

Elektronischer Geschäftsverkehr Terravis Benutzeranleitung für Urkundspersonen

Notariats-Dossier Plus

Änderungsverzeichnis

Version	Name	Datum	Beschreibung
1.0	Second Level Support	11.10.2024	Initiale Version
2.0	Second Level Support	27.03.2025	Prozessvariante «Dienstbarkeit» und weitere Neuerungen mit Release 9.4
2.1	Second Level Support	24.06.2025	Bug fixes and performance improvements

gültig ab 24.06.2025 Prozess-Version: 2.1



1. Ei	inleitung	
1.1	Vorliegende Bedienungsanleitung	3
1.2	Prozess Notariats-Dossier Plus – unterstützte Funktionen	3
1.3	Rollenkonzept für Notariate	4
2. C	ockpit Notariats-Dossier Plus	4
2.1.1	Der rote Faden	5
2.2	Prozess Notariats-Dossier Plus starten	6
2.3	Übersicht Aufgaben / Mitteilungen (Tasks)	7
2.4	Vorgang auslösen	8
2.5	Bestehende Personen aus dem Dossier übernehmen	8
2.6	Bestehende Grundstücke aus dem Dossier übernehmen	9
3. G	eschäftsvariante: Generische Grundbuchanmeldung	10
3.1	Start Geschäftsvariante «Generisch»	10
3.2	Geschäftsvariante generische Grundbuchanmeldung starten	
3.2.1	Stichwort (Grundbuch)	
3.2.2	Erfassung der Grundstücke	
3.2.3	Beteiligte Partner	
3.2.4	Dokument(e) der Anmeldung	
3.2.5	Aufgaben & Mitteilungen / Vorgang auslösen	
3.2.6	Grundbuchanmeldung auslösen / Signieren der Dokumente	
3.2.7	Anmeldung sofort übermitteln	
3.2.8	Anmeldung auf einen Termin planen	
3.2.9	Cockpit Ubersicht	
4. G	eschäftsvariante: Schenkung / Erbvorzug	20
4.1	Geschäftsvariante Schenkung / Erbvorzug starten	20
4.2	Grundbuchanmeldung - Schenkung	
4.2.1	Rechte hinzufügen	21
4.2.2	Neues Recht hinzufügen	
4.2.3	Aufgaben & Mitteilungen / Vorgang auslösen	
4.2.4	Dokumente für Anmeldung erzeugen	
4.2.5	Grundbuchanmeldung	
5. G	eschäftsvariante: Dienstbarkeiten	27
5.1	Geschäftsvariante Dienstbarkeiten starten	
5.2	Grundbuchanmeldung - Dienstbarkeiten	
5.2.1	Rechte hinzufügen	
5.2.2	Neues Recht hinzufügen	
5.2.3	Bestehendes Recht löschen	
5.2.4	Aufgaben & Mitteilungen / Vorgang auslösen	
5.2.5	Dokumente für Anmeldung erzeugen	
5.2.6	Grundbuchanmeldung	
6. Sı	upport	
7. V	erbesserungen	35



1. Einleitung

1.1 Vorliegende Bedienungsanleitung

Diese Bedienungsanleitung richtet sich an Urkundspersonen und Mitarbeitende in Notariaten. Sie ist in männlicher Form verfasst, gilt jedoch gleichermassen für alle Geschlechter. Der Begriff "Urkundsperson" ist in diesem Dokument wie folgt definiert: *«Eine Urkundsperson ist der vom Kanton ernannte Träger des Beurkundungsverfahrens, welcher die öffentliche Beurkundung als Dienstleistung erbringt.»* Diese Anleitung richtet sich an Notare und deren Kanzleimitarbeitende.

Der Inhalt dieser Bedienungsanleitung bezieht sich auf den Terravis-Prozess Nr. 5 (*Plus*) in der Version 2.1, welcher den Nachfolger des bestehenden Prozesses «*Grundbuchanmeldung Diverse*» darstellt. Dieser Prozess regelt die elektronische Abwicklung generischer Grundbuchgeschäfte sowie die weiteren Geschäftsvarianten. Mit diesem neuen Prozess erhält die Urkundsperson ein Instrument, das es ihr ermöglicht, innerhalb eines jeden Dossiers <u>mehrere</u> Grundbuchgeschäfte entsprechend der jeweiligen Geschäftsvariante zu erfassen, zur Anmeldung vorzubereiten und die zugehörigen PDF-Dokumente sowie das Anmeldedatum einzuplanen. In der Version zwei können die folgenden Geschäftsvarianten bearbeitet und elektronisch an das Grundbuchamt zur Eintragung angemeldet werden:

- Generische Grundbuchgeschäfte
- Schenkung / Erbvorbezug
- Dienstbarkeiten (Errichtung und Löschung)

Für das allgemeine Arbeiten mit Terravis wird auf das Dokument «<u>eGVT - Bedienungsanleitung für</u> <u>Urkundspersonen</u>» verwiesen, dessen Inhalt als Grundverständnis für diese Anleitung vorrausgesetzt wird.

