

Fuldmagt (digital) til brug for tinglysning (Personbogen)

Det er muligt at oprette fuldmagter på tinglysning.dk, hvor en person giver fuldmagt til en anden person eller firma, altså fra et CPR- eller CVR-nummer til et andet CPR- eller CVR-nummer.

- Fuldmagten kan underskrives digitalt og skal i så fald ikke underskrives af vitterlighedsvidner.
- Fuldmagten kan sendes digitalt til Tinglysningsretten, men kan også fremsendes i papirformat.
- Anvendelse af digital fuldmagt giver omgående registrering.
- Det er kun muligt at oprette en digital fuldmagt med et CVR- nummer som fuldmagtsgiver, hvis man bruger muligheden for at udskrive og underskrive fuldmagten.
- Har fuldmagtsgiver ingen CPR- eller CVR-nummer, kan du læse mere [her](#).

Fase	Forklaring	Tast
Log ind	<p>Gå ind på tinglysning.dk, og</p> <ul style="list-style-type: none"> • log ind med digital signatur/NemID. • Hvis fuldmagten fremsendes i papirformat til Tinglysningsretten, er log ind ikke nødvendigt. <p>Vælg Opret fuldmagt – Personbogen</p>	<p>Log ind</p> <p>Opret fuldmagt</p> <p></p>
Meddelelshaver	<p>CPR/CVR fremkommer automatisk svarende til den digitale signatur, der er logget ind med.</p> <p>Hvis der logges ind med CPR, indtastes navn svarende til registrering i CPR-registeret.</p> <p>Knappen "Opdater" bruges, hvis der ændres i indtastede data, og det indtastede skal efterprøves. Efterprøvningen sker dog først, når man har indtastet obligatorisk e-mail-adresse under "Meddelelshaver" og Fuldmagtshaver".</p>	
Fuldmagtsgiver	<p>Angiv data på fuldmagtsgiver med CPR og navn svarende til CPR-registeret eller CVR-nummer.</p> <p>Knappen "Opdater" bruges som beskrevet i forrige felt.</p>	
Fuldmagtshaver	<p>Angiv data på fuldmagtshaver med CPR og navn eller CVR-nummer.</p> <p>E-mail-adresse er obligatorisk for fuldmagtshaver.</p> <p>Afslut med "Opdater", og systemet vil automatisk hente virksomhedens navn eller efterprøve CPR og navn.</p>	

<p>Dispositioner</p>	<p>Angiv fuldmagtens omfang.</p> <p>Systemet indsætter automatisk en bortfaldsdato et år frem. Dette kan ændres til en kortere frist.</p> <p>Klik på "Næste".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Udstede og anmelde pantebrev - løse <input type="checkbox"/> 2. Udstede og anmelde skadesløsbrev - <input type="checkbox"/> 3. Udstede og anmelde skadesløsbrev - <input type="checkbox"/> 4. Udstede og anmelde skadesløsbrev - <input type="checkbox"/> 5. Udstede og anmelde hæstpantebrev. <input type="checkbox"/> 6. Udstede og anmelde ægtepagter. <input type="checkbox"/> 7. Overdrage pantebrev - løsøre. <input type="checkbox"/> 8. Overdrage skadesløsbrev - løsøre. <input type="checkbox"/> 9. Overdrage skadesløsbrev - virksomh <input type="checkbox"/> 10. Overdrage skadesløsbrev - fordring <input type="checkbox"/> 11. Overdrage hæstpantebrev. <input type="checkbox"/> 12. Underskrive og anmelde underpanta <input type="checkbox"/> 13. Kvittere og aflyse ægtepagter. <input type="checkbox"/> 14. Kvittere og aflyse pantebrev - løsøre <input type="checkbox"/> 15. Kvittere og aflyse skadesløsbrev - lo <input type="checkbox"/> 16. Kvittere og aflyse skadesløsbrev - v <input type="checkbox"/> 17. Kvittere og aflyse skadesløsbrev - ft <input type="checkbox"/> 18. Kvittere og aflyse hæstpantebrev. <input type="checkbox"/> 19. Udstede og anmelde pantsætningsfor <input type="checkbox"/> 20. Kvittere og aflyse pantsætningsforbu <input type="checkbox"/> 21. Foretage påtegninger på tidligere ting <p><small>For så vidt angår 1)-18) kan fuldmagten kun enkelte pantebrevs/ægtepagts hovedstol ikke</small></p> <p>Bortfaldsdato 07.09.2011</p> <p>(N)æste >></p>
<p>Vælg underskrifts- metode</p>	<p>Her vælges, om fuldmagten skal underskrives digitalt, eller om den skal udskrives, underskrives og indsendes til Tinglysningsretten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis fuldmagten skal udskrives og underskrives, gøres dette nu. <p>Når fuldmagten udskrives, er indtastede oplysninger allerede registreret i fuldmagtsdatabasen. Fuldmagten aktiveres først, når fuldmagten modtages, godkendes og indskannes (på strekkoden) ved Tinglysningsretten.</p> <p>Der må ikke rettes i fuldmagten efter udskrivning!</p> <p>OBS: Hvis fuldmagtsgiver er et CVR-nummer skal fuldmagten udskrives og underskrives manuelt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blanketter skal sendes til Tinglysningsretten, Majsmarken 5, 9500 Hobro. • Hvis fuldmagten skal anmeldes og underskrives digitalt: Se nedenfor. 	
<p>Vælg underskrifts- metode</p>	<p>Der vælges underskriftsmappe, og rollerne skal fremgå med CPR.</p> <p>En digital fuldmagt kan ikke underskrives med anmelderordning eller fuldmagt.</p> <p>Når alle roller er markeret til underskrift, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives med digital signatur/NemID og anmeldes.</p> <p>Se evt. navigationsseddel til "Underskriv og anmeld".</p>	<p>Til (u)nderskrift</p>