

## Skadesløsbrev Fordringspant

- 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.
- Tinglysning af fordringspant jf. tinglysningslovens § 47 d kan omfatte alle eller enkelte fordringer. Pantsætning kan ske med skadesløsbrev.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på <a href="http://www.tinglysning.dk">www.tinglysning.dk</a> og vælg "Tinglysning mv."  Log ind med Nem ID og vælg "Ny anmeldelse".	<b>Tinglysning mv.</b>  Ny anmeldelse
Udfyld anmelder oplysninger	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk.	Næste
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Personer/virksomheder" indtastes enten cpr-nr., navn og enkeltmandsvirksomhedens cvr-nr. eller virksomhedens cvr-nr.  Omfatter anmeldelsen flere cpr-nr./cvr-nr., gentages søgningen.  Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte personer/virksomheder".	Personer/virksomheder  Søg  Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Pant".  I feltet "Dokumenttype" vælges "Skadesløsbrev Fordringspant".	Kategori Pant Dokumenttype  Næste
Udfyld beløb	<b>Trin 4:</b> Her angives beløb.  Her kan tilføjes bilag.  <a href="#">Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag 2"</a> .  OBS: Bilag = manuel behandling.	
Tilføj kreditor	<b>Trin 5:</b> Her angives oplysninger om kreditor med cpr-nr./cvr-nr.  Hvis anmelder er kreditor vælges "Kreditor er den samme som anmelder".  Afslut med "Tilføj kreditor".	Kreditor er den samme som anmelder  (T)ilføj kreditor
Tilføj debitor	<b>Trin 7:</b> Angiv oplysninger om debitor og afslut med "Næste".  Hvis debitor ikke allerede fremgår, bruges "Hvis debitor ikke	(N)æste >> <small>Hvis debitor ikke fremgår af listen</small>