1.2 Prozess Notariats-Dossier Plus – unterstützte Funktionen

Die elektronische Abwicklung eines generischen Grundbuchgeschäfts über die Plattform Terravis kann je nach Fallgestaltung variieren. Der Prozess unterstützt in der aktuellen Version die folgenden Funktionen, die in direktem Zusammenhang mit der jeweiligen Geschäftsvariante innerhalb eines Dossiers stehen:

- Übermittlung generischer Grundbuchanmeldung
- Erfassung der wesentlichen Eckdaten eines Dossier
- Erfassung einzelner Anmeldungen gemäss den in Abschnitt 1.1 genannten Geschäftsvarianten
- Einladung beteiligter Partner (Kreditinstitute) inkl. Dokumentenzirkulation
- Integriertes Gesuch um Zustimmung / Bewilligung (von Notariat an Bank)
- Erstellung neuer Grundbuchrechte (Anmerkungen, Vormerkungen, Dienstbarkeiten)
- Löschung bestehender Grundbuchrechte (Anmerkung, Vormerkungen, Dienstbarkeiten)
- Verwaltung von Grundbuchanmeldungen, inkl. der Planung einer Anmeldung auf einen Termin (*Datum* + *Uhrzeit*) in der Zukunft.
- Aufbereitung einer Grundbuchanmeldung als .docx-Datei, basierend auf den erfassten Daten

Die Einrichtung und Verwaltung eines Notariats-Dossier Plus auf der Plattform Terravis obliegt dem zuständigen Notariat.



1.3 Rollenkonzept für Notariate

Im Rollenkonzept von Terravis stehen Notariaten zur Abwicklung des Notariats-Dossier Plus die bereits bestehenden Rollen: *«eGVT Modify», «eGVT Full»* und *«NotaryInPerson»* zur Verfügung.

Rolle	Beschreibung
	Diese Rolle ist für Mitarbeitende eines Notariats vorgesehen, die im Notaren-Cockpit von Terravis die Geschäfte verwalten, jedoch keine weitreichenden rechtlichen Verpflichtungen eingehen. Im Einzelnen umfasst diese Rolle folgende Tätigkeiten:
EgvtModify	 Erfassung und Verwaltung von Basis-Daten im «Notariats-Dossier Plus» Entgegennahme von Aufträgen und Geschäften Zusammenstellung und Übermittlung von Grundbuchanmeldungen an das Grundbuchamt
	Die Rolle ist für den Notar oder einen Mitarbeiter vorgesehen, welche im Geschäftsfall zusätzlich zu EgvtModify verbindliche Tätigkeiten ausführen können. Namentlich sind dies:
EgvtFull	 Digital signieren, sofern ein Notar den Signier Service von Terravis nutzt. Der Funktionsnachweis wird automatisch beim Register der Urkundspersonen (<i>urpeg.ch</i>) abgeholt.

- - - - -

2. Cockpit Notariats-Dossier Plus

Alle Informationen je Geschäftsfall sind in der Terravis Benutzeroberfläche in einem Cockpit für die Abwicklung eines Notariats-Dossiers übersichtlich zusammengefasst. Wir unterscheiden an dieser Stelle grundsätzlich zwischen Haupt- und Detail-Prozess Cockpit. Der Hauptprozess hat die Funktion des eigentlichen Dossiers und kann eine oder mehrere Anmeldungen enthalten. Das Haupt-Prozess Cockpit ermöglicht jederzeit einen direkten Überblick über den Status der einzelnen Anmeldungen und zeigt die dazugehörenden fünf letzten Aufgaben und- oder Mitteilungen an. Im Detail-Prozess Cockpit wird die eigentliche Anmeldung an sich erstellt und bearbeitet.

Die Geschäftsfall ID ([2024]¹[10]²[22]³[00123]⁴) wird grundsätzlich für einen Hauptprozess vergeben und für die individuellen Anmeldungen jeweils mit einer aufzählenden Nr. (2024102200123-1 / -2 / -3) ergäntzt.

