

HANDBOK

Pantbrevssystemet

Innehåll	Flik
HUVUDMENY.....	0.2
PÅLOGGNING	0.5
ANVÄNDARPROFILEN	0.7
ARKIVKATALOGEN	0.9
BYTE AV ARKIV.....	0.12
GENERELLA KOMMANDON	0.13
ÄGARARKIVET – ARKIV FÖR OBELÅNADE DATAPANTBREV	0.14
VISA PANTBREV	1
UTSKRIFT AV PANTBREV.....	2
VISA/ANNULLERA UTSKRIFT AV PANTBREV	3
REGISTRERA/ÄNDRA/TA BORT REFERENSNUMMER	4
BESTÄLLA ARKIVFÖRTECKNING	5
VISA/ANNULLERA BESTÄLLNING AV ARKIVFÖRTECKNING	6
SYSTEM-/REGISTERVÅRD.....	7
KONVERTERA PANTBREV	8
KVITTERA PANTBREV/ANTECKNINGSAVISTERING/FLYTTA PANTBREV	9
HISTORISK ARKIVINFORMATION.....	10
BEGÄRAN/ERBJUDAN.....	11
FÖRBINDELSE.....	12

HUVUDMENY

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 0 Sid 1 / 1
IPAM HUVUDMENY		2008-12-08 10.34
		Ändrad 2008-09-12
Alternativ	Brevlådor	Sökbegrepp
-----	-----	-----
1. Visa pantbrev		Fastighet/Refnr
2. Utskrift pantbrev		Fastighet/Refnr
3. Visa/Annullera utskrift		
4. Referensnummer		Fastighet/Refnr
5. Arkivförteckning		
6. Visa/Annullera Arkivförteckning		
7. System-/Registervård		
8. Konvertera		
9. Kvittera/Anteckning/Flytta	In 4 / Ant 8/30 (D)	
10. Historik		Fastighet/Refnr
11. Begäran/Erbjudan	Beg pb 2 / Erb pb 1 (E)	
12. Förbindelse	Ärenden 8 / Förb 10 (2) (F)	
	Vid behörighet till flera arkiv, ange arkivnr här = (C)	
Fastighet = (A)		
Refnr = (B)		
	Kreditmarknadsservice: tel 026-634800	
Kommando ==>		fax 026-634895
1-12, BRYT, A=Byt arkiv(G), K=Katalog(H), P=Profil.(I)		

Huvudmenyn består av 12 alternativ. I alternativen 7 System-/Registervård, 8 Konvertera, 9 Kvittera/Anteckning/Flytta, 11 Begäran/Erbjudan samt alternativ 12 Förbindelse finns undermenyer.

I vissa alternativ krävs att man anger **ett** sökbegrepp. Tillåtna sökbegrepp är **antingen** fastighet (A) **eller** referensnummer (B). Angivet sökbegrepp följer med till nästa meny, i förekommande fall. Om man anger en fastighet som måste registreras med "hakparenteser" (< >), t ex Göteborg <Inom Vallgraven>, som sökbegrepp, försvinner "hakparentesen" i nästa meny vilket innebär att fastighetsbeteckningen måste skrivas om. För att undvika omregistrering av fastighetsbeteckning, kan man ange dessa fastighetsbeteckningar direkt i undermenyn.

Om Ditt arkiv har behörighet till flera arkiv, och Du enbart vill söka i ett av dem är det möjligt genom att ange arkivnr vid (C).

Vid alternativ 9, Kvittera/Anteckning/Flytta, presenteras antalet inkomna okvitterade pantbrev och antalet dagens aviserade anteckningar samt totalt antal aviserade anteckningar (D).

Vid alternativ 11, Begäran/Erbjudan, presenteras antalet begärda pantbrev från annan kreditgivare samt antalet inkomna okvitterade erbjudna pantbrev (E).

Vid alternativ 12, Förbindelse, presenteras det totala antalet pågående ärenden som arkivet initierat. Dessutom visas det totala antalet pågående förbindelser ställda till

arkivet samt, inom parentes, samtliga pågående obesvarade förbindelser ställda till arkivet (*F*).

Om Du som användare har behörighet i flera arkiv anges A på kommandoraden för att erhålla Byt arkiv (*G*). Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog (*H*) eller P för att erhålla Användarprofil (*I*). **Ytterligare information om Användarprofil, Arkivkatalog och Byt arkiv presenteras på sid 0.7 – 0.12.**

På huvudmenyn kan Du välja följande alternativ:

1. **Visa.** Här ser Du vilka pantbrev som finns i Ditt arkiv/angivet arkiv. Ange fastighetsbeteckning (*A*) **eller** referensnummer (*B*) som sökbegrepp. **Se vidare flik 1.**
2. **Utskrift** används när Du vill omvandla ett datapantbrev till ett skriftligt pantbrev. Ange fastighetsbeteckning (*A*) **eller** referensnummer (*B*) som sökbegrepp. **Se vidare flik 2.**
3. **Visa/Annullera utskrift.** Du har möjlighet att annullera en utskriftsbeställning under dagen. **Se vidare flik 3.**
4. **Referensnummer.** Här kan Du registrera, ändra eller ta bort referensnummer på pantbrev. Ange fastighetsbeteckning (*A*) **eller** referensnummer (*B*) som sökbegrepp. **Se vidare flik 4.**
5. **Arkivförteckning.** Här beställer Du en förteckning över pantbrev som finns eller har funnits i Ditt arkiv eller angivet arkiv. **Se vidare flik 5.**
6. **Visa/Annullera arkivförteckning.** Du har möjlighet att annullera arkivförteckningsbeställning under dagen. **Se vidare flik 6.**
7. **System-/Registervård** används när Du vill registrera, ändra eller ta bort arkivbehörigheter. **Se vidare flik 7.**
8. **Konvertera.** Här omvandlar Du fysiska pantbrev till datapantbrev. **Se vidare flik 8.**
9. **Kvittera/Anteckning/Flytta.** Här kvitterar Du inkomna pantbrev samt flyttar pantbrev inom koncernen, till kronofogdemyndigheten, Fastighetsinskrivningen och Ägararkivet. Dessutom visas aviserade anteckningar som skett på fastigheter med datapantbrev som finns i arkivet (tilläggstjänst). **Se vidare flik 9.**
10. **Historik.** Här visas information om när och till vem pantbrev flyttats/skrivits ut från Ditt arkiv eller angivet arkiv. Ange fastighetsbeteckning (*A*) **eller** referensnummer (*B*) som sökbegrepp. **Se vidare flik 10.**

11. **Begäran/Erbjudan** används när Du vill rekvirera pantbrev från någon annan samt erbjuda någon annan pantbrev. Här flyttar Du även pantbrev som någon annan begärt från Ditt arkiv. Du kan även kvittera erbjudna pantbrev. **Se vidare flik 11.**

12. **Förbindelse.** Här kan Du skapa ett underlag för ett inskrivningsärende samt skapa en förbindelse till annan som innehar pantbrev som ska ingå i ärendet. Du kan också bevaka och avsluta ärendet. Även besvara och bevaka förbindelser som inkommit till arkivet gör Du här. Historisk information avseende ärenden och förbindelser som förekommit i arkivet presenteras. Om det i förbindelseärendet ingår pantbrev som gäller i flera fastigheter, är ärendet endast sökbart på den fastighet som initieraren har angivit vid registreringen av ärendet.

Användning

⇒ Ange alternativ på kommandoraden samt ev. sökbegrepp och tryck **Enter**.

PÅLOGGNING

Välj Lantmäteriets datapantbrevstjänst (Pantbrevssystemet) i Din egen meny.

Som svar får Du påloggningsbild:

```
Välkommen till                               2008-06-01 08.33.36
                                     L A N T M Ä T E R I E T
Telefon: 020-43 00 22 (IT-support) 0771-63 63 63 (Kundcenter)

Ange användaridentitet och lösenord

IDENTITET.... ==> (A)
LÖSENORD..... ==> (B)

Vid byte av lösenord, ange nytt och bekräfta det nya lösenordet

NYTT LÖSENORD.. => (C)           Nytt lösenord
NYTT LÖSENORD.. => (C)           Bekräfta nytt lösenord

Avsluta med F12 eller *L
Var god ange identitet.
```

⇒ Ange Din **identitet (A)**.

⇒ Ange det av Dig valda **lösenordet (B)**.

⇒ Tryck **Enter**. Som svar får Du en nästan tom bildskärm med texten IDENTIFIERINGEN GODKÄND.

⇒ Ange transaktionsnamnet **IPAM** och tryck **Enter**. Huvudmenyn presenteras.

Byte av lösenord

⇒ Ange Din **identitet (A)**, se bild sid 0.5.

⇒ Ange det av Dig valda **lösenordet (B)**, se bild sid 0.5, och tryck på **tab**.

⇒ Ange Ditt **nya lösenord (C)**, se bild sid 0.5, och tryck på **tab**.

⇒ Ange Ditt **nya lösenord (C)**, se bild sid 0.5, **en gång till**.

⇒ Tryck **Enter**.

Första gången Du går in i systemet:

- ⇒ Ange Din **identitet (A)**, se bild sid 0.5.
- ⇒ Ange det **lösenord som tilldelats Dig** från behörighetsadministratören. **(B)**, se bild sid 0.5. Detta lösenord måste Du byta direkt.
- ⇒ Ange Ditt **nya lösenord (C)**, se bild sid 0.5, och tryck på **tab**.
- ⇒ Ange Ditt **nya lösenord (C)**, se bild sid 0.5, **en gång till**.
- ⇒ Tryck **Enter**.

Bra att veta:

IDENTITET: Varje användare tilldelas en särskild användaridentitet av behörighetsadministratören. Alla arkiv innehavare har egna behörighetsadministratörer. Användaridentiteten består av sex tecken.

LÖSEN: Utöver användaridentiteten måste ett lösenord anges vid påloggning. Detta lösenord är personligt och kan bestå av fyra till åtta alfanumeriska tecken, dock inte enbart siffror. Lösenordet gäller en begränsad tid och anmodas att bytas efter 45 dagar. Påminnelse om lösenordsbyte sker fem dagar innan. Nytt lösenord kan inte vara använt tio gånger bakåt i tiden. Identiteten blir spärrad efter tre misslyckade påloggningsförsök. Identiteten blir också spärrad om den inte används på 60 dagar.

BEHÖRIGHETSGRUPP: För att en användare skall vara behörig i pantbrevssystemet måste denne ha tilldelats en eller flera behörighetsgrupper. I dagsläget finns sex behörighetsgrupper. Behörighetsgruppen anger vilka funktioner i pantbrevssystemet användaren har tillgång till.

Om Du är inne i systemet och inte gör något under 40 minuter, loggas Du automatiskt av.

Om Du har några frågor eller problem med påloggningsförfarandet, ring Din behörighetsadministratör eller IT-support på Lantmäteriet. Tel: 020 – 43 00 22 (*endast för utlandssamtal får telefonnumret +46 26 63 30 20 användas*) eller E-post: IT-support@lm.se

Har Du problem med transaktionerna i systemet, kontakta Kreditmarknadsservice.

Lantmäteriet,

Kreditmarknadsservice

801 82 Gävle

Tel: 026 – 63 48 00, Fax: 026 – 63 48 95 eller E-post: kreditmarknadssystem@lm.se

ANVÄNDARPROFILEN

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070022	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKXA ANVÄNDARPROFIL		2004-02-05 15.34
		Ändrad 2004-02-03
Namn : MAJA JANSSON (A)		Telefon = 080-634808 (B)
Signatur = MJAL23 (C)		
E-post = (D)		
Bank/KI : SKOBY BANK (E)		
Avd = (F)		
Postadress = Box 102 (G)		
Postnr = 101 10 Ort = SKOBY (H)		
Lokalt skrivarnamn = SSS011 (I)		
Om Du saknar skrivarnamn ska Du beställa avstämmlista från Lantmäteriet. Avstämmlistan beställs från Lantmäteriet = N (J/N) (J)		
Kommando ==> M=Meny, U=Uppdatera.		

Beskrivning

Användarprofilen är knuten till påloggad användaridentitet. Användaren ansvarar för att rätt uppgifter anges, samt uppdateras vid förändringar. Från användarprofilen hämtas uppgifter och val till andra funktioner. Användarprofilen nås via huvudmenyn samt transaktionerna 8, Konvertera, 11, Begäran/Erbjudan och 12, Förbindelse.

Användning

- Namn hämtas från behörighetssystemet och kan inte ändras i denna bild (A), se bild sid 0.7.

⇒ Ange **telefonnummer** i fält (B), se bild sid 0.7.

⇒ Ange **signatur** (upp till sju tecken) i fält (C), se bild sid 0.7.

⇒ Du har möjlighet att ange **e-postadress** i fält (D), se bild sid 0.7. I e-postadressen är det viktigt att Du ersätter @ med (a).

- Namn på arkiv innehavaren hämtas från behörighetssystemet och kan inte ändras i denna bild (E), se bild sid 0.7.

- ⇒ Ange ev. avdelning (*F*), **postadress** (*G*), **postnummer** och **ort** i fält (*H*), se bild sid 0.7.
- ⇒ Ange lokalt skrivarnamn om avstämningslistorna vid successiv konvertering skall skrivas ut på lokal skrivare i fält (*I*), se bild sid 0.7.
- ⇒ Ange "J" (=ja) i fält (*J*), se bild sid 0.7, om avstämningslistorna vid successiv konvertering skall skrivas ut hos Lantmäteriet och skickas till Dig med post.
- ⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

Kommentar

I dagsläget används användarprofilen enbart av transaktionerna 8 Konvertera, 11 Begäran/Erbjudan och 12 Förbindelse. För att kunna konvertera pantbrev, rekvirera pantbrev och skapa förbindelser måste användarprofilen vara ifyllt.

ARKIVKATALOG "Adress- och telefonbok"

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070022	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKJF SÖKBILD ARKIVKATALOG		2003-12-08 16.17
		Ändrad 2003-10-07
		Sökbegrepp: -----
Clear nr = (A)		Clearingnummer/
Arkiv nr = (A)		Arkivnummer/
Koncernkod= (A)		Koncernkod/
Namn = (A)		Namn/
Ort = (A)		Ort + Koncernkod/
		Ort + Namn
ÄGARARKIVET : 878787		
Kommando ==>		
Enter=åtgärd, M=Meny, PF1=hjälp.		

Beskrivning

Arkivkatalogen används som "adress- och telefonbok". Här redovisas samtliga arkivnummer som är anslutna till pantbrevssystemet, med uppgift om organisationsnamn och adress. I de flesta fall presenteras även clearing-, telefon- och faxnummer.

Användning

⇒ Ange **K** på kommandoraden i huvudmenyn och tryck **Enter**. Du får då upp en sökbild att ange sökbegrepp i.

- Anges K, mellanslag och det arkivnummer som information önskas på, presenteras namn, adress etc. endast för angivet arkivnummer.

⇒ Ange **sökbegrepp** i aktuellt fält (A). Sökbegrepp kan vara clearingnummer, arkivnummer, koncernkod, namn, ort och koncernkod eller ort och namn. För att få fram vilka koncernkoder som är sökbara, tryck på PF1 och en lista på samtliga befintliga koncernkoder presenteras, se bild sid 0.11.

⇒ Tryck **Enter**.

Följande bild presenteras, liksom vid angivande av K, mellanslag, arkivnummer samt Enter på huvudmenyn:

```
PANTBREVSSYSTEMET          Arkiv: 070021          Nivå 1 Sid 1 / 1
IKKF  ARKIVKATALOG          Antal svar: 1        2009-11-24 15.27
                                                Ändrad 2010-01-12

Clear nr: 6201-6      Arkiv: 078303
SPARBANKEN SVEA AB
BOX 74, 991 01 NYSALA
Tel: 026-145000      Fax: 026-146000

Kommando ==>
M=Meny, N=ny sökning.
```

Beskrivning

Bilden presenterar sökta arkivuppgifter såsom arkivnummer, organisationsnamn och adress. I de flesta fall presenteras även clearing-, telefon- och faxnummer.

Användning

- ⇒ Om presentationen inte ryms på en sida, bläddra till nästa sida genom att trycka på PF8. PF7 ger föregående sida.
- ⇒ Ange **N** på kommandoraden och tryck **Enter** för att göra en ny sökning. Du får då upp sökbilden igen, se bild sid 0.9.
- ⇒ För att avsluta transaktionen och gå tillbaka till menyn, ange **M** på kommandoraden och tryck **Enter**. Om Du kom till arkivkatalogen direkt från en transaktion, tryck PF12 för att återgå till föregående transaktion.

Följande bild presenteras vid angivande av PF1 i arkivkatalogens sökbild (se bild sid 0.9):

.DTDOK	A R O S S Y S	REDOVISNING AV DOKUMENTATION	NIVÅ 2	Sida 1
		FÖR TRANSAKTION &AIKJF	SPRÅK 1	av 12
Handbok - IKJF Sökbild Arkivkatalog				

Namn		Koncernkod		

Aareal Bank AG		DEPFA		
AB Familjebostäder		FAMILJE		
AB Spintab		SPARB		
AB Stockholmshem		FASTBOL		
AB Stångåstaden		STÅNGÅS		
AB Svenska Bostäder		FASTBOL		
AB Telgebostäder		FASTBOL		
ABN Amro Bank		AMRO		
Akelius Kontor AB		AKELIUS		
Almi Företagspartner AB		ALMI		
Almundsryds Sparbank		SPARB		
AP Fastigheter AB		FASTBOL		
PF12=åter, PF7/PF8=bläddra.				

KOMMANDO ==>				
VARSÅGOD ATT STUDERA EFTERFRÅGAD DOKUMENTATION				

Beskrivning

Bilden presenterar de koncernkoder som finns registrerade i pantbrevssystemet. Presentation sker med arkiv innehavarens namn i bokstavsordning.

Användning

- ⇒ Om sökt koncernkod inte återfinns på första sidan, bläddra till nästa sida genom att trycka på PF8. PF7 ger föregående sida.
- ⇒ Tryck **PF12** för att komma åter till arkivkatalogens sökbild.

BYTE AV ARKIV

```
PANTBREVSSYSTEMET          Arkiv: 070022          NIVÅ 1 Sid 1 / 1
IPÅF  BYT ARKIV              2003-12-08 15.34
                                Ändrad 1998-03-10

Val  Arkiv
-----
(A)  070021 - SVERIGEBANKEN SKOBY
      070023 - SVERIGEBANKEN ÖVERED
      070024 - SVERIGEBANKEN YVRE
      070025 - SVERIGEBANKEN KREDIT
      070026 - SVERIGEBANKEN HYPOTEK
      070027 - SVERIGEBANKEN FINANS

KOMMANDO ==>
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.
```

Beskrivning

Om Du som användare har behörighet till flera arkiv har Du möjlighet att på kommandoraden i huvudmenyn ange A (byt arkiv) för att erhålla denna bild bestående av en lista över samtliga arkiv som Du är behörig att arbeta i. Vet Du arkivnumret på det arkiv Du skall arbeta i räcker det att Du **på kommandoraden i huvudmenyn anger A, mellanslag och arkivnumret (A 070022)** och trycker **Enter** för att byta arkiv.

Användning

⇒ Ange **X (A)** framför det arkiv som Du vill arbeta i.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

GENERELLA KOMMANDON

Längst ner i varje transaktion finns ett antal olika kommandon att välja på. Den förkortning som skall anges visas under kommandoraden. Nedan presenteras dessa mer utförligt:

1-12 Välj ett av alternativen i en menybild och tryck Enter. (Ex. 1+Enter)

BRYT Skriv BRYT och tryck Enter för att gå ur programmet.

A=Byt arkiv Skriv A, mellanslag och det arkivnummer Du vill byta till, samt Enter, om Du har behörighet till fler än ett arkiv. Du kan också skriva A och trycka Enter för att få fram alla arkiv Du har behörighet till. (se sid 0.12)

K=Katalog Skriv K och tryck Enter för att kunna söka i arkivkatalogen. (se sid 0.9)

M=Meny Skriv M och tryck Enter och Du kommer tillbaka till föregående meny. Det sökbegrepp Du använt följer med till föregående meny.

P=Profil Skriv P och tryck Enter för att få fram bilden för att fylla i användarprofil. (se sid 0.7)

U=Uppdatera Skriv U och tryck Enter för att uppdatera.

PF4 Ange funktionstangent PF4 för att komma till första sidan.

PF5 Ange funktionstangent PF5 för att komma till sista sidan.

PF7 Ange funktionstangent PF7 för att komma till föregående sida.

PF8 Ange funktionstangent PF8 för att komma till nästa sida.

PF12 Ange funktionstangent PF12 för att backa ur transaktionen. I alla transaktioner, utom i "konvertera pantbrev" backas man ut till huvudmenyn. I transaktionen "konvertera pantbrev" backar man en meny i taget. Backar Du från en undermeny följer sökbegreppet med till huvudmenyn.

Bra att veta:

- När osäkerhet uppstår om en transaktion genomförts eller inte, se meddelandetexten under kommandoraden. Ger det ingen upplysning sök i historiken för aktuellt pantbrev/fastighet (se sid 0.11).
- För att hoppa mellan olika fält i programmet används alltid TAB TANGENTEN.
- Använd inte piltangenter som mellanslagstangent. Piltangenterna ger inget "mellanslagstecken". När Du sänder (trycker Enter) flyttar programmet ihop texten. Observera att mellanslagstangenten ger "mellanrumstecken", så att Du inte förflyttar Dig med den tangenten i stället för att använda piltangenter eller TAB.
- En fastighet anges alltid: Registerområde, trakt, block och enhet, t.ex. Skoby Sala 1:2 (tecknet ":" (*kolon*) kan uteslutas och ersättas med ett mellanslag).
- När ett pantbrev är samintecknat ("gäller i" flera fastigheter) presenteras endast en fastighet samt texten "m fl". När Du skall registrera ett pantbrev som gäller i flera fastigheter för konvertering anger Du bara en fastighetsbeteckning. Programmet läser av mot fastighetsregistret och "håller reda på" samtliga fastigheter i "gäller i" kedjan.

ÄGARARKIVET

Ägararkivet, med arkivnummer **878787**, är ett arkiv för obelånade datapantbrev. Lagfaren ägare/tomträttshavare anses här som pantbrevshavare, men handläggningen av pantbreven sköts av Lantmäteriet för ägarens räkning.

Konvertering av obelånade skriftliga pantbrev till datapantbrev för inlägg i Ägararkivet kan göras på något av följande två sätt.

- Använd transaktionen Registrera pantbrev, se sid 8.1, och ange 878787 i fältet "Annat arkiv".
- Skicka in de skriftliga pantbreven tillsammans med ett uppdrag om inlägg i Ägararkivet till Kreditmarknadsservice, adress se sid 0.6. Uppdragsblankett, som finns att hämta på vår webbplats www.lantmateriet.se, kan användas.

När pantbrevet är konverterat skickas en bekräftelse från Lantmäteriet till lagfaren ägare/tomträttshavare att det skriftliga pantbrevet är konverterat till datapantbrev och förvaras i Ägararkivet.

För att rekvirera datapantbrev från Ägararkivet används transaktionen Rekvirera pantbrev, se sid 11.2. Pantbrev som rekvireras från Ägararkivet fås direkt vid upp-

dateringen. Lagfaren ägare/tomträttshavare får alltid en underrättelse om vem som rekviderat pantbrevet.

För att flytta pantbrev till Ägararkivet används transaktionen Flytta pantbrev, se sid 9.1. Ange 878787 som mottagararkiv i fältet "Till arkiv". Pantbrevet är flyttmarkerat till Ägararkivet under dagen och följande dag flyttas det in automatiskt i Ägararkivet om inga åtgärder vidtages med pantbrevet. När ett pantbrev är flyttmarkerat till Ägararkivet presenteras texten ÄGA framför pantbrevet. Om något annat arkiv rekviderar detta pantbrev under dagen, avbryts flyttmarkeringen till Ägararkivet och pantbrevet flyttas automatiskt till det arkiv som gjort rekvisitionen. Lagfaren ägare/tomträttshavare får alltid en underrättelse om att pantbrevet är flyttat till Ägararkivet samt av vem.

