



Auktionsskøde

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.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind med MitID og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. 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 ad gangen. Søgning på landsejerlav og matrikelnummer samt evt. efterfølgende ejendomstype og nummer giver den mest præcise søgning. Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte ejendomme". Hvis der skal tilføjes flere ejendomme, gentages processen. Anmeldelsen kan omfatte op til 10 ejendomme mellem samme parter. Sælger-/køberandele skal være ens, og der angives en samlet købesum.	Fast ejendom Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Adkomst". I feltet "Dokumenttype" vælges "Auktionsskøde".	Kategori Adkomst Dokumenttype Næste

Fase	Forklaring	Tast
Oplysninger om tvangsauktionen	Her angives oplysninger om tvangsauktionen. Feltet "Budsum" skal indeholde budsum plus de kontantbeløb, som køber skal betale ud over budsummen. Er der betalt et beløb til afværgelse af anden auktion, er dette også en del af budsummen. Er der sket videresalg ved transportskøde, skal transportkøbesum angives i feltet "Købesum". Evt. transportskøde skal altid vedhæftes som bilag i sidste trin i anmeldelsen. Underskrives anmeldelsen af fogedretten skal følgende vedhæftes som bilag i sidste trin: • Udskrift af retsbogen • Samtykkeerklæringer til fogedretten samt eventuelle tegningsregler for underskriver • Opgørelse over betalt beløb af størsteløbet – hvis ikke hele størsteløbet er medtaget i købesum ovenfor. Underskrives anmeldelsen ikke af fogedretten, skal det underskrevne papirauktionsskøde være vedhæftet.	
Udækkede hæftelser, der begæres slettet	Udækkede tinglyste hæftelser markeres, hvis de begæres slettet. Hæftelser, der er helt eller delvist dækket, må ikke markeres her. Sletning af udækkede hæftelser sker automatisk i tinglysningsprocessen, når auktionsskødet tinglyses endeligt. Begæring om sletning af den udækkede del af den delvist dækkede hæftelse skal ske på trinnet "Erklæringer". Dækkede hæftelser kan ikke begæres slettet i medfør af retsplejelovens § 581, men må kvitteres til aflysning af kreditor.	
Tinglyste hæftelser	Her markeres de hæftelser, som auktionsskødet skal respektere.	
Tinglyste servitutter	Servitutter er automatisk markeret som respekteret. Skal disse ikke respekteres, kan markeringen fjernes.	

Fase	Forklaring	Tast
Tinglysningsafgift	Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer. Hvis der er sket videresalg ved transportskøde, skal afgiften beregnes iht. de almindelige afgiftsregler jf. tinglysningsafgiftslovens § 4 og bekendtgørelse om afgift af tinglysning og registrering af ejer- og panterrettigheder m.v. kapitel 3. Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her.	
Roller og underskriftsmetode	Rollen "Køber" og "Myndighed" har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste. 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. Fogedretten skal underskrive som rollen "Myndighed" i henhold til "Underskriftsmappe". Foreligger der undtagelsesvist et papirauktionsskøde, kan fogedretten markeres i "Ingen underskrift", da der kan henvises til underskrevet papirauktionsskøde. Markeres der i "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af. Fogedretten kan ikke markeres til underskrift ved fuldmagt. Husk at gemme kladde, hvis fogedretten: • har behov for, at yderligere bilag skal vedhæftes anmeldelsen, • ikke kan bekræfte de angivne hæftelser som udækkede • i øvrigt ønsker ændringer i auktionsskødet. Dokumentet skal lægges i underskriftsmappe, når det er blevet opdateret.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode - fortsat	Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningssretten, vælges "Øvrige oplysninger". Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag (pdf)". OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller følsomme personoplysninger. "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. Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes". Se vejledningen "Underskriv og anmeld"(pdf).	Øvrige oplysninger Vis anmeldelse Til underskrift
Giv fogedretten besked, hvis de skal underskrive	Anmelder skal underrette fogedretten om, at anmeldelsen ligger til underskrift i underskriftsmappen. Husk at angive sagsnummeret fra trinnet "Anmelder" til fogedretten.	