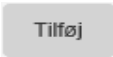

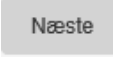
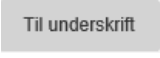
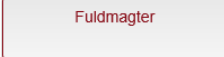


## Fuldmagt (digital) til brug for tinglysning (fast ejendom)

Det er muligt at oprette fuldmagter på [www.tinglysning.dk](http://www.tinglysning.dk), hvor der gives fuldmagt til en anden person (cpr-nr.) eller til et firma (cvr-nr.).

- 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.
- Fuldmagten skal udskrives og fremsendes pr. post i underskrevet stand til Tinglysningsretten, hvis fuldmagtsgiver er en person (cpr-nr.) uden NemID, eller hvis fuldmagten skal omfatte selvkontrahering.

Fase	Forklaring	Tast
Log ind	Gå ind på <a href="http://www.tinglysning.dk">www.tinglysning.dk</a> og vælg "Tinglysning mv." Log ind med NemID. Vælg "Opret tinglysningsfuldmagt".	<b>Tinglysning mv.</b>  Opret tinglysningsfuldmagt
Anmelder	Mailadresse skal indtastes. Øvrige oplysninger er valgfrie. Anmelder bliver meddelelseshaver på fuldmagten. Ønskes en anden meddelelseshaver på fuldmagten, klikkes på "Vælg anden anmelder". Opretteren bliver nu "Udfærdiger", og anden anmelder bliver meddelelseshaver. Klik på "Næste".	Næste
Find tinglysningsobjekt	Vælg fanen "Fast ejendom". Indtast de ønskede oplysninger. Vælg "Søg", og oplysninger om den fremsøgte ejendom vises i listen over valgte ejendomme. Er der flere resultater på søgningen vises disse i en liste. Markér de(n) ejendom(me), der ønskes anvendt til fuldmagten, eller vælg "Markér alle" for at tilføje alle de viste ejendomme. Afslut med "Luk". De valgte ejendomme vises i listen. Skal fuldmagten omfatte flere ejendomme, der ikke findes i listen, gentages søgningen. Klik på "Næste".	Fast ejendom  Søg  Luk  Næste
Fuldmagtsgiver (den der giver fuldmagt)	Indtast fuldmagtsgivers cpr-nr. og navn eller cvr-nr. svarende til CPR- eller CVR-registeret. Fuldmagt fra enkeltmandsvirksomheder skal altid registreres på ejers cpr-nr. – ikke cvr-nr. Afslut med "Tilføj". Fuldmagtsgiver er tilføjet til listen over roller.	Tilføj

	Der kan tilføjes flere fuldmagtsgivere.	
Fuldmagtshaver (den der får fuldmagt)	<p>Indtast fuldmagtshavers cpr-nr. og navn eller cvr-nr.</p> <p>Indtast fuldmagtshavers e-mail og evt. yderligere oplysninger. Registreringsmail ved fuldmagtens godkendelse sendes til denne mailadresse.</p> <p>Afslut med "Tilføj". Fuldmagtshaver er tilføjet til listen over roller.</p> <p>En fuldmagt udstedt til cvr-nr. kan kun danne grundlag for automatisk tinglysning, hvis firmaet og underskriveren er oprettet i tinglysningssystemets underskriftsdatabase. <a href="#">Læs om underskriftsdatabasen</a>.</p>	
Dispositioner	<p>Angiv fuldmagtens omfang.</p> <p>Fuldmagten kan maksimalt gælde i 12 måneder og bortfalder automatisk herefter. Der kan indsættes en kortere gyldighedsperiode i rubrikken "Bortfaldsdato".</p> <p>Hvis fuldmagten skal udskrives, underskrives og indsendes til Tinglysning retten vælges "Fuldmagten udskrives og sendes til Tinglysning retten".</p> <p>Hvis fuldmagten skal underskrives digitalt vælges "Næste".</p>	 <p>Fuldmagt udskrives og sendes til tinglysning retten</p> 
Underskriv digitalt	<p>På trinnet "Roller og underskriftsmetode" vælges underskriftsmappe for rollen "Fuldmagtsgiver".</p> <p>Når der er markeret til underskrift, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives med NemID og anmeldes.</p> <p>Omfatter fuldmagten mere end én ejendom, vil den kun fremgå én gang i underskriftsmappen.</p> <p><a href="#">Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld"</a>.</p> <p>Når fuldmagten er underskrevet digitalt, anmeldt og tinglyst, modtager fuldmagtshaver en registreringsmail, og først herefter kan fuldmagten danne grundlag for tinglysning.</p> <p>Godkendte fuldmagter kan ses på <a href="http://www.tinglysning.dk">www.tinglysning.dk</a> under "Fuldmagter", "Fast Ejendom" og "Fuldmagter, jeg har givet".</p>	  
Underskriv på papir	<p>Hvis der er valgt "Fuldmagten udskrives og sendes til Tinglysning retten".</p> <p>Omfatter fuldmagten mere end én ejendom eller mere end én fuldmagtsgiver, printes automatisk en fuldmagt pr. ejendom pr.</p>	

<p>Vitterlighedsvidner</p>	<p>fuldmagtsgiver. Hver fuldmagt skal underskrives, og alle sider til alle fuldmagter skal indsendes.</p> <p>Hvis fuldmagten skal underskrives af flere personer (arvinger, selskaber/foreninger mv.), kan disse angives i det blanke felt nederst på side 4.</p> <p>Ved underskrift af andre end den navngivne fuldmagtsgiver (cpr-nr.), skal underskrifterne være oversat med maskinskrift, stempel eller håndskrevne blokbogstaver under underskriften.</p> <p>Når fuldmagten udskrives, er indtastede oplysninger allerede registreret i fuldmagtsdatabasen. Fuldmagten aktiveres først, når fuldmagten modtages, godkendes og indskannes (på strekkoden) ved Tinglysningssretten. Fuldmagter, der endnu ikke er aktiveret, vil fremgå som "Nej" i rubrikken "Aktiv".</p> <p>Der må ikke udskrives på begge sider af fuldmagten, og <b>der må ikke rettes i fuldmagten efter udskrivning.</b></p> <p>Fuldmagt og evt. dokumentation for tegningsret sendes pr. post til Tinglysningssretten, Majsmarken 5, 9500 Hobro.</p> <p>Alle udskrevne fuldmagter ved salg og pantsætning skal bekræftes af vitterlighedsvidner.</p> <p>Oplysninger om vitterlighedsvidner skal være letlæselige.</p>	
<p>Fuldmagt til dokument tinglyst med frist</p>	<p>Hvis et dokument er tinglyst med frist til forevisning af fuldmagt, angives dato/løbenr. fra tinglysningssvaret på side 5 i fuldmagten ved fremsendelse på papir.</p> <p>Er fuldmagten fremsendt digitalt, skal der rettes henvendelse til Tinglysningssretten via kontaktformularen med oplysning om dokumentets dato/løbenr. samt anmodning om, at fristen bliver slettet. <a href="#">Hent vores kontaktformular.</a></p> <p>Hvis dato/løbenr. ikke fremgår af fuldmagten/meddeles på kontaktformular, vil det ikke blive registreret, at der er tale om en efterfølgende fuldmagt. Springer fristen, vil det tinglyste dokument derfor blive udslettet fra Tingbogen.</p>	