



Fremtidsfuldmagt

Fremtidsfuldmagt er en fuldmagt, der kan sættes i kraft, hvis fuldmagtsgiveren ikke længere kan varetage sine personlige og/eller økonomiske forhold.

Fuldmagtsgiver er den, der giver fuldmagt. Fuldmagtshaver er den, der får fuldmagt.



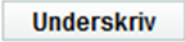
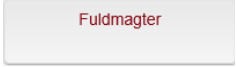
Fremtidsfuldmagter skal oprettes og underskrives digitalt på tinglysning.dk. Fuldmagtsgiver skal bestille tid hos notaren i den nærmeste byret. Se afsnittet "Underskrift af notar".

Der kan oprettes fremtidsfuldmagt for personer, der er fritaget for at modtage digital post fra det offentlige, på tinglysning.dk eller ved henvendelse til Familieretshuset. [Se vejledningen "Fremtidsfuldmagt for personer fritaget for digital post fra det offentlige"](#). Personer, der ikke har MitID og har givet andre læseadgang til digital post, kan ikke få registreret en fremtidsfuldmagt.

Fremtidsfuldmagter, der ikke er sat i kraft af Familieretshuset, er ikke offentligt tilgængelige og kan derfor kun ses ved log ind af fuldmagtsgiver, domstolene og Familieretshuset.

Fase	Forklaring	Tast
Log ind	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv.". Log ind og vælg "Opret fremtidsfuldmagt".	Tinglysning mv. <input type="button" value="Opret fremtidsfuldmagt"/>
Anmelder	Udfyld kontaklinformationer. Der skal indtastes e-mailadresse. Sagsnummer skal være fuldmagtsgivers fulde navn. Sagsnummeret skal benyttes, når fremtidsfuldmagten efterfølgende skal findes hos notaren. Felterne "Kontaktperson" og "Myndighedskode" skal ikke udfyldes.	<input checked="" type="checkbox"/> Fremtidsfuldmagt hos notar
Udfyld fremtidsfuldmagten	Vælg "Retskreds", som er den retskreds, hvor fremtidsfuldmagten skal vedstås for notaren. Find din byret på Domstolsstyrelsens hjemmeside . Udfyld "Fuldmagtsgiver" og afslut med "Tilføj". Udfyld "Fuldmagtshaver" og afslut med "Tilføj". Det er muligt at tilføje flere fuldmagtshavere.	Retskreds: <input type="text"/> <input type="button" value="Tilføj"/> <input type="button" value="Tilføj"/>

Fase	Forklaring	Tast
<p>Udfyld fremtidsfuldmagten - fortsat</p>	<p>Hvis der både er fuldmagtshavere med og uden cpr-nr., indtastes fuldmagtshavere med cpr-nr. i feltet "Fuldmagtshaver". Fuldmagtshavere uden cpr-nr. indsættes i teksten nedenfor.</p> <p>Hvis ingen fuldmagtshavere har cpr-nr., skal fuldmagtsgiver oprette en fremtidsfuldmagt på papir, der tages med til notaren. Notaren sender fremtidsfuldmagten til Tinglysningssretten, når den er godkendt.</p> <p>Tilføj fuldmagtens indhold - herunder, hvilke bemyndigelser den/de enkelte fuldmagtshavere skal have. Der må ikke anføres personnumre i tekstfeltet, men husk at angive navn og fødselsdato.</p> <p>Se evt. koncepter i Justitsministeriets vejledning om fremtidsfuldmagter.</p> <p>Teksten indtastes i boksen. Hvis teksten er meget lang, skal den være opdelt i afsnit (dobbel linjeskift).</p> <p>Det er også muligt at hente og oprette fraser. Allerede oprettede fraser hentes ved "Søg", hvor de ønskede fraser markeres og er herefter tilføjet. En ny frase er tilføjet, når "Gem" vælges. Der kan både oprettes og hentes fraser og rækkefølgen på fraserne kan ændres. Når "Hent/opret fraser" lukkes, fremgår teksten af boksen "Fuldmagtens indhold".</p>	<p>Fuldmagtens indhold:</p> <p>Hent/opret frase</p> <p>Søg</p> <p>Gem</p>
<p>Underskriftsmetode</p>	<p>Fremtidsfuldmagten skal underskrives digitalt inden fremmødet hos notaren.</p> <p>"Underskriftsmappe" er markeret for "Fuldmagtsgiver". Fuldmagtsgivers e-mail kan tilføjes ved at klikke på "Underskriftsmappe". Under listen kommer felt til indtastning af e-mail og sagsnummer. Afslut med "Til underskrift" og "Gå til Underskriv dokument".</p>	<p>Til underskrift</p>

Fase	Forklaring	Tast
<p>Underskriv fremtidsfuldmagten</p>	<p>Fuldmagtsgiver skal underskrive fremtidsfuldmagten ved login på tinglysning.dk.</p> <p>Vælg "Dokumenter, der kan underskrives". Der er mulighed for at se det færdige dokument før underskrift ved at klikke på linjen med dokumentet.</p> <p>Se evt. vejledningen "Underskriv med MitID app".</p> <p>Der underskrives ved at klikke på blyanten under "Underskriv". Dokumentet vises, og der vælges "Underskriv" igen.</p> <p>Når fuldmagtsgiver efterfølgende møder hos notaren, vil anmeldelsen være i notarens underskriftsmappe.</p>	  
<p>Underskrift af notar</p>	<p>Bestil tid hos notaren i den retskreds, der er valgt i trinnet "Udfyld fremtidsfuldmagten". Find din byret på Domstolsstyrelsens hjemmeside.</p> <p>Det er vigtigt at få en tid hos notaren hurtigst muligt. Fremtidsfuldmagter, der ikke er anmeldt af notar indenfor 180 dage fra oprettelsestidspunktet, slettes automatisk.</p> <p>Når fuldmagten er vedstået for notaren, kan fuldmagtsgiver se den ved login på tinglysning.dk. Vælg "Fuldmagter" – "Personer/virksomheder" og "Fuldmagter, jeg har givet".</p> <p>Fremtidsfuldmagter, der endnu ikke er sat i kraft, vil i rubrikken "Aktiv" fremgå med "Nej".</p>	
<p>Ændr fremtidsfuldmagt</p>	<p>Skal der tilføjes en fuldmagtshaver, ændres i indholdet eller skal der udpeges en anden fuldmagtshaver, skal der oprettes en ny fremtidsfuldmagt. Det er ikke muligt at have flere fremtidsfuldmagter registreret. Den tidligere oprettede fremtidsfuldmagt vil derfor blive erstattet.</p>	