

Arrest

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.

Dokumenttypen Arrest kan kun anmeldes af Fogedretten.

Ved aflysning af arrest anvendes dokumenttypen "Aflysning Hæftelse ...".

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på <u>tinglysning.dk</u> og vælg "Tinglysning mv.". Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv.
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	Næste
Find tinglysningsobjekt	Under fanen for den pågældende tingbog angives hvilken ejendom, andelsbolig eller hvilket køretøj tinglysningen omfatter. Der kan kun anvendes én søgemulighed af gangen.	Søg
	Fast ejendom: Søgning på matrikelnummer, landsejerlav samt evt. ejendomstype og nummer giver den mest præcise søgning.	
	Andelsbolig: Søg på kommune eller postnr. Samt på vejkode/vejnavn og nr., etage, side eller dør.	
	Køretøj: Hvis køretøjet ikke findes, indtastes relevante data.	
	Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte ejendomme", "Valgte andelsboliger" eller "Valgte køretøjer"	Næste
	Hvis der skal tilføjes flere ejendomme, andelsboliger eller køretøjer gentages processen.	

Fase	Forklaring	Tast
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Pant". I feltet "Dokumenttype" vælges "Arrest …".	Kategori Pant Dokumenttype Næste
Debitor og kreditor	I fast ejendom fremgår ejer som debitor i feltet "Tilføjede roller". Kreditor angives med cpr-nr. eller cvr-nr. Når både debitor og kreditor fremgår under "Tilføjede roller" afsluttes med "Næste".	Tilføj Næste
Roller og underskrifts- metode	Rollen "Myndighed" har med obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste. Ved underskriftsmetode vælges "Underskriftsmappe". 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. Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for et "følgebrev" til Tinglysningsretten, vælges "Øvrige oplysninger". Husk at afslutte med "Tilføj", når der er hentet en bilagsfil. "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. <u>Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</u>	Øvrige oplysninger
Indsend dokumentation f.s.v. angår Andelsboligbogen	Dokumentet vil altid blive tinglyst med frist til anmeldelse af dokumenttypen "Adkomsthavererklæring Andel", hvorfor kreditor/andelsboligforeningen efter tinglysning skal anmelde "Adkomsthavererklæring Andel".	