



Påtegning 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.

Påtegning Ægtepagt anvendes i forbindelse med tinglysning af delvise afvisninger af en ægtepagt. Skal tillige anvendes til anmodning om forlængelse af frist af persondokumenter.

Dokumentets dato og løbenr. skal benyttes i anmeldelsen. Dato og løbenr. kan findes i personbogsattesten. [Se evt. vejledningen "Forespørg Personbogen \(personbogsattest\)" \(pdf\).](#)

Hvis der skal tinglyses et tillæg eller en ægtepagt skal ophæves, skal det ske ved anmeldelse med dokumenttypen "Tinglysning Ægtepagt". [Se evt. vejledningen "Tinglysning Ægtepagt" \(pdf\).](#)

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv.
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	Påtegn dokument
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Påtegning Ægtepagt".	Dokumenttype
Formueforhold	Formueforholdet indtastes. Her skal der tilføjes rettelser om det delvist afviste. OBS: Den oprindelige tekst skal tillige tilføjes.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskriftsmetode	<p>Rollerne "Disponent" fra den tinglyste ægtepagt har obligatoriske underskrifter og fremgår af den øverste liste.</p> <p>Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningsretten, vælges "Øvrige oplysninger".</p> <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" (pdf).</p>	<div data-bbox="1254 546 1445 595" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Øvrige oplysninger</div> <div data-bbox="1254 797 1477 869" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Til underskrift</div>