För att få ett datapantbrev utskrivet från Ägararkivet vänder sig lagfaren ägare eller tomträttshavare till Kreditmarknadsservice, adress se sid 0.6, med en skriftlig begäran. Blankett för att beställa utskrift av pantbrev från Ägararkivet kan fås av Kreditmarknadsservice, eller hämtas på vår webbplats www.lantmateriet.se.

Eftersom Ägararkivet inte längre är sekretessbelagt, så går det bra att i funktionerna Rekvirera pantbrev eller Förbindelse, att få reda på om pantbrevet Du söker ligger där. Övriga innehav i Pantbrevsregistret är sekretessbelagda och lämnas bara ut till lagfaren ägare/tomträttshavare eller annan med fullmakt. Utdrag ur pantbrevsregistret, där innehaven framgår, kan beställas hos Registratorsfunktionen, tel 0771- 63 63 63 eller via e-post lantmateriet@lm.se. Utdraget skickas till lagfaren ägare/tomträttshavare. Om utdraget önskas till annan med fullmakt finns blankett att hämtas på vår webbplats www.lantmateriet.se.

Transaktionen VISA ger vid sökning på **fastighet** denna bild:

Best	Ordnr	Belopp/Inomläge	Arkivdatum	Arkiv	Referensnummer
PANTBREVSSYSTEMET Arkiv: 073219 Nivå 1 Sid 1 / 2					
IPPF VISA PANTBREV 2008-01-28 12.37					
Ändrad 2007-12-07					
Fastighet : YVRE ASPA 2:82 m.fl					
Ägare : 290223-9199 STORSJÖ,KARL ALVAR					
380227-8485 STORSJÖ,INGER SOFIA m fl					
Best	Ordnr	Belopp/Inomläge	Arkivdatum	Arkiv	Referensnummer
	18	270.000/3.330.000 SEK	2007-11-28	073219	3408 17 35555
	32	450.000/8.200.000 SEK	1994-11-23	073219	3408 17 35555
	33	460.000/8.660.000 SEK	1994-11-23	073219	3408 17 35555
	34	470.000/9.130.000 SEK	2006-10-27	073219	
	35	480.000/9.610.000 SEK	2006-10-27	073219	
	36	490.000/10.100.000 SEK	1997-01-09	073219	380227-8485
Kommando ==>					
M=Meny, PF7/PF8=bläddra.					

Transaktionen VISA ger vid sökning på **referensnummer** denna bild

Best	Ordnr	Belopp/Inomläge	Arkivdatum	Arkiv	Referensnummer
PANTBREVSSYSTEMET Arkiv: 073219 Nivå 1 Sid 1 / 1					
IPPF VISA PANTBREV 2008-01-28 12.45					
Ändrad 2007-12-07					
Referensnummer: 3408 17 35555					
Best	Ordnr	Belopp/Inomläge	Arkivdatum	Arkiv	Referensnummer
YVRE ASPA 1:60 m.fl					
	24	100.000/3.465.000 SEK	1997-01-09	073219	3408 17 35555
YVRE ASPA 2:82 m.fl					
	18	270.000/3.330.000 SEK	2007-11-28	073219	3408 17 35555
	32	450.000/8.200.000 SEK	1994-11-23	073219	3408 17 35555
	33	460.000/8.660.000 SEK	1994-11-23	073219	3408 17 35555
Kommando ==>					
M=Meny.					

BESKRIVNING

Bilden visar vilka pantbrev som finns i arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv) på angivet sökbegrepp. Har Du angivit en fastighet som sökbegrepp, ser Du om fastigheten är upplåten med tomträtt. Texten fastighet är då utbytt mot texten tomträtt. Finns det fler än två ägare/innehavare till fastigheten/tomträtten anges m.fl. Har du angivit referensnummer som sökbegrepp presenteras upp till 804 pantbrev med aktuellt referensnummer. Om det finns fler än 804 pantbrev med samma referensnummer behöver du ange fastighet som sökbegrepp för att få det resultat du vill ha.

Informationen om pantbrevet/pantbreven består av belopp och inomläge, datum då pantbrevet lades in i arkivet, i vilket arkiv pantbrevet ligger samt valutakod och ordningsnummer. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Även ev. referensnummer presenteras. Finns två referensnummer angivet sorteras dessa i bokstavsordning/nummerordning, 0 går före 1, 2, 3 etc. och Å, Ä och Ö går före A, B, C etc. Om både siffror och bokstäver används som referensnummer presenteras alfabetiska referensnumret först. Finns det fler än två referensnummer, anges m.fl. efter det sista numret. Samtliga referensnummer presenteras i transaktion 4, Referensnummer.

I kolumnen Best (A), se bild sid 1.1, framgår om något pantbrev är föremål för åtgärd. Finns en utskriftsbeställning för pantbrevet visas ett beställningsnummer. Är pantbrevet begärt av annan kreditgivare visas texten BEG PB. Texten ÄGA, samt datum, visar att pantbrevet är flyttmarkerat till Ägararkivet under dagen och följande dag flyttas pantbrevet in automatiskt i Ägararkivet om inga åtgärder vidtogs med pantbrevet. Om texten FÖRBIND visas betyder det att pantbrevet är föremål för en förbindelsetransaktion. Står det OKVITT framför pantbrevet är et okvitterat och finns i någon brevlåda för kvittering.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **M** på kommandoraden och tryck **Enter** för att återgå till huvudmenyn.

Transaktionen UTSKRIFT ger vid sökning på **fastighet** eller **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 1 / 2
IPBA UTSKRIFT PANTBREV		2008-11-15 09.28
		Ändrad 2008-09-12
Handläggare = (A)		Tel = (B)
		Önskas rek (J/N) = (C)
Önskas annan mottagare än det egna arkivet, anges denna nedan.		

Namn = (D)		
Att =		
Adress =		
Postnr =	Postadr =	
Land =		

Meddelande= (E)		
Kommando ==>		
M=Meny, PF7/PF8=bläddra.		

BESKRIVNING

Transaktionen används när Du vill omvandla ett datapantbrev till ett skriftligt pantbrev. Dagen efter utförd transaktion, skrivs pantbrevet/-en ut hos Lantmäteriet och sänds till önskad adressat.

ANVÄNDNING

⇒ Ange Ditt namn (A).

⇒ Ange Ditt telefonnummer (B).

⇒ Ange om försändelsen skall sändas som rekommenderad försändelse (C). (J=ja eller N=nej)

⇒ Ange namn och adress (D) om försändelsen skall skickas till annan adress än arkivets. Om en **inrikes adress** anges, så ska landfältet (Land =) inte fyllas i. Om en **utländsk adress** anges, så ska postnummer och ort skrivas i adressfältet (Adress =), inte i fälten för postnummer (Postnr =) och postadress (Postadr =). Dessutom anges landet för en utländsk adress i fältet land (Land =).

⇒ Möjlighet finns att skriva ett meddelande (E).

⇒ Tryck PF8 för nästa sida. Där anger Du vilka pantbrev som skall skrivas ut.

Vid tryck på PF8, ger vid sökning på fastighet denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 2 / 2
IPBA UTSKRIFT PANTBREV			2008-11-15 09.30
			Ändrad 2008-09-12
Mottagare : EGET ARKIV (E)			
Fastighet : SKOBY HALLE 5:4			
Ägare : 240909-9054 JANNERSKOG,STIG GUSTAV			
JANNERSKOG,MARY			
Best (A)	Belopp/Inomläge	Arkiv	Referensnummer
		Arkivdatum	
	98.000/328.000	076000	VAKANT
	SEK	2006-10-25	12345-78-12345
	56.900/418.900	076000	VAKANT
	SEK	2006-10-25	12345-78-12345
Kommando ==>			
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra			

Vid tryck på PF8, ger vid sökning på referensnummer denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 2 / 2
IPBA UTSKRIFT PANTBREV			2008-11-15 09.33
			Ändrad 2008-09-12
Mottagare : EGET ARKIV (E)			
Referensnummer: 12345-78-12345			
Best (A)	Belopp/Inomläge	Arkiv	Referensnummer
		Arkivdatum	
	SKOBY HALLE 5:4	076000	VAKANT
	98.000/328.000	2007-10-25	12345-78-12345
	SEK		
	56.900/418.900	076000	VAKANT
	SEK	2007-10-25	12345-78-12345
Kommando ==>			
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra			

BESKRIVNING

Bilden visar vilka pantbrev som finns i arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv) på angivet sökbegrepp. Har Du angivit en fastighet som sökbegrepp, kan Du se om fastigheten är upplåten med tomträtt. Texten fastighet är då utbytt mot texten tomträtt. Finns det fler än två ägare/innehavare till fastigheten/tomträten anges m.fl.

Informationen om pantbrevet/pantbreven består av belopp och inomläge, datum då pantbrevet lades in i arkivet, i vilket arkiv pantbrevet ligger samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Även ev. referensnummer presenteras. Finns två referensnummer angivet sorteras dessa i bokstavsordning/nummerordning. Finns det fler än två referensnummer, anges m.fl. efter det sista numret.

ANVÄNDNING

- ⇒ Skriv X framför det/de pantbrev Du vill skriva ut i kolumn Best (A), se bild ovan och sid 2.2.
- Står det ett nummer i kolumn Best har en utskriftsbeställning av pantbrevet redan gjorts under dagen.
 - Står det BEG PB, är pantbrevet begärt av annan kreditgivare. Flytta pantbrevet eller avslå rekvisitionen i transaktion 11, Begäran/Erbjudan (se sid PBS 11.1). Vill Du skriva ut pantbrevet, avslå begäran först, gå sedan tillbaka till transaktionen Utskrift igen och begär en utskrift.
 - Texten ÄGA i kolumn Best visar att pantbrevet är flyttmarkerat till Ägararkivet. För att skriva ut pantbrevet tas texten ÄGA bort och ett X skrivs istället framför pantbrevet.
När uppdatering sker avbryts flytten av pantbrevet till Ägararkivet.
 - Står det FÖRBIND i kolumn Best är pantbrevet föremål för ett förbindelseärende. Vill Du ändå skriva ut pantbrevet kan Du besvara förbindelsen med avslag ("Förbindelsen godkänns (J/N) =" N) i transaktion 12, Förbindelse (se sid 12.3) om förbindelsen är obesvarad, och sedan gå tillbaka till transaktionen Utskrift igen och begära en utskrift.
- ⇒ För att beställningen skall utföras skriv U (uppdatera) på kommandoraden och tryck Enter. Vill Du skriva ut pantbrev från flera sidor, behöver Du endast uppdatera på sista sidan. Vid uppdatering får Du ett beställningsnummer.

KOMMENTAR

I exemplet ovan är mottagaren det egna arkivet, det vill säga pantbrevet skickas till det påloggade arkivets namn och adress. Om Du valt en annan mottagare än det egna arkivet står det angivna namnet i mottagarfältet (*E*) se bild ovan och sid 2.2.

När fastighetsregistret stänger för dagen kommer pantbrevet/en att skrivas ut och sändas till den adressat Du angivit.

Om Du skriver ut pantbrev i olika fastigheter som ska till samma adress, se då till så pantbreven får samma referensnummer (registreras i transaktion 4, Referensnummer, se sid 4). Använd referensnumret som sökbegrepp när Du skriver ut pantbreven så skickas samtliga pantbrev i samma försändelse.

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet skrevs ut och till vilken adress det skickades.

Om Du ångrar en utskriftsbeställning kan Du annullera beställningen samma dag Du begärt utskriften. Annullera utskriftsbeställningen gör Du i transaktion 3, Visa/Annullera utskrift, se sid 3.

Transaktionen VISA/ANNULLERA UTSKRIFT ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1	Sid 1 / 1	
IPCA	VISA/ANNULLERA UTSKRIFTSBESTÄLLDA PANTBREV		2007-11-26 15.33	Ändrad 2007-11-23	
Ann	Bestnr	Bestdatum	Antal Pb	Beställare	Rek
(A)	070000668	2007-11-13	1	LILL SVENSK	J

Kommando ==>
M=Meny, U=Uppdatera.

BESKRIVNING

Bilden visar **dagens** beställningar av utskriftsbeställda pantbrev. Här kan Du också ångra en utskriftsbeställning genom att annullera den.

ANVÄNDNING

⇒ Skriv **X** i kolumn Ann, (**A**) framför den beställning som skall annulleras.

⇒ För att annullering skall ske, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Skall Du annullera från flera sidor behöver Du endast uppdatera på sista sidan.

KOMMENTAR

En utskriftsbeställning kan annulleras till dess fastighetsregistret stänger för dagen. Endast hel beställning kan annulleras. Vill man annullera del av beställning måste hela beställningen annulleras och ny beställning göras för de pantbrev som skall skrivas ut.

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet skrevs ut och till vilken adress det skickades.

Transaktionen REFERENSNUMMER ger vid sökning på **fastighet** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1	Sid 1 / 1
IPEA REGISTRERA/ÄNDRA/TA BORT REFNR			2011-06-01 10.18	Ändrad 2007-06-01
SKOBY BRYNÄS 1:8				
Fler refnr (F)				
Val	Belopp/Inomlägg	Arkiv	Referensnummer	

F (B)	500.000/9.090.000		222112	222113 (A)
	SEK	076000	222114	**FLER FINNS**
	500.000/9.590.000		222111	222112
	SEK	076000	222113	
	450.000/			
	EUR	076190		
Kommando ==>				
Enter=åtgärd, M=Meny, U=Uppdatera.				

Transaktionen REFERENSNUMMER ger vid sökning på **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1	Sid 1 / 1
IPEA REGISTRERA/ÄNDRA/TA BORT REFNR			2011-06-01 10.18	Ändrad 2007-06-01
Referensnummer: 777				
Fler refnr (F)				
Val	Belopp/Inomlägg	Arkiv	Referensnummer	

SKOBY DRAKEN 2				
F (B)	700.000/1.035.000		777	111
	SEK	076000	333 (A)	
SKOBY DRAKEN 2				
	90.000/3.429.000		777	
	SEK	076000		
Kommando ==>				
Enter=åtgärd, M=Meny, U=Uppdatera.				

BESKRIVNING

Bilderna visar samtliga pantbrev i arkivet för det referensnummer resp. den fastighet som angivits som sökbegrepp.

Informationen om pantbrevet/pantbreven består av belopp, inomläge samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera.

I fältet (A), se bild sid 4.1, visas upp till 4 referensnummer per pantbrev. Finns fler än 4 referensnummer på pantbrevet presenteras texten ****FLER FINNS****.

Du har möjlighet att se samtliga registrerade referensnummer (max 36 st.) på pantbrev samt registrera upp till 36 st referensnummer på varje pantbrev. Referensnummer på pantbrev är inte obligatoriskt. Eftersom transaktionen också presenterar de pantbrev som ligger i arkiv som arkivet har behörighet till, presenteras i vilket arkiv pantbrevet ligger.

ANVÄNDNING

- ⇒ Du har möjlighet att ange upp till 4 referensnummer för varje pantbrev i denna bild i fält (A). (se bild sid 4.1) Det får vara max 15 valfria tecken per referensnummer, dock ej asterisk (*). För att ta bort referensnummer, radera med delete-tangenten.
- Står det P framför pantbrevet innebär det att pantbrevet är markerat för flytt till Ägararkivet. Om Du gör någon förändring av referensnumren, lägger till, ändrar eller tar bort, avbryts flytten till Ägararkivet.
- ⇒ Skall Du registrera fler än 4 referensnummer går Du direkt till nästa bild (se bilden nedan) genom att ange **F** i kolumn VAL (**B**) (se bild sid 4.1) samt **Enter**.
- ⇒ För att ändringen/tillägget/borttaget skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Skall Du ändra, lägga till eller ta bort referensnummer på flera sidor behöver Du endast uppdatera på sista sidan.
- ⇒ Om ****FLER FINNS**** är angivet i fältet (A) (se bild sid 4.1) har fler än 4 referensnummer registrerats. För att se dessa, ange **F** i kolumn VAL (**B**) (se bild sid 4.1) samt **Enter**.

Följande bild presenteras vid angivande av F i kolumn val, om sökning skett på referensnummer:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1	Sid 1 / 1
IKEA REGISTRERA/ÄNDRA/TA BORT REFNR - SAMTLIGA			2011-06-01 10.18	Ändrad 2007-06-01
Referensnummer: 777-77-777				
Belopp/Inomlägg	Arkiv	Referensnummer		

SKOBY DRAKEN 2				
300.000/350.000				
SEK 076000	777-77-777	FÖRMÅNSKUND	1010	
	1111		1212	1313
	1414		1515	1616
	1717		1818	1919
	2020		2121	2222
	2323		3333	660606-8888
Kommando ==>				
M=Meny, U=Uppdatera.				

Följande bild presenteras vid angivande av F i kolumn val, om sökning skett på fastighet:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1	Sid 1 / 1
IKEA REGISTRERA/ÄNDRA/TA BORT REFNR - SAMTLIGA			2011-06-01 10.18	Ändrad 2007-06-01
Fastighet : SKOBY DRAKEN 2				
Belopp/Inomlägg	Arkiv	Referensnummer		

300.000/350.000				
SEK 076000	FÖRMÅNSKUND	1010	1111	
		1212	1313	1414
		1515	1616	1717
		1818	1919	2020
		2121	2222	2323
		3333	660606-8888	777-77-777
Kommando ==>				
M=Meny, U=Uppdatera.				

ANVÄNDNING

⇒ Ange, ändra eller ta bort referensnummer, se sid 4.2.

⇒ För att ändringen/tillägget/borttaget skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

Transaktionen ARKIVFÖRTECKNING ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 1 / 2
IKOA BESTÄLLA ARKIVFÖRTECKNING		2006-12-15 09.36
		Ändrad 2006-12-11
Mottagare : EGET ARKIV		
Önskas rek (J/N)= (A)		

Önskas annan mottagare än den ovan angivna, kan sådan anges nedan.		
Namn = (B)		
Att =		
Adress =		
Postnr =	Postadr =	
Land =		

Kommando ==>		
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.		

BESKRIVNING

Med transaktionen beställer Du arkivförteckning över de i Ditt/Dina arkiv förvarade datapantbrev.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange om försändelsen ska sändas som rekommenderad post (A). (J=ja eller N=nej)
- ⇒ Ange mottagarens namn och adress (B) om annan mottagare önskas. Om en **inrikes adress** anges, så ska landfältet (Land =) inte fyllas i. Om en **utländsk adress** anges, så ska postnummer och ort skrivas i adressfältet (Adress =), inte i fälten för postnummer (Postnr =) och postadress (Postadr =). Dessutom anges landet för en utländsk adress i fältet land (Land =).
- ⇒ Tryck **PF8** för att komma till nästa sida.

Bläddring av sida med PF8 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 2 / 2
IKOA BESTÄLLA ARKIVFÖRTECKNING		2006-12-15 12.44
		Ändrad 2006-12-11
Beställare = (A)		
Val		
Beställningen avser samtliga arkiv (B)		
Beställningen avser arkiv (C)		
Datumintervall	= (D)	-
Referensnrintervall	= (E)	-
Kommunnamn	= (F)	
Sorteringsordning		
1 (Fastbet, inomläge)	(G)	Stigande/Fallande (H)
2 (Refnr, fastbet, inomläge)	(G)	Stigande/Fallande (H)
3 (Arkiv, fastbet, inomläge)	(G)	Stigande/Fallande (H)
4 (Arkiv, refnr, fastbet, inomläge)	(G)	Stigande/Fallande (H)
Beställningen skrivs ut centralt hos Lantmäteriet		
Kommando ==>		
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.		

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **Ditt namn** i fältet (A). Namnet skrivs ut på följesedeln.
- ⇒ Ange **X** i fältet (B) för att beställningen skall avse samtliga arkiv som Ditt arkiv har behörighet att beställa till **eller** ange i fältet (C) de **arkiv** som Ditt arkiv har behörighet att beställa till (max 14 st per beställning) som Du önskar göra beställning för.
- ⇒ Du har möjlighet att ange datumintervall i fältet (D) som arkivförteckningen skall omfatta. Anger Du enbart startdatum redovisas inlagda pantbrev fr.o.m. startdatum. Då enbart slutdatum anges, så redovisas inlagda pantbrev t.o.m. slutdatum. När både start- och slutdatum anges redovisas inlagda pantbrev mellan dessa datum. Ej ifyllt ger samtliga pantbrev i arkivet.
- ⇒ I fältet (E) har Du möjlighet att ange referensnummerintervall. Ex. 01234 – 99999 (0 går före 1, 2, 3 etc.), Östra – Västra (Å, Ä och Ö går före A, B, C etc., detta exempel tar alltså inte med de ev. referensnummer som börjar med Å och Ä). Om fältet inte är ifyllt, så ger det samtliga pantbrev i arkivet. Om både siffror och bokstäver används som referensnummer inom det referensnummerintervall som önskas, så ange det alfabetiska referensnumret först i intervallet. Ex Andersson – 7456321-9.
- ⇒ I fältet (F) har Du möjlighet att ange kommunnamn, max 4 st. Ej ifyllt ger samtliga kommuner.

- ⇒ Ange den sorteringsordning som arkivförteckningen skall ha, välj 1-4, ange **X** i fältet (*G*), se bild sid 5.2. Du måste även ange stigande (S) eller fallande (F) sorteringsordning. Ange **S** eller **F** i fältet (*H*), se bild sid 5.2.
- ⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Du kan kombinera de olika valen på det sätt Du önskar för att begränsa utskriften.

På inteckningar fr.o.m. den första ev. utländska valutan presenteras inget inomläge. Om utländsk valuta förekommer i någon fastighet presenteras alla inteckningar utan inomläge först. På platsen för inomläge presenteras istället valutakod. Därefter presenteras de inteckningar där inomläge är möjligt att presentera, dvs. alla inteckningar från botten och fram till den första inteckningen i annan valuta än svenska kronor. För att få en korrekt bild på förmånsordningen i dessa fastigheter, se fastighetsregistret.

Arkivförteckningen presenterar upp till två referensnummer. Finns fler än två referensnummer på pantbrevet presenteras det första och sista referensnumret.

De pantbrev som finns i brevlådan för erbjudna pantbrev (11.6 Kvittera erbjudna pantbrev) presenteras **INTE** på arkivförteckningen.

Arkivförteckningen skrivs ut hos Lantmäteriet första vardagen efter beställningen på stående A4 och sänds till arkivets adress eller till den adress Du har angivit.

Transaktionen VISA/ANNULLERA ARKIVFÖRTECKNING ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKPA VISA/ANNULLERA ARKIVFÖRTECKNING		2006-12-15 12.49
		Ändrad 2006-12-11
Beställare : LARS ÖVERHAMMAR		
Val		
Beställningen avser samtliga arkiv X		
Beställningen avser arkiv		
Datumintervall	:	-
Referensrintervall	:	-
Kommunnamn	:	
Sorteringsordning		
1 (Fastbet, Inomläge)	X	Stigande/Fallande S
2 (Refnr, Fastbet, Inomläge)		Stigande/Fallande
3 (Arkiv, Fastbet, Inomläge)		Stigande/Fallande
4 (Arkiv, Refnr, Fastbet, Inomläge)		Stigande/Fallande
Beställningen skrivs ut centralt hos Lantmäteriet		
Kommando ==>		
A=Annullera, M=Meny.		

BESKRIVNING

Bilden visar **dagens** beställningar av arkivförteckningar. Här kan Du annullera en beställning under dagen.

ANVÄNDNING

⇒ Skriv **A** på kommandoraden och tryck **Enter** om beställningen skall annulleras.

ELLER

⇒ Skriv **M** på kommandoraden och tryck **Enter** för att komma åter till huvudmenyn.

KOMMENTAR

En beställning kan annulleras till dess Fastighetsregistret stänger för dagen.

