



Omdannelse til afgiftspantebrev

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.

Omdannelse til afgiftspantebrev kan benyttes på alle pantebrevstyper med undtagelse af skadesløsbreve.

Dokumentets dato og løbenr. skal benyttes i anmeldelsen. Dato og løbenr. kan findes i tingbogs- eller andelsboligbogsattesten.

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

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

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. <input type="button" value="Ny anmeldelse"/>
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	<input type="button" value="Næste"/>
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	<input type="button" value="Påtegn dokument"/> <input type="button" value="Søg"/> <input type="button" value="Næste"/>
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Omdannelse til afgiftspantebrev."	Dokumenttype <input type="text"/> <input type="button" value="Næste"/>
Hovedstol	Beløbet der afgiftsparkeres angives i feltet "Ny hovedstol".	
Roller og underskriftsmetode	Rollen "Kreditor" og evt. "Underpanthaver" har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste. Det vil være muligt at angive underskrivers mailadresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode - fortsat	<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" eller "Anmelderordning", 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 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" 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>Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</p>	<div data-bbox="1254 707 1445 752" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Øvrige oplysninger</div> <div data-bbox="1254 954 1422 999" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Andre Roller</div> <div data-bbox="1254 1077 1477 1122" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Til underskrift</div>