

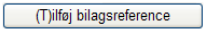



Vedtægter

- 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.
- Der henvises desuden til vejledningen "[Ejerforeninger og grundejerforeninger](#)".

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	<p>Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv."</p> <p>Log ind med NemID og vælg "Ny anmeldelse".</p> <p>Ved "Tingbogen" vælges dokumenttype "Vedtægter".</p>	
Udfyld anmelder oplysninger	<p>Trin 1: Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk.</p>	
Find ejendom	<p>Trin 2: Angiv hvilken ejendom tinglysningen omfatter. Der kan kun anvendes én søgemulighed ad gangen. Søgning på matr.nr., landsejerlav samt evt. ejendomstype og nummer giver den mest præcise søgning.</p> <p>Oplysninger om den fremsøgte ejendom vises.</p> <p>Omfatter anmeldelsen flere ejendomme, gentages søgningen.</p> <p>OBS: Vedtægter for en ejerforening skal altid anmeldes på hovedejendommen og samtlige ejerlejligheder. Anmeldelse bør ske i én samlet anmeldelse af hensyn til fremtidige påtegninger.</p>	
Tinglysning af vedtægt	<p>Trin 3: I fritekstfeltet angives vedtægtens nærmere indhold.</p> <p>Se evt. vejledning til "Fritekst/Fraser".</p> <p>Servitutteksten skal være en ekstraktudskrift af de bestemmelser i vedtægten, der er rettigheder over den faste ejendom, og som ønskes tinglyst. Efter ejerlejlighedsloven § 7 må hele vedtægten vedhæftes som bilag, når man fraviger normalvedtægten i vedtægten.</p> <p>Hvis vedtægterne er godkendt ved generalforsamling med lovlig hjemmel, skal der vedhæftes referat fra generalforsamlingen som bilag.</p> <p>Hvis der skal underskrives digitalt af en tegningsberettiget bestyrelse, skal der vedhæftes vedtægter samt referat fra den/de generalforsamling/-er, hvor der er sket valg til bestyrelsen.</p> <p>Vedrører vedtægten alene en del af et matr.nr., skal der altid vedhæftes rids.</p> <p>Afslut med "Tilføj bilagsreference".</p>	

	Se evt. vejledning til " Upload og vedhæft bilag ".	
Angiv påtaleberettiget	Trin 4: Hvis påtaleberettiget er den til enhver tid værende ejer af en ejendom, tilføjes rollen "Påtaleberettiget" kun med angivelse af ejendommens matr.nr., ejerlav samt evt. ejendomstype og nr. Det skal markeres, hvis ejendommen er herskende ejendom.	
Beregn afgift	Trin 9: Her beregner systemet selv afgiften ud fra de indtastede informationer. Hvis der angives andet beløb, kan begrundelse for dette tilføjes her. Se evt. vejledning til " Fritekst/Fraser ".	
Andre roller	Trin 10: Hvis obligatoriske roller ikke fremgår af listen, skal den/disse tilføjes. Disse roller er markeret med (*) i drop-down menuen. Her kan desuden angives yderligere roller, som er nødvendige for anmeldelsen. Roller må kun angives med: <ul style="list-style-type: none"> - cpr-nr. og navn eller - cvr-nr. eller - navn og adresse (kun for roller uden cpr-nr./cvr-nr.). <p>Afslut med "Tilføj".</p> <p>OBS: Skal de tegningsberettigede i ejerforeningen underskrive vedtægten, indsættes ejerforeningen som rollen "Anmoder".</p>	<div style="text-align: right;">Andre Roller </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"><input type="button" value="(T)ilføj"/></div>
Vælg underskriftsmetode	Trin 11: Roller med obligatorisk underskrift fremgår af den øverste liste. 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. Hvis der vælges "Fuldmagt", skal der udfyldes flere oplysninger. Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Skal ikke underskrive". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet. 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. Markeres der i "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af. Hvis anmeldelsen omfatter tillæg til eksisterende vedtægter, hvor påtaleberettiget er den til enhver tid værende ejer af en ejendom, skal der vælges fuldmagt til ejer eller fuldmagt til anmelder/tredjemand (se evt. vejledning til " Fuldmagt (digital) til brug for tinglysning ").	

	<p>Er der valgt fuldmagt til ejer af den påtaleberettigede ejendom, kræves ikke registreret fuldmagt, da ejers bemyndigelse fremgår af tingbogen for den påtaleberettigede ejendom.</p> <p>Gælder anmeldelsen flere matr.nr., ejerlejligheder eller lign., kan der vælges mellem følgende muligheder:</p> <p>a) Er samtlige ejere indsat i "Andre roller" med cpr-nr./cvr-nr., kan ejerne skrive under på vedtægten med NemID eller ved fuldmagt.</p> <p>eller</p> <p>b) Er ejerforeningen indsat som rollen "Anmoder" kan de tegningsberettigede for ejerforeningen underskrive med NemID eller ved fuldmagt. Der skal vedhæftes referat fra den/de generalforsamling/-er, hvor der er sket valg til bestyrelsen, hvis ejerforeningen underskriver med NemID.</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 "Underskriv og anmeld".</p> <p>OBS: Ved prøvetinglysning – husk at gemme kladde først.</p>	<p>Til (u)nderskrift</p>
--	--	--------------------------