Transaktionen SYSTEM-/REGISTERVÅRD ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 1 / 1
IPHM SYSTEM-/REGISTERVÅRD		2007-02-20 11.15
		Ändrad 2007-02-20

Alternativ

1. Ange arkiv med behörighet till vårt arkiv
2. Visa arkiv med behörighet till vårt arkiv
3. Visa vår behörighet till annat arkiv
4. Ange pantbrevsstyrning till annat arkiv
5. Visa pantbrevsstyrningar till vårt arkiv
6. Arkivregler

Arkiv = (A)

Kommando ==>
1-6, M=Meny.

Undermenyn System-/Registervård består av 6 alternativ. I vissa alternativ krävs att man anger vilket **arkivnummer** som avses.

På denna menybild kan Du välja följande alternativ:

1. **Ange arkiv med behörighet till vårt arkiv.** Ange behörighet för andra arkivkunder till Ditt arkiv. Ange arkivnummer (A) för arkivkund som skall ha behörighet i Ditt arkiv. Se vidare sid 7.1.
2. **Visa arkiv med behörighet till vårt arkiv.** Se vilka arkivkunder som har behörighet till Ditt arkiv. Se vidare sid 7.2.
3. **Visa vår behörighet till annat arkiv.** Se vilka arkiv som Ditt arkiv har behörighet till. Se vidare sid 7.3.
4. **Ange pantbrevsstyrning till annat arkiv.** Ange styrning av samtliga pantbrev till annat arkiv. Ange arkivnummer (A) för arkivkund som pantbrev skall styras till. Se vidare sid 7.4.
5. **Visa pantbrevsstyrningar till vårt arkiv.** Se vilka arkivkunder som har pantbrevsstyrning till Ditt arkiv. Se vidare sid 7.5.

6. **Arkivregler.** Ange om nya pantbrev från Fastighetsinskrivningen skall kvitteras. Se vidare sid 7.6.

ANVÄNDNING

⇒ Ange alternativ på kommandoraden samt ev. arkivnummer och tryck **Enter**.

Transaktionen ANGE ARKIV MED BEHÖRIGHET TILL VÅRT ARKIV alternativ 1 ger denna bild:

```
PANTBREVSSYSTEMET          Arkiv: 076000          Nivå 2 Sid 1 / 1
IPIA  ANGE ARKIV MED BEHÖRIGHET TILL VÅRT ARKIV      2007-02-20 11.21
                                                Ändrad 2007-02-20

Nedan anges behörighet till ovanstående arkiv för
076190 - HUSBANKEN

Titta i arkiv              =
Utskrift pantbrev         =
Beställa arkivförteckning =
Ändra referensnummer     =
Flytta pantbrev           =

Kommando ==>
M=Meny, U=Uppdatera.
```

BESKRIVNING

Transaktionen används för att registrera/ändra andra arkivkunders behörighet i **Ditt** arkiv.

ANVÄNDNING

⇒ Skriv **X** efter den behörighet (**A**) som ovan angiven arkivkund skall ha i Ditt arkiv.

ELLER

⇒ Ta bort **X** om behörigheten skall upphöra.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

Transaktionen VISA ARKIV MED BEHÖRIGHET TILL VÅRT ARKIV alternativ 2 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2	Sid 1 / 1		
IPKF VISA ARKIV MED BEHÖRIGHET TILL VÅRT ARKIV		2007-02-20 11.23	Ändrad 2007-02-20		
Arkiv		Utskr. PB	Best. AF	Ändra Refnr	Flytta PB

076190 HUSBANKEN		X			X
Kommando ==>					
M=Meny.					

BESKRIVNING

Bilden visar vilka arkivkunder som har behörighet till Ditt arkiv samt vilka transaktioner, markerade med X, som de har rätt att utföra.

Transaktionen VISA VÅR BEHÖRIGHET TILL ANNAT ARKIV alternativ 3 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 1			
IPJF VISA VÅR BEHÖRIGHET TILL ANNAT ARKIV		2007-02-20 11.28			
		Ändrad 2007-02-20			
Arkiv	Titta	Utskr. PB	Best. AF	Ändra Refnr	Flytta PB
-----	-----	-----	-----	-----	-----
076190 HUSBANKEN	X				X
Kommando ==>					
M=Meny.					

BESKRIVNING

Bilden visar vilka arkiv Ditt arkiv har behörighet till samt vilka transaktioner, markerade med X, som Ditt arkiv har rätt att utföra.

Transaktionen ANGE PANTBREVSSTYRNING TILL ANNAT ARKIV alternativ 4 ger denna bild:

```
PANTBREVSSYSTEMET          Arkiv: 074221          Nivå 2 Sid 1 / 1
IPZA  ANGE PANTBREVSSTYRNING TILL ANNAT ARKIV      2007-02-20 12.40
                                                    Ändrad 2007-02-20

Pantbrevsstyrning från ovanstående arkiv till
073219 - CITYBANK (A)

Styrning = X

Kommando ==>
M=Meny, U=Uppdatera.
```

BESKRIVNING

Transaktionen används för att lägga in/ta bort pantbrevsstyrning. Styrning kan endast läggas upp till ett arkiv.

ANVÄNDNING

⇒ Skriv **X** för att pantbrev skall styras till ovan angivet arkiv (**A**) (= det arkivnummer Du angav på undermenyn, se sid 7.0.1).

ELLER

⇒ Ta bort befintligt **X** om pantbrevsstyrning skall upphöra.

⇒ För att beställningen skall bli utförd, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Vid pantbrevsstyrning måste arkivet från vilket pantbrev ska styras vid registreringen vara tömt från pantbrev. Lägg pantbrevsstyrning in kommer samtliga pantbrev att styras till angivet arkiv.

Transaktionen VISA PANTBREVSSTYRNINGAR TILL VÅRT ARKIV alternativ 5 ger denna bild:

```
PANTBREVSSYSTEMET          Arkiv: 073219          Nivå 2 Sid 1 / 1
IPWF  VISA PANTBREVSSTYRNINGAR TILL VÅRT ARKIV      2007-02-20 12.43
                                                Ändrad 2007-02-20

Arkiv
-----
074221 CITYBANK
075122 CITYBANK

Kommando ==>
M=Meny.
```

BESKRIVNING

Bilden visar vilka arkiv som har pantbrevsstyrning till Ditt arkiv.

Transaktionen ARKIVREGLER alternativ 6 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 1
IKDA ARKIVREGLER		2007-02-20 12.46
		Ändrad 2007-02-20

Nedan anges regler för ovanstående arkiv

Skall nya PB kvitteras (J/N) = N (**A**)

Kommando ==>
M=Meny, U=Uppdatera.

BESKRIVNING

Transaktionen används för att ange om nya inkomna pantbrev från Fastighetsinskrivningen skall kvitteras in.

ANVÄNDNING

⇒ Ange om nya pantbrev från Fastighetsinskrivningen skall kvitteras (**A**). (**J**=ja, **N**=nej).

- Då nya arkiv läggs upp finns J i fältet (**A**) initialt. J anger att nya pantbrev från Fastighetsinskrivningen skall kvitteras in.

- Vill Du inte kvittera nya pantbrev från Fastighetsinskrivningen ändrar Du till ett N i fältet (**A**).

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Om Du väljer att inte kvittera nya pantbrev från Fastighetsinskrivningen "ramlar" dessa bara in i Ditt arkiv. Du erhåller dock en expeditionsnota från Lantmäteriet när pantbrevet/en är beviljade.

Transaktionen KONVERTERA PANTBREV ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv :076000	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKSM KONVERTERA PANTBREV		2003-12-08 09.45
		Ändrad 1999-04-27
Alternativ		Sökbegrepp
-----		-----
1. Registrera pantbrev		
2. Visa registrerade pantbrev som ej konverterats		Fastighet/Refnr
3. Beställa lista/Visa status samtliga		Egna/*
4. Beställa lista/Visa status ej konverterade		Egna/*
5. Visa status konverterade		Egna/*
		* Ej ifyllt=samtliga
Egna = (A)		
Fastighet = (B)		
Refnr = (C)		
Kommando ==>		
1-5, K=Katalog(D), M=Meny, P=Profil(E).		

Undermenyn Konvertera pantbrev består av 5 alternativ. I vissa alternativ krävs att man anger ett sökbegrepp. Tillåtna sökbegrepp är **antingen** egna (=X) (A) fastighet (B) eller referensnummer (C).

På denna menybild kan Du välja följande alternativ:

- 1. Registrera pantbrev.** Här registreras fysiska pantbrev som skall konverteras till datapantbrev. Se vidare sid 8.1.
- 2. Visa registrerade pantbrev som ej konverterats.** Här visas samtliga registrerade pantbrev som inte konverterats. Ange fastighet (B) eller referensnummer (C) som sökbegrepp. Se vidare sid 8.2.
- 3. Beställa lista/Visa status samtliga.** Här utskriftsbeställs avstämningslista. Samtliga rekvisitioner för arkivet presenteras. Möjlighet finns att ta bort vissa rekvisitioner. Ange X vid Egna (A) för presentation av samtliga rekvisitioner för inloggad användaridentitet. Se vidare sid 8.3.
- 4. Beställa lista/Visa status ej konverterade.** Här utskriftsbeställs avstämningslista. Samtliga rekvisitioner som ej konverterats för arkivet presenteras. Möjlighet finns att ta bort vissa rekvisitioner. Ange X vid Egna (A) för presentation av samtliga rekvisitioner som ej konverterats för inloggad användaridentitet. Se vidare sid 8.4.

5. **Visa status konverterade.** Samtliga konverterade rekvisitioner för arkivet presenteras. Möjlighet finns att ta bort vissa rekvisitioner. Ange X vid Egna (**A**), se bild sid 8.0.1, för presentation av samtliga konverterade rekvisitioner för inloggad användaridentitet. Se vidare sid 8.5.

Vid kommando kan **K** anges för att erhålla Arkivkatalog (**D**), se bild sid 8.0.1, eller **P** för att erhålla Användarprofil (**E**), se bild sid 8.0.1. Ytterligare information om Arkivkatalog och Användarprofil presenteras på sid 0.6-0.8.

ANVÄNDNING

⇒ Ange alternativ på kommandoraden samt ev. sökbegrepp och tryck **Enter**.

Transaktionen REGISTRERA PANTBREV ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 1
IKSR REGISTRERA PANTBREV		2006-12-15 12.57
		Ändrad 2006-12-11
Refnr = (A)		
Fastighet = (B)		
Registrerad handling önskas åter (J/N) = (C)		
(Gäller endast utfärdade före 1972)		
Inskr dag	Aktnr	Belopp
-----	-----	-----
(D)	(E)	(F)
		Annat arkiv

		(G)
Kommando ==>		
M=Meny, U=Uppdatera, K=Katalog, P=Profil.		

BESKRIVNING

Transaktionen används för registrering av fysiska pantbrev till datapantbrev. Pantbrev utgör underlag för registrering.

ANVÄNDNING

- ⇒ Du har möjlighet att här ange upp till fyra referensnummer (A). Ej obligatoriskt.
- ⇒ Ange **fastigheten** inteckningen gäller i (B).
- ⇒ Ange J (=ja) eller N (=nej) om handlingen önskas åter i makulerat skick (C). Det är endast möjligt att få tillbaka handlingar utfärdade före 1972. Extra debitering tas ut för att handlingen återsändes.
- ⇒ Ange pantbrevets **inskrivningsdag** (D) och **aktnummer** (E). Inskrivningsdagen anges ÅÅÅÅ-MM-DD eller ÅÅÅÅMMDD.
- ⇒ Ange pantbrevets **belopp** (F).
- ⇒ Ange arkivnummer (G) om pantbrevet skall registreras i annat arkiv inom koncernen eller i Ägararkivet (878787).
- ⇒ För att registreringen skall genomföras skriv U (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Innan första registreringen kan ske måste Du fylla i Användarprofilen. Den kommer Du åt genom att ange P på kommandoraden. Ytterligare information om Användarprofilen presenteras på sid 0.6.

Vid dagens första registrering öppnas automatiskt en rekvisition som får ett rekvisitionsnummer. I en rekvisition kan upp till 350 pantbrev registreras samma dag. Vid registrering av pantbrev nr 351 öppnas automatiskt en ny rekvisition. Om registrerad in-teckningshandling önskas åter i makulerat skick, anges detta vid registrering. Dessa registreras automatiskt i separat rekvisition.

När registreringen är avslutad för dagen beställs en lista, se sid 8.3 och 8.4, vilken bifogas tillsammans med pantbreven och sänds till Lantmäteriet, IFU, 801 85 Gävle. Lista och pantbrev måste sändas in inom 14 dagar från det att registrering har skett.

Om Du glömmer att beställa listan samma dag som registreringen skett, stängs rekvisitionen automatiskt vid dagens slut. Listan skrivs ut hos Lantmäteriet och sänds till Dig följande dag.

Extra debitering sker när listan skrivs ut hos Lantmäteriet.

Om pantbrevet gäller i flera fastigheter skall enbart en av fastigheterna anges.

Enbart fastighetsbeteckningar som stämmer överens med fastighetsregistret kan registreras. Äldre, inte allt för lång, fastighetsbeteckning kan dock registreras. På avställningslistan kommer den nya gällande beteckningen att anges. Om handlingens uppgifter inte stämmer överens med fastighetsregistret och registrering inte kan ske, bör kontakt tas med Fastighetsinskrivningen för utredning.

Om kungörelsedödning pågår på pantbrev som registrerats och skickats in till Lantmäteriet för konvertering, skickar Lantmäteriet tillbaka handlingen. Detta genererar extra debitering. Ett pantbrev med pågående dödningsärende kan inte konverteras till datapantbrev. Kontrollera i fastighetsregistret före registrering om kungörelsedödning pågår. Om så är fallet, kontakta Fastighetsinskrivningen att kungörelsedödningen inte längre är aktuell. Först när Fastighetsinskrivningen har tagit bort dödningsärendet från fastighetsregistret kan aktuellt pantbrev registreras för konvertering.

Transaktionen VISA REGISTRERADE PANTBREV SOM EJ KONVERTERATS ger vid sökning på **fastighet** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2	Sid 1 / 1
IKSF VISA PANTBREV SOM EJ KONVERTERATS			2011-06-01 16.05	
LILLA MO FORNEBY 1:48			Ändrad 2007-11-23	
Belopp/Inomlägg	Referensnummer		Annat arkiv	Handl sign
-----	-----	-----	-----	-----
950/950 SEK	12345678	12345679		MJAN123
7.750/9.500 SEK	12345678	12345679		MJAN123

Kommando ==>
M=Meny.

Transaktionen VISA REGISTRERADE PANTBREV SOM EJ KONVERTERATS ger vid sökning på **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2	Sid 1 / 2
IKSF VISA PANTBREV SOM EJ KONVERTERATS			2011-06-01 16.09	
Referensnummer : 12345678			Ändrad 2007-11-23	
Belopp/Inomlägg	Referensnummer		Annat arkiv	Handl sign
-----	-----	-----	-----	-----
Fastighet : LILLA MO FORNEBY 1:40 10.000/210.000 SEK	12345678			MJAN123
Fastighet : LILLA MO FORNEBY 1:42 8.000/8.000 SEK	12345678			MJAN123
Fastighet : LILLA MO FORNEBY 1:48 950/950 SEK	12345678	12345679		MJAN123
Fastighet : LILLA MO FORNEBY 1:48 7.750/9.500 SEK	12345678	12345679		MJAN123

Kommando ==>
M=Meny, PF7/PF8=bläddra.

BESKRIVNING

Bilden visar samtliga registrerade pantbrev på angivet sökbegrepp som ännu inte konverterats.

Transaktionen BESTÄLLA LISTA/VISA STATUS SAMTLIGA ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000		Nivå 2 sid 1 / 1		
IKSA BESTÄLLA LISTA/VISA STATUS SAMTLIGA				2007-12-08 13.46		
				Ändrad 2000-10-10		
(Pantbrev skall sändas in inom 14 dagar från registrering. Efter 14 dagar tas registreringen bort.)						
Best	Reg datum /Nr	Antal	Sign	Lista best	Status	Ta bort
	071108/0000262	350	MLQP	1	BORTTAGEN	071126
	071128/0000398	124	EMEK	1	KONVERTERAD	071203
	071128/0000409	44	MJAN	2	KONV/AVVIKELSE	071203
	071128/0000460	5	LILL	1	AVVIKELSE	071203
	071128/0000469	2	MAER	1	ALLA STRUKNA	071203
	071204/0000556	10	POOK	2	KONV PÅGÅR	
	071208/0000587	155	EMEK	1	SÄND SENAST	071222
X (A)	071208/0000603	3	MLQP	0		

Kommando ==>
M=Meny, P=Profil, U=Uppdatera.

BESKRIVNING

Transaktionen används för att utskriftsbeställa avstämningslistor när registrering är avslutad. Samtliga konverteringsbeställningar som registrerats för arkivet presenteras samt konverteringsbeställningarnas status. I kolumnen med rubrik Sign står den signatur som angivits i profilen av den som registrerat pantbrev för konvertering. Vissa konverteringsbeställningar kan i denna transaktion även tas bort. (Se tabell på sidan 8.3.2). Om Egna angivits som sökbegrepp visas endast de konverteringsbeställningar som inloggad användaridentitet har registrerat.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **X** framför den konverteringsbeställning som avstämningslista skall skrivas ut (**A**).

ELLER

⇒ Ange **X** efter den konverteringsbeställning som skall tas bort (**B**). Du kan bara ta bort Dina egna konverteringsbeställningar.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Avstämningslistan skrivs ut på den lokala skrivare som angivits i användarprofilen hos den som beställer avstämningslistan för utskrift, se sid 0.6. Har inte lokal skrivare angivits eller om inte avstämningslista beställts under dagen, skrivs listan ut hos Lantmäteriet och skickas till Dig med post.

Status (ÅÅMMDD=datum)	Förklaring	Best lista	Ta bort
"Statusfält tomt"	Registrering pågår under dagen och avstämningslista har inte beställts. Presenteras under dagen till dess lista beställs.	JA	JA
Sänd senast ÅÅMMDD	Avstämningslista har utskriftsbeställts. Sänd handlingar senast angivet datum. Presenteras i max 14 dagar.	JA	NEJ
Konv pågår	Avstämningslistan ankomstregistrerad hos IFU, Lantmäteriet. Presenteras till dess konvertering skett.	NEJ	NEJ
Konverterad ÅÅMMDD	Samtliga ej strukna pantbrev konverterade. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA
Konv/ Avvikelse ÅÅMMDD	Pantbrev konverterade, dock inte samtliga. Misstämmelse mot fastighetsregistret /strukna pantbrev (strukna av kund och/eller Lantmäteriet). Avvikelse rapport sänd med post om struket av LMV. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA
Borttagen ÅÅMMDD	Konverteringsbeställningen borttagen. Pantbrev ej insänt inom föreskriven tid. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA
Avvikelse ÅÅMMDD	Inget pantbrev konverterat. Misstämmelse med fastighetsregistret/strukna pantbrev (strukna av kund och/eller Lantmäteriet). Avvikelse rapport sänd med post om struket av LMV. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA

Transaktionen BESTÄLLA LISTA/VISA STATUS EJ KONVERTERADE ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000		Nivå 2 sid 1 / 1		
IKSA BESTÄLLA LISTA/VISA STATUS EJ KONVERTERADE				2007-12-08 13.49		
				Ändrad 2000-10-10		
(Pantbrev skall sändas in inom 14 dagar från registrering. Efter 14 dagar tas registreringen bort.)						
Best lista	Reg datum /Nr	Antal	Sign	Lista best	Status	Ta bort
	071204/0000556	10	POOK	2	KONV PÅGÅR	
	071208/0000587	155	EMEK	1	SÄND SENAST	071222
X (A)	071208/0000603	3	MLQP	0		
	071208/0000626	2	MJAN	0		X (B)
Kommando ==>						
M=Meny, P=Profil, U=Uppdatera.						

BESKRIVNING

Transaktionen används för att utskriftsbeställa avstämningslistor när registrering är avslutad. Samtliga konverteringsbeställningar registrerade i arkivet där konvertering ej är klar, presenteras. I kolumnen med rubrik Sign står den signatur som angivits i profilen av den som registrerat pantbrevet för konvertering. Vissa konverteringsbeställningar kan i denna transaktion även tas bort. (Se tabell på sidan 8.4.2.) Om Egna angivits som sökbegrepp visas endast de konverteringsbeställningar som inloggad användaridentitet har registrerat.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **X** framför den konverteringsbeställning som avstämningslista skall skrivas ut för (**A**).

ELLER

⇒ Ange **X** efter den konverteringsbeställning som skall tas bort (**B**). Du kan bara ta bort Dina egna konverteringsbeställningar.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Avstämningslistan skrivs ut på lokal skrivare som angivits i användarprofilen hos den som beställer avstämningslistan för utskrift, se sid 0.6. Har inte lokal skrivare angivits eller om inte avstämningslista beställts under dagen, skrivs listan ut hos Lantmäteriet och skickas till Dig med post.

Status (ÅÅMMDD=datum)	Förklaring	Best lista	Ta bort
"Statusfält tomt"	Registrering pågår under dagen och avstämningslista har inte beställts. Presenteras under dagen tills dess lista beställs.	JA	JA
Sänd senast ÅÅMMDD	Avstämningslista har utskriftsbeställts. Sänd handlingar senast angivet datum. Presenteras i max 14 dagar.	JA	NEJ
Konv pågår	Avstämningslistan ankomstregistrerad hos IFU, Lantmäteriet. Presenteras tills dess konvertering skett.	NEJ	NEJ
Borttagen ÅÅMMDD	Konverteringsbeställningen borttagen. Pantbrev ej insänt inom föreskriven tid. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA

Transaktionen VISA STATUS KONVERTERADE ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv:076000	Nivå 2 sid 1 / 1			
IKSA VISA STATUS KONVERTERADE		2007-12-08 15.46			
		Ändrad 2000-10-10			
Reg datum /Nr	Antal	Sign	Lista best	Status	Ta bort
-----	-----	-----	-----	-----	-----
071128/0000398	124	EMEK	1	KONVERTERAD	071203 X (A)
071128/0000409	44	MJAN123	2	KONV/AVVIKELSE	071203
071128/0000460	5	LILL	1	AVVIKELSE	071203
071128/0000469	2	MAER	1	ALLA STRUKNA	071203
Kommando ==>					
M=Meny, P=Profil, U=Uppdatera.					

BESKRIVNING

Transaktionen presenterar samtliga konverteringsbeställningar, skickade för konvertering, som registrerats för arkivet. Konverteringsbeställningarna kan i denna transaktion även tas bort. Om Egna angivits som sökbegrepp visas endast de konverteringsbeställningar som inloggad användaridentitet har registrerat.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **X** efter den konverteringsbeställning som skall tas bort (**A**). Du kan bara ta bort Dina egna konverteringsbeställningar.
- ⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Status (ÅÅMMDD=datum)	Förklaring	Best lista	Ta bort
Konverterad ÅÅMMDD	Samtliga ej strukna pantbrev konverterade. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA
Konv/ Avvikelse ÅÅMMDD	Pantbrev konverterade, dock inte samtliga. Avvikelse rapport sänd med post om struket av LMV. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA
Avvikelse ÅÅMMDD	Inget pantbrev konverterat. Misstämelse med fastighetsregistret/strukna pantbrev (strukna av kund och/eller Lantmäteriet). Avvikelse rapport sänd med post om struket av LMV. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA
Alla strukna ÅÅMMDD	Inget pantbrev konverterat. Alla pantbrev strukna av kund och/eller Lantmäteriet. Avvikelse rapport sänd med post om struket av LMV. Presenteras i 14 dagar.	NEJ	JA

Transaktionen KVITTERA/ANTECKNING/FLYTТА ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 1 / 1
IPAAM KVITTERA/ANTECKNINGSAVISERING/FLYTТА PB/IM		2005-12-19 15.34
		Ändrad 2005-12-16
Alternativ		Sökbegrepp
-----		-----
1. Flytta pantbrev (bl a till KFM och Ägararkivet)		Fastighet/Refnr
2. Dagens flyttade pantbrev	0 st	
3. Kvittera inkomna pantbrev/Ändra refnr	4 st	Fastighet/*
4. Flytta pantbrev till Inskrivningsmyndighet		Fastighet/Refnr
5. Dagens till IM flyttade pantbrev	1 st	Fastighet/*
6. Kvittera från IM returnerade pantbrev	0 st	
7. Visa/Ta bort anteckningsavisering	8/30 st	Fastighet/*
		* Ej ifyllt=samtliga
Fastighet = (A)		
Refnr = (B)		
Kommando ==>		
1-7, M=Meny.		

