



Tinglysning Ægtepagt

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.

En ægtepagt er en aftale mellem ægtefæller om formueordningen i deres ægteskab. To personer af samme køn, der har indgået registreret partnerskab, kan oprette ægtepagt efter samme regler som andre ægtefæller.

Hvis én af parterne ikke har cpr-nr., skal der vedhæftes dokumentation for den pågældendes identitet, hvor navn og fødselsdato skal fremgå (kopi af pas el.lign.). Der skal tillige oprettes en fuldmagt på papir til 3. part. [Fuldmagten findes som bilag i "Bekendtgørelse om adgang til tinglysningssystemet og om tinglysningsmåden nr. 670 af 11/06 2013 bilag 1"](#). Fuldmagten udfyldes, underskrives og fremsendes i original til Tinglysningssystemet.

Underskrives der i henhold til fuldmagt, skal der vedhæftes en underskrevet ægtepagt.

"Tinglysning Ægtepagt" benyttes tillige til anmeldelse af tillæg til eksisterende ægtepagter eller til ophævelse af ægtepagter.

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 person/ virksomhed	Under fanen "Personer/virksomheder" indtastes cpr-nr. og for- og efternavn på den ene ægtefælle. Herefter indtastes cpr-nr. og for- og efternavn på den anden ægtefælle. Når begge ægtefæller fremgår under "Valgte personer/virksomheder" afsluttes med "Næste". Hvis den ene part i ægtepagten ikke har cpr-nr., skal denne part angives i trinnet "Formueforhold".	Personer/virksomheder Søg Søg Næste

Fase	Forklaring	Tast
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Andet". I feltet "Dokumenttype" vælges "Tinglysning Ægtepagt".	
Formueforhold	Formueforholdet markeres, og ægtepagts indhold indtastes. Alternativt kan der også henvises til bilag, der skal tilføjes på sidste trin i anmeldelsen. Hvis ægtepagten er oprettet på papir og uploadet i bilagsbanken, skal det angives i fritekstfeltet, at "Ægtepagt vedhæftet som bilag". Hvis én af parterne ikke har cpr-nr., skal vedkommende tilføjes ved at markere i enten "Navn og adresse (rollen har ikke dansk cpr-nr.)" eller "Navn og adresse (rollen har ikke dansk adresse)". Navn- og adresselinje/r skal udfyldes. Personens fødselsdato skal tilføjes i tekstfeltet/fremgå af ægtepagten.	
Roller og underskriftsmetode	Rollerne "Disponent" har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste. Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningsretten, vælges "Øvrige oplysninger". Husk at afslutte med "Tilføj", når der er hentet en bilagsfil. 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.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode - fortsat	Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes". Se vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).	Dokumenter, der kan anmeldes