



Efterbetaling Tinglysningsafgift

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.

Efterbetaling Tinglysningsafgift anvendes, når der skal ske efterbetaling af for lidt indbetalt tinglysningsafgift, eller der skal afgives en afgiftserklæring, der ikke var indsat i den oprindelige anmeldelse.

Dokumentets dato og løbenr. skal benyttes i anmeldelsen. Dato og løbenr. kan findes i tingbogs-, andelsboligbogs-, bilbogs- eller personbogsattesten.

[Se evt. vejledningen "Forespørg fast ejendom \(tingbogsattest og udskrifter\)" \(pdf\)](#)

[Se evt. vejledningen "Forespørg Andelsboligbogen \(andelsboligbogsattest\)" \(pdf\)](#)

[Se evt. vejledningen "Forespørg Bilbogen \(bilbogsattest\)" \(pdf\)](#)

[Se evt. vejledningen "Forespørg Personbogen \(personbogsattest\)" \(pdf\)](#)

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. Ny anmeldelse
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	Næste
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	Påtegn dokument Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Efterbetaling Tinglysningsafgift".	Dokumenttype Næste
Efterbetaling af tinglysningsafgift	Angiv beløb der ønskes efterbetalt og evt. begrundelse for beløbets størrelse.	
Erklæringer	Hvis der manglede afgivelse af afgiftserklæring i det oprindelige dokument, skal denne/disse tilføjes her.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode	<p>Rollen "Anmoder" er den eneste rolle med obligatorisk underskrift.</p> <p>Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningsretten, 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>"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>Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld".</p>	<div data-bbox="1254 517 1445 562" style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Øvrige oplysninger</div> <div data-bbox="1254 797 1477 864" style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Til underskrift</div>