


Skifteretsattest

- 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.
- Hvis ejer af ejendommen er afdød ved døden før 1. marts 2019, eller fremgår ejer uden cpr-nr. i Tingbogen, skal skifteretsattest være vedhæftet i anmeldelsen. Byretten skal enten
 - have underskrevet skifteretsattesten manuelt eller
 - underskrive anmeldelsen digitalt som rollen "Myndighed". Husk at afgive erklæring T201 i trinnet "Erklæringer".

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind med NemID og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. Ny anmeldelse
Udfyld anmelder oplysninger	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk. Sagsnummer skal indsættes, hvis anmeldelsen skal underskrives af byretten.	Næste
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Fast ejendom" angives hvilken ejendom tinglysningen omfatter. Der kan kun anvendes én søgemulighed af gangen. Søgning på landsejerlav og matrikelnummer samt evt. efterfølgende ejendomstype og nummer giver den mest præcise søgning. Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte ejendomme". Hvis der skal tilføjes flere ejendomme, gentages processen. Anmeldelsen kan omfatte op til 10 ejendomme mellem samme parter. Tinglyst ejer skal være angivet ens på alle ejendomme.	Fast ejendom Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Adkomst". I feltet "Dokumenttype" vælges "Skifteretsattest".	Kategori Adkomst Dokumenttype Næste
Tinglyste ejere/nye ejere	Det er alene den eller de afdøde ejere, der må fremgå af listen "Ejer(e)". Fjern evt. øvrige ejere med "Slet". Angiv oplysninger om ny ejer og angiv hvor stor en andel af ejendommen, der erhverves. Afslut med "Tilføj" (Enter).	 Tilføj

Tinglysning af skifteretsattest	<p>Vælg, hvilken skifteret, der behandler boet.</p> <p>Angiv skifterettens sagsnr. (SKS nr.) og indsæt overtagelsesdato.</p>	
Tinglysningsafgift	<p>Her beregner systemet selv afgiften ud fra den offentlige ejendomsvurdering. Læs om tinglysningsafgifter på skifteretsattester.</p> <p>Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her.</p>	
Roller og underskriftsmetode	<p>Rollen "Anmoder" skal underskrives i henhold til underskriftsmappen.</p> <p>Der skal markeres i "Ingen underskrift" for rollen "Ejer".</p> <p>Rollerne "Efterlevende ægtefælle"/"Anden arving" skal underskrive anmeldelsen i underskriftsmappen eller via fuldmagt.</p> <p>Hvis der skal vedhæftes skifteretsattest 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>Hvis der skal tilføjes andre roller til anmeldelsen, fx Boet efter afdøde, Værgе eller lign., klikkes på "Andre roller".</p> <p>Tiltrædende arvinger skal tilføjes med rollen "Boet efter afdøde" og arvingens navn og cpr-nr.</p> <p>Hvis der vedhæftes en skifteretsattest, der ikke er underskrevet, skal den pågældende byret underskrive anmeldelsen, og underskriftsmetode for rollen "Myndighed" skal angives som "Underskriftsmappe".</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>	<p>Øvrige oplysninger</p> <p>Andre Roller</p> <p>Til underskrift</p>
Giv byretten besked	<p>Skal byretten underskrive anmeldelsen digitalt, skal anmelder underrette den pågældende byret om, at anmeldelsen ligger til underskrift i underskriftsmappen. Husk at angive sagsnummeret fra trin 1 til byretten.</p>	