

Pant i borgers ejendom og anden pant

Bilag



Bilag 5.3 Pant i borgers ejendom og anden pant

Dato for godkendelse:	Godkendt af kommunaldirektøren:
7. januar 2019	

Tekst fra Principper for økonomistyring afsnit 5.3

"Løn og økonomi udfærdiger forretningsgang for pant i borgers ejendom og anden pant"

1. Indledning

Denne forretningsgang vedrører administration af nye pantebreve og skadesløshedsbreve, tinglyst i borgers ejendom samt øvrige pantforhold og administration i forbindelse med ændring af forhold i forbindelse med pantet, ved nedennævnte forhold:

1. Boligindretning til personer med varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne
2. Lån til betaling af ejendomsskat for pensionister
3. Tilslutning til kollektive anlæg ved tilslutningspligt

Formålet er at:

- Sikre overblik over, hvilke pantebreve Middelfart kommune er indehaver af
- Sikre at Middelfart kommunes stilling i pantebrevsorden garanterer fyldestgørelse af forpligtelser overfor kommunen
- Beskrive kompetencefordelingen og arbejdsgangen i forbindelse med indehavelser af pantebreve

2. Kompetencefordeling

Jvf. kompetenceplanen på økonomiudvalgets område træffer kommunaldirektøren beslutning vedrørende panttagning i borgers ejendom. I den forbindelse bemyndiges følgende:

Hvem er bemyndiget	Administration og sagsbehandling vedrørende
Hjælpe-middelteamet i Socialforvaltningen	• Lån til handicapkompenserede boligindretning eller boligskitte til personer med varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. ◦ Det juridiske team under Staben udarbejder selve pantebrevet efter Hjælpe-middelteamets anvisninger.
Ejendomscenteret	• Lån til betaling af ejendomsskat for pensionister (skadesløshedsbrev).

Pant i borgers ejendom og anden pant

Bilag



	• Tilslutning til kollektive anlæg ved tilslutningspligt (pantebrev).
--	---

Långivning på engangsbeløb over 1.000.000 kr. skal dog forelægges økonomiudvalget.

Vedrørende kautionslån og boligindskudslån bemyndiges sagsbehandleren til at underskrive kautionsbevilling og lånebevilling.

Kreditforening eller bank udfærdiger rykningspåtegninger til pantebreve, og debitor afholder jvf. Serviceloven udgifterne til tinglysning. Økonomaafdelingen behandler pantebreve regnskabsmæssigt på baggrund af de ovenstående myndigheders registreringer.

3. Opmærksomhedspunkter ved pantebreve i borgers ejendom

Ved panttagning i form af pantebrev i borgers ejendom, skal man særligt være opmærksom på nedenstående forhold:

- Ved lån til betaling af ejendomsskat og til tilslutning, hvor der er tilslutningspligt mod pantebrev i ejendom, ydes der lån til der samlet er belånt 80% af den pågældende ejendoms offentlige ejendomsvurdering. Grundet omlægningen af ejendomsvurderingssystemet har ejendomsvurderingerne været fastfrosset en længere periode frem til 2019, hvilket indebærer, at den offentlige ejendomsvurdering er kunstigt lav frem til det tidspunkt, hvor de nye vurderinger foreligger. Det vil dog være muligt at låne op til 90% af den offentlige vurdering frem til det tidspunkt, hvor de nye vurderinger efter den ændrede vurderingslov foreligger. Den samlede belåning omfatter både kommunens lån samt tredjeparts lån.
- Ved lån til indretning af bolig, hvor ejendommen i den forbindelse stiger i værdi, således at kommunen kan kræve pant for værdistigningen, er lånet uafhængig af den offentlige ejendomsvurdering jvf. serviceloven.
- Hvis der i forbindelse med omlægning af lån i en ejendom hvor kommunen har pant, bliver begæret nedrykning af kommunens pant, rykker kommunen til maks. 80% af den offentlige ejendomsvurdering inklusiv kommunens lån.
- I tilfælde af, at kommunens pant før rykning ligger ud over 80% af den offentlige ejendomsvurdering, rykker kommunen på trods af foranstående punkt, hvis kommunens pant i forbindelse med rykningen kommer tættere på at ligge indenfor 80%, dvs. hvis den foranstående gæld mindskes i forbindelse med rykningen.
- Når den samlede belåning ved løbende belåning f.eks. i forbindelse med lån til betaling af ejendomsskat overskrider 80%.

4. Administration af pantebreve i borgers ejendom

Ejendomscentret og Hjælpe-middelteamet i Socialforvaltningen forestår administrationen af pantebreve, herunder:

- vurderer indkomne ansøgninger
- laver bevillinger

Pant i borgers ejendom og anden pant

Bilag



- udfærdiger pante- og skadesløshedsbreve, med eventuel assistance fra Økonomi-afdelingen og Staben ved pantebrevene.
- Administrator lægger ind i E-skat, kører årsruling og importerer nye påligninger.
- udfærdiger årsopgørelser.
- får SKAT til at lave fornyet vurdering hvis det er påkrævet.
- Bogfører (ikke skadesløshedsbreve), tinglyser, aflyser, påtegner, nedskriver, ind-drager gæld ved ejerskifte og arkiverer.

Samtidig undersøger afdelingerne løbende om der er ændrede forhold med betydning for et udlån, eksempelvis om et lån skal forhøjes, eller om låntager selv skal betale renter på et lån sat i bero.

Alle originale pantebreve inklusive påtegninger arkiveres elektronisk. Alle pantebreve registreres efter underskrivelse af pantebrevsansvarlig i Økonomiafdelingen efter besked fra den sagsansvarlige i Ejendomscentret eller Socialforvaltningen (skadesløshedsbreve undtaget).

Økonomiafdelingen udarbejder på baggrund af ovenstående dokumentoversigt til regnskabet over samtlige pantebreve samt oversigt over skadesløshedsbreve. Økonomiafdelingen konterer også alle pantebreve i økonomisystemet, dog undtaget skadesløshedsbreve.

5. Andre pantebreve og pantsætningsforbud som sikringsakt

Der kan i helt særlige tilfælde, når det kan ske indenfor kommunalfuldmagtsreglerne, og de gældende bemyndigelses- og bevillingsregler ydes lån til selvejende institutioner, eksempelvis selvejende haller.

Ved sådanne udlån etableres et pantebrev, som underskrives af de tegningsberettigede. Udlån til selvejende institutioner (ud over mindre forudbetalinger af driftstilskud) skal godkendes af Byrådet.

Løbetid, forrentning og afdragsprofil fremgår af pantebrevet, lige som det skal fremgå om der er bevilliget rente- og/eller afdragsfrihed på lånet.

Forvaltningen kan efter en konkret vurdering træffe beslutning om, at sikringsakten af omkostningshensyn skal ske ved etablering af pantsætningstilbud i ejendommen frem ved tinglysning af pantebrevsgælden.

Etablering af pantebreve og varetagelse af den relevante sikringsakt sorterer under det juridiske team i Staben.

Praktisk håndtering af pantebrevsgælden, herunder bogføring og gældsafvikling, varetages af Økonomiafdelingen.



6. Godkendelse

Retningslinierne godkendes af Kommunaldirektøren i henhold til "Oversigt over bilag og kompetencer" i Principper for økonomistyring.