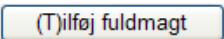
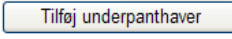




## Ejerpantebrev Virksomhedspant

- 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.
- Tinglysning af virksomhedspant jf. tinglysningslovens § 47 c kan omfatte alt eller dele af en virksomhed, uanset om virksomheden drives fra egne eller lejede lokaler.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på <a href="http://www.tinglysning.dk">www.tinglysning.dk</a> og vælg "Tinglysning mv."  Log ind med NemID og vælg "Ny anmeldelse".–  Ved "Personbogen" vælges dokumenttype "Ejerpantebrev Virksomhedspant".	
Udfyld anmelder oplysninger	<b>Trin 1:</b> Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk.	
Find person (virksomhed)	<b>Trin 2:</b> Angiv oplysninger om cvr-nr. Hvis der er tale om en enkeltmandsvirksomhed, skal cpr-nr. og navn tillige indtastes.  Omfatter anmeldelsen flere cvr-nr., gentages søgningen.	
Udfyld beløb	<b>Trin 4:</b> Her angives beløb.  Omfanget af virksomhedspantet skal ske ved markering.  Aktivtypen "Brugte køretøjer - Pantsætter driver erhvervsvirksomhed med køb og salg af køretøjer" kan kun benyttes af brugtvogetsforhandlere.  Her angives vilkårene for ejerpantebrevet.  Hvis der er øvrige rentevilkår, indsættes disse i fritekstfeltet.  Se evt. vejledning til " <a href="#">Fritekst/Fraser</a> ".  Her kan tilføjes bilag.  Se evt. vejledning til " <a href="#">Upload og vedhæft bilag</a> ".	
Oplysninger om panteretten	<b>Trin 7:</b> Hvis ejerpantebrevet skal indeholde underpantsætning, skal markeringen i underpantsætning ikke fjernes.  Oplysninger om underpantsætningen tilføjes på trinnet "Underpantsætning".	<input checked="" type="checkbox"/> Underpantsætning
Tilføj fuldmagtshaver	<b>Trin 9:</b> Angiv evt. fuldmagtshaver, fuldmagtens omfang og fuldmagtsgiver.  Hvis anmelder er fuldmagtshaver vælges "Fuldmagtshaver er den samme som anmelder".	Angiv fuldmagtens omfang  Fuldmagtshaver er den samme som anmelder

	Afslut med "Tilføj fuldmagt".	
Tilføj underpant	<p><b>Trin 11:</b> Angiv evt. underpanthaver.</p> <p>Hvis anmelder er underpantshaver vælges "Underpanthaver og anmelder er den samme".</p> <p>Afslut med "Tilføj underpanthaver".</p> <p>Der skal ikke indsættes underpanthaver i dette trin, hvis der skal være sideordnede underpantsætninger, eller underpantsætningen skal være højere end hovedstolen. Underpantsætningen skal efterfølgende anmeldes med dokumenttypen "Underpant Ejerpantebrev Løsøre".</p>	<p>Underpanthaver og anmelder er den samme</p> 
Angiv særlige bestemmelser	<p><b>Trin 12:</b> Særlige bestemmelser angives i fritekstfeltet.</p> <p>Se evt. vejledning til "<a href="#">Fritekst/Fraser</a>".</p>	
Beregn afgift	<p><b>Trin 15:</b> Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer.</p> <p>Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her.</p> <p>Se evt. vejledning til "<a href="#">Fritekst/Fraser</a>".</p>	
Angiv andre roller	<p><b>Trin 16:</b> Hvis obligatoriske roller ikke fremgår af listen, skal den/disse roller tilføjes. Disse roller er markeret med (*) i drop-down menuen.</p> <p>Her kan desuden angives yderligere roller, som er nødvendige for anmeldelsen.</p> <p>Roller må kun angives med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cpr-nr. og navn <b>eller</b></li> <li>- cvr-nr. <b>eller</b></li> <li>- navn og adresse (kun for roller uden cpr-nr./cvr-nr.).</li> </ul> <p>Afslut med "Tilføj".</p>	<p>Andre Roller </p> 
Vælg underskriftsmetode	<p><b>Trin 17:</b> Roller med obligatorisk underskrift fremgår af den øverste liste.</p> <p>Hvis der vælges "Underskriftsmappe", skal rollen være angivet med cpr-nr./cvr-nr. Det vil være muligt at angive underskrivers e-mail adresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift.</p> <p>Roller med valgfri underskrift fremgår af den nederste liste. Der kan markeres for underskriftsmetode for roller angivet i denne liste, men ofte vil det ikke være nødvendigt. Indholdet i den pågældende anmeldelse afgør, om der skal underskrives.</p> <p>Markeres der i "Anmelderordning" eller "Fuldmagt", <b>skal</b> der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p>	

	<p>Efter valg af underskriftsmetode for alle roller, der skal underskrive, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Se evt. vejledning til "<a href="#">Underskriv og anmeld</a>".</p> <p>OBS: Ved prøvetingslysning – husk at gemme kladde først.</p>	<p>Til (u)nderskrift</p>
--	--	--------------------------