Das Cockpit kann jederzeit verlassen und zu einem späteren Zeitpunkt wieder über die Prozessübersichts-Abfrage zur Weiterbearbeitung aufgerufen werden. Die einzelnen Bereiche des Cockpits können weitestgehend unabhängig editiert werden. Im Einzelnen gibt es Abhängigkeiten, welche in der Beschreibung des entsprechenden Bereichs erläutert werden.

¹ Jahr

² Monat

³ Tag

⁴ Fortlaufende Nummer



2.1.1 Der rote Faden

Im Gegensatz zu anderen Prozessen im elektronischen Geschäftsverkehr Terravis gibt es beim Prozess Notariats-Dossier Plus keine intuitive Führung durch den Prozess. Dies um die einzelnen Geschäfte möglichst flexibel abwickeln zu können. Ungeübten wird folgender Ablauf vorgeschlagen:

Anbahnung eines Neugeschäfts	 Sobald die Eckwerte eines Neugeschäfts weitestgehend bekannt sind (<i>ein Vertragsentwurf kann erstellt werden</i>), wird empfohlen, im System Terravis einen neuen Geschäftsfall zu starten und die Eckwerte zu erfassen: Geschäftsfall starten (<i>eröffnung des Dossiers</i>) Eine- oder mehrere Anmeldungen hinzufügen Ref. Daten erfassen / ergänzen Grundstücke erfassen Beteiligte Personen erfassen / ergänzen
Einbindung Prozess-Partner	Nur das Notariat kann die involvierte Partner <i>Banken</i> einbinden: - Kreditinstitute einladen - Dokumenten-Zirkulation - Gesuch um Zustimmung / Bewilligung einholen
Prozess- Fortsetzung	 Folgende Prozess-Schritte sind optional und werden je nach Bedarf zum geeigneten Zeitpunkt einzeln durch das Notariat gestartet: Allfällige Erfassung neuer Grundbuchrechte⁵ Einladung Kreditinstitut Dokumenten-Zirkulation
Anmeldung Grundbuchamt	 Folgende Prozess-Schritte werden zum geeigneten Zeitpunkt durch das Notariat gestartet: Scannen der Urkunden und Belege Zusammenstellung der Grundbuchanmeldung inkl. Belege Digitales Signieren der digitalen Ausfertigungen durch die Urkundsperson Übermittlung (Anmeldung sofort übermitteln) oder Anmeldung auf einen Termin planan (Anmeldung planen).
Abschluss	Der (<i>technische</i>) Abschluss eines Prozesses erfolgt automatisch, nachdem der letzte Hauptbucheintrag bestätigt wurde. Die Reihenfolge kann in weiten Teilen nach Bedarf angepasst werden. Es kann jederzeit aus dem Prozess ausgestiegen und zu einem späteren Zeitpunkt wieder eingestiegen werden.

⁵ Erfassen neuer Grundbuchrechte (Anmerkungen, Vormerkungen und Dienstbarkeiten) ist in der Geschäftsvariante «Generisch» nicht möglich. Es wird auf die jeweilige Prozessvariante verwiesen.



2.2 Prozess Notariats-Dossier Plus starten

Der Prozess «*Notariats-Dossier Plus*» wird über die Benutzeroberfläche im Reiter «*Geschäftsverkehr*» gestartet. Dazu wählt der Nutzer im Menüpunkt «*Neues Geschäft*» die Geschäftsart «*Notariats-Dossier Plus*» (*Nr. 1*) aus und klickt anschliessend auf die Schaltfläche «*Geschäft starten*» (*Nr. 2*). Es gilt zu beachten, dass im gesammten elektronischen Geschäftsverkehr sämtliche gelben Felder obligatorisch und alle weissen Felder optional sind.

Auskupft Coochäftworkehr Digitale Signatur	Aministration	Porsänliche Einstellungen			
	Auministration				
v Neues Geschäft	- Grundb	uchgeschäft starten			
Geschäftsart	Geschäftsart	Notariats-Do	ossier Plus	3	
Notariats-Dossier Plus	Status	Neu			
Geschäft starten	Stichwort (inte	rm) [Kanzlei inte	erne Bezeichnung des Geschäfts]		
→ Geschäftsfälle	Organisations	einheit [Sachbearb	[Sachbearbeiter]		
	Referenz	[Notar]			
	- Grundb	uchanmeldung - Details			
	Stichwort	[Stichwort d	ler Anmeldung]	4	
	Geschäftsvari	