



Bodeling Betinget

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.

Følgende skal være vedhæftet:

- Skilsmisse-/separationsbevilling, der skal være underskrevet manuelt af Familieretshuset eller
- Udskrift af dom med ankepåtegning. Er ankepåtegningen ikke på det vedhæftede bilag, **skal** byretten underskrive anmeldelsen digitalt som rollen "Myndighed". Husk at afgive erklæring T200 i trinnet "Erklæringer".

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. Sagsnummer skal indsættes, hvis anmeldelsen skal underskrives af Familieretshuset.	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. Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte ejendomme". Hvis der skal tilføjes flere ejendomme, gentages processen. Hvis der skal tilføjes flere ejendomme, gentages processen. Omfatter anmeldelsen mere end én ejendom, skal sælger-/køberandele være ens, og der skal angives en samlet købesum.	Fast ejendom Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Adkomst".	Kategori Adkomst

Fase	Forklaring	Tast
Vælg dokumenttype - fortsat	I feltet "Dokumenttype" vælges "Bodeling Betinget".	Dokumenttype Næste
Oplysninger om handelens parter	Angiv den ejerandel, som sælger overdrager, som brøk (hvor stor en del, af den del af ejendommen, man ejer, ønsker man at sælge). Angiv den andel af den samlede ejendom, som køber erhverver, som brøk (hvor stor en del af den samlede ejendom erhverves). Se vejledningen "Sælger- og køberandele" (pdf). Oplysninger om rollen "Køber/erhverver" angives ved at indtaste cpr-nr. samt at angive for- og efternavn på "Køber/erhverver". Afslut med "Tilføj".	Andel af sælgers ejerandel, der overdrages 0 / 0 Andel af ejendom der erhverves 1 / 1 Tilføj
Fuldmagt	Oplysninger om eventuel fuldmagtshaver, der bemyndiges til at underskrive endelig bodeling efter at betingelserne for handlen er opfyldt, indtastes. Afslut med "Tilføj fuldmagt".	Tilføj fuldmagt
Købesum mv.	Den samlede ejerskiftesum inkl. moms skal angives som købesum. Ejerskiftesummen er det samlede beløb, der skal betales ved ejerskiftet af den faste ejendom, uanset om beløbet betales kontant eller ved overtagelse af pantegæld osv. Beløb, der betales udenfor købesummen – og derfor ikke skal indgå i beregning af tinglysningsskift – angives særskilt og ikke som en del af ejerskiftesummen/købesummen. Dette omfatter fx enterprisesum, for den del af virksomheden, der på anmeldelsestidspunktet ikke er udført, samt løsøre/driftsmateriel og/eller husdyrbesætning.	

Fase	Forklaring	Tast
Tinglyste hæftelser	Markér for eventuel respekt af pant, som er tinglyst på ejendommen. OBS: Hvis "Køber/erhverver" skal overtage et tinglyst ejerpantebrev, er det fordelagtigt at respektere lånet i dette trin. Ellers vil anmeldelse af respekt på skødet være nødvendig, før skødet kan blive anmærkningsfrit.	
Markér oplysninger om handelen mv.	I feltet "Handelstype" vil typen "Familieoverdragelse" allerede fremgå. Felterne "Ejendomstype" og "Om bygningen" skal udfyldes.	
Betinget handel/overdragelse	Angiv betingelser for handelen/overdragelsen.	
Skødetekst	Eventuelle øvrige vilkår for handlen kan angives her.	
Erklæringer	Husk at afgive erklæring T200 eller T201, hvis anmeldelsen skal underskrives digitalt af en myndighed.	
Beregn afgift	Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer. Tinglyses en bodeling på baggrund af opløsning af formuefællesskab, tilføjes afgiftserklæring på dette trin.	Tilføj/fjern erklæring
Roller og underskriftsmetode	Rollen "Køber" og "Sælger" har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste. Hvis der skal underskrives i henhold til "Fuldmagt", skal fuldmægtigs cvr-nr. eller cpr-nr. indsættes. Afslut med "Vælg". 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. Hvis Familieretshuset, retten eller andre roller skal underskrive digitalt, skal rollen "Myndighed" tilføjes. Vælg "Andre Roller".	Andre Roller

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskriftsmetode - fortsat	Vælg "Øvrige oplysninger" og vedhæft skilsmisse-/separationsbevilling eller udskrift af dom. 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 Dokumenter, der kan anmeldes
Giv byretten besked	Skal byretten underskrive anmeldelsen digitalt, skal anmelder underrette den pågældende byret om, at anmeldelsen ligger til underskrift i underskriftsmappen. Husk at angive sagsnummeret fra trin 1 til byretten.	