Undermenyn Kvittera/Anteckning/Flytta består av 7 alternativ. I vissa alternativ krävs att man anger **ett** sökbegrepp. Tillåtna sökbegrepp är **antingen** fastighet (A) **eller** referensnummer (B).

Vid alternativ 2, Dagens flyttade pantbrev, presenteras antalet pantbrev som blivit flyttade till annat arkiv inom koncernen eller kronofogdemyndighetens arkiv innevarande dag.

Vid alternativ 3, Kvittera inkommande pantbrev/Ändra refnr, presenteras antalet okvitterade pantbrev som flyttats till arkivet.

Vid alternativ 5, Dagens till IM (Fastighetsinskrivningen) flyttade pantbrev, presenteras antalet pantbrev som flyttats till Fastighetsinskrivningen innevarande dag.

Vid alternativ 6, Kvittera från IM (Fastighetsinskrivningen) returnerade pantbrev, presenteras antalet okvitterade pantbrev som Fastighetsinskrivningen returnerat till arkivet.

Vid alternativ 7, Visa/Ta bort anteckningsavisering, presenteras antalet dagens aviserade anteckningar samt totalt antal aviserade anteckningar.

På menybilden kan Du välja följande alternativ:

1. **Flytta pantbrev** till annat arkiv inom koncernen, kronofogdemyndigheten och Ägararkivet. Ange fastighetsbeteckning (*A*) eller referensnummer (*B*) som sökbegrepp. Se vidare sid 9.1.
2. **Dagens flyttade pantbrev.** Se vilka pantbrev som flyttats från Ditt arkiv **under dagen**. Se vidare sid 9.2.
3. **Kvittera inkomna pantbrev / Ändra refnr.** Pantbreven måste kvitteras för att bli tillgängliga i Ditt arkiv. I samband med inkvitteringen har Du möjlighet att ändra, lägga till eller ta bort referensnummer. Antalet inkomna okvitterade pantbrev redovisas här. Det redovisas även på huvudmenyn, då tillsammans med samtliga inkomna pantbrev, även från IM. Ange fastighetsbeteckning (*A*), se bild sid 9.0.1, om Du vill att fastighet skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 9.3.
4. **Flytta pantbrev till Inskrivningsmyndighet (Fastighetsinskrivningen).** Ange fastighetsbeteckning (*A*) eller referensnummer (*B*), se bild sid 9.0.1, som sökbegrepp. Se vidare sid 9.4.
5. **Dagens till IM (Fastighetsinskrivningen) flyttade pantbrev.** Se vilka pantbrev som flyttats till Fastighetsinskrivningen **under dagen**. Ange fastighetsbeteckning (*A*), se bild sid 9.0.1, om Du vill att fastighet skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 9.5.
6. **Kvittera från IM (Fastighetsinskrivningen) returnerade pantbrev.** Pantbreven måste kvitteras för att bli tillgängliga i Ditt arkiv. Antalet inkomna okvitterade pantbrev redovisas även på huvudmenyn, då tillsammans med samtliga inkomna pantbrev. Se vidare sid 9.6.
7. **Visa/Ta bort anteckningsavisering.** Se vilka anteckningsinskrivningar som finns på fastigheter med datapantbrev i Ditt arkiv. Här redovisas dagens antal anteckningar som inkommit till arkivet av arkivets totala antal anteckningar. I exemplet på denna meny, se bild sid 9.0.1, visas: 8/30 st. Med det menas att 8 anteckningar är nya för dagen, medan det finns totalt 30 anteckningar som rör fastigheter med datapantbrev i Ditt arkiv. Dessa antal presenteras även på huvudmenyn. Möjlighet finns att ta bort anteckningar från Din lista. Ange fastighetsbeteckning (*A*), se bild sid 9.0.1, om Du vill att fastighet skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 9.7.

ANVÄNDNING

⇒ Ange alternativ på kommandoraden samt ev. sökbegrepp och tryck **Enter**.

Transaktionen FLYTTA PANTBREV alternativ 1 ger vid sökning på **fastighet** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 1
IPABA FLYTTA		2007-05-11 13.24
		Ändrad 2007-05-10
Fastighet : ÖVERED VÄGGEBY 4:56		
Ägare : 440404-4440 DOLK,ANNA		
450505-5550 DOLK,ERIK m fl		
Beställare= (A)		
Mottagare = (B)		
Meddelande = (C)		
Ägararkivet=878787		
Till arkiv	Belopp/Inomläge	Arkiv Referensnummer

(D)	1.100.000/5.950.000 SEK	076000 12345-78-12345
Kommando ==>		
M=Meny, U=Uppdatera.		

Transaktionen FLYTTA PANTBREV alternativ 1 ger vid sökning på **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 3
IPABA FLYTTA		2007-05-11 13.08
		Ändrad 2007-05-10
Referensnummer: 12345-78-12345		
Beställare= (A)		
Mottagare = (B)		
Meddelande = (C)		
Ägararkivet=878787		
Till arkiv	Belopp/Inomläge	Arkiv Alt referensnummer

ÖVERED VÄGGEBY 4:56		
(D)	1.100.000/5.950.000 SEK	076000
Kommando ==>		
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.		

BESKRIVNING

Bilden visar vilka pantbrev som finns i arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv) på angivet sökbegrepp. Om Du har angett en fastighet som sökbegrepp, så kan Du se om fastigheten är upplåten med tomträtt. Texten fastighet är då utbytt mot texten tomträtt. Finns det fler än två ägare/innehavare till fastigheten/tomträkten anges m.fl.

Informationen om pantbrevet/pantbreven består av belopp och inomläge, valutakod samt i vilket arkiv pantbrevet ligger. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten in-tecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Även ev. referensnummer presenteras. Finns två referensnummer angivet sorteras dessa i bokstavsordning/nummerordning. Finns det fler än två referensnummer, anges m.fl. efter det sista numret.

Med transaktionen flyttar Du pantbrev från Ditt arkiv till annat arkiv inom koncernen, kronofogdemyndigheten eller Ägararkivet.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **Ditt namn** som beställare i fält (**A**), se bild sid 9.1.1.
- ⇒ Du har möjlighet att ange namnet på mottagaren av pantbrev i fält (**B**), se bild sid 9.1.1.
- ⇒ Avser transaktionen flytt inom koncernen kan Du skriva ett meddelande i fält (**C**), se bild sid 9.1.1. Observera att om mottagaren har tilläggstjänsten Öppning av arkiv utan inkvittering kommer inte meddelandet att kunna ses av mottagaren.
- ⇒ Ange **arkivnummer** till vilket pantbrevet skall flyttas i fält (**D**), se bild sid 9.1.1.
- ⇒ Om fler pantbrev skall flyttas till samma arkivnummer behöver inte arkivnumret upprepas. Ange **X** i fält (**D**) på de följande pantbreven som skall flyttas, se bild sid 9.1.1.
- ⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

- Vid flytt till Ägararkivet sker en flyttmarkering vilket innebär att pantbrevet inte flyttas direkt till Ägararkivet utan ligger kvar i eget arkiv till dess att pantbrevssystemet stänger för dagen. Om inga åtgärder vidtages med pantbrevet, t ex referensnummerändring, se avsnitt 4, flyttas pantbrevet in automatiskt i Ägararkivet följande dag. När pantbrevet flyttats in i Ägararkivet skickas automatiskt ett brev till lagfaren ägare/tomträttsinnehavare med uppgift om att pantbrevet förvaras i Ägararkivet.
- Står det BEG PB i fältet (**D**), se bild sid 9.1.1, är pantbrevet begärt av annan kreditgivare. Vill Du flytta pantbrevet till annan än den som begärt det måste Du först avslå begäran i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.1. Ange **G** på kommandoraden för att komma direkt till transaktionen Pantbrev begärda av annan kreditgivare.
- Texten ÄGA i fältet (**D**), se bild sid 9.1.1, visar att pantbrevet är flyttmarkerat till Ägararkivet under dagen och följande dag flyttas pantbrevet in automatiskt i Ägararkivet om inga åtgärder vidtages med pantbrevet. Skall pantbrevet flyttas till något annat arkiv ersätts texten ÄGA med arkivnumret till vilket pantbrevet skall flyttas. Vid uppdatering avbryts flytten till Ägararkivet.
- Om texten FÖRBIND visas i fältet (**D**), se bild sid 9.1.1, betyder det att aktuellt pantbrev är föremål för ett förbindelseärende. Vill Du ändå flytta pantbrevet måste Du först besvara förbindelsen med avslag i transaktion 12, Förbindelse, se sid 12.3.
- Finns en utskriftsbeställning för pantbrevet visas ett beställningsnummer i fält (**D**), se bild sid 9.1.1. Vill Du flytta pantbrevet måste Du annullera utskriftsbeställningen i transaktion 3, Visa/Annullera utskrift, se sid 3.1.

KOMMENTAR

I denna transaktion kan man endast flytta pantbrev inom koncernen, till kronofogdemyndigheten och till Ägararkivet.

När pantbrev flyttas inom koncernen eller till kronofogdemyndigheten sker en direktuppdatering vilket innebär att pantbrev flyttas direkt när uppdatering sker. Du kan inte ångra Dig.

I de fall ett pantbrev är flyttmarkerat till Ägararkivet och något annat arkiv rekviderar detta pantbrev, avbryts flyttmarkeringen till Ägararkivet och pantbrevet flyttas automatiskt till det arkiv som gjort rekvisitionen. I historiken ser det då ut som om Du har godkänt flytten till det arkiv som rekviderat pantbrevet.

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet flyttades från Ditt arkiv och till vilket arkiv.

Transaktionen DAGENS FLYTTADE PANTBREV alternativ 2 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 1
IPACF DAGENS FLYTTADE PANTBREV			2006-12-15 13.30
			Ändrad 2006-12-11
Till			
Arkiv	Orsak Tid	Belopp/Inomläge	Arkiv Referensnummer

SKOBY HALLE 5:4			
076190	1 13.25	98.000/328.000	VAKANT
		SEK	076000 12345-78-12345
Avs: KAJSA KAVAT		Mott: SVEN SVENSSON	
Kommando ==>		Orsak: 1=Flyttat 2=Styrning	
M=Meny.			

BESKRIVNING

Bilden visar **dagens** flyttade pantbrev från Ditt arkiv. Uppgifterna försvinner dagen därpå.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **M** på kommandoraden och tryck **Enter** för att återgå till undermenyn.

KOMMENTAR

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet flyttades från Ditt arkiv och till vilket arkiv.

Transaktionen KVITTERA INKOMNA PANTBREV/ÄNDRA REFERENSNUMMER
alternativ 3 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076190	Nivå 2	Sid 1 / 8
IPADA KVITTERA INKOMNA PANTBREV/ÄNDRA REFERENSNUMMER			2008-01-23 16.39	
			Ändrad 2008-01-22	
Kvit Från	Datum			
tens Arkiv	Typ	Belopp/Inomläge	Arkiv	Referensnummer

Avs: LISA LARSSON		Mott: CLARA BERG		
Meddelande: KUNDEN ÖVERFLYTTAD TILL ERT KONTOR. TREVLIG HELG! /LISEN (A)				
LILLA MO ALLMÄNNINGEN 4:6				
(B) 076000	2007-11-30	10.000/10.000		75-18231 (C)
	1	SEK	076190	89-1232-2

Avs: SVEN SVENSSON		Mott: CLARA BERG		
Meddelande:				
SKOBY ALMEN 15				
076000	2007-11-30	3.500.000/5.300.000		
	1	SEK	076190	

Kommando ==>		Typ: 1=Flyttat 2=Styrning 3=Nytt pb 4=Förbindelse		
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.				

BESKRIVNING

Bilden visar inkomna pantbrev till arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv) på angivet sökbegrepp. Vem som avsant pantbrevet samt ev mottagare och ev meddelande presenteras. Från vilket arkiv pantbrevet är flyttat, vilken typ av flytt som avses samt när pantbrevet ankom till arkivet presenteras. Informationen om pantbrevet/pantbreven består av belopp och inomläge, i vilket arkiv pantbrevet ligger samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera.

Med transaktionen kvitterar Du inkomna pantbrev och anger/ändrar/tar bort referensnummer. Kvittering är nödvändigt för att pantbrevet ska finnas tillgängligt för andra transaktioner i Ditt arkiv.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **X** i kolumn Kvittens, **(B)**, för att kvittera pantbrevet till Ditt arkiv.
- ⇒ Du har möjlighet att ange/ändra/ta bort upp till två referensnummer i fältet **(C)**.
- ⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Ska Du kvittera pantbrev från fler sidor behöver Du endast uppdatera på sista sidan.

KOMMENTAR

Efter kvittering finns pantbrevet tillgängligt för andra transaktioner i systemet. I denna bild finns plats för upp till två referensnummer (ej obligatoriskt).

I kolumn Typ framgår på vilket sätt pantbrevet kommit till Ditt arkiv. 1= någon har flyttat pantbrevet till arkivet, 2= pantbrevet har styrts till arkivet från ett styrningsarkiv, 3= ett nytt pantbrev har kommit för inkvittering och 4= pantbrevet har kommit till arkivet via en förbindelse.

Erbjudna pantbrev kvitteras i transaktion 11.6, Kvittera erbjudna pantbrev, se sid 11.6. Pantbrev som returnerats från Fastighetsinskrivningen kvitteras i transaktion 9.6, Kvittera från IM (Fastighetsinskrivningen) returnerade pantbrev.

Transaktionen FLYTTA PANTBREV TILL IM (Fastighetsinskrivningen) alternativ 4 ger vid sökning på **fastighet** eller **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 2
IKFA FLYTTA TILL IM		2006-12-15 13.34
		Ändrad 2006-12-11
Handläggare = (A)		Tel = (B)
Kan inte ansökan bifallas begärs pantbrev åter (J/N) = (C)		
Ansökan insänds av annan (J/N) = (D)		
Från Ingnr/Namn = (E)		
Pantbrev insänds av annan (J/N) = (F)		
Från Ingnr/Namn = (G)		
Ingnr/Namn =		
Ingnr/Namn =		
Ingnr/Namn =		
Ingnr/Namn =		
Pantbrev till Ägararkivet 878787 flyttas via 9.1 Flytta pantbrev		
Kommando ==>		
M=Meny, PF7/PF8=bläddra.		

BESKRIVNING

Med transaktionen flyttar Du pantbrev till Fastighetsinskrivningen. Det gäller samtliga inskrivningsärenden. Om pantbrev skall sammanföras eller sammanföras och utbytas **måste** samtliga pantbrev som berörs flyttas från samma arkiv.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **Ditt namn** som handläggare i fält (A).
- ⇒ Ange **Ditt telefonnummer** i fält (B).
- ⇒ Ange om pantbrevet/en får återsändas utan föregående kontakt vid ej bifallen ansökan. (J=ja eller N=nej) i fält (C)
- ⇒ Ange om ansökan insänds av annan. Fältet (D) är ifyllt med N. (J=ja eller N=nej). Om Du anger J i fältet (D) måste Du även ange från vem ansökan kommer i fält (E). Ange ingivarnummer eller namn och adress.
- ⇒ Ange om pantbrev insänds av annan. Fältet (F) är ifyllt med N. (J=ja eller N=nej). Om Du anger J i fältet (F) måste Du även ange från vem pantbrev kommer i fält (G). Ange ingivarnummer eller namn och adress.

KOMMENTAR

OBS! J= ja, kan inte anges både i fälten **(D)** och **(F)** samtidigt.

Om pantbrev skall sammanföras eller sammanföras och utbytas **måste** samtliga pantbrev som berörs vara antingen datapantbrev eller skriftliga pantbrev. Om samtliga pantbrev är datapantbrev **måste** dessa ha samma pantbrevshavare.

Bläddring av sida med PF8 ger vid sökning på **fastighet** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 2 / 2
IKFA FLYTTA TILL IM			2006-12-15 13.35
			Ändrad 2006-12-11
Fastighet : SKOBY HALLE 5:4			
Ägare : 240909-9054 JANNERSKOG,STIG GUSTAV			
380712-9022 JANNERSKOG,MARY			
Till IM	Belopp/Inområde	Arkiv	Arkivdatum Referensnummer

(A)	56.900/418.900	076000	VAKANT
	SEK	2006-10-25	12345-78-12345
Kommando ==>			
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.			

Bläddring av sida med PF8 ger vid sökning på **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 2 / 2
IKFA FLYTTA TILL IM			2006-12-15 13.43
			Ändrad 2006-12-11
Referensnummer: 12345-78-12345			
Till IM	Belopp/Inområde	Arkiv	Arkivdatum Alt Referensnummer

SKOBY HALLE 5:4	56.900/418.900	076000	VAKANT
	SEK	2006-10-25	
Kommando ==>			
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.			

BESKRIVNING

Bilden visar vilka pantbrev som finns i arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv) på angivet sökbegrepp.

Informationen om pantbrevet består av belopp och inomläge, datum då pantbrevet lades in i arkivet, i vilket arkiv pantbrevet ligger samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Även ev. referensnummer presenteras.

ANVÄNDNING

⇒ Skriv **X** i fält (**A**) framför det/de pantbrev Du vill flytta till Fastighetsinskrivningen.

- Står det BEG PB i fältet (**A**) finns en beställning av pantbrevet. Vill Du flytta pantbrevet till Fastighetsinskrivningen måste Du först avslå begäran i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.1.
- Texten ÄGA i fältet (**A**) visar att pantbrevet är flyttmarkerat till Ägararkivet under dagen och följande dag flyttas pantbrevet in automatiskt i Ägararkivet om inga åtgärder vidtages med pantbrevet. Skall pantbrevet flyttas till Fastighetsinskrivningen ersätts texten ÄGA med X. Vid uppdatering avbryts flytten till Ägararkivet.
- Om texten FÖRBIND visas betyder det att aktuellt pantbrev är föremål för ett förbindelseärende. Vill Du ändå flytta pantbrevet till Fastighetsinskrivningen i denna transaktion måste Du först besvara förbindelsen med avslag i transaktion 12, Förbindelse, se sid 12.3.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Du behöver inte ange till vilket Fastighetsinskrivningskontor pantbrevet skall flyttas. Pantbrevet sänds med automatik till det Fastighetsinskrivningskontor fastigheten tillhör.

Denna transaktion är direktuppdaterande vilket innebär att pantbrev flyttas omgående. Här kan Du inte ångra Dig.

Upplysningstexten BEG PB = VID FLYTT SKALL BEGÄRAN AVSLÅS, SE ALT. 1 I MENY PANTBREVSBEGÄRAN i fältet (**B**), se bild sid 9.4.2 och 9.4.3, presenteras då pantbrev som finns på sökbegreppet är begärt av annan. Vill Du ändå flytta pant-

brevet till Fastighetsinskrivningen måste Du först avslå begäran i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.1, och sedan gå tillbaka igen och flytta pantbrevet.

Texten FÖRBIND = VID FLYTT SKALL FÖRBINDELSE AVSLÅS, SE 12.3 i fältet (**B**), se bild sid 9.4.2 och 9.4.3, presenteras då pantbrev som finns på sökbegreppet är föremål för en förbindelsetransaktion. Vill Du ändå flytta pantbrevet till Fastighetsinskrivningen kan Du besvara förbindelsen med avslag ("Förbindelsen godkänns (J/N) =" N) i transaktion 12, Förbindelse, se sid 12.3, om förbindelsen är obesvarad, och sedan gå tillbaka igen och flytta pantbrevet. Texten presenteras också då Du besvarat förbindelsen med accept men alla i ärendet ingående förbindelser ej ännu är besvarade.

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet flyttades från Ditt arkiv och till vilket Fastighetsinskrivningskontor.

Transaktionen DAGENS TILL IM (Fastighetsinskrivningen) FLYTTADE PANTBREV alternativ 5, ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 1
IKGF DAGENS TILL IM FLYTTADE PANTBREV		2011-02-01 15.11
		Ändrad 2007-06-01
ÖVERED VÄGGEBY 4		
Till	: LANTMÄTERIET, DIVISION INSKRIVNING	
Tid	Belopp/Inområde	Arkiv Referensnummer
15.02	23.800/473.800	SEK 076000
Handl: AÅT015 ANITA LUNDGREN		
Kommando ==>		
M=Meny.		

BESKRIVNING

Bilden visar **dagens** till Fastighetsinskrivningen flyttade pantbrev från Ditt arkiv. Bilden visar också till vilket Fastighetsinskrivningskontor pantbrevet/en flyttats. Uppgifterna försvinner dagen därpå.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **M** på kommandoraden och tryck **Enter** för att återgå till undermenyn.

KOMMENTAR

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet flyttades från Ditt arkiv och till vilket Fastighetsinskrivningskontor.

Transaktionen KVITTERA FRÅN IM (Fastighetsinskrivningen) RETURNERADE PANTBREV alternativ 6 ger denna bild:

```
PANTBREVSSYSTEMET          Arkiv: 076000          Nivå 2 Sid 1 / 1
IKHF  AV IM RETURNERADE PANTBREV          2007-08-20 12.49
                                          Ändrad 2007-06-01

Val  Fastighet/Tomträtt
-----
      YVRE ASPA 1:60
      SKOBY BRYNÅS 1:7
      SKOBY SENAPEN 7
      SKOBY HALLE 2:11
      SKOBY HALLE 2:17

Kommando ==>
M=Meny, U=Uppdatera.
```

BESKRIVNING

Samtliga fastighetsbeteckningar med returnerade pantbrev från Fastighetsinskrivningen presenteras på en lista.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **X** i fält (**A**) framför den fastighet på vilken Du vill kvittera pantbrev.
- ⇒ För att erhålla bilden med pantbrevet/en för kvittering skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. (Se sid 9.6.2)

KOMMENTAR

Om Fastighetsinskrivningen har returnerat pantbrev vid olika tillfällen på en och samma fastighet kommer dessa att presenteras lika många gånger på listan.

I denna funktion kvitterar Du endast de pantbrev som returnerats utan åtgärd. Det pantbrev som efter flytt till Fastighetsinskrivningen åtgärdas och resulterar i t.ex. ett utbyte kommer att "ramla" in i Ditt arkiv eller finnas för inkvittering i alt 3, Kvittera inkomna pantbrev som finns under alternativ 9 på huvudmenyn (se sid 9.3).

Vid angivande av X framför vald fastighet samt U och Enter erhåller Du denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 3 Sid 1 / 1
IKIA KVITTERA FRÅN IM RETURNERADE PANTBREV		2007-08-09 15.52
		Ändrad 2007-06-01
Fastighet : SKOBY FÄRLA 3:1		
Mottagare : Anita Lundgren		
Meddelande från IM: Ärendet återsänds på begäran av ingivaren. Ansökan är inte underskriven av fastighetsägaren.		
Kvittens Datum	Belopp/Inomlägg	Arkiv Referensnummer
X (B) 2007-08-05	123.800/273.800 SEK	076000 876 808 090 (C)
Kommando===> M=Meny, U=Uppdatera.		

BESKRIVNING

Bilden visar returnerade pantbrev från Fastighetsinskrivningen till arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv). Informationen om pantbrevet/pantbreven består av belopp och inomlägg, i vilket arkiv pantbrevet ligger samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomlägg att presentera. Även ev. referensnummer presenteras.

Med transaktionen kvitterar Du returnerade pantbrev och ev. anger/ändrar/tar bort referensnummer. Kvittering är nödvändigt för att pantbrevet ska finnas tillgängligt för andra transaktioner i Ditt arkiv.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **X** i fält **(B)** framför det/de pantbrev Du vill kvittera.

⇒ Du har möjlighet att ange/ändra/ta bort upp till två referensnummer i fält **(C)**.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Ska Du kvittera pantbrev från fler sidor behöver Du endast uppdatera på sista sidan.

