



Afgift Pantebrev Påtegning

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.

Afgift Pantebrev Påtegning anvendes til at nedlyse eller aflyse afgiftspantebreve.

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 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 "Afgift Pantebrev Påtegn.".	Dokumenttype Næste
Angiv ny hovedstol	Beløbet, pantet skal nedlyses til, angives i feltet "Ny hovedstol". Hvis afgiftspantebrevet skal aflyses, skal beløbet være 0 kr.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode	Rollen "Anmoder" har obligatorisk underskrift og skal underskrive i underskriftsmappen. "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).	Vis anmeldelse Til underskrift Dokumenter, der kan anmeldes