

## Endeligt Skøde

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.

Endeligt Skøde skal også benyttes ved arveudlæg til arving(er). Er der ikke en købesum ved arveudlæg, skal det angives i fritekstfeltet i trinnet "Købesum mv.", at der er tale om arveudlæg.

Fase Forklaring Tast Start anmeldelse Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv.". Tinglysning mv. Ny anmeldelse Log ind og vælg "Ny anmeldelse". Anmelder Kontaktinformationer og sagsnummer er Næste hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk. Find Under fanen "Fast ejendom" angives hvilken ejendom Fast ejendom tinglysningsobjekt tinglysningen omfatter. Der kan kun anvendes én søgemulighed ad gangen. Søgning på landsejerlav og Søg matrikelnummer samt evt. efterfølgende ejendomstype og nummer giver den mest præcise søgning. Næste Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte ejendomme". Hvis der skal tilføjes flere ejendomme, gentages processen. Anmeldelsen kan omfatte op til 10 ejendomme mellem samme parter. Sælger-/køberandele skal være ens, og der angives en samlet købesum. Vælg I feltet "Kategori" vælges "Adkomst". Kategori dokumenttype Adkomst Dokumenttype I feltet "Dokumenttype" vælges "Endeligt Skøde". Næste

Hvis sælger er afgået ved døden før 1. marts 2019, eller fremgår sælger uden cpr-nr. i Tingbogen, skal skifteretsattesten vedhæftes i anmeldelsen.

Fase	Forklaring	Tast
Oplysninger om handelens parter	Angiv "Andel af sælgers ejerandel der overdrages".	Andel af sælgers ejerandel der overdrages
	Angiv den andel af den samlede ejendom, som køber erhverver, som brøk (hvor stor en del af den samlede ejendom erhverves). <u>Se evt. vejledningen "Sælger- og køberandele" (pdf)</u> .	Andel af ejendom der erhverves
	Oplysninger om rollen "Køber/erhverver" angives ved at indtaste cpr-nr. samt angive for- og efternavn på "Køber/erhverver" eller cvr-nr.	
	Afslut med "Tilføj".	Tilføj
Købesum mv.	Den samlede ejerskiftesum inkl. moms skal angives som købesum.	
	Ejerskiftesummen er det samlede beløb, der skal betales ved ejerskiftet af den faste ejendom, uanset om beløbet betales kontant, i naturalier (fx ved mageskifte), ved overtagelse af pantegæld osv.	
	Beløb, der betales udenfor købesummen – og derfor ikke skal indgå i beregning af tinglysningsafgift – angives særskilt og ikke som en del af ejerskiftesummen/købesummen. Dette omfatter fx entreprisesum, for den del af entreprisen, der på anmeldelsestidspunktet ikke er udført, samt løsøre/driftsmateriel og/eller husdyrbesætning.	
	Hvis der anmeldes flere skøder med de samme parter på flere ejendomme med én samlet købesum, skal den samlede ejerskiftesum inkl. moms angives som købesum i hvert skøde.	
	Skødet med afgiftsbetalingen skal tinglyses, før skøder, hvor der henvises til afgiftsbetalingen, anmeldes.	
	På efterfølgende skøde(r), skal der afgives korrekt erklæring, hvor der henvises til dato-løbenr. på det dokument, hvor der er betalt afgift, jf. bekendtgørelse om afgift af tinglysning af ejer- og panterettigheder mv.	

Fase	Forklaring	Tast
Tinglyste hæftelser	Markér for eventuel respekt af pant, som er tinglyst på ejendommen. OBS: Hvis køber skal overtage et tinglyst ejerpantebrev ved transport, er det fordelagtigt at respektere lånet i dette trin, ellers vil anmeldelse af respekt på skødet være nødvendig, før skødet kan blive anmærkningsfrit.	
Oplysninger om brændeovne og pejseindsatser for købere uden cvr- nr.	Købere er forpligtet til at oplyse, om der står en brændeovn og/ eller en pejseindsats i den bolig, der erhverves. Læs om reglerne for brændeovne på Miljøministeriets hjemmeside. Markér det relevante felt. Indeholder ejendommen en brændeovn, vil køber efterfølgende modtage et brev fra Miljøstyrelsen i den digitale postkasse. Brevet indeholder yderligere information om mulighederne for at dokumentere brændeovnens og/eller pejseindsatsens alder og fristen for at gøre dette. Henvendelser vedrørende brændeovne og pejseindsatser skal ske til Miljøstyrelsen.	Marker her, hvis ejendommen   Marker her, hvis ejendommen
Oplysninger om handelen mv.	Oplysningerne på dette trin videregives til offentlige vurderingsmyndigheder. <u>Se evt. vejledningen "Oplysninger om handelen mv."</u> (pdf).	
Skødetekst	Øvrige vilkår for handlen kan indtastes her.	
Erklæringer	Har køber ikke haft fast bopæl i Danmark, boet i Danmark i min. 5 år, eller har køber ikke Civilstyrelsens tilladelse til erhvervelse: <u>Se vejledningen "Erhvervelsesloven og tinglysning"</u> (pdf). Er køber et selskab mv.: <u>Se vejledningen "Sommerhusloven og tinglysning"</u> (pdf).	

Fase	Forklaring	Tast
Erklæringer - fortsat	Vedrører skødet en landbrugsejendom: <u>Se vejledningen "Landbrugsloven og tinglysning" (pdf).</u>	
	Sælges en andel af ejendommen, eller sælges der til mere end 2 købere: <u>Se vejledningen "Andelsboligforeningsloven og</u> <u>tinglysning" (pdf)</u> .	
Tinglysningsafgift	Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer.	
	Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her.	
	Hvis den efterlevende ægtefælle skal videresælge ejendommen til en ikke-arving, skal erklæring A97 afgives.	Tilføj/fjern erklæring
Roller og underskrifts- metode	Rollen "Køber" og "Sælger" har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste.	
	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.	
	Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Ingen underskrift". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet.	
	Markeres der i "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.	
	Hvis der skal tilføjes andre roller til anmeldelsen, fx påtaleberettiget eller lign., klikkes på "Andre roller".	Andre Roller
	Vedrører overdragelsen et dødsbo, skal tiltrædende arvinger indsættes i rollen "Boet efter afdøde".	
	Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningsretten, vælges "Øvrige oplysninger". <u>Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag 1"</u> .	Øvrige oplysninger

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts- metode - fortsat	OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.	
"Vis anmeldels gennemses in Anmeldelsen s anbefales, at a underskrives o Når dokument anmeldes i far <u>Se vejledning</u> e	"Vis anmeldelse" benyttes, hvis anmeldelsen skal gennemses inden den sendes til underskrift.	Vis anmeldelse
	Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den underskrives og anmeldes.	Til underskrift
	Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes". <u>Se vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</u>	Dokumenter, der kan anmeldes