

## Tinglysning Ægtepagt

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 skærmbillederne.

En ægtepagt er en aftale mellem ægtefæller om formueordningen i deres ægteskab. To personer af samme køn, der har indgået registreret partnerskab, kan oprette ægtepagt efter samme regler som andre ægtefæller.

Hvis én af parterne ikke har cpr-nr., skal der vedhæftes dokumentation for den pågældendes identitet, hvor navn og fødselsdato skal fremgå (kopi af pas el.lign.). Der skal tillige oprettes en fuldmagt på papir til 3. part. <u>Fuldmagten findes som bilag i "Bekendtgørelse om adgang til tinglysningssystemet og om tinglysningsmåden nr. 670 af 11/06 2013 bilag 1"</u>. Fuldmagten udfyldes, underskrives og fremsendes i original til Tinglysningsretten.

Underskrives der i henhold til fuldmagt, skal der vedhæftes en underskrevet ægtepagt.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på <u>tinglysning.dk</u> og vælg "Tinglysning mv.". Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv.
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	Næste
Find person/ virksomhed	Under fanen "Personer/virksomheder" indtastes cpr- nr. og for- og efternavn på den ene ægtefælle.	Personer/virksomheder Søg
	Herefter indtastes cpr-nr. og for- og efternavn på den anden ægtefælle.	Søg
	Når begge ægtefæller fremgår under "Valgte personer/virksomheder" afsluttes med "Næste".	Næste
	Hvis den ene part i ægtepagten ikke har cpr-nr., skal denne part angives i trinnet "Formueforhold".	

"Tinglysning Ægtepagt" benyttes tillige til anmeldelse af tillæg til eksisterende ægtepagter eller til ophævelse af ægtepagter.

Fase	Forklaring	Tast
Vælg dokumenttype	l feltet "Kategori" vælges "Andet". I feltet "Dokumenttype" vælges "Tinglysning Ægtepagt".	Kategori Andet Dokumenttype Næste
Formueforhold	Formueforholdet markeres, og ægtepagtens indhold indtastes. Alternativt kan der også henvises til bilag, der skal tilføjes på sidste trin i anmeldelsen. Hvis ægtepagten er oprettet på papir og uploadet i bilagsbanken, skal det angives i fritekstfeltet, at "Ægtepagt vedhæftet som bilag". Hvis én af parterne ikke har cpr-nr., skal vedkommende tilføjes ved at markere i enten "Navn og adresse (rollen har ikke dansk cpr-nr.) eller "Navn og adresse (rollen har ikke dansk adresse)". Navn- og adresselinje/r skal udfyldes. Personens fødselsdato skal tilføjes i tekstfeltet/fremgå af ægtepagten.	
Roller og underskrifts- metode	<ul> <li>Rollerne "Disponent" har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste.</li> <li>Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningsretten, vælges "Øvrige oplysninger".</li> <li>Husk at afslutte med "Tilføj", når der er hentet en bilagsfil.</li> <li>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.</li> <li>"Vis anmeldelse" benyttes, hvis anmeldelsen skal gennemses inden den sendes til underskrift.</li> <li>Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</li> </ul>	Øvrige oplysninger Vis anmeldelse Til underskrift

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts- metode - fortsat	Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes". <u>Se vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</u>	Dokumenter, der kan anmeldes