/disse tilføjes. Disse roller er markeret (*) i drop-down menuen. Her kan desuden angives yderligere roller, som er nødvendige for anmeldelsen. Roller må kun angives med: <ul style="list-style-type: none"> • cpr-nr. og for- og efternavn eller • cvr-nr. eller • navn og adresse (kun for roller uden cpr-nr./cvr-nr.). Afslut med "Tilføj".	Andre Roller <input type="text" value=""/> <input type="button" value="(T)ilføj"/>
Vælg underskriftsmetode	Trin 8: Roller med obligatorisk underskrift fremgår af den øverste liste. Hvis der vælges "Underskriftsmappe", skal rollen være angivet med cpr-nr./cvr-nr. Det vil være muligt at angive underskrivers e-mailadresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift. 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. Efter valg af underskriftsmetode for alle aktører skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses inden den underskrives og anmeldes. Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf). OBS: Ved prøvetinglysning – husk at gemme kladde først.	<input type="button" value="Til (u)nderskrift"/>