




Udvidelse Andel

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.

Udvidelse Andel skal bl.a. bruges ved berigtigelser, ved sammenlægninger samt når et allerede tinglyst pantebrev skal have pant i flere andelsboliger.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. Ny anmeldelse
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men 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 listen "Kombinationspåtegninger" markeres i "Udvidelse Andel".	Kombinationspåtegninger Næste
Udvid pantet	Trin 3: Når dokumentet, der ønskes udvidet er markeret, skal andelsbolig(er) fremsøges og tilføjes. Eventuelle bemærkninger til udvidelsen kan tilføjes her. Se evt. vejledningen "Fritekst/Fraser" .	
Beregn afgift	Trin 7: Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer. Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her. Se evt. vejledningen "Fritekst/Fraser" .	

Fase	Forklaring	Tast
<p>Angiv andre roller</p>	<p>Trin 10: Hvis obligatoriske roller ikke fremgår af listen, skal den/disse roller tilføjes. Disse roller er markeret med (*) i drop-down menuen.</p> <p>Her kan desuden angives yderligere roller, som er nødvendige for anmeldelsen.</p> <p>Roller må kun angives med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cpr-nr. og for- og efternavn eller • cvr-nr. eller • navn og adresse (kun for roller uden cpr-nr./cvr-nr.). <p>Afslut med "Tilføj".</p>	 <p>The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Andre roller' with a blue arrow pointing down. Below the menu is a button labeled '(T)ilføj'.</p>
<p>Vælg underskriftsmetode</p>	<p>Trin 11: Roller med obligatorisk underskrift fremgår af den øverste liste.</p> <p>Hvis der vælges "Underskriftsmappe", skal rollen være angivet med cpr-nr./cvr-nr. Det vil være muligt at angive underskrivers mailadresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift.</p> <p>Hvis der vælges "Anmelderordning" eller "Fuldmagt", skal der udfyldes flere oplysninger.</p> <p>Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Skal ikke underskrive". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet.</p> <p>Roller med valgfri underskrift fremgår af den nederste liste. Der kan markeres for underskriftsmetode for roller angivet i denne liste, men ofte vil det ikke være nødvendigt. Indholdet i den pågældende anmeldelse afgør, om der skal underskrives.</p> <p>Markeres der i "Anmelderordning" eller "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p>	

Fase	Forklaring	Tast
Vælg underskrifts- metode	<p>Efter valg af underskriftsmetode for alle roller, der skal underskrive, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld".</p> <p>OBS: Ved prøvetinglysning – husk at gemme kladde først.</p>	<div data-bbox="1182 416 1406 461" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">Til (u)nderskrift</div>
Indsend dokumentation	<p>Dokumentet vil altid blive tinglyst med frist til anmeldelse af dokumenttypen "Adkomsthavererklæring Andel", hvis det er en berigtigelse, hvorfor kreditor/andelsboligforeningen efter tinglysning skal anmelde "Adkomsthavererklæring Andel".</p> <p>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.</p>	