



Ægtepagt Særeje

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.

Adkomst dokumentets dato og løbenr. skal benyttes i anmeldelsen. Dato og løbenr. kan findes i tingbogsattesten. [Se evt. vejledningen "Forespørg fast ejendom \(tingbogsattest og udskrifter\)" \(pdf\)](#)

Ægtepagten skal være tinglyst i Personbogen. Den tinglyste ægtepagt inkl. evt. bilag **skal** være vedhæftet 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 "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	Påtegn dokument Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Ægtepagt Særeje".	Dokumenttype Næste
Angiv oplysninger om ægtepagt	Trin 3: Oplysninger om ægtepagt indtastes. Den tinglyste ægtepagt skal vedhæftes på dette trin. OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.	

Fase	Forklaring	Tast
Angiv oplysninger om ægtepagt - fortsat	Afslut med "Tilføj bilagsreference". Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag 2" (pdf).	<input type="button" value="(T)ilføj bilagsreference"/>
Angiv andre roller	Trin 8: Rollen "Anmoder" skal tilføjes og er den eneste aktør, der skal underskrive. Roller må kun angives med: <ul style="list-style-type: none"> • cpr-nr. og for- og efternavn eller • cvr-nr. eller • navn og adresse (kun for roller uden cpr-nr./cvr-nr.). Afslut med "Tilføj".	Andre roller <input type="text" value=""/> <input type="button" value="(T)ilføj"/>
Vælg underskriftsmetode	Trin 9: Rollen "Anmoder" skal underskrives i henhold til underskriftsmappen. Efter valg af underskriftsmetode, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives og anmeldes. Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf). OBS: Ved prøvetingslysning – husk at gemme kladde først.	<input type="button" value="Til (u)nderskrift"/>