



Anmodning Mortifikation Pant (fast ejendom og Andelsboligbogen)

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.

Der skal betales retsafgift på 750 kr., jf. retsafgiftsloven § 1, stk. 2, nr. 2.

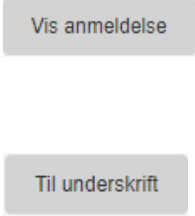

Dokumentets dato og løbenr. skal benyttes i anmeldelsen. Dato og løbenr. kan findes i tingbogs- eller andelsboligbogsattesten.

[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 med MitID og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv.
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Der skal vælges et dokument, der ikke er oprettet digitalt eller er digitaliseret. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Anmodning Mortifikation Pant".	

Fase	Forklaring	Tast
Erklæringer - fortsat	<p>Hvis rettighederne i henhold til dokumentet er overdraget, skal en eventuel overdragelseserklæring (transport) vedhæftes anmeldelsen.</p> <p>Afgives erklæring fra et selskab, og fremgår tegningsregler ikke af Det Centrale Virksomhedsregister, skal der vedhæftes dokumentation for tegningsregler.</p> <p>Der kan vedhæftes bilag i sidste trin ("Roller og underskriftsmetode").</p> <p>Der kan eventuelt afgives erklæring om retsafgiften.</p>	
Roller og underskriftsmetode	<p>Rollen "Anmoder" er den eneste rolle med obligatorisk underskrift.</p> <p>Hvis der skal tilføjes andre roller til anmodningen, klikkes på "Andre roller".</p> <p>Fremgår kreditor uden cpr- eller cvr-nr., skal denne slettes under "Andre Roller" og indtastes på ny i "Andre Roller". Hvis kreditor hverken har cpr-nr. eller cvr-nr., skal der angives oplysninger om adressen. Roller med valgfri underskrift fremgår af den nederste liste. Der kan markeres for underskriftsmetode for roller angivet i denne liste, men ofte vil det ikke være nødvendigt. Indholdet i den pågældende anmodning afgør, om der skal underskrives.</p> <p>Markeres der i "Anmelderordning", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p> <p>Hvis der skal vedhæftes bilag til anmodningen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningssretten, vælges "Øvrige oplysninger". Husk at afslutte med "Tilføj", når der er hentet en bilagsfil.</p> <p>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.</p>	<div data-bbox="1174 1061 1342 1115" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Andre Roller</div> <div data-bbox="1174 1632 1401 1686" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Øvrige oplysninger</div> <div data-bbox="1174 1700 1281 1753" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Tilføj</div>

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode - fortsat	<p>”Vis anmeldelse” benyttes, hvis anmodningen skal gennemses inden den sendes til underskrift. Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Afslut med ”Til underskrift”.</p>	
Underskriv	<p>Vælg ”Dokumenter, der kan underskrives”. Der er mulighed for at se det færdige dokument før underskrift ved at klikke på linjen med dokumentet.</p> <p>Der underskrives ved at klikke på blyanten under ”Underskriv”. Dokumentet vises, og der vælges ”Videre til underskrift”.</p>	
Anmeld og betal retsafgift	<p>Vælg ”Dokumenter, der kan anmeldes” i underskriftsmappen.</p> <p>Vælg ”Anmeld” og dokumentet vises i sin helhed, med underskrifter.</p> <p>Vælg ”Anmeld” igen og underskriv.</p> <p>Vælg ”Gå til betaling”, og følg skærbillederne gennem betalingsfelterne.</p> <p>Når følgende billede kommer frem, er din anmodning sendt til Tinglysningssretten:</p>	