

Forevis Dokumentation

- 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.
- Forevis Dokumentation anvendes, når et dokument er tinglyst med frist til forevisning af dokumentation. Denne dokumenttype kan **ikke** anvendes til indsendelse af adkomsterklæring samt udskrift fra BBR (OIS). Denne dokumentation skal stadig fremsendes i original med fremsendelsesbrev pr. post.
- Hvis der skal afgives en erklæring, skal dokumenttype [Påtegning Hæftelse Løsøre](#), [Påtegning Adkomst](#), [Påtegning Servitut](#) eller [Påtegning Hæftelse fast ejendom, Andelsbolig- og Bilbogen](#) anvendes, med mindre der skal afgives erklæring i henhold til tinglysningsbekendtgørelsens § 42, nr. 2, 3 og 4.
- Forevis Dokumentation skal tillige anvendes, hvis der er sket ændringer i arealet mellem tinglysning af servitut om statslig ekspropriation og anmeldelse af matrikulær ændring. Landinspektøren skal anmelde [Forevis Dokumentation](#) på servitutten, hvor der skal vedhæftes opdateret ekspropriationsfortegnelse el.lign. Kommissarius skal erklære, at der er gennemført matrikulære ændringer mv.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind med NemID 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 feltet "Dokumenttype" vælges "Forevis Dokumentation".	Dokumenttype Næste
Notering af forevist dokumentation	Evt. anmodning indtastes.	Næste
Roller og underskriftsmetode	Vælg "Andre roller" og udfyld oplysninger om rollen "Anmoder". Rollen "Anmoder" skal underskrives i henhold til underskriftsmappen. 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.	Andre Roller Øvrige oplysninger

	<p>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.</p> <p>”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.</p> <p>Se evt. vejledningen ”Underskriv og anmeld”.</p>	<p>Til underskrift</p>
--	---	------------------------