KOMMENTAR

När man kvitterat pantbrev på en fastighet finns fastighetsbeteckningen kvar på listan så länge Du går fram och tillbaka mellan listan och kvittensbilden. Om Du går tillbaka till undermenyn tas fastighetsbeteckningen bort.

Transaktionen VISA/TA BORT ANTECKNINGSAVISERING alternativ 7 ger denna bild:

Val	Åtgärd	Status	Datum	Aviserad av

	Fastighet: SKOBY SALA 7:28 EXEKUTIV FÖRSÄLJNING	NY	2007-11-23	KFM SKOBY
	Fastighet: ÖVERED BORGMÄSTAREN 17:234 (A) KONKURS	NY	2007-11-08	ÖVERED TINGSRÄTT
	Fastighet: YVRE TIERP 123:456 UTMÄTNING	BORTTAG	2007-11-08	KFM YVRE
	UTMÄTNING	NY	2007-10-15	KFM YVRE
	Fastighet: SKOBY HELSAN 1 SE FASTIGHETSREGISTRET	NY	2007-10-15	HYRESNÄMNDEN

Kommando ==>
M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.

BESKRIVNING

Bilden visar anteckningsinskrivningar på fastigheter med datapantbrev som finns i Ditt arkiv. Anteckningarna skrivs in av Fastighetsinskrivningen i fastighetsregistrets fråga nr 25 och utförs på uppdrag av i huvudsak kronofogdemyndigheterna. Dagen efter inskrivning aviseras samtliga arkiv med datapantbrev i berörd fastighet.

Funktionen innebär att en automatisk bevakning sker på samtliga fastigheter med datapantbrev. Bevakningen innefattar alla händelser med hänvisning till lag/lagrum, se sid 9.7.3-9.7.7.

Listan presenteras i datumordning, yngst först. Datum = aviseringsdatum. Finns tidigare aviserad anteckning kvar på listan när ny anteckning aviseras visas dessa sammanhängande.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **X** i fältet (A), se bild sid 9.7.1, framför den/de anteckningar Du vill ta bort från Din lista.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (Uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Vill Du ta bort aviseringar från flera sidor, behöver Du endast uppdatera på sista sidan.

Om det finns två eller flera aviseringar på en fastighet och X anges på den **senaste** aviseringen **tas samtliga bort**.

KOMMENTAR

Denna funktion är endast en "flaggning" för att något är på gång på en fastighet. Ytterligare information presenteras i fastighetsregistret. Funktionen ersätter inte kronofogdemyndighetens skyldighet att sända ut underrättelser till samtliga berörda kreditgivare.

Funktionen Anteckningsavisering är fr.o.m. 1 april 2004 en tilläggstjänst till Pantbrevssystemet. De arkiv som **inte** har tilläggstjänsten har i menyn IPAAM kvar alternativ nummer **7 Visa/ta bort anteckningsavisering**, men något innehåll redovisas inte. Transaktionen Visa anteckningsavisering ligger i behörighetsklass 1 och Visa/ta bort anteckningsavisering ligger i behörighetsklass 3.

I de fall systemet inte kan hitta något nyckelord för åtgärd i texten Fastighetsinskrivningen skrivit in eller om systemet hittar två eller flera nyckelord kommer texten "SE FASTIGHETSREGISTRET" att läggas ut. Man bör i dessa fall söka i fastighetsregistret för att få information om anteckningen.

Nedan följer en förteckning över händelser som aviseras samt hänvisning till lag/lagrum.

Hänvisning till lag/lagrum	Fastighetsinskrivningens inskrivning enligt instruktion	Nyckelord i bild
Besvär: Besvär som anförts i ett anteckningsärende (JB 19:14)	Besvär	Besvär
Betalningssäkring: Verkställd betalningssäkring (jfr betalningssäkringslagen (1978:880)) antecknas enligt 19:21 JB	Betalningssäkring verkställd 20xx-xx för x kr	Betalningssäkring
Bostadsförvaltningslagen (1977:792): Anteckningar om tvångsförvaltning och talan om inlösen (2, 26 och 28 §§)	a. Tvångsförvaltning b. Talan om inlösen enl bostadsförvaltningslagen	a. Tvångsförvaltning b. *
Bostadssaneringslagen (1973:531): Lagen är upphävd genom lag 1994:834, men det finns vissa övergångsbestämmelser	a. Användningsförbud b. Upprustningsaläggande	a. * b. *
Bulvanförhållanden: Talan om bulvanförhållanden (9 § lagen (1985:277) om vissa bulvanförhållanden)	Talan om bulvanförhållande	Bulvanförhållande
Ensittarlagen (1925:334): Lagen upphörde att gälla vid utgången av år 1976. Ärende som då var anhängigt skall emellertid prövas och handläggas i enlighet med ensittarlagen. Samtliga anteckningar som berör ensittarlagen torde numera vara utan betydelse (jfr "DV informerar" 1991 nr 12)	a. Förordn av lantmätare enl ensittarlagen b. Ensittarförrättning avslutad	a. * b. *

*** SE FASTIGHETSREGISTRET**

Hänvisning till lag/lagrum	Fastighetsinskrivningens inskrivning enligt instruktion	Nyckelord i bild
Exploateringsamverkan: Exploateringsbeslut och förmånsbelopp (24 § lagen (1987:11) om exploateringsamverkan)	<ul style="list-style-type: none"> a. Exploateringsamverkan till 20xx-xx-xx, Storberget 1:2, 1:4-8, förmånsbelopp x kr b. Till Anders Persson betalas x kr senast den 20xx-xx-xx 	<ul style="list-style-type: none"> a. * b. *
Expropriation: Expropriationsstämning, expropriationsrätt förverkad m m (8, 13-14 och 16 §§ expropriationskungörelsen (1972:727))	<ul style="list-style-type: none"> a. Expropriationsrätt förverkad b. Expropriationsstämning ang Berg Aspa 2:4-5/ca 5 ha av Berga Aspa 2:4/ Servitut Kraftledning/ Nyttjanderätt tele c. Expropriation av Berga Aspa 2:4-5 med äganderätt /expropriation av 4,83 ha av Berga Aspa 2:4 med äganderätt 	<ul style="list-style-type: none"> a. Expropriation b. Expropriation c. Expropriation
Expropriationsliknande förfaranden: Talan väckt enligt naturvårdslagen (1964:822), väglagen (1971:948), vattenlagen (1983:291) eller miljöskyddslagen (1969:387)	<ul style="list-style-type: none"> a. Talan väckt enl naturvårdslagen b. Talan väckt enl väglagen m.m. 	<ul style="list-style-type: none"> a. * b. *
Fastighetsbildning: Anteckning av fråga om inlösen av fastighet eller fastighetsdel i samband med fastighetsreglering (FBL 8:7) och anteckning enligt lag (1970:990) om förmånsrätt för fordran på grund av fastighetsbildning	<ul style="list-style-type: none"> a. Fråga om inlösen enl fastighetsbildningslagen b. Till Arne Persson betalas x kr senast den 20xx-xx-xx c. Rätt för Bo Nyman att ta ut skog för x kr 	<ul style="list-style-type: none"> a. * b. * c. *
Företagsinteckning: Talan om betalning ur företagsintecknad egendom (2:4:2 JB)	Talan om betalning ur företagsintecknad egendom	Företagsinteckning

*** SE FASTIGHETSREGISTRET**

Hänvisning till lag/lagrum	Fastighetsinskrivningens inskrivning enligt instruktion	Nyckelord i bild
Förköp: Anteckning om att förköpsrätt har utövats eller bestritts (7 och 9 §§ förköpslagen (1967:686))	<ul style="list-style-type: none"> a. Förköpsrätt utövad vid överlåtelse till Jonsson, Niklas enl köp 20xx-xx-xx b. Förköpsrätt enl ant 20xx-xx-xx (aktnr) bestridd 	<ul style="list-style-type: none"> a. Förköpsrätt b. Förköpsrätt
Gemensamhetsanläggning: Talan om inlösen av fastighet eller del därav (22 § anläggningslagen (1973:1149)). Förordnande om att inskriven särskild rätt vid inlösen skall lämnas orubbad införs på delägande fastigheter som anteckning (5 § anläggningskungörelsen (1973:1165))	<ul style="list-style-type: none"> a. Fråga om inlösen enl anläggningslagen b. Servitut kraftledning inskr 39/75 lämnat orubbat vid inlösen av Berga Aspa S:5 c. Avser Berga Aspa S:5 	<ul style="list-style-type: none"> a. * b. * c. *
Industritillbehör: Förklaring enligt 2:3 JB	Förklaring enligt 2 kap 3 § JB	*
Intresseanmälan: Intresseanmälan enligt lagen (1985:658) om arrendatorers rätt att förvärva arrendestället respektive enligt lagen (1982:352) om rätt till fastighetsförvärv för ombildning till bostadsrätt	<ul style="list-style-type: none"> a. Intresseanmälan enl lagen om arrendatorers rätt att förvärva arrendestället b. Hembud 20xx-xx-xx c. Intresseanmälan enl lagen om rätt till fastighetsförvärv för ombildning till bostadsrätt 	<ul style="list-style-type: none"> a. * b. Hembud c. *
Jordförvärvslagen (1979:230): Åläggande utdikning o d (11 §)	<ul style="list-style-type: none"> a. Åläggande ang utdikning b. Åläggande att ansöka om sammanläggning. ANM: "Frist till 20xx-xx-xx" eller "Frist: 3 mån från delgivn	<ul style="list-style-type: none"> a. * b. *

*** SE FASTIGHETSREGISTRET**

Hänvisning till lag/lag- rum	Fastighetsinskrivningens inskrivning enligt instruktion	Nyckelord i bild
Konkurs: Anteckning om att fastighetsägaren är i konkurs och att exekutiv försäljning begärts respektive genomförts (14 § konkursförordningen, 6:21 och 13:21 utsökningsförordningen samt 19:21 JB)	a. Jonsson, Niklas, konkurs b. Exekutiv försäljning begärd av konkursförvaltare c. Exekutiv försäljning	a. Konkurs b. * c. Exekutiv försäljning
Kvarstad: Anteckning införs enligt 19:21 JB, 15:6-7 utsökningsförordningen (1981:981) och 6 § förordning (1981:967) om skyldighet för domstol och kronofogdemyndighet att lämna underrättelser om vissa beslut av exekutiv betydelse	a. Kvarstad 20xx-xx-xx b. Kvarstad 20xx-xx-xx fordran x kr ANM: "avser int x/x" eller "avser Göran Johanssons del, 1/2"	a. Kvarstad b. Kvarstad
Ledningsrättslagen (1973:1144): Talan om inlösen av fastighet eller del därav införs enligt 20 § (jfr 4 § ledningsrättskungörelsen (1973:1148))	Fråga om inlösen enl ledningsrättslagen	Ledningsrätt
Plan- och bygglagen (1987:10) och dess motsvarigheter i äldre lag, d v s byggnadslagen (1947:385) och lagen (1976:666) om påföljder och ingripanden vid olovligt byggande m m: Föreläggande att riva byggnad (137 och 146 §§ byggnadslagen), föreläggande att ta bort byggnad m m (19-20 §§ påföljdslagen)	a. Föreläggande att ta bort byggnad b. Talan om inlösen av mark /byggnad/servitut väg/ nyttjanderätt omr enl byggnadslagen c. Talan om servitut väg/ nyttjanderätt omr/ersättning enl byggnadslagen d. Föreläggande för ägare till byggnad, Hjort, Evald, att ändra byggnaden ANM: "Frist till 20xx-xx-xx" eller "Frist: 3 mån från delgivn" eller "förlängning av frist 3 mån från delgivn"	a. * b. * c. * d. *

*** SE FASTIGHETSREGISTRET**

Hänvisning till lag/lagrum	Fastighetsinskrivningens inskrivning enligt instruktion	Nyckelord i bild
Rättelse: Ärenden om rättelse som upptas utan att ärendet samtidigt avgörs	"Fråga om rättelse" eller "Rättat"	*
Sammanläggning: Ansökan om sammanläggning, yttrande över ansökan om sammanläggning och beslut om sammanföring (20 § fastighetsbildningskungörelsen (1971:762) och 34 § inskrivningsregisterkungörelsen)	a. "Ansökan om sammanläggning av Överby Åby 1:1 och del av 1:2" b. Yttrande över ansökan om sml av Överby Åby 1:1 och del av 1:2, Yttrande över ans om sml av Överby Åby 1:1 och del av 1:2	a. Sammanläggning b. Sammanläggning
Ställföreträdare enligt lagen (1989:31) om förvaltning av vissa samägda jordbruksfastigheter	Ställföreträdare: 401112-9090 Persson, Karl	Ställföreträdare
Tvist som hänför sig till viss aktuell inskrivning anmärks i anslutning till denna, medan uppgift om annan tvist införs som anteckning	a. Tvist ang fiskerätt b. Tvist ang fiskerätt avgjord	a. Tvist b. Tvist
Utmätning (19:21 JB, 6:21 och 13:20 utsökningsförordningen (1981:981) och 3 § förordning (1981:967) om skyldighet för domstol och kronofogdemyndighet att lämna underrättelser om vissa beslut av exekutiv betydelse)	a. Utmätning 20xx-xx-xx x kr jämte ränta och kostnader (avser Karlsson, Karl, del 1/2) b. Förordnande att hela fastigheten skall säljas c. Exekutiv försäljning	a. Utmätning b. * c. Exekutiv försäljning
Vitesföreläggande enligt lagen (1985:206) om viten införs som en anmärkning till annat föreläggande	a. Föreläggande att ta bort byggnad b. Löpande vite	a. * b. Vite

*** SE FASTIGHETSREGISTRET**

Transaktionen HISTORIK ger vid sökning på **fastighet** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1	Sid 1 / 1
IPDF HISTORISK ARKIVINFORMATION			2007-11-15 13.58	
			Ändrad 2007-11-06	
Fastighet : SKOBY HALLE 5:4				
Belopp/Inomläge	Orsak	Anv-id		
-----	Datum	Arkiv	Referensnummer	
98.000/328.000	Flyttat	AÅT015	VAKANT	
SEK	2007-11-06	076000	12345-78-12345	
Till: 076190, HANDELSBANKEN, BOX 1532, 991 02 NYSALA				
8.900/427.800	Erbjudet	AÅT015	VAKANT	
SEK	2007-11-06	076000	12345-78-12345	
Till: 070809, SPINTAB, BOX 10021, 991 06 NYSALA				
Kommando ==>				
M=Meny.				

Transaktionen HISTORIK ger vid sökning på **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1	Sid 1 / 1
IPDF HISTORISK ARKIVINFORMATION			2007-11-15 13.59	
			Ändrad 2007-11-06	
Referensnummer: 12345-78-12345				
Belopp/Inomläge	Orsak	Anv-id		
-----	Datum	Arkiv	Referensnummer	
SKOBY HALLE 5:4	Flyttat	AÅT015	VAKANT	
98.000/328.000	2007-11-06	076000	12345-78-12345	
SEK				
Till: 076190, HANDELSBANKEN, BOX 1532, 991 02 NYSALA				
SKOBY HALLE 5:4	Erbjudet	AÅT015	VAKANT	
8.900/427.800	2007-11-06	076000	12345-78-12345	
SEK				
Till: 070809, SPINTAB, BOX 10021, 991 06 NYSALA				
Kommando ==>				
M=Meny.				

BESKRIVNING

Bilden visar de pantbrev som **varit** förvarade i arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv) på angivet sökbegrepp. Har Du angivit en fastighet som sökbegrepp, så ser Du om fastigheten är upplåten med tomträtt. Texten fastighet är då utbytt mot texten tomträtt.

Informationen om pantbrevet/-en består av belopp, inomläge och valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än

svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Datum och orsak visar när pantbrevet flyttats från arkivet och på vilket sätt. Vid utskrift redovisas mottagare och adress samt om försändelsen sänts som rekommenderad post. Är pantbrevet flyttat/erbjudet redovisas mottagaren med arkivnr samt organisationsnamn och adress. Om pantbrevet är flyttat som svar på begäran presenteras arkivnr samt organisationsnamn och adress på den som skapat begäran. Den som skapat begäran kan i sin tur ha valt att lägga pantbrevet i ett annat arkiv. Det innebär att det inte alltid är det arkivnr som pantbrevet flyttats till som presenteras. Du ser också vilken användaridentitet som utfört transaktionen. Användaridentiteten kan även vara en PBSII-identitet, d.v.s. transaktionen är utförd via PBSII. I vilket arkiv pantbrevet låg samt ev. referensnummer presenteras.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **M** på kommandoraden och tryck **Enter** för att återgå till huvudmenyn.

KOMMENTAR

Är pantbrev flyttade i batch, med s.k. datafil i stället för ett och ett, anges detta med orden *flytt i batch*.

I de fall ett pantbrev är flyttmarkerat till Ägararkivet och något annat arkiv rekviderar pantbrevet, avbryts flyttmarkeringen till Ägararkivet och pantbrevet flyttas automatiskt till det arkiv som gjort rekvisitionen. I historiken ser det då ut som om Du har godkänt flytten till det arkiv som rekvirerat pantbrevet.

Om en inteckning har upphört att gälla på en fastighet på grund av t.ex. dödning eller relaxation och där Du har historik på inteckningen, måste sökning ske på referensnummer för att Du ska få fram historikuppgifterna.

Transaktionen BEGÄRAN/ERBJUDAN ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 1 / 1
IPAEM PB-BEGÄRAN/ERBJUDAN			2009-11-20 12.54
			Ändrad 2010-01-12
Alternativ			Sökbegrepp
-----			-----
1. Pantbrev begärda av annan kreditgivare	1 st	Fastighet/Datum/*	
2. Rekvirera pantbrev		Fastighet	
3. Visa/Annullera rekvirerade pantbrev	0 st	Fastighet/Refnr/*	
4. Visa/Annullera avslagna pantbrev	0 st		
5. Erbjudna pantbrev		Fastighet/Refnr	
6. Kvittera erbjudna pantbrev	7 st	Fastighet/*	
			* Ej ifyllt=samtliga
Fastighet = (A)			
Refnr = (B)			
Datumintervall = (C)	-		
Kommando ==>			
1-6, M=Meny, P=Profil. (D)			

Undermenyn Begäran/Erbjudan består av 6 alternativ. I vissa alternativ krävs att man anger **ett** sökbegrepp. Tillåtna sökbegrepp är **antingen** fastighet (A), referensnummer (B), **eller** datumintervall (C).

Vid alternativ 1, Pantbrev begärda av annan kreditgivare, presenteras antalet pantbrev som rekvirerats från arkivet och ej besvarats.

Vid alternativ 3, Visa/Annullera rekvirerade pantbrev, presenteras antalet av arkivet rekvirerade pantbrev som ännu ej besvarats och som besvarats med avslag.

Vid alternativ 4, Visa/Annullera avslagna pantbrev, presenteras antalet av arkivet rekvirerade pantbrev som besvarats med avslag.

Vid alternativ 6, Kvittera erbjudna pantbrev, presenteras antalet pantbrev som erbjudits arkivet.

På menybilden kan Du välja följande alternativ:

1. **Pantbrev begärda av annan kreditgivare.** Här visas vilka **pantbrev** som annan kreditgivare begärt från Ditt arkiv. Antalet begärda pantbrev visas även på huvudmenyn. Här besvarar Du de rekvisitioner som gjorts genom att flytta pantbrev eller avslå begäran. Ange fastighet (*A*) eller datum (*D*), se bild sid 11.0.1, om Du vill att fastighet resp datum skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 11.1.
2. **Rekvirera pantbrev.** Här har Du möjlighet att rekvirera datapantbrev. Ange fastighet (*A*), se bild sid 11.0.1, som sökbegrepp. Se vidare sid 11.2.
3. **Visa/Annullera rekvirerade pantbrev.** Här visas vilka pantbrev som Du har rekvirerat. Även de rekvisitioner som har avslagits visas här. (Under alternativ 4 visas enbart avslagna pantbrevsrekvisitioner). Rekvirerade pantbrev som fanns i Ägararkivet eller var flyttmarkerade till Ägararkivet visas inte här utan flyttas direkt in i arkivet. Du har möjlighet att annullera både rekvisitioner och avslagna sådana. Ange fastighet (*A*), se bild sid 11.0.1, eller referensnummer (*B*), se bild sid 11.0.1, om Du vill att fastighet resp referensnummer skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 11.3.
4. **Visa/Annullera avslagna pantbrev.** Här visas samtliga avslagna pantbrevsrekvisitioner. Se vidare sid 11.4.
5. **Erbjuda pantbrev.** Transaktionen används för att flytta pantbrev till annat arkiv. Här presenteras de pantbrev som finns i arkivet på angivet sökbegrepp. Har arkivet behörighet att erbjuda pantbrev från andra arkiv visas även dessa pantbrev. Ange fastighet (*A*) eller referensnummer (*B*), se bild sid 11.0.1. Se vidare sid 11.5.
6. **Kvittera erbjudna pantbrev.** Pantbreven måste kvitteras för att bli tillgängliga i Ditt arkiv. Antalet inkomna okvitterade pantbrev redovisas även på huvudmenyn. Ange fastighet (*A*), se bild sid 11.0.1, om Du vill att fastighet skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 11.6.

Vid kommando kan **P** anges för att erhålla Användarprofil (*E*), se bild sid 11.0.1. Ytterligare information om Användarprofil presenteras på sid 0.6.

ANVÄNDNING

⇒ Ange alternativ på kommandoraden samt ev. sökbegrepp och tryck **Enter**.

Transaktionen PANTBREV BEGÄRDA AV ANNAN KREDITGIVARE alternativ 1
ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 3
IPÅF PANTBREV BEGÄRT AV ANNAN		2007-11-15 14.06 Ändrad 2006-12-11
Rekvirerat 071014 av: 076190 HANDELSBANKEN		
Handläggare: Alfred Nobel		Tel: 012-3454805
Epost : alfred.nobel(a)fastighetsbanken.se		
Meddelande : ANGIVNA PANTBREV SOM INNEHAS AV ER HAR PANTFÖRSKRIVITS SOM SÄKERHET FÖR LÅN HOS OSS. MED ANLEDNING AV ATT LÅN HOS ER NU LÖSES BER VI ER ATT ÖVERFÖRA PANTEN TILL VÅRT PANTBREVSSYSTEM ARKIV.		
Svarsmeddelande= (B)		
F=Flytta A=Avslå		
Val	Belopp/Inomlägg	Arkiv Referensnummer

Tomträtt : YVRE ASPA 1:60 m fl		
(A)	100.000/1.100.000 SEK	076000 VAKANT 123456789012345
Kommando ==>		
M=Meny, P=Profil, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.		

Fortsättningsbild om fler pantbrev finns i rekvisitionen på valt sökbegrepp:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 2 / 3
IPÅF PANTBREV BEGÄRT AV ANNAN		2007-11-15 14.08 Ändrad 2006-12-11
F=Flytta A=Avslå		
Val	Belopp/Inomlägg	Arkiv Referensnummer

Tomträtt : YVRE ASPA 1:60 m fl		
(A)	200.000/1.300.000 SEK	076000 VAKANT 123456789012345
OKVITTERAT	200.000/1.500.000 SEK	076000 VAKANT 123456789012345
	200.000/1.700.000 SEK	076000 VAKANT 123456789012345
	200.000/1.900.000 SEK	076000 VAKANT 123456789012345
Kommando ==>		
M=Meny, P=Profil, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.		

BESKRIVNING

⇒ Bilden visar pantbrev som finns i arkivet/-en (om arkivet har behörighet till flera arkiv) som annan kreditgivare begärt. Här presenteras också vem som rekviderat pantbrevet med namn, telefonnummer och ev. e-postadress. I e-postadressen är @ utbytt mot (a). Informationen om pantbrevet/-en består av belopp, inomläge samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten in-tecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. I vilket arkiv pantbrevet ligger samt ev. referensnummer presenteras. Du har möjlighet att välja mellan att godkänna begäran genom att flytta (F) pantbrev från arkivet till begärt arkiv eller avslå (A) begäran.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **F** (flytta) i fältet (**A**), se bild sid 11.1.1, framför de pantbrev Du vill flytta.

