

Ingivarnummer förenklar hantering



Lantmäteriet tilldelar banker och andra ingivare ett eller flera ingivarnummer för att förenkla hanteringen vid ansökan av inskrivningsärenden till Lantmäteriets inskrivningskontor.

Ingivarnummer

Ett ingivarnummer är sexsiffrigt och lagras i ett register tillsammans med ingivarens namn och adress.

Ingivarnumret kan kombineras med ett fyrsiffrigt referensnummer som motsvarar t.ex. en handläggare, ärende eller ärendegrupp. Ingivaren avgör själv från gång till gång om eller hur referensnummer ska användas. Ärenden med samma ingivarnummer, men med olika referensnummer samsorteras på samma faktura och expeditionsnota.

Exempel

| Ingivarnummer | Referensnummer |
|---------------|----------------|
| 064780 | - 0345 |

Ingivarnummer

- tilldelas ingivaren av Lantmäteriet.
- är en förutsättning för att avtalad dragning via autogiro ska kunna ske.
- styr samsortering av flera ärenden till samma faktura och försändelse.
- ger enhetlig adressering.
- styr, om ansökan avser inteckning, om pantbrevet skall utfärdas i skriftlig form eller som datapantbrev.

Referensnummer

- bestäms av ingivaren från gång till gång.
- används internt hos ingivaren t.ex. som löpnummer för sortering i ärendegrupper eller för styrning till viss handläggare.
- anges på fakturan och expeditionsnotan.

Användning av ingivar- och referensnummer

En förutsättning för att ärendena ska samsorteras på faktura och expeditionsnota är att ingivarnummer anges på ansökan till Lantmäteriets inskrivningskontor.

Autogiro

För att förenkla betalning av stämpelskatt och expeditionsavgift kan ingivare ansöka om autogiro. Medgivande till betalning genom autogiro beslutas av Lantmäteriet efter prövning.

Inskrivningshandlingarna sänds då direkt till ingivaren och dragning av stämpelskatt och expeditionsavgift sker, från ingivarens konto, tre dagar efter utsändningsdatum.

Ingivarnumret måste anges vid ansökan för att autogiro ska fungera enligt avtal.

Datapantbrev

Om ansökan avser inteckning och ingivarnumret inte angetts kommer datapantbrevet, efter betalning, att läggas in elektroniskt i Ägararkivet. Ägararkivet är ett dataregister hos Lantmäteriet där obelånade datapantbrev förvaras för fastighetsägarens räkning.

För att datapantbrevet ska utfärdas i skriftlig form måste ingivarnummer anges.

Pantbrevsförvaring

Om ingivare tecknat särskilt avtal om pantbrevsförvaring i pantbrevsregistret måste ingivarnumret (arkivnumret) anges för att datapantbrev ska läggas i angivet arkiv.

Meddela adressändring

Ingivaren ska underrätta Lantmäteriet om ändringar som rör namn eller adress. Begäran om ändring av uppgifter görs skriftligen till:

Lantmäteriet 801 82 GÄVLE
eller via e-post till:
pantbrev@lm.se

Upplysningar i samband med ingivarnummer lämnas av Lantmäteriet:

telefon: 026-63 48 00

fax: 026-63 48 95

e-post: pantbrev@lm.se

LANTMÄTERIET



Mer information hittar du på:
www.lantmateriet.se

Lantmäteriet, 801 82 Gävle
TELEFON 0771-63 63 63
E-POST kundcenter@lm.se

