



Betinget 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 skærbillederne.

Hvis skødet skal tinglyses på baggrund af en automatisk tinglyst skifteretsattest, skal skifteretsattesten vedhæftes i anmeldelsen.

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 "Fast ejendom" angives hvilken ejendom tinglysningen omfatter. Der kan kun anvendes én søgemulighed ad 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. Sælger-/køberandele skal være ens, og der angives en samlet købesum.	Fast ejendom Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Adkomst". I feltet "Dokumenttype" vælges "Betinget Skøde".	Kategori Adkomst Dokumenttype Næste

Fase	Forklaring	Tast
Oplysninger om handelens parter	<p>Angiv "Andel af sælgers ejerandel der overdrages".</p> <p>Angiv den andel af den samlede ejendom, som køber erhverver, som brøk (hvor stor en del af den samlede ejendom erhverves).</p> <p>Se vejledningen "Sælger- og køberandele".</p> <p>Oplysninger om rollen "Køber/erhverver" angives ved at indtaste cpr-nr. samt angive for- og efternavn på "Køber/erhverver" eller cvr-nr.</p> <p>Afslut med "Tilføj" (Enter).</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Andel af sælgers ejerandel der overdrages</p> <p>1 / 1</p> <p>Andel af ejendom der erhverves</p> <p>1 / 1</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Tilføj</p> </div>
Købesum mv.	<p>Den samlede ejerskiftesum inkl. moms skal angives som købesum.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
Fuldmagt	<p>Hvis der skal tilknyttes en fuldmagtshaver, der bemyndiges til at underskrive endeligt skøde efter, at betingelserne for handlen er opfyldt, indtastes oplysninger om fuldmagtshaver/-havere her.</p> <p>Markér herefter for fuldmagtsgiverne.</p> <p>Afslut med "Tilføj fuldmagt".</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Fuldmagtsgiver(e)</p> <p>Vælg</p> <p> </p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Tilføj fuldmagt</p> </div>
Tinglyste hæftelser	<p>Markér for eventuel respekt af pant, som er tinglyst på ejendommen.</p> <p>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.</p>	

Fase	Forklaring	Tast
<p>Oplysninger om brændeovne og pejseindsatser for købere uden cvr-nr.</p>	<p>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 Miljøstyrelsens hjemmeside.</p> <p>Markér det relevante felt.</p> <p>Indeholder ejendommen en brændeovn, vil køber efterfølgende modtage et brev fra Miljøstyrelsen i e-boks. Brevet indeholder yderligere information om mulighederne for at dokumentere brændeovnens og/eller pejseindsatsens alder og fristen for at gøre dette.</p> <p>Henvendelser vedrørende brændeovne og pejseindsatser skal ske til Miljøstyrelsen.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="checkbox"/> Marker her, hvis ejendommen <input type="checkbox"/> Marker her, hvis ejendommen <input type="checkbox"/> Marker her, hvis ejendommen <input type="checkbox"/> Marker her, hvis ejendommen <input type="checkbox"/> Marker her, hvis ejerskifte eller </div>
<p>Oplysninger om handelen mv.</p>	<p>Oplysningerne på dette trin videregives til offentlige vurderingsmyndigheder. Se evt. vejledningen "Oplysninger om handelen mv." (pdf).</p>	
<p>Skødetekst</p>	<p>Øvrige vilkår for handlen kan indtastes her.</p>	
<p>Erklæringer</p>	<p>Har køber ikke haft fast bopæl i Danmark, boet i Danmark i min. 5 år, eller har køber ikke Civilstyrelsens tilladelse til erhvervelse: Se vejledningen "Erhvervelsesloven og tinglysning" (pdf).</p> <p>Er køber et selskab mv.: Se vejledningen "Sommerhusloven og tinglysning" (pdf).</p> <p>Vedrører skødet en landbrugsejendom: Se vejledningen "Landbrugsloven og tinglysning" (pdf).</p> <p>Sælges en andel af ejendommen, eller sælges der til mere end 2 købere: Se vejledningen "Andelsboligforeningsloven og tinglysning" (pdf).</p>	
<p>Tinglysningsafgift</p>	<p>Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer.</p> <p>Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her.</p>	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode	<p>Rollen "Køber" og "Sælger" har obligatorisk underskrift 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>Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Ingen underskrift". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet.</p> <p>Markeres der i "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p> <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>Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes". Se vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</p>	<div data-bbox="1254 943 1445 992" style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">Øvrige oplysninger</div> <div data-bbox="1254 1216 1417 1265" style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">Andre Roller</div> <div data-bbox="1254 1301 1473 1350" style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">Vis anmeldelse</div> <div data-bbox="1254 1373 1477 1422" style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">Til underskrift</div>