ELLER

⇒ Ange **A** (avslå) i fältet (**A**), se bild sid 11.1.1, framför de pantbrev Du vill avslå.

⇒ Skriv ett **svarsmeddelande** i fältet (**B**), se bild sid 11.1.1, till avsändaren av pantbrevs-begäran när Du avser avslå begäran. Se tips under "kommentarer". Svars-meddelandet följer endast med den avslagna pantbrevs-begäran.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Vill Du flytta/avslå pantbrev från flera sidor, behöver Du endast uppdatera på sista sidan. Det går att flytta (F) och avslå (A) pantbrev vid samma konversation.

- Står det OKVITTERAT i fältet (**A**), se bild sid 11.1.1, måste pantbrevet kvitteras in i Ditt arkiv i transaktion 9, Kvittera/Anteckning/Flytta, se sid 9.3 eller 9.6, eller i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.6 innan det kan flyttas. Du kan dock avslå begäran utan att kvittera in pantbrevet.

KOMMENTAR

Om texten "***DENNA REKVISITION ÄR EN AUTOREKVISITION***" anges i meddelandefältet innebär det att transaktionen är utförd via PBSII. Av handläggaren framgår också om transaktionen är utförd via PBSII, där det då står en användaridentitet som är en PBSII-identitet. En autorekvisation kan ha registrerats omgående efter att ett lån har lösts hos annan kreditgivare. Då betalningar ibland kan ta upp till ett par dagar att registreras är det lämpligt att avvakta ett par dagar innan eventuellt avslag ges.

Denna transaktion är direktuppdaterande, vilket innebär att i och med att Du uppdaterar flyttas pantbrevet eller avslås pantbrevsbegäran. Här kan Du inte ångra Dig.

Om det finns fler sidor med begärda pantbrev än vad som är möjligt att presentera på en gång så finns valet N=Nästa sidblock under kommandoraden. Ange N på kommandoraden samt enter så skapas nya sidor med begärda pantbrev.

Efter avslaget har gjorts försvinner pantbrevsbegäran automatiskt hos den som gjort avslaget.

Följande situationer kan ge anledning till att avslå en pantbrevsbegäran:

- Fastigheten pantsatt för flera krediter, generell pantsättning. Förslag på svarsmeddelandetext: Pantsatt för egen kredit.
- Pantbrevet är andrahandspantsatt (överhypotek finns). Förslag på svarsmeddelandetext: Pantsatt till (arkivnr) / (banknamn). Vid andrahandspantsättning skall erbjudan göras omedelbart till det arkiv som pantsatt pantbrevet i andra hand. Se sid 11.5.
- Krediten är inte till fullo löst. Förslag på svarsmeddelandetext: Krediten ej löst.

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet flyttades från Ditt arkiv och till vilket arkiv.

Transaktionen REKVIRERA PANTBREV alternativ 2 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 1 / 5
IKZA REKVIRERA PANTBREV			2009-02-11 08.42
			Ändrad 2009-03-01
Fastighet : ÖVERED VÄGGEBY 4:56 m fl			
Ägare : 440404-4440 DOLK,ANNA			
Meddelande = ANGIVNA PANTBREV SOM INNEHAS AV ER HAR PANTFÖRSKRIVITS SOM SÄKERHET FÖR LÅN HOS OSS. MED ANLEDNING AV ATT LÅN HOS ER NU LÖSES BER VI ER ATT ÖVERFÖRA PANTEN TILL VÅRT PANTBREVS-ARKIV. (A)			
Val	Ordnr	Belopp/Inomlägg	Finns i arkiv
			Annat arkiv
			Skrift pb
			Referensnummer
(B)	4	20.000/20.000	
		SEK	878787
	5	20.000/40.000	
		SEK	878787
	6	20.000/60.000	
		SEK	JA
	7	20.000/80.000	
		SEK	076190
Kommando ==>			
M=Meny, P=Profil, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.			

BESKRIVNING

Bilden visar samtliga pantbrev på angiven fastighet. Här har Du möjlighet att rekvirera datapantbrev. Även skriftliga pantbrev visas men kan ej rekvireras i pantbrevssystemet. Informationen om pantbrevet/pantbreven består av ordningsnummer, belopp, inomlägg samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomlägg att presentera. I kolumnen med rubriken 'Finns i arkiv' presenteras innehavarens arkivnummer om pantbrevet ligger i påloggat arkiv, i ett arkiv som arkivet har behörighet till eller i Ägararkivet med arkivnummer 878787 (Ägararkivet fr.o.m. 2009-03-01).

ANVÄNDNING

- ⇒ Skriv ett meddelande till mottagaren om Du inte vill använda förvalt meddelande **(A)**.
- ⇒ Ange **X** i kolumn val **(B)** framför de datapantbrev Du vill rekvirera.
- ⇒ Ange arkivnummer i fält **(C)** om pantbrevet skall till annat arkiv inom koncernen än det Du är påloggad i.
- ⇒ Du har möjlighet att ange upp till två referensnummer i fält **(D)**. Ej obligatoriskt.
- ⇒ För att rekvisition av datapantbrev skall utföras skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

En pantbrevsrekvisition bör inte göras innan eventuellt lån är löst.

Rekvireras pantbrev som ligger i Ägararkivet eller är markerat för flytt till Ägararkivet, flyttas pantbrevet omgående. Här kan Du inte ångra Dig. Pantbrevet finns tillgängligt i Ditt arkiv omgående. Meddelande skickas automatiskt till lagfaren ägare eller tomträttshavare om att uttag ur Ägararkivet har skett.

Fullmakt krävs från lagfaren ägare

Från och med 1 juli 2003 är det inte tillåtet för registrerade pantbrevshavare att hämta datapantbrev från Ägararkivet utan fullmakt från lagfaren ägare eller, om inteckningen gäller i tomträtt, från inskriven tomträttshavare enligt uppgift i Fastighetsregistret. Enligt lagen om pantbrevsregister är det enbart lagfaren ägare eller tomträttshavare, som får disponera över datapantbrev i Ägararkivet.

Svarstext

Om svarstexten: "Angivet pantbrev är ej tillgängligt." erhålls så innebär det något av följande:

- Pantbrevet är utskriftsbeställt under dagen.
- Pantbrevet innehas av Fastighetsinskrivningen.
- Pantbrevet innehas av kronofogdemyndigheten.
- Pantbrevet är föremål för inskrivningsärende via förbindelse.

Pantbrevet kan i dessa fall inte rekvireras i pantbrevssystemet.

Transaktionen VISA/ANNULLERA REKVIRERADE PANTBREV alternativ 3 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 070809	Nivå 2 Sid 4 / 5
IPAGA VISA/ANNULLERA REKVIRERADE PANTBREV			2007-11-19 14.02
			Ändrad 2007-11-06
I=Info, A=Annullera			
Val	Rekvdatum	Belopp/Inomlägg	Referensnummer

Fastighet: SKOBY SENAPEN 7			
AVSLAGET	2006-10-30	120.000/2.144.600 SEK	123456789012345
AVSLAGET	2007-04-18	120.000/2.144.600 SEK	123456789012345
Fastighet: YVRE ASPA 1:14			
(A)	2007-04-26	50.000/50.000 SEK	89800-1010
Tomträtt: YVRE ASPA 1:70			
	2007-09-06	450.000/2.610.000 SEK	89800-1155
Kommando ==>			
Enter=åtgärd, M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.			

BESKRIVNING

Bilden visar de pantbrevsrekvisitioner som ännu inte besvarats samt de pantbrevsrekvisitioner som besvarats med avslag på det sökbegrepp Du angivit. Informationen om pantbrevet består av datum då pantbrevet rekvirerades, belopp, inomlägg samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomlägg att presentera. Även ev. referensnummer presenteras.

Här har Du möjlighet att annullera pantbrevsrekvisitioner samt erhålla den information Du skrivit in när Du rekvirerade pantbreven. Här har Du även möjlighet att erhålla från vem avslaget kommit samt det svarsmeddelande som mottagaren skrivit vid avslag av pantbrevsrekvisitionen. Med svarsmeddelandet redovisas det datum då avslaget utfördes.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **I** (information) i fältet **(A)** framför det pantbrev som Du rekvirerat för information om rekvisitionen. Information presenteras på samtliga rekvirerade pantbrev i fastigheten. Om pantbrevsrekvisitionen avslagits erhålls också från vem avslaget kommit samt svarsmeddelandet som angivits, se bild sid 11.4.2. För att informationen skall erhållas, tryck **Enter**.

ELLER

⇒ Ange **A** (annullera) i fältet (**A**), se bild sid 11.3.1, framför det pantbrev Du inte längre vill rekvirera.

⇒ För att annullering skall ske, ange **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

Vid tryck på **Enter**, ger **I** framför pantbrev denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 1 / 1
IPAHF INFO REKVIKERRAT PANTBREV		2007-11-19 14.07
		Ändrad 2006-12-11
Fastighet : YVRE ASPA 1:14		
Meddelande : ANGIVNA PANTBREV SOM INNEHAS AV ER HAR PANTFÖRSKRIVITS SOM		
SÅKERHET FÖR LÅN HOS OSS. MED ANLEDNING AV ATT LÅN HOS ER		
NU LÖSES BER VI ER ATT ÖVERFÖRA PANTEN TILL VÅRT PANTBREVS-		
ARKIV.		
Handläggare: CLARA SVENSSON		
	Belopp/Inomlägg	Annat arkiv Referensnummer
	-----	-----
	50.000/50.000	SEK 89800-1010
Kommando ==>		
PF12=åter.		

⇒ Om fler sidor med information finns, bläddra med PF8 till nästa sida och PF7 till föregående sida. Alternativet PF7/PF8=bläddra visas i förekommande fall.

⇒ Ange **PF12** för att komma tillbaka till ursprungsbilden.

KOMMENTAR

Om någon annan med behörighet till arkivet rekvirerat pantbrev i samma fastighet presenteras rekvisitionerna på olika sidor.

Informationen om en avslagen rekvisition finns i Ditt arkiv till dess att Du själv annullerar avslaget.

Om texten "***DENNA REKVISITION ÄR EN AUTOREKVISITION***" anges i meddelandefältet innebär det att transaktionen är utförd via PBSII. Av handläggaren framgår också om transaktionen är utförd via PBSII, där det då står en användaridentitet som är en PBSII-identitet.

Transaktionen VISA/ANNULLERA AVSLAGNA PANTBREV alternativ 4 ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076190	Nivå 2 Sid 1 / 1
IPAGA VISA/ANNULLERA AVSLAGNA PANTBREV			2007-11-19 15.23
			Ändrad 2007-11-06
I=Info, A=Annullera			
Val	Rekvdatum	Belopp/Inomlägg	Referensnummer

Tomträtt: YVRE ASPA 1:60 m fl			
(A)	AVSLAGET 2007-11-06	200.000/1.500.000 SEK	11111 55 89898
	AVSLAGET 2007-11-06	200.000/1.700.000 SEK	11111 55 89898
	AVSLAGET 2007-11-06	200.000/1.900.000 SEK	11111 55 89898
Fastighet: YVRE ASPA 2:82 m fl			
	AVSLAGET 2007-10-25	240.000/2.550.000 SEK	
Kommando ==>			
Enter=åtgärd, M=Meny, U=Uppdatera.			

BESKRIVNING

Bilden visar samtliga avslagna pantbrevsrekvisitioner. Informationen om pantbrevet består av datum då pantbrevet rekvirerades, belopp, inomlägg samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomlägg att presentera. Även ev. referensnummer presenteras.

Här har Du möjlighet att annullera avslagna pantbrevsrekvisitioner. Här har Du också möjlighet att erhålla från vem avslaget kommit samt det svarsmeddelande mottagaren skrivit vid avslag av rekvisitionen. Med svarsmeddelandet redovisas det datum då avslaget utfördes.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **I** (information) i fältet **(A)** framför det pantbrev Du vill få information om. Information presenteras på samtliga avslagna pantbrev i fastigheten. Information om från vem avslaget kommit erhålls samt svarsmeddelandet som mottagaren angivit vid avslag av rekvisitionen. För att informationen skall erhållas, tryck **Enter**.

ELLER

⇒ Ange **A** (annullera) i fältet (**A**) framför de pantbrevsrekvisitioner Du vill annullera.

⇒ För att annulleringen skall ske, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

Vid tryck på **Enter**, ger **I** framför pantbrev denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076190	Nivå 3 Sid 1 / 3
IPAHF INFO AVSLAGET PANTBREV		2007-11-19 15.26
		Ändrad 2007-11-06
Tomträtt : YVRE ASPA 1:60		
Meddelande : ANGIVNA PANTBREV SOM INNEHAS AV ER HAR PANTFÖRSKRIVITS SOM SÄKERHET FÖR LÅN HOS OSS. MED ANLEDNING AV ATT LÅN HOS ER NU LÖSES BER VI ER ATT ÖVERFÖRA PANTEN TILL VÅRT PANTBREV-ARKIV.		
Handläggare: BÖRJE SVENSK		
Pantbrev rekviderades den: 2007-11-06		
	från: 076000 HANDELSBANKEN HYPOTEK	
Svarsmeddelande 07-11-12:		
KREDITEN ÄNNU EJ LÖST. MVH CLAES		
Handläggare: CLAES CLAESSON		Tel: 4928
	Belopp/Inomlägg	Annat arkiv Referensnummer
	-----	-----
	200.000/1.500.000	SEK 11111 55 89898
Kommando ==>		
PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

⇒ Om fler sidor med information finns, bläddra med PF8 till nästa sida och PF7 till föregående sida. Alternativet PF7/PF8=bläddra visas i förekommande fall.

⇒ Ange **PF12** för att komma tillbaka till ursprungsbilden.

KOMMENTAR

Om någon annan med behörighet till arkivet rekviderat pantbrev i samma fastighet presenteras rekvisitioner på olika sidor.

Informationen om en avslagen rekvisition finns i Ditt arkiv till dess att Du själv annullerar avslaget.

Om texten "***DENNA REKVISITION ÄR EN AUTOREKVISITION***" anges i meddelandefältet innebär det att transaktionen är utförd via PBSII. Av handläggaren framgår också om transaktionen är utförd via PBSII, där det då står en användaridentitet som är en PBSII-identitet.

Transaktionen ERBJUDA PANTBREV alternativ 5, ger vid sökning på **fastighet** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076190	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKLA ERBJUDA		2007-11-15 15.04
		Ändrad 2007-11-06
Fastighet : SKOBY HALLE 5:4		
Ägare : 240909-9054 JANNERSKOG,STIG GUSTAV		
380712-9022 JANNERSKOG,MARY		
E=Erbjuda		
Val	Belopp/Inomläge	Arkiv Referensnummer

(A)	56.900/418.900	VAKANT
	SEK	076000 12345-78-12345
	2.200/430.000	VAKANT
	SEK	076190 123456789012345
Kommando ==>		
Enter=ätgård, M=Meny.		

Transaktionen ERBJUDA PANTBREV alternativ 5, ger vid sökning på **referensnummer** denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076190	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKLA ERBJUDA		2007-11-15 15.04
		Ändrad 2007-11-06
Referensnummer: 12345-78-12345		
E=Erbjuda		
Val	Belopp/Inomläge	Arkiv Referensnummer

SKOBY HALLE 5:4	56.900/418.900	12345-78-12345
	SEK	076000 VAKANT
Kommando ==>		
Enter=ätgård, M=Meny.		

BESKRIVNING

Transaktionen används för att erbjuda pantbrev till annat arkiv. Bilden presenterar de pantbrev som finns i arkivet/arkiven (om arkivet har behörighet till flera arkiv) på angivet sökbegrepp. Informationen om pantbrevet/pantbreven består av belopp, inomläge samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Även i vilket arkiv pantbrevet ligger samt ev. referensnummer presenteras.

När Du ska flytta pantbrev inom den egna koncernen, till Kronofogden, Ägararkivet eller Fastighetsinskrivningen skall Du använda transaktion 9, Kvittera /Anteckning/ Flytta, se sid 9.1 och 9.4.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **E** (erbjuda) i kolumn val (**A**), se bild sid 11.5.1, framför de pantbrev Du vill erbjuda.

- Står det **BEG PB** i kolumnen val, är pantbrevet begärt av annan kreditgivare. Vill Du erbjuda pantbrevet till annan än den som begärt det måste Du först avslå begäran i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.1.
- Om texten **FÖRBIND** visas betyder det att aktuellt pantbrev är föremål för ett förbindelseärende. Vill Du ändå erbjuda pantbrevet måste Du först besvara förbindelsen med avslag i transaktion 12, Förbindelse, se sid 12.3.
- Texten **ÄGA** i kolumn val visar att pantbrevet är flyttmarkerat till Ägararkivet under dagen och följande dag flyttas pantbrevet in automatiskt i Ägararkivet om inga åtgärder vidtages med pantbrevet. Vill Du erbjuda pantbrevet behöver Du enbart ange **E** framför pantbrevet och sedan **Enter**. Vid uppdatering avbryts flytten till Ägararkivet.
- Vill Du erbjuda ett pantbrev som har upplysningstexten **UTSKR.BEST** (utskriftsbeställt) i kolumn val, måste utskriftsbeställningen annulleras först i transaktion 3, Visa/Annullera utskrift, se sid 3.1.

⇒ Tryck sedan på **Enter** (åtgärd) för att komma till nästa bild.

Vid val **E** samt tryckning på **Enter** erhålls denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076190	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKMA ERBUJUDA		2007-12-15 15.05
		Ändrad 2006-12-11
Till arkiv= (A)	Ert referensnummer = (B)	
Mottagare = (C)		
Avsändare = (D)		Tel = (E)
Meddelande (F)		

Belopp/Inomläge	Arkiv	Referensnummer
SKOBY HALLE 5:4		
56.900/418.900 SEK	076000	VAKANT 12345-78-12345
2.200/430.000 SEK	076190	VAKANT 123456789012345
Kommando ==> K=Katalog, M=Meny, U=Uppdatera.		

BESKRIVNING

Samtliga E-markerade pantbrev i föregående bild presenteras i denna bild.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **arkivnummer** till den Du vill erbjuda pantbrevet/en i fält (A).
- ⇒ Du har möjlighet att ange mottagarens referensnummer i fält (B).
- ⇒ Du har möjlighet att ange mottagarens namn i fält (C).
- ⇒ Ange **Ditt namn** som avsändare i fält (D).
- ⇒ Ange **Ditt telefonnummer** i fält (E).
- ⇒ Skriv ett **meddelande** till mottagaren i fält (F).
- ⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Finns flera sidor med E-markerade pantbrev sker uppdateringen på sista sidan.

KOMMENTAR

I meddelandetexten skall vid erbjudande i samband med andrahandspantsättning framgå att "Pantbrevet översändes p.g.a. överhypotek". När kvittens av datapantbrev sker i pantbrevssystemet behöver inte överhypotekshandlingen sändas i retur. Då pantbrevet är inkvitterat vid erbjudande kan separat kvitto slängas bort eftersom det inte behövs.

Denna transaktion är direktuppdaterande vilket innebär att pantbrev flyttas omgående. Här kan Du inte ångra Dig.

I transaktion 10, Historik, se sid 10, kan Du se när pantbrevet flyttades från Ditt arkiv och till vilket arkiv de flyttades.

Transaktionen KVITTERA ERBJUDNA PANTBREV alternativ 6, ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 1 Sid 1 / 1
IKNA ERBJUDNA		2009-11-19 14.28
		Ändrad 2010-01-12
Val K=Kvittera		
Ä=Kvittera samt markera pantbrev för flytt till Ägararkivet		

Arkiv: 076000		
Fastighet : SKOBY BRYNÅS 4:5		
Ägare : 191230-9299 SEHLSTEDT,SIXTEN IVAR		
(A)	Belopp/Inomläge:	Refnr = (B)
	234.500/2.375.225 SEK	Refnr =
	Erbjudet 2007-11-09 av: 070021 STADSBANKEN AB REGION SKOBY	
	Lämnat referensnummer:	
	Avsändare: MARIA LINDSTRÖM	Tel: 012-234567
	Mottagare:	
	Meddelande:	
	PANTBREVET ÖVERSÄNDES P G A ÖVERHYPOTEK (C)	
	TREVLIG HELG!	
(D)		
Kommando ==>		
M=Meny, U=Uppdatera		

BESKRIVNING

Bilden visar inkomna erbjudna pantbrev till Ditt arkiv. Informationen om pantbrevet /-en består av belopp, inomläge samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Datum då pantbrevet erbjöds samt av vem presenteras, liksom avsändarens meddelande.

Du har möjlighet att välja mellan att kvittera pantbrev eller markera pantbrev för flytt till Ägararkivet i samband med inkvittering. Kvittering är nödvändig för att pantbreven skall finnas tillgängliga i Ditt arkiv. Vid kvittering har Du möjlighet att ange upp till två referensnummer (ej obligatoriskt).

ANVÄNDNING

⇒ Ange **K** (kvittera) i kolumnen Val (**A**) för att kvittera pantbrevet till Ditt arkiv.

⇒ Du har möjlighet att här ange upp till två referensnummer (**B**). Ej obligatoriskt.

ELLER

⇒ Ange **Ä** i kolumn Val (**A**), se bild sid 11.6.1, för att Kvittera samt markera pantbrev för flytt till Ägararkivet.

⇒ För att beställningen skall utföras, skriv **U** (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**. Ska Du kvittera eller flyttmarkera pantbrev från flera sidor behöver Du endast uppdatera på sista sidan.

KOMMENTAR

Ett pantbrev som inkommit genom erbjudan får inte returneras om man glömt att avnotera ett överhypotek. Det åligger mottagaren att vidarebefordra pantbrevet till rätt mottagare.

Att markera pantbrev för flytt till Ägararkivet innebär att pantbrevet inte flyttas direkt till Ägararkivet utan ligger kvar i eget arkiv till dess att pantbrevssystemet stänger för dagen. Om inga åtgärder vidtages med pantbrevet, t ex referensnummer-ändring, se avsnitt 4, flyttas pantbrevet in automatiskt i Ägararkivet följande dag. När pantbrevet flyttats in i Ägararkivet skickas automatiskt ett brev till lagfaren ägare/tomträttsinnehavare med uppgift om att pantbrevet förvaras i Ägararkivet.

Upplysningstexten PANTBREVET BEGÄRT AV ANNAN KREDITGIVARE, SE PANTBREVSBEGÄRAN på bilden (**D**), se bild sid 11.6.1, presenteras då pantbrev som finns på sökbegreppet är begärt av annan. Vill Du ändå erbjuda pantbrevet till annat arkiv måste Du först avslå begäran i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.1, och sedan gå tillbaka igen och erbjuda pantbrevet.

Texten FÖRBIND = VID FLYTT SKALL FÖRBINDELSE AVSLÅS, SE 12.3 på bilden (**D**), se bild sid 11.6.1, presenteras då pantbrev som finns på sökbegreppet är föremål för en förbindelsetransaktion. Vill Du ändå erbjuda pantbrevet till annat arkiv kan Du besvara förbindelsen med avslag ("Förbindelsen godkänns (J/N) =" N) i transaktion 12, Förbindelse, se sid 12.3, om förbindelsen är obesvarad, och sedan gå tillbaka igen och erbjuda pantbrevet. Texten presenteras också då Du besvarat förbindelsen med accept men alla i ärendet ingående förbindelser ej ännu är besvarade.

Transaktionen FÖRBINDELSE ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 078304	Nivå 1 Sid 1 / 1
IFAM FÖRBINDELSE			2003-12-08 10.28
			Ny 2003-10-07
Alternativ		Antal	Sökbegrepp
-----		-----	-----
1. Initiera nytt ärende			Fastighet
2. Bevaka ärende - Status	Totalt	8	Fastighet/Egna/Datum/*
Obesvarade		1	
Besvarade/Avslagna		3 /	1
Komplett - Flytta till IM		2	
Ej komplett - Avsluta		2	
3. Besvara/Bevaka förb. - Status	Totalt	10	Fastighet/Egna/Datum/*
Besvara		2	
Bevaka		5	
Avsluta - Ej komplett		3	
4. Visa historik			Fastighet
			* Ej ifyllt=samtliga
Fastighet	= (A)		
Egna	= (B)		
Datumintervall	= (C) -		
Kommando ==>			
1-4, K=Katalog, M=Meny, P=Profil.			

