

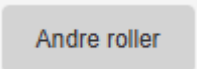


## Lejekontrakt

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.

Anmeldelsen kan kun omfatte én ejendom. Hvis lejekontrakten er gældende for flere ejendomme, skal den anmeldes selvstændigt på de øvrige ejendomme.

| Fase                    | Forklaring                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tast                                                                                                 |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Start anmeldelse        | Gå ind på <a href="https://tinglysning.dk">tinglysning.dk</a> og vælg "Tinglysning mv."<br><br>Log ind og vælg "Ny anmeldelse".                                                                                                                                                                                | <b>Tinglysning mv.</b><br><br>Ny anmeldelse                                                          |
| Anmelder                | Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.                                                                                                                                                                                                                      | Næste                                                                                                |
| Find tinglysningsobjekt | Under fanen "Fast ejendom" angives hvilken ejendom tinglysningen omfatter. Der kan kun anvendes én søgemulighed af gangen. Søgning på landsejerlav og matrikelnummer samt evt. efterfølgende ejendomstype og nummer giver den mest præcise søgning.<br><br>Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte ejendomme". | <b>Fast ejendom</b><br><br>Søg<br><br>Næste                                                          |
| Vælg dokumenttype       | I feltet "Kategori" vælges "Servitut".<br><br>I feltet "Dokumenttype" vælges "Lejekontrakt".                                                                                                                                                                                                                   | Kategori<br>Servitut<br>Dokumenttype<br><br>Næste                                                    |
| Ejer og lejer           | Er udlejer ikke ejer af ejendommen markeres ved "Ejer fremgår ikke af listen".<br><br>Hvis ejer (udlejer) er påtaleberettiget, markeres ud for ejer (udlejer).                                                                                                                                                 | <u>Ejer fremgår ikke af listen</u><br><br>Registrér som påtaleberettiget<br><input type="checkbox"/> |

| Fase                                | Forklaring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tast                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ejer og lejer - fortsat</b>      | <p>Oplysninger om lejer angives ved at indtaste cpr-nr. og for- og efternavn eller cvr-nr.</p> <p>Afslut med "Tilføj".</p> <p>Lejer fremgår nu af listen.</p> <p>Ved flere lejere gentages proceduren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |
| <b>Tinglysning af lejekontrakt</b>  | <p>I fritekstfeltet angives lejekontraktens nærmere indhold.</p> <p>Servitutteksten skal som minimum være en ekstraktudskrift af de bestemmelser i lejekontrakten, som ønskes tinglyst. Lejekontrakten kan eventuelt vedhæftes som bilag i sidste trin "Roller og underskriftsmetode".</p> <p>Vær opmærksom på, at det alene er teksten i anmeldelsen, der tinglyses. Eventuelle bilag tinglyses ikke.</p> <p>Hvis lejekontrakten er tidsbegrænset, skal dette anføres i datofeltet.</p> <p>Tidsbegrænsningen indebærer, at dokumentet automatisk bliver slettet på det pågældende tidspunkt og derfor ikke behøver at blive aflyst.</p> |                                                                                                                                                                                |
| <b>Beregn afgift</b>                | <p>Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer.</p> <p>Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |
| <b>Roller og underskriftsmetode</b> | <p>Rollerne "Lejer" og "Udlejer" skal underskrive.</p> <p>Lejer skal tilføjes som påtaleberettiget. Vælg "Andre roller". Tilføj rollen "Påtaleberettiget". Skal der tilføjes flere påtaleberettigede, gentages processen.</p> <p>Hvis der vælges "Underskriftsmappe", skal rollen være angivet med cpr-nr./cvr-nr. Det vil være muligt at angive underskrivers e-mailadresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift.</p>                                                                                                                                            | <br> |

| Fase                                           | Forklaring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tast                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Roller og underskrifts-metode - fortsat</b> | <p>Hvis der vælges "Fuldmagt", skal der udfyldes flere oplysninger.</p> <p>Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Skal ikke underskrive". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet.</p> <p>Rollen "Påtaleberettiget" fremgår af den nederste liste. Ofte vil underskrift ikke være nødvendig. Indholdet i den pågældende anmeldelse afgør, om der skal underskrives.</p> <p>Markeres der i "Fuldmagt", <b>skal</b> der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p> <p>Udgør det lejede en del af en samlet ejendom, et matr.nr. ud af en samlet ejendom, eller en del af en bygning skal der altid vedhæftes rids.</p> <p>Vælg "Øvrige oplysninger" og vedhæft rids.<br/> <a href="#">Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag (pdf)".</a></p> <p>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller følsomme personoplysninger.</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>Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes".<br/> <a href="#">Se vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</a></p> | <div>Øvrige oplysninger</div> <div>Vis anmeldelse</div> <div>Til underskrift</div> <div>Dokumenter, der kan anmeldes</div> |