



Instruks nr. 3:

Systemansvarlig:

Daglig ansvarlig:

KMD Boliglån

Job- og Vækstcenterchef

Teamleder Administrationsteam

Emne	Handling
Generelt	Systemet anvendes til indberetning af boliglån, såvel pligtlån og frivillige lån (kaution). Kautionslån ydes ikke længere, men der er gamle lån i systemet. Beregner renter og afdrag på lån. Styrer indbetaling via debitorsystemet i samarbejde med opkrævningsafdelingen. Igangsættelse af afvikling af lån. Styrer refusioner via rapporter.
Hvem tildeler adgang til systemet	Den systemansvarlige indberetter til sikkerhedsmedarbejderen, hvem der skal kunne indberette til/kigge i systemet og eventuelt på hvilke niveauer.
Hvem har adgang til systemet	Relevante medarbejdere i Administrationsteamet har adgang til indberetning. Liste kan udtrækkes af sikkerhedsmedarbejder.
Kontrolområder	Der indberettes tilgang på baggrund af ansøgning og dokumentation og ændringer og afgang på baggrund af adviser i KMD Sag. Afskrivning sker på baggrund af henvendelse fra opkrævningsafdelingen.
Ansvars fordeling (hvis flere afdelinger er involveret)	Administrationsteamet bevilger, udbetaler og følger op på lån. Opkrævningen står for selve opkrævningen på baggrund af Administrationsteamets indberetninger.
Legalitetskontrol (forebygge svig)	I forhold til kontrol på medarbejdere foregår der mindst 1 gang i kvartalet udtræk foretaget af den systemansvarlige.
Kvalitetskontrol	Opfølgning på adviser i KMD Sag. Kvartalsvis opfølgning.
Øvrig kontrol	Den systemansvarlige kontrollerer 1 gang årligt, hvorvidt ansatte med adgang til systemet evt. er omfattet af systemet og kontrollerer rigtigheden af data.
Uddata	Adviser i KMD Sag. Gennemgås løbende og evt. rettelser foretages. Færdiggjorte adviser kan fremsøges i systemet. Dokumentation journaliseres i eDoc (ESDH-system).