

## Fuldmagt til brug for tinglysning (Tingbogen)

Fuldmagtsblanketten benyttes som udgangspunkt alene i de tilfælde, hvor fuldmagtsgiver ikke har dansk cpr-nr./cvr-nr. Fuldmagtsblanketten kan findes [her](#). Øvrige fuldmagter skal oprettes som digitale fuldmagter på [www.tinglysning.dk](http://www.tinglysning.dk). Se vejledningen [her](#).

- Den tekst, fuldmagten udfyldes med, må ikke gå uden for rubrikkerne. Dette gælder dog ikke for underskriftsfeltet på side 4. Det er vigtigt, at blanketten udfyldes og printes fra hjemmesiden, og at papirformatet er A4. Der må ikke udskrives på begge sider af fuldmagten.
- Fuldmagten kan først danne grundlag for tinglysning, når fuldmægtig har modtaget en registreringsmail om, at fuldmagten er godkendt.

Fase	Forklaring
Fuldmagtsgiver (den der giver fuldmagt) (Side 1)	Fuldmagtsgivers navn og adresse angives. Hvis person- eller firmanavn er længere end tilladt i felterne, er det vigtigt, at en forkortelse stadig gør det muligt for Tinglysningsretten at genkende navnet. Når fuldmagtsgiver ikke har dansk cpr-/cvr-nr., skal der markeres i "Ikke registreret i DK".
Fuldmægtig (den der får fuldmagt) (Side 1)	Fuldmagten kan udstedes til en person (cpr-nr.) eller et firma (cvr-nr.). Mailadresse for fuldmægtig skal angives. Registreringsmail ved fuldmagtens godkendelse sendes til denne mailadresse.  Fuldmægtig kan som udgangspunkt ikke disponere til fordel for sig selv. Gives der tilladelse til selvkontrahering, skal dette anføres særskilt på fuldmagten ved fuldmagtsgivers underskrift.  OBS: En fuldmagt udstedt til cvr-nr. kan kun danne grundlag for automatisk tinglysning, hvis firmaet og underskriveren er oprettet i tinglysningssystemets underskriftsdatabase. Se mere <a href="#">her</a> .
Ejendommen (Side 2)	Angiv, hvilken ejendom og ejendomstype der skal tinglyses på. Der må kun angives et matrikelnummer pr. fuldmagt. Består en ejendom af flere matrikelnumre med selvstændigt tingblad, skal der laves et tilsvarende antal fuldmagter.  Matrikelbogstaver skrives med småt for at undgå tvivl.  Ejendommen skal angives med matrikelnummer og landsejerlavskode (talkode bestående af 5-7 karakterer). Oversigt over landsejerlavskoder findes på Geodatastyrelsens hjemmeside <a href="#">her</a> .  Valg af ejendomstype kan medføre, at der skal angives yderligere informationer i felterne A, B eller C.
Dispositionstyper (Side 3)	Angiv, hvilke dispositionstyper fuldmægtig bemyndiges til at foretage.  Eventuelle beløb angives i hele tal, og valuta skal kun angives, hvis det er andet end danske kroner.
Dato for bortfald (Side 3)	Fuldmagten kan makimalt gælde i 12 måneder og bortfalder automatisk herefter. Der kan indsættes en kortere gyldighedsperiode i rubrikken "Dato for bortfald".  OBS: Evt. bortfaldsdato <b>skal</b> anføres i formatet "dd-mm-åååå".

Meddelelshaver (Side 4)	Angiv, hvor bilag og/eller afviste fuldmagter skal returneres til.
Fuldmagtsgivers underskrift (side 4)	<p>Fuldmagtsgiver daterer og underskriver fuldmagten. Ved underskriften påføres eventuel selvkontrahering manuelt af fuldmagtsgiver.</p> <p>Hvis fuldmagten skal underskrives af flere personer (arvinger, selskaber/foreninger mv.), kan disse påføres nederst på side 4.</p> <p>Ved underskrift af andre end den navngivne fuldmagtsgiver (cpr-nr.), skal underskrifterne være oversat med maskinskrift, stempel eller håndskrevne blokbogstaver under underskriften.</p>
Dispositionstyper angivet med tal (Side 4)	<p>Angivelsen kan separeres med komma (1,2,3,5) eller streg (1-3, 5) eller plus (1+2+3+5) eller kombinationer heraf (1-3+5).</p> <p>Tjek, at fuldmagtens omfang på side 3 stemmer overens med det oplyste her.</p>
Vitterlighedsvidner (side 5)	<p>Alle fuldmagter ved salg og pantsætning skal bekræftes af to vitterlighedsvidner.</p> <p>Oplysninger om vitterlighedsvidnerne skal være letlæselige. Oplysningerne kan påføres med maskinskrift, stempel eller blokbogstaver.</p> <p>Fuldmægtig kan <b>ikke</b> tiltræde som vitterlighedsvidne (pga. inhabilitet). Som følge heraf kan f.eks. indehaveren af advokatfirma, der får fuldmagt, ikke skrive til vitterlighed.</p> <p>Hvis personer uden dansk cpr-nr. skriver under til vitterlighed, skal der anføres et tilsvarende identifikationsnummer f.eks. pas- eller kørekortnummer. Det skal fremgå, hvilken form for identifikation, der er påført. Der skal ikke medsendes yderligere dokumentation for vitterlighedsvidners identitet.</p>
Fuldmagt til dokument lyst med frist (side 5)	<p>Hvis et dokument er tinglyst med frist til forevisning af fuldmagt, skal dato/løbenr. fra tinglysningssvaret angives på side 5 i fuldmagten ved fremsendelse på papir.</p> <p>Hvis dato/løbenr. ikke fremgår af fuldmagten/meddeles på kontaktformular, vil det ikke blive registreret, at der er tale om en efterfølgende fuldmagt. Springer fristen, vil det tinglyste dokument derfor blive udslettet fra Tingbogen.</p>
Medsendt dokumentation	<p>Alt, der medsendes til registrering af fuldmagter, anvendes alene til godkendelse af tinglysningsfuldmagten. Dvs. at dokumenterne ikke uploades i bilagsbanken eller registreres på anden måde hos Tinglysningsretten.</p> <p>Den medsendte dokumentation skal indeholde markering/fremhævelse af det relevante.</p> <p>Originaldokumenter, der er medsendt som dokumentation, returneres til afsender (angivet på side 4 på fuldmagten).</p>
Tilbagekaldelse af fuldmagt	<p>En fuldmagt kan til hver en tid tilbagekaldes. Dette kan enten gøres digitalt af fuldmagtsgiver med NemID på <a href="http://www.tinglysning.dk">www.tinglysning.dk</a> under "Min side" – "Fuldmagter" eller på blanketten "<a href="#">Tilbagekaldelse af fuldmagt til brug for tinglysning</a>".</p>
Læs evt. mere her	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Fuldmagter</a></li> <li>• <a href="#">Dokumentation for tegningsberettigelse for selskaber, foreninger og andre juridiske personer</a></li> <li>• <a href="#">Skiftefuldmagter og tinglysningsfuldmagter</a></li> </ul>