





## Skadesløsbrev Fordringspant

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.

Tinglysning af fordringspant jf. tinglysningslovens § 47 d kan omfatte alle eller enkelte fordringer. Pantsætning kan ske med skadesløsbrev.

Fase	Forklaring	Tast
<b>Start anmeldelse</b>	Gå ind på <a href="http://tinglysning.dk">tinglysning.dk</a> og vælg "Tinglysning mv."  Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	<b>Tinglysning mv.</b>  <input type="button" value="Ny anmeldelse"/>
<b>Anmelder</b>	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	<input type="button" value="Næste"/>
<b>Find tinglysningsobjekt</b>	Under fanen "Personer/virksomheder" indtastes enten cpr-nr., for- og efternavn og enkeltmandsvirksomhedens cvr-nr. eller virksomhedens cvr-nr.  Omfatter anmeldelsen flere cpr-nr./cvr-nr., gentages søgningen.  Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte personer/virksomheder".	<b>Personer/virksomheder</b>  <input type="button" value="Søg"/>  <input type="button" value="Næste"/>
<b>Vælg dokumenttype</b>	I feltet "Kategori" vælges "Pant".  I feltet "Dokumenttype" vælges "Skadesløsbrev Fordringspant".	Kategori <input type="text" value="Pant"/> Dokumenttype <input type="text"/> <input type="button" value="Næste"/>

Fase	Forklaring	Tast
<b>Debitor og kreditor</b>	<p>Til rollen debitor kan der tilføjes parter fx "Kautionsist" ved at sætte markering i "Part". Når parten er indsat med cpr-nr og for- og efternavn eller cvr-nr. klikkes på "Tilføj". Der afsluttes med Luk.</p> <p>Tilføj evt. yderligere debitor.</p>	
<b>Debitor og kreditor - fortsat</b>	<p>Angiv oplysninger om kreditor.</p> <p>Hvis anmelder er kreditor vælges "Kreditor er den samme som anmelder".</p> <p>Afslut med "Tilføj".</p>	
<b>Særlige bestemmelser</b>	<p>Særlige bestemmelser og anden tekst, der skal være en del af dokumentet, kan angives i fritekstfelterne.</p>	
<b>Tinglysningsafgift</b>	<p>Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer.</p> <p>Hvis der angives andet beløb, skal der angives en begrundelse i fritekstfeltet.</p>	
<b>Roller og underskriftsmetode</b>	<p>Rollen "Debitor" er obligatorisk og fremgår af den øverste liste.</p> <p>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.</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 "Anmelderordning" eller "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p>	

Fase	Forklaring	Tast
<b>Roller og underskrifts- metode - fortsat</b>	<p>Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningssretten, vælges "Øvrige oplysninger".</p> <p>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.</p> <p>Hvis der skal tilføjes andre roller til anmeldelsen, fx "Påtaleberettiget" eller lign., klikkes på "Andre roller".</p> <p>"Vis anmeldelse" benyttes, hvis anmeldelsen skal gennemses inden den sendes til underskrift. Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p><a href="#">Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</a></p>	<div data-bbox="1174 421 1369 465" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Øvrige oplysninger</div> <div data-bbox="1174 701 1342 757" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Andre Roller</div> <div data-bbox="1174 826 1401 893" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Til underskrift</div>