

IC PANT

EDB-SYSTEM TIL ADMINISTRATION AF PANTEBREVE

IC **REGNECENTRALEN**
SCANDINAVIAN INFORMATION PROCESSING SYSTEMS

Indledning

Omkostningerne ved manuel administration stiger år for år i forhold til prisen for elektronisk databehandling. Samtidig bliver datamaskiner og databehandlingssystemer mere effektive og flexible og dermed nemmere at tilpasse til den enkelte virksomheds individuelle og skiftende behov.

Mange administrative rutiner, der udføres manuelt, kan i dag med fordel udføres ved elektronisk databehandling (edb). Herved opnås hurtigere og sikrere administration, besparelser i administrationsomkostninger, pladsbesparelser og i mange tilfælde afskaffelse af det overarbejde, der plager administrationsfolk.

Dette er baggrunden for den vækst i anvendelsesområder, som har kunnet konstateres i de sidste år. Regnecentralen har indtil dato udarbejdet standardssystemer inden for bl. a. huslejeadministration, lønadministration og salgsadministration.

RC-pant er i lighed med RC's øvrige standardssystemer udviklet i nært samarbejde med en kreds af brugere blandt advokater, ejendomsmæglere og vekselere.

Med udarbejdelse af RC-pant, et standardssystem til administration af pantebreve, tilbyder Regnecentralen på servicebasis, at udføre væsentlige dele af pantebrevsadministrationen. På de følgende sider findes en nærmere beskrivelse af systemet.

2. Beskrivelse af RC-pant

De væsentligste sider ved administration af pantebreve er kontrol med indbetalingers rettighed, opsigelse af pantebreve og føring af depotbog. Det skal herudover understreges, at systemet dækker betjening af såvel debitor som kreditor.

2.1 Hovedlinier i systemet

Når et pantebrev er sendt til forvaltning hos brugeren (administrator), indføres det i systemets pantebrevsregister. Ved førstkommande termin undersøges om indbetalingsfristen er overholdt, og i benægtende fald vil det pågældende pantebrev automatisk figurere på en restanceliste.

For at konstatere dette, må systemet tilføres oplysninger om de foretagne indbetalinger identificeret ved et pantebrevsnummer.

For at undgå stort manuelt arbejde med at påføre pantebrevsnummeret på indbetalingen, bør bruger benytte sig af RC-pant's mulighed for udskrivning af giroindbetalingskort, hvor systemet automatisk skriver dette nummer på kupon til modtager.

Af opsigelsesoversigten fremgår det, hvilke pantebreve der skal opsiges og med hvilket varsel.

Depotbogudskrift kan foretages en gang om året. Depotbogen udskrives for långiverens pantebreve på den gængse formular i 3 eksemplarer.

2.2 Debitor og kreditor

For at give såvel administrator som kreditorerne en oversigt over ydelsen for den kommende termin udskrives, hvis administrator ønsker det, en kreditorliste, der bl.a. indeholder pantebrevets kurs og dets kursværdi.

Endvidere udskrives RC-pant, hvis det ønskes, en liste over ekstraordinære afdrag. Denne liste viser for hver kreditor de ekstraordinære afdrag, hans debitorer har betalt siden sidste termin.

Ved indføring af nye pantebreve eller ændringer på pantebreve, der allerede er i systemet, kan udskrives en oversigt med almindelige pantebrevsoplysninger.

2.3 Kørselsterminer

For at RC-pant skal kunne udføre de ovenfor omtalte lister, må der tilføjes systemet de nødvendige oplysninger til på forhånd fastlagte tidspunkter. Disse er:

ca. 3 uger før terminen modtager Regnecentralen oplysningerne om ændringer til pantebrevsregisteret siden sidste termin og foretager en indlæsning af disse til systemet. Samtidig udskrives en kvittering for de foretagne ændringer. Denne kvittering kontrolleres af administrator.

ca. 2 uger før terminen indlæses de korrigerede oplysninger samt eventuelle nye oplysninger, der ikke var nået at komme med i forrige indlæsning. Samtidig med dette udskriver systemet information om, hvilke nye pantebreve der er gået ind i registeret. Endvidere udskriver RC-pant giroindbetalingskortene, kreditorliste samt opsigelsesoversigten.

ca. 3 dage efter at terminen er passeret, foretages en kørsel, hvor indbetalingsstaloner bliver indkørt i systemet. Her udskrives igen en fejlliste med ukorrekte bilag samt en liste over klienter, der er i restance (restanceliste).

Endvidere kan systemet på brugerens anfordring give en udskrift af pantebrevsregisteret.

3. Overgang til systemet

Når en bruger har henvendt sig angående RC-pant foretages i samarbejde med en af Regnecentralens konsulenter en gennemgang af systemets muligheder, hvorefter de endelige ønsker til uddata bliver fastlagt.

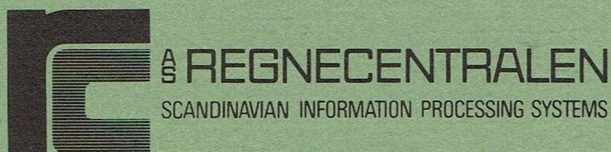
Brugeren udfylder de af Regnecentralen udarbejdede formularer for oprettelse af og ændring til pantebrevsregisteret, og fremsender disse til ophulning hos et hullebureau. Herefter er brugeren klar til 1. kørsel. Det tilrådes dog først at foretage en kørsel med et mindre materiale, f. eks. 50 pantebreve for at indøve administrationen omkring systemet.

4. Priser på RC-pant

Ved start på systemet betales et fast engangsbeløb på kr. 3000,—.
Ved oprettelse af et pantebrev i pantebrevsregisteret beregnes et grundbeløb på kr. 2,—; i dette beløb er inkluderet ophulning af pantebrevet.

De løbende omkostninger beregnes pr. termin og udgør pr. pantebrev kr. 7,— samt yderligere kr. 1,—, hvis girokort ønskes udskrevet.

Endvidere må administrator påregne en udgift til postvæsenet, hvis takster for øjeblikket er kr. 60,— i leje pr. magnetbånd + 7 øre pr. indlæst girotalon via en optisk læser.



SERVICECENTER - KØBENHAVN:

Falkoneralle 1 · 2000 København F

Tlf. (01) 10 53 66

SERVICECENTER - ÅRHUS:

Guldsmedgade 3 · 8000 Århus C

Tlf. (06) 12 53 66

SERVICECENTER - AALBORG:

Kastetvej 4 · 9000 Aalborg

Tlf. (08) 12 53 66

SERVICECENTER - ODENSE:

Næsbyhovedvej 3 · 5270 Odense-Næsby Tlf. (09) 12 53 66