



Anden Adkomst

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.

Dokumentation for ændring af adkomsten skal være vedhæftet i anmeldelsen.

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 "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 "Anden Adkomst".	Kategori Adkomst Dokumenttype Næste

Fase	Forklaring	Tast
Oplysninger om handelens parter	Angiv "Andel af sælgers ejerandel der overdrages". Hvis sælger ikke har cpr-/cvr-nr. skal der vælges Rediger og sælger skal angives ved markering i en af "Rollen har ikke dansk cpr-/cvr-nr....". Der skal tilføjes en adresse til sælgeren. Angiv den andel af den samlede ejendom, som køber erhverver, som brøk (hvor stor en del af den samlede ejendom erhverves). Se evt. vejledningen "Sælger- og køberandele" (pdf). Oplysninger om rollen "Køber/erhverver" angives ved at indtaste cpr-nr. samt angive for- og efternavn på "Køber/erhverver" eller cvr-nr. Afslut med "Tilføj".	Andel af sælgers ejerandel der overdrages 1 / 1 Andel af ejendom der erhverves 1 / 1 Tilføj
Oplysninger om handelen mv.	Oplysningerne på dette trin videregives til offentlige vurderingsmyndigheder. Se evt. vejledningen "Oplysninger om handelen mv." (pdf).	
Tinglysning af andet adkomstdokument	Indhold/vilkår for ændringen af adkomsten angives her.	
Tinglysningsafgift	Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer. Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her. Der kan evt. afgives afgiftserklæring.	Tilføj/fjern erklæring
Roller og underskriftsmetode	Anmelder er tilføjet som rollen "Anmoder" og har obligatorisk underskrift. 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.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode - fortsat	Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Ingen underskrift". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet. Markeres der i "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af. Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningsretten, 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 andre personfølsomme oplysninger. Hvis der skal tilføjes andre roller til anmeldelsen, fx påtaleberettiget eller lign., klikkes på "Andre roller". "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 Andre Roller Vis anmeldelse Til underskrift