Undermenyn Förbindelse består av 4 huvudalternativ. I vissa alternativ krävs att man anger **ett** sökbegrepp. Tillåtna sökbegrepp är **antingen** fastighet (A), Egna (=X) (B) eller datumintervall (C).

Vid alternativ 2, Bevaka ärende – Status, presenteras totala antalet pågående ärenden som är initierade av arkivet. Antalet ärenden är även specificerade vid varje ärendestatus.

Vid alternativ 3, Besvara/Bevaka förb – Status, presenteras totala antalet pågående förbindelser. Antalet förbindelser är även specificerade vid varje förbindelsestatus.

På menybilden kan Du välja följande alternativ:

1. **Initiera nytt ärende** använder Du för att initiera förbindelser till en eller flera pantbrevshavare. Ange fastighet som sökbegrepp. Se vidare sid 12.1.
2. **Bevaka ärende - status.** Här bevakar och avslutar Du ärenden som initierats av Dig. Ange fastighet, eller datum om Du vill att fastighet resp datum skall utgöra sökbegrepp. Ange X vid Egna för presentation av samtliga ärenden för inloggad användaridentitet om Du vill att Dina egna ärenden skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 12.2.

3. **Besvara/Bevaka förb. - Status.** Här besvaras, bevakas och avslutas förbindelser som något annat arkiv initierat. Ange fastighet, eller datum om Du vill att fastighet resp datum skall utgöra sökbegrepp. Ange X vid Egna för presentation av samtliga accepterade förbindelser för inloggad användaridentitet om Du vill att Dina egna förbindelser skall utgöra sökbegrepp. Se vidare sid 12.3.
4. **Visa historik.** Samtliga initierade ärenden och förbindelser som haft status Alla accepterade presenteras här. Ange fastighet som sökbegrepp. Se vidare sid 12.4.

Vid kommando kan **P** anges för att erhålla Användarprofil och **K** för att erhålla Arkivkatalog. Ytterligare information om Användarprofil och Arkivkatalog presenteras på sid 0.6-0.8.

Kontakta pantbrevshavare (mottagare) för att kontrollera att de använder sig av elektronisk förbindelse i Pantbrevssystemet innan Du initierar ett ärende. Förbindelsen i Pantbrevssystemet kan bara ses av de berörda parterna.

OBS! Du måste alltid skicka en ansökan till inskrivningen och då till aktuellt inskrivningskontor.

ANVÄNDNING

⇒ Ange alternativ på kommandoraden samt ev. sökbegrepp och tryck **Enter**.

Transaktionen INITIERA NYTT ÄRENDE ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2	Sid 1 / 12
IFÄR INITIERA ÄRENDE			2009-02-11 09.04	
Fastighet : ÖVERED VÄGGEBY 4:56 m fl			Ändrad 2009-03-01	
Ägare : 440404-4440 DOLK,ANNA				
Befintlig pantbrevsbild				
Val	Ordnr	Belopp/Inomläge		Arkiv
	4	20.000/20.000	SEK	(A)
(B)	5	20.000/40.000	SEK	878787
SKRIFT PB	6	20.000/60.000	SEK	
SKRIFT PB	7	20.000/80.000	SEK	
	8	20.000/100.000	SEK	
	9	20.000/120.000	SEK	
Kommando ==>				
K=Katalog, M=Meny, P=Profil, T=Förb.text, U=Uppdatera, UF=Medd, PF7/PF8=bläddra				

BESKRIVNING

Transaktionen används när Du ska skapa ett underlag för ett inskrivningsärende samt skapa en förbindelse till annan som innehar pantbrev som ska ingå i ärendet. Varje ärende kan innehålla upp till 15 förbindelser. Bilden visar befintlig pantbrevsbild på vald fastighet. Informationen om pantbrevet/-en består av ordningsnummer, belopp, inomläge samt valutakod. Om annan valutakod än SEK presenteras är fastigheten intecknad i annan valuta än svenska kronor. Inomläget presenteras fram till ev. annan valutakod än SEK. Därefter finns inget inomläge att presentera. Även skriftliga pantbrev presenteras, men kan ej ingå i förbindelsen.

Om pantbrev finns i Ditt arkiv, i arkiv som Ditt arkiv har behörighet till eller i Ägararkivet med arkivnumret 878787 (Ägararkivet fr.o.m. 2009-03-01), presenteras arkivnumret i kolumn Arkiv (A). För att komma till bilden där Du fyller i den nya pantbrevsbilden, se bild sid 12.1.3, bläddrar Du framåt med PF8. Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog och P för att erhålla Användarprofil. Ange T på kommandoraden för att titta på den förbindelsetext som bifogas förbindelsen, se bild sid 12.1.4. Vill Du bifoga ett eget meddelande, ange UF på kommandoraden, se sid 12.1.5. Ytterligare information om Arkivkatalog och Användarprofil presenteras på sid 0.6-0.8.

Kontakta pantbrevshavare (mottagare) för att kontrollera att de använder sig av elektronisk förbindelse i Pantbrevssystemet innan Du initierar ett ärende.

ANVÄNDNING

- ⇒ Ange **X** i kolumn Val (**B**), se bild sid 12.1.1, framför de pantbrev Du vill ska ingå i inskrivningsärendet. Det är bara möjligt att markera datapantbrev med presenterat inomläge, dvs fram till inteckning i annan valuta än SEK, i en förbindelse.
- Står det SKRIFT PB framför pantbrevet i kolumn Val är pantbrevet skriftligt och kan inte ingå i förbindelsen.
 - Står det BEG PB i kolumn Val, finns pantbrevet i arkivet, eller arkiv som Ditt arkiv har behörighet till, men är begärt av annan. Avslå först pantbrevsbegäran i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.1, om pantbrevet ska ingå i förbindelsen.
 - Texten ÄGAååmmdd i kolumn Val visar att pantbrevet finns i arkivet, eller arkiv som Ditt arkiv har behörighet till, och är flyttmarkerat till Ägararkivet. Om pantbrevet ska ingå i förbindelsen, ange X framför pantbrevet. När uppdatering sker avbryts flytten av pantbrevet till Ägararkivet.
 - Står det FÖRBIND i kolumn Val innebär det att pantbrevet finns i arkivet, eller arkiv som Ditt arkiv har behörighet till, samt redan är föremål för annan aktuell förbindelse.
 - Ett beställningsnummer i kolumn Val innebär att pantbrevet finns i arkivet, eller arkiv som Ditt arkiv har behörighet till, samt är utskriftsbeställt. Om pantbrevet ska ingå i förbindelsen, avbryt först utskriftsbeställningen i transaktion 3, Visa/Annullera utskrift, se sid 3.1.
 - Är pantbrevet okvitterat i arkivet, eller arkiv som Ditt arkiv har behörighet till, står texten OKVITT i kolumn Val. Om pantbrevet ska ingå i förbindelsen, kvittera först i transaktion 9, Kvittera/Anteckning/Flytta, se sid 9.3 resp 9.6, eller, om pantbrevet erbjudits arkivet, i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.6.
- ⇒ I kolumn Arkiv (**A**), se bild sid 12.1.1, anger Du pantbrevshavarens **arkivnummer**.

⇒ Bläddra framåt med **PF8** tills följande bild presenteras:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 076000	Nivå 2 Sid 5 / 12
IFÄR INITIERA ÄRENDE			2009-02-11 09.11
			Ändrad 2009-03-01
Fastighet : ÖVERED VÄGGEBY 4:56 m fl			
Ny pantbrevsbild			
Nytt belopp	Nytt inomläge	Arkiv	Referensnummer

(A)	(B)	(C)	(D)
Kommando ==>			
K=Katalog, M=Meny, P=Profil, T=Förb.text, U=Uppdatera, UF=Medd, PF7/PF8=bläddra			

BESKRIVNING

Här registreras den nya pantbrevsbilden. För varje X-markerat pantbrev i föregående bild skapas tre tomma rader att registrera nya pantbrev på. Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog, P för att erhålla Användarprofil och T för att titta på den förbindelsetext som bifogas förbindelsen, se bild sid 12.1.4. Vill Du bifoga ett eget meddelande, ange UF på kommandoraden, se sid 12.1.5. Ytterligare information om Arkivkatalog och Användarprofil presenteras på sid 0.6-0.8.

ANVÄNDNING

⇒ Ange nytt **pantbrevsbelopp** i kolumn Nytt belopp (A).

⇒ Ange det nya **inomläget** i kolumn Nytt inomläge (B). Registrera i stigande inomlägesordning. Om den sista inteckningen i fastigheten är ett datapantbrev och finns med i förbindelseärendet är det möjligt att utöka inteckningsbeloppet. Den nya pantbrevsbilden kan alltså innehålla ett högre inomläge än befintlig pantbrevsbild.

⇒ Ange till vilket **arkiv** det nya pantbrevet ska laddas. Det/de arkiv Du hämtar pantbrev från måste återkomma på något av de nya pantbreven i kolumn Arkiv (C).

⇒ Du har möjlighet att ange upp till två referensnummer i kolumn Referensnummer (**D**), se bild sid 12.1.3, för de pantbrev som ska laddas i Ditt arkiv eller annat arkiv som arkivet har behörighet till.

⇒ Den förbindelsetext som alltid följer med presenteras vid angivande av T på kommandoraden.

Vid angivande av T på kommandoraden erhålls följande bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 076000	Nivå 4 Sid 1 / 1
IFTF FÖRBINDELSETEXT		2008-01-23 15.17
		Ny 2003-10-07

Förbindelse gällande från och med 2003-08-19

Vi har fått i uppdrag av fastighetsägaren/tomträttshavaren att genomföra inteckningsåtgärder som bland annat medför att blivande pantbrev, nedan beskrivna under "nya pantbrev", skall registreras i ert arkiv i stället för pantbreven nedan under "befintliga pantbrev".
Vi ber att få disponera "befintliga pantbrev" för ändamålet och förbinder oss att inom tre månader antingen överföra de nya pantbreven för registrering i ert arkiv eller återregistrera "befintliga pantbrev".
Om vi inte kan fullfölja förbindelsen förbinder vi oss att ersätta er för den skada ni åsamkas på grund av att ni inte kan utöva er panträtt enligt det nya pantbrevet. Denna ersättningsskyldighet gäller dock inte om vi inte kan fullgöra förbindelsen till följd av händelser utom vår kontroll.

Kommando ==>
PF12=åter.

BESKRIVNING

Här visas den standardiserade förbindelsetext som utgör avtalsinnehåll mellan initieraren och mottagaren av en förbindelse. Texten kan inte ändras av handläggaren.

ANVÄNDNING

⇒ Tryck på **PF12** för att komma åter till transaktionen Initiera ärende, se bild sid 12.1.3.

⇒ Ange sedan **U** på kommandoraden i transaktionen Initiera ärende, se bild sid 12.1.3, för uppdatering.

⇒ Vill Du skicka med ett eget meddelande, ange UF på kommandoraden i bilden
Initiera ärende, se bild sid 12.1.1 och 12.1.3. Ärendet har nu uppdaterats och
förbindelsen har nått mottagaren. Följande bild presenteras:

```
PANTBREVSSYSTEMET          Arkiv: 070809          Nivå 2 Sid 1 / 2
IFME  INITIERA ÄRENDE, MEDDELANDE          2008-01-23 10.00
                                          Ändrad 2008-01-22

Ärendeid: 200794          Meddelande till 070021, ingår EJ i förbindelsen =
HAR VIDTALAT KAJSA HOLM I DETTA ÄRENDE. GOD HELG! MVH MAX LIND (A)

-- Här börjar förbindelse nr 1 till 070021, STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY ----
Fastighet:SKOBY HALLE 2:15
Befintliga pantbrev          Belopp/Inomlägg
-----
                          50.000/470.000

Nya pantbrev          Belopp/Inomlägg
-----
                          25.000/470.000
-- Här slutar förbindelse nr 1 till 070021, STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY ----

Kommando ==>
K=Katalog, M=Meny, P=Profil, T=Förbindelsetext, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.
```

BESKRIVNING

Transaktionen presenterar förbindelseärendet i sin helhet. Både befintlig pantbrevsbild och den nya pantbrevsbilden visas för var och en av de förbindelser som ingår i ärendet. Här har Du möjlighet att skriva ner ett meddelande per förbindelse. Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog, P för att erhålla Användarprofil och T för att titta på den förbindelsetext som bifogas förbindelsen, se bild sid 12.1.4. Ytterligare information om Arkivkatalog och Användarprofil presenteras på sid 0.6-0.8.

ANVÄNDNING

⇒ Här har Du möjlighet att skicka med ett eget meddelande i fältet vid (A). Det egna meddelandet ingår inte i förbindelsen. Om Du önskar skicka med eget meddelande till fler förbindelser som finns i ärendet bläddra till nästa förbindelse med PF8.

⇒ För att meddelandet ska läggas till beställningen, skriv U (uppdatera) på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Om pantbrev som ingår i förbindelseärendet finns i Ägararkivet eller är markerat för flytt till Ägararkivet (ÄGA-markerat), flyttas pantbrevet omgående till Ditt arkiv vid uppdatering. Om pantbrev som ingår i förbindelseärendet finns ÄGA-markerat i Ditt arkiv avbryts flytten till Ägararkivet.

Nya pantbrev kan läggas direkt i arkiv inom koncernen.

Ärende kan bara skapas om minst ett pantbrev ligger i arkiv där Du ej har behörighet.

Om texten "Angivet pantbrev är ej tillgängligt." erhålls så innebär det något av följande:

- Pantbrevet ligger hos Fastighetsinskrivningen.
- Pantbrevet ligger hos kronofogdemyndigheten.
- Pantbrevet är utskriftsbeställt.
- Pantbrevet är föremål för pantbrevsbegäran.
- Pantbrevet gäller med lika rätt i fastigheten.
- Pantbrevet ingår i ett förbindelseärende.

Dessa pantbrev kan ej ingå i ett nytt förbindelseärende.

Arkivnummer som ej förekommer i befintlig pantbrevsbild kan inte anges som ny pantbrevshavare. Om så skulle önskas måste pantbrevet först läggas i Ditt arkiv och sedan erbjudas till annan enligt transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.5.

Om det i förbindelseärendet ingår pantbrev som gäller i flera fastigheter, är ärendet endast sökbart på den fastighet som initieraren har angivit vid registreringen av ärendet.

Transaktionen BEVAKA ÄRENDE - STATUS ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070809	Nivå 2 Sid 1 / 2
IFSE BEVAKA ÄRENDE - STATUS		2008-01-23 10.23
		Ändrad 2008-01-22
B=Bevaka, A=Avsluta, F=Genväg flytta till IM		
Val Fastighet	Ärende-status	Initierat

(A) SKOBY HALLE 2:15	INGEN BESVARAD	2007-12-18
SKOBY HALLE 2:14	ALLA ACCEPTERADE	2007-12-17
ÖVERED TÄRBY 2:2 m fl	ALLA ACCEPTERADE	2007-11-30
SKOBY BRYNÅS 1:8 m fl	ALLA ACCEPTERADE	2007-11-30
LILLA MO NÅS 1:30	ALLA AVSLUTADE	2007-11-22
Kommando ==>		
Enter=åtgärd, M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.		

BESKRIVNING

Transaktionen används för att bevaka och avsluta av arkivet initierade ärenden. Här presenteras vilka fastigheter som har ärenden som är aktuella. Här visas också vilken status ärendet har samt när ärendet initierats.

ANVÄNDNING

Om Du avser bevaka ärendet

⇒ Ange **B** i kolumn Val (**A**) framför aktuell fastighet samt **Enter**. Se sid 12.2.3.

Om Du avser avsluta ärendet

⇒ Ange **A** i kolumn Val (**A**) framför aktuell fastighet.
⇒ För att uppdatering ska ske, ange **U** på kommandoraden och tryck **Enter**.

Om Du avser flytta pantbrev till Fastighetsinskrivningen (IM)

⇒ Ange **F** i kolumn Val (**A**) framför aktuell fastighet samt **Enter**. Se sid 9.4.

KOMMENTAR

Om det i förbindelseärendet ingår pantbrev som gäller i flera fastigheter, är ärendet endast sökbart på den fastighet som initieraren har angivit vid registreringen av ärendet.

Följande status kan förekomma i kolumn Ärende - status:

INGEN BESVARAD Ingen har ännu besvarat någon av förbindelserna i ärendet.

NÅGON ACCEPTERAD Någon av förbindelserna i ärendet är besvarad med accept.

ALLA ACCEPTERADE Alla förbindelserna i ärendet är besvarad med accept.

NÅGON AVSLAGEN Någon av förbindelserna i ärendet är besvarad med avslag.

AVVIKELSE Handläggningen hos Fastighetsinskrivningen har gjorts. Antingen har något hänt med mottagande arkiv och det förväntade pantbrevet har ej kunnat laddats i önskat arkiv eller också stämmer bara någon/ några av nya pantbrevens inomläge som Fastighetsinskrivningen har registrerat mot det som registrerades i förbindelseärendet. Stämmer inte något av de nya pantbrevens inomläge med det som registrerades i förbindelseärendet ser det ut som om ärendet inte är klart. I dessa fall har pantbrevet inkommit i initierarens arkiv som då får flytta, se sid 9.1, eller erbjuda, se sid 11.5, pantbrevet till rätt mottagare.

ALLA AVSLUTADE Antingen har någon av förbindelsemottagarna avslutat ärendet, eller, om bara en förbindelsemottagare finns i ärendet, har förbindelsen avslagits. Avsluta ärendet.

När samtliga förbindelsemottagare i ärendet besvarat med accept, status Alla accepterade, flyttas pantbreven till Ditt (initierarens) arkiv. Pantbreven ska nu flyttas till Fastighetsinskrivningen för åtgärd. Anger Du F i fältet val (A), se bild sid 12.2.1, framför aktuell fastighet kommer Du direkt till transaktionen för att flytta pantbreven till Fastighetsinskrivningen. Observera att samtliga pantbrev på valt sökbegrepp presenteras. Markera de pantbrev som ingår i ärendet och ska flyttas till Fastighetsinskrivningen. Se även sid 9.4. I undermenyn, se bild sid 12.0.1, framgår antalet kompletta ärenden som kan flyttas till Fastighetsinskrivningen.

Om avslut görs efter det att pantbrev flyttats från Ägararkivet måste pantbrevet flyttas tillbaka till Ägararkivet. Du kan aldrig flytta tillbaka pantbrev som tagits från Ägararkivet samma dag.

Vid angivande av **B** i kolumn Val (*A*), se bild sid 12.2.1, framför aktuell fastighet samt **Enter** presenteras följande bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 1 / 7
IFAF BEVAKA ÄRENDE		2008-01-23 10.25
		Ändrad 2008-01-22
Fastighet : SKOBY HALLE 2:15		
Ägare : 241111-9213 ENGAN, AAGE VALDEMAR		
300422-9161 ENGAN, ANJA VENCHE		
Ärendeid : 200794		
Initierat : 2007-12-18 av MAX LIND		
Ärende-status : INGEN BESVARAD		
Förbindelse Arkiv		Förbindelsestatus
-----	-----	-----
1 070021 STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY		EJ BESVARAD 2007-12-18
2 073219 BANK AB		EJ BESVARAD 2007-12-18
Kommando ==>		
K=Katalog, T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

BESKRIVNING

Transaktionen visar en sammanfattning av ett av arkivet initierat ärende. Bilden visar vilken fastighet ärendet gäller samt vem som äger fastigheten. Vilken identitet ärendet har presenteras liksom när och vem som initierat ärendet. Här visas också vilken status ärendet har. Ett ärende kan bestå av flera förbindelser. De olika förbindelserna är numrerade och presenteras var för sig. Det framgår till vem förbindelsen är gjord samt vilken status förbindelsen har. Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog och T för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.2.5. Ytterligare information om Arkivkatalog presenteras på sid 0.7.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**, se sid 12.2.5.

KOMMENTAR

Följande status kan förekomma i kolumn Förbindelsestatus:

EJ BESVARAD Förbindelsen är ännu ej besvarad. Om ingen förbindelse i ärendet är besvarad kan initieraren ångra ärendet genom att avsluta den i transaktionen Bevaka ärende – Status, se sid 12.2.1.

ACCEPTERAD Förbindelsen är besvarad med accept.
När den sista förbindelsen i ärendet accepterats flyttas samtliga pantbrev i ärendet till initierarens arkiv. Därefter flyttar initieraren aktuella pantbrev till Fastighetsinskrivningen i transaktionen

Flytta pantbrev till IM (Fastighetsinskrivningen), antingen via genvägen i transaktionen Bevaka ärende – Status, se sid 12.2.1, genom att ange F i kolumn val framför ärendet eller direkt från huvudmenyn, se sid 9.4.

Om någon förbindelse i ärendet är accepterad kan initieraren inte ångra sig och avsluta ärendet. Om ärendet ändå av någon anledning ska avslutas måste den/de som givit accept på förbindelsen avsluta förbindelsen i transaktionen Besvara/ Bevaka förbindelse – Status, se sid 12.3.1. I och med det har obesvarade förbindelser i ärendet avslutats automatiskt. Därefter kan initieraren avsluta ärendet i transaktionen Bevaka ärende – Status, se sid 12.2.1.

Status ACCEPTERAD kan också stå kvar på förbindelsen efter att IM handlagt ärendet. I det fallet överensstämmer inte pantbrevets belopp och inområde med det som angivits i förbindelsen. Initierarens arkiv har då fått pantbrevet till sitt arkiv enligt den skriftliga ansökan i inskrivningsärende. Initieraren måste då flytta, se sid 9.1, eller erbjuda, se sid 11.5, pantbrevet till rätt mottagare och be dem avsluta förbindelsen i transaktionen Besvara/Bevaka förbindelse – Status, se sid 12.3.1.

AVSLUTAD

Presenteras när förväntade pantbrev inkommit till det önskade arkivet.

Det kan också vara så att mottagaren av förbindelsen tidigare har accepterat den men ångrat sig och valt att avsluta förbindelsen. Om alla förbindelser i ärendet varit accepterade har initieraren redan fått in pantbreven till sitt arkiv.

AVSLAGEN

Förbindelsemottagaren har avslagit förbindelsen i transaktionen Besvara/Bevaka förbindelse, se sid 12.3.3. Om fler förbindelser finns i ärendet och någon är obesvarad kommer den att automatiskt bli avslutad. Om fler förbindelser finns i ärendet och någon är accepterad måste initieraren kontakta mottagaren av den accepterade förbindelsen och be dem avsluta förbindelsen i transaktionen Besvara/Bevaka förbindelse – Status, se sid 12.3.1.

AVVIKELSE

Handläggningen hos Fastighetsinskrivningen har gjorts. Antingen har något hänt med mottagande arkiv och det förväntade pantbreven har ej kunnat laddats i önskat arkiv eller också stämmer bara någon/några av nya pantbrevens inområde som Fastighetsinskrivningen har registrerat mot det som registrerades i förbindelseärendet. I dessa fall har pantbreven inkommit i initierarens arkiv som då får flytta, se sid 9.1 eller erbjuda, se sid 11.5, pantbrevet till rätt mottagare.

Vid bläddring av sida, se bild sid 12.2.3, presenteras följande bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 2 / 7
IFAF BEVAKA ÄRENDE		2008-01-23 10.27
		Ändrad 2008-01-22
Fastighet : SKOBY HALLE 2:15		
Förbindelse 1 : 070021 , STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY		
Meddelande, ingår EJ i förbindelsen :		
HAR VIDTALAT KAJSA HOLM I DETTA ÄRENDE. GOD HELG! MVH MAX LIND (A)		
Ej besvarad : 2007-12-18 (B)		
(C)		
Kommando ==>		
K=Katalog, T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

BESKRIVNING

Information om förbindelse nr 1 börjar här. Om eget meddelande bifogats förbindelsen presenteras meddelandet i fält (A). OBS, ev eget meddelande ingår ej i förbindelsen. Så länge förbindelsen är obesvarad visas bara datum för förbindelsen i fält (B). Om förbindelsen är besvarad visas aktuell status, svarsdatum samt handläggarens namn och telefonnummer. Ev svarsmeddelande syns här i fält (C). Ytterligare information presenteras på följande sidor. Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog och T för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.3. Ytterligare information om Arkivkatalog presenteras på sid 0.8.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**. Följande sida presenteras:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 3 / 7
IFAF BEVAKA ÄRENDE		2008-01-23 10.29
		Ändrad 2008-01-22
-- Här börjar förbindelse nr 1 till 070021, STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY ----		
Fastighet:SKOBY HALLE 2:15		
Befintliga pantbrev	Belopp/Inomlägg	

	50.000/470.000	
Nya pantbrev	Belopp/Inomlägg	PB-status

	25.000/470.000	EJ INKOMMIT
-- Här slutar förbindelse nr 1 till 070021, STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY ----		
Kommando ==>		
K=Katalog, T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

BESKRIVNING

Bilden visar en förbindelse i detalj. Både befintlig pantbrevsbild och ny pantbrevsbild presenteras samt till vem förbindelse upprättats. Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog och T för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.3. Ytterligare information om Arkivkatalog presenteras på sid 0.8.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**. Om fler än en förbindelse finns i ett ärende presenteras information om förbindelse nr 2 på nästa sida osv, se bild sid 12.2.4. Sedan följer en bild som visar förbindelse nr 2 i detalj, se bilden ovan. När samtliga förbindelser bläddrats igenom, var för sig, presenteras slutligen en sammanställning som ser ut så här:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 070809	Nivå 3	Sid 6 / 7
IFAF BEVAKA ÄRENDE			2008-01-23 10.30	
Fastighet : SKOBY HALLE 2:15			Ändrad 2008-01-22	
Bef PB	Belopp/Inomläge	Arkiv		
	100.000/420.000	070809		
	50.000/470.000	070021		
	50.000/520.000	073219		
Nya PB	Belopp/Inomläge	Arkiv	Referensnummer	PB-status
	125.000/445.000	070809	1234-556	EJ INKOMMIT
	25.000/470.000	070021		EJ INKOMMIT
	25.000/495.000	073219		EJ INKOMMIT
Kommando ==>				
K=Katalog, T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.				
PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 070809	Nivå 3	Sid 7 / 7
IFAF BEVAKA ÄRENDE			2008-01-23 10.33	
Fastighet : SKOBY HALLE 2:15			Ändrad 2008-01-22	
Nya PB	Belopp/Inomläge	Arkiv	Referensnummer	PB-status
	500.000/995.000	070809	1234-556	EJ INKOMMIT
Kommando ==>				
K=Katalog, T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.				

BESKRIVNING

Bilden visar en sammanställning över ärendet. Befintlig pantbrevsbild visas samt de arkivnummer som förbindelse upprättats med. Ny pantbrevsbild presenteras liksom i vilket arkiv pantbrevet ska laddas. Ev. referensnummer registrerat på egna pantbrev visas samt status på nytt pantbrev. Om det i ärendet förekommer pantbrev från Ägararkivet, pantbrev som redan finns i eget arkiv eller arkiv som arkivet har behörighet till skapas ingen juridisk förbindelse men dessa återfinns på sammanställningen. Den förbindelsetext som alltid följer med presenteras vid angivande av T på kommandoraden, se bild sid 12.1.3. Vid kommando kan K anges för att erhålla Arkivkatalog. Ytterligare information om Arkivkatalog presenteras på sid 0.8.

KOMMENTAR

Följande status kan förekomma i kolumn PB-status:

EJ INKOMMIT	Pantbrev har inte kommit in i arkivet. Antingen har ärendet inte handlagts hos Fastighetsinskrivningen eller också stämmer inte belopp och inområde med Fastighetsinskrivningens handläggning.
INKOMMIT	Pantbrev har kommit in i arkivet.
AVVIKELSE	Pantbrev har inte kommit in i arkivet pga att något har hänt med mottagande arkiv.

Transaktionen BESVARA/BEVAKA FÖRBINDELSE - STATUS ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070021	Nivå 2	SID 1 / 2
IFFE BESVARA/BEVAKA FÖRBINDELSE - STATUS		2008-01-23 10.08	
		Ändrad 2008-01-22	
B=Besvara/Bevaka, A=Avsluta			
Val Fastighet	Arkiv	Status	Initierat

(A) SKOBY HALLE 2:15	070021	EJ BESVARAD	2007-12-18
SKOBY BRYNÅS 1:8 m fl	070021	ACCEPTERAD	2007-11-30
SKOBY SALA 2:15	070021	EJ BESVARAD	2007-11-28
YVRE ASPA 2:82 m fl	070022	ACCEPTERAD	2007-11-27
Kommando ==>			
Enter=ätgård, M=Meny, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra.			

BESKRIVNING

Transaktionen används för att besvara och bevaka förbindelseärenden som kommit till arkivet. Om arkivet har arkiv till arkiv-behörighet till annat arkiv presenteras även dessa förbindelser. Här presenteras vilka fastigheter som har ärenden som är aktuella. Här visas också vilken status förbindelsen har samt när ärendet initierats.

ANVÄNDNING

Om Du avser besvara/bevaka förbindelsen

⇒ Ange **B** i kolumn Val (**A**) framför aktuell fastighet samt **Enter**. Se sid 12.3.3.

Om Du avser avsluta förbindelsen

⇒ Ange **A** i kolumn Val (**A**) framför aktuell fastighet.

⇒ För att uppdatering ska ske, ange **U** på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Om det i förbindelseärendet ingår pantbrev som gäller i flera fastigheter, är ärendet endast sökbart på den fastighet som initieraren har angivit vid registreringen av ärendet.

Följande status kan förekomma i kolumn status:

EJ BESVARAD Förbindelsen är inte besvarad. För att besvara den, se sid 12.3.1.

ACCEPTERAD Förbindelsen är besvarad med accept.
När den sista förbindelsen i ärendet accepterats flyttas samtliga pantbrev i ärendet till initierarens arkiv.
Om ärendet ändå av någon anledning ska avslutas måste den/de som givit accept på förbindelsen avsluta förbindelsen i transaktionen Besvara/Bevaka förbindelse – Status, se sid 12.3.1. I och med det har obesvarade förbindelser i ärendet avslutats automatiskt. Därefter kan initieraren avsluta ärendet i transaktionen Bevaka ärende – Status, se sid 12.2.1. Om alla förbindelser i ärendet vid avslut av en förbindelse har föregåtts av accept, är pantbrevet redan flyttat till initierarens arkiv. För att få pantbrevet åter måste pantbrevet rekvireras, se sid 11.2, flyttas av initieraren, se sid 9.1, eller erbjudas av initieraren, se sid 11.5.
Status ACCEPTERAD kan också stå kvar på förbindelsen efter att Fastighetsinskrivningen handlagt ärendet. I det fallet överensstämmer inte pantbrevets belopp och inomläge med det som angivits i förbindelsen. Initieraren har då fått pantbrevet till sitt arkiv enligt den skriftliga ansökan i inskrivningsärende. Förbindelsen måste då avslutas i transaktionen Besvara/Bevaka förbindelse – Status, se sid 12.3.1, för att initieraren ska kunna avsluta ärendet. Initieraren måste då flytta, se sid 9.1, eller erbjuda, se sid 11.5 pantbrevet till rätt mottagare.

AVVIKELSE Handläggningen hos Fastighetsinskrivningen har gjorts. Någon/några av nya pantbrevens belopp/inomläge som Fastighetsinskrivningen har registrerat stämmer inte mot det som registrerades i förbindelseärendet. I dessa fall har pantbrevet inkommit i initierarens arkiv som då får flytta, se sid 9.1, eller erbjuda, se sid 11.5, pantbrevet till rätt mottagare.

Vid angivande av **B** i kolumn Val (**A**), se bild sid 12.3.1, framför aktuell fastighet samt **Enter** presenteras följande bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070021	Nivå 2 Sid 1 / 2
IFBE BESVARA/BEVAKA FÖRBINDELSE		2008-01-23 10.14
		Ändrad 2006-12-11
Fastighet : SKOBY HALLE 2:15		
Ägare : 241111-9213 ENGAN,AAGE VALDEMAR		
300422-9161 ENGAN,ANJA VENCHE		
Ärendeid : 200794		
Initierat : 2007-12-18 av 070809 HYPOTEK AB		
MAX LIND	Tel: 0123-456789	
Adress : BOX 88		
Postnr : 888 88 Postadr: SKOBY		
E-post : max.lind(a)hypotekab.se		
Meddelande, ingår EJ i förbindelsen :		
HAR VIDTALAT KAJSA HOLM I DETTA ÄRENDE. GOD HELG! MVH MAX LIND (A)		
(B)		
(C)		
(D)		
Kommando ==>		
P=Profil, T=Förbindelsetext, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

BESKRIVNING

Transaktionen visar en ankommen förbindelse som ska besvaras. Första sidan visar vilken fastighet förbindelsen gäller samt vem som äger fastigheten. Vilken identitet ärendet har presenteras liksom datum samt namn, adress och telefonnummer på den som initierat ärendet. Om initieraren har registrerat en e-postadress i sin Användarprofil presenteras även den. I e-postadressen är @ ersatt av (a). Om initieraren bifogat eget meddelande till förbindelsen presenteras meddelandet i fält (**A**). Vid bevakning av en redan accepterad förbindelse presenteras i fält (**B**) när förbindelsen blev accepterad samt av vem. Om texten Avvikelse, samt datum, visas i fält (**C**) betyder det att förbindelsen ingår i ett ärende med fler förbindelser. Någon/några av dessa har fullföljts korrekt men denna förbindelse är inte slutförd pga att belopp och inområde ej stämmer med Fastighetsinskrivningens handläggning. Ev. svarsmeddelande på accepterad förbindelse presenteras i fält (**D**). Vid kommando kan P anges för att erhålla Användarprofil och T för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.4. Ytterligare information om Användarprofil presenteras på sid 0.6.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**. Följande sida presenteras:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070021	Nivå 2 Sid 2 / 2
IFBE BESVARA/BEVAKA FÖRBINDELSE		2008-01-23 10.18
		Ändrad 2006-12-11
-- Här börjar förbindelsen från 070809, HYPOTEK AB -----		
Fastighet:SKOBY HALLE 2:15		
Bef pantbrev	Belopp/Inomläge	Arkiv

(C)	50.000/470.000	070021
Nya pantbrev	Belopp/Inomläge	Arkiv PB-status

	25.000/470.000	070021 EJ INKOMMIT
-- Här slutar förbindelsen från 070809, HYPOTEK AB -----		
Förbindelsen godkänns (J/N) = (A)		
Svarsmeddelande = (B)		
Kommando ==>		
P=Profil, T=Förbindelsetext, U=Uppdatera, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

BESKRIVNING

Bilden visar en förbindelse i detalj. Både befintlig pantbrevsbild och ny pantbrevsbild presenteras samt från vem förbindelsen kommit. Här besvarar Du förbindelsen. Vid kommando kan P anges för att erhålla Användarprofil och T för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.3. Ytterligare information om Användarprofil presenteras på sid 0.6.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **J** (ja) eller **N** (nej) i fältet (A), se bild sid 12.3.4, beroende på om Du ska acceptera förbindelsen eller avslå den.

⇒ Du kan ange ett svarsmeddelande i fältet (B), se bild sid 12.3.4. Vid avslag är det obligatoriskt att ange orsak till avslaget i svarsmeddelande.

⇒ För att uppdatering skall ske, skriv **U** på kommandoraden och tryck **Enter**.

KOMMENTAR

Fälten *(A)* och *(B)* presenteras bara när förbindelsen är obesvarad.

Står texten OKVITT framför pantbrevsbeloppet *(C)*, se bild sid 12.3.4, måste Du först kvittera pantbrevet i transaktion 9, Kvittera/Anteckning/Flytta, se sid 9.3 resp 9.6, eller, om pantbrevet erbjudits arkivet, i transaktion 11, Begäran/Erbjudan, se sid 11.6, innan Du besvarar förbindelsen.

När samtliga förbindelsemottagare har accepterat förbindelserna i ärendet flyttas de i förbindelsen ingående pantbreven till initierarens arkiv för vidare åtgärd.

Transaktionen VISA HISTORIK ger denna bild:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 070809	Nivå 2 Sid 1 / 1
IFHF VISA HISTORIK, FÖRTECKNING			2011-02-01 09.41
SKOBY HALLE 2:15			Ny 2003-10-07
Val	Typ	Arkiv	Initierat

(A)	Ärende	070809	2007-12-18
	Förbindelse	070809	2007-02-08
Kommando ==>			
Enter=åtgärd, M=Meny.			

BESKRIVNING

I transaktionen ser Du en förteckning över de ärenden och förbindelser angivet sökbegrepp varit föremål för i arkivet, eller arkiv som arkivet har behörighet till. Här presenteras vilken typ av åtgärd som förelagts liksom vilket arkiv som initierat ärendet/accepterat förbindelsen samt vilket datum det initierats. Om det bara förekommer historik på ett ärende resp. en förbindelse på angivet sökbegrepp kommer Du direkt till Visa historik – ärende, se sid 12.4.2 resp. Visa historik – förbindelse, se sid 12.4.5.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **X** i kolumn Val (**A**) framför den åtgärd Du önskar ytterligare historisk information om samt **Enter**.

Följande bild presenteras om **X** angivits framför ett ärende:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 1 / 7
IFIF VISA HISTORIK, ÄRENDE		2011-02-01 09.42
		Ändrad 2008-01-22
SKOBY HALLE 2:15		
Ärendeid	: 200794	
Initierat	: 2007-12-18 av 070809 HYPOTEK AB	
	MAX LIND	
Alla accepterade:	2007-12-18 av KAJSA HOLM	
Alla inkomna	: 2007-12-19 (A)	
Avslutat	: 2007-12-19	
Förbindelse	Arkiv	Förbindelsestatus
-----	-----	-----
1	070021 STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY	AVSLUTAD 2007-12-19
2	073219 NORDEA BANK AB	AVSLUTAD 2007-12-19
Kommando ==>		
T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

BESKRIVNING

Bilden visar en sammanfattning av ett ärende. Som initierare kan Du se hela historiken i ett ärende med samtliga ingående förbindelser. Ärendets identitetsnummer presenteras samt när ärendet initierats och av vem. Datum när den sista förbindelsen accepterats och av vem samt när alla i ärendet ingående pantbrev inkommit till arkivet presenteras. Även när ärendet avslutats presenteras. Sedan följer förbindelserna i ärendet i tur och ordning. Vilket arkiv som förbindelsen har upprättats mot samt förbindelsestatus visas. Om det förekommer avvikelser i ärendet presenteras avvikelserna med datum i fält (**A**). Om någon avslutat ett förbindelseärende när ärendet haft status ALLA ACCEPTERADE presenteras i fält (**A**) när och vem som avslutat. Följande ärendestatus kan förekomma: Initierat, Alla accepterade, Avvikelse, Alla inkomna, Alla avslutade eller Avslutat.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**. Följande sida presenteras:

PANTBREVSSYSTEMET Arkiv: 070809 Nivå 3 Sid 2 / 7
IFIF VISA HISTORIK, ÄRENDE 2011-02-01 09.58
Ändrad 2008-01-22

SKOBY HALLE 2:15

Förbindelse 1 : 070021 , STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY

Meddelande, ingår EJ i förbindelsen :

HAR VIDTALAT KAJSA HOLM I DETTA ÄRENDE. GOD HELG! MVH MAX LIND **(A)**

Accepterad : 2007-12-18 av KAJSA HOLM

Inkommit : 2007-12-19 **(B)**

Avslutad : 2007-12-19

(C)

Kommando ==>

T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.

BESKRIVNING

Här presenteras mer historisk information om varje enskild förbindelse i ärendet. Förbindelserna presenteras i tur och ordning samt till vilket arkiv förbindelse upprättats. Eventuellt bifogat meddelande från initieraren av ärendet visas i fältet **(A)**. När och vem som accepterat förbindelsen visas liksom när förbindelsen avslutats. Om avvikelse finns i förbindelsen presenteras datum för avvikelse i fält **(B)**. Ev. svarsmeddelande presenteras i fält **(C)**. Vid kommando kan T anges för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.4.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**. Följande sida presenteras:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 3 / 7
IFIF VISA HISTORIK, ÄRENDE		2011-02-01 10.10
		Ändrad 2008-01-22
-- Här börjar förbindelse nr 1 till 070021, STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY ----		
Fastighet:SKOBY HALLE 2:15		
Befintliga pantbrev	Belopp/Inområde	

	50.000/470.000	
Nya pantbrev	Belopp/Inområde	PB-status

	25.000/470.000	INKOMMIT
-- Här slutar förbindelse nr 1 till 070021, STADSHYPOTEK AB REGION SKOBY ----		
Kommando ==>		
T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.		

BESKRIVNING

Här visas förbindelsen med utlovade pantbrev. Till vem förbindelsen upprättats presenteras. Vilken fastighet förbindelsen gäller presenteras samt uppgiften om fastigheten var upplåten med tomträtt när förbindelsen initierades. Det ser man på om rubriken före fastighetsbeteckningen är Fastighet eller Tomträtt. Både befintlig och ny pantbrevsbild presenteras. Vid kommando kan T anges för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.4.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**. Om fler än en förbindelse finns i ett ärende presenteras information om förbindelse nr 2 på nästa sida osv, se bild sid 12.4.3. Sedan följer en bild som visar förbindelse nr 2 i detalj, se bilden ovan.

När samtliga förbindelser bläddrats igenom, var för sig, presenteras slutligen en sammanställning som ser ut så här:

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 6 / 7	
IFIF VISA HISTORIK, ÄRENDE			2011-02-01 10.11	
SKOBY HALLE 2:15			Ändrad 2008-01-22	
Bef PB	Belopp/Inomlägg	Arkiv		
	100.000/420.000	070809		
	50.000/470.000	070021		
	50.000/520.000	073219		
Nya PB	Belopp/Inomlägg	Arkiv	Referensnummer	PB-status
	125.000/445.000	070809	1234-556	INKOMMIT
	25.000/470.000	070021		INKOMMIT
	25.000/495.000	073219		INKOMMIT

Kommando ==>
T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.

PANTBREVSSYSTEMET		Arkiv: 070809	Nivå 3 Sid 7 / 7	
IFIF VISA HISTORIK, ÄRENDE			2011-02-01 10.12	
SKOBY HALLE 2:15			Ändrad 2008-01-22	
Nya PB	Belopp/Inomlägg	Arkiv	Referensnummer	PB-status
	500.000/995.000	070809	1234-556	INKOMMIT

Kommando ==>
T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra, PF12=åter.

BESKRIVNING

Här presenteras en sammanfattning av samtliga ingående pantbrev i hela ärendet. Både pantbrevsbilden som den såg ut innan ärendet skapades och den pantbrevsbild ärendet resulterade i. Vid kommando kan T anges för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.4.

Vid angivande av **X framför vald förbindelse** i transaktion Visa historik, förteckning, se bild sid 12.4.1, presenteras följande bild:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070021	Nivå 2 Sid 1 / 2
IFJF VISA HISTORIK, FÖRBINDELSE		2011-02-01 10.15
		Ändrad 2008-01-22
SKOBY HALLE 2:15		
Ärendeid : 200794		
Initierat : 2007-12-18 av 070809 HYPOTEK AB		
	MAX LIND	
Avslutat : 2007-12-19		
Meddelande:		
HAR VIDTALAT KAJSA HOLM I DETTA ÄRENDE. GOD HELG! MVH MAX LIND (A)		
Accepterad	: 2007-12-18 av KAJSA HOLM	
Inkommit	: 2007-12-19 (B)	
Avslutad	: 2007-12-19	
(C)		
Kommando ==>		
M=Meny, T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra.		

BESKRIVNING

Bilden visar en sammanfattning av en förbindelse. Ärendets identitetsnummer presenteras, när ärendet initierats och av vem liksom datum när ärendet avslutats och av vem. Eventuellt bifogat meddelande visas i fältet (A), se bild sid 12.4.5. När och vem som accepterat förbindelsen visas, när pantbrev inkommit liksom när förbindelsen avslutats och av vem. Om avvikelse finns i förbindelsen presenteras datum för avvikelse i fält (B), se bild sid 12.4.5. Ev. svarsmeddelande presenteras i fält (C), se bild sid 12.4.5. Vid kommando kan T anges för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.4.

ANVÄNDNING

⇒ Bläddra till nästa sida information med **PF8**. Följande sida presenteras:

PANTBREVSSYSTEMET	Arkiv: 070021	Nivå 2	Sid 2 / 2
IFJF VISA HISTORIK, FÖRBINDELSE		2011-02-01 10.16	
		Ändrad 2008-01-22	
-- Här börjar förbindelsen från 070809, HYPOTEK AB -----			
Fastighet:SKOBY HALLE 2:15			
Bef pantbrev	Belopp/Inområde	Arkiv	

	50.000/470.000	070021	
Nya pantbrev	Belopp/Inområde	Arkiv	PB-status

	25.000/470.000	070021	INKOMMIT
-- Här slutar förbindelsen från 070809, HYPOTEK AB -----			
Kommando ==>			
M=Meny, T=Förbindelsetext, PF7/PF8=bläddra.			

BESKRIVNING

Här visas förbindelsen med utlovade pantbrev. Vilken fastighet förbindelsen gäller presenteras samt uppgiften om fastigheten var upplåten med tomträtt när förbindelsen initierades. Det ser man på om rubriken före fastighetsbeteckningen är Fastighet eller Tomträtt. Både befintlig och ny pantbrevsbild presenteras. Även från vem förbindelsen initierats presenteras. Vid kommando kan T anges för att titta på den förbindelsetext som bifogats förbindelsen, se bild sid 12.1.4.

ANVÄNDNING

⇒ Ange **M** för att återgå till meny.

KOMMENTAR

Om det i förbindelseärendet ingår pantbrev som gäller i flera fastigheter, är ärendet endast sökbart på den fastighet som initieraren har angivit vid registreringen av ärendet.

Då förbindelse bara kan användas för ärenden i svenska kronor (SEK) kan nya pantbrevsbilden i historiken vara missvisande om man mot Fastighetsinskrivningen sökt samma belopp men i en annan valuta än SEK. Den valuta man sökt inteckningen i får man också till arkivet och pantbreven fördelas enligt förbindelsen. Historiken presenterar belopp och inområde som om det rör inteckning i SEK.

HANDBOK

Pantbrevssystemet

Senaste uppdateringar

Maj 2012

IKSR

Om kungörelsedödning pågår på pantbrev som registrerats och skickats in till Lantmäteriet för konvertering, skickar Lantmäteriet tillbaka handlingen. Detta genererar extra debitering. Ett pantbrev med pågående dödningsärende kan inte konverteras till datapantbrev. Kontrollera i fastighetsregistret före registrering om kungörelsedödning pågår. Om så är fallet, kontakta Fastighetsinskrivningen att kungörelsedödningen inte längre är aktuell. Först när Fastighetsinskrivningen har tagit bort dödningsärendet från fastighetsregistret kan aktuellt pantbrev registreras för konvertering.

IPAM, IFÄR, IFSE, IFFE, IFIF/IFJF

Om det i förbindelseärendet ingår pantbrev som gäller i flera fastigheter, är ärendet endast sökbart på den fastighet som initieraren har angivit vid registreringen av ärendet.

IPAM

I vissa alternativ krävs att man anger ett sökbegrepp. Tillåtna sökbegrepp är antingen fastighet (A) eller referensnummer (B). Angivet sökbegrepp följer med till nästa meny, i förekommande fall. Om man anger en fastighet som måste registreras med "hakparenteser" (< >), t ex Göteborg <Inom Vallgraven>, som sökbegrepp, försvinner "hakparentesen" i nästa meny vilket innebär att fastighetsbeteckningen måste skrivas om. För att undvika omregistrering av fastighetsbeteckning, kan man ange dessa fastighetsbeteckningar direkt i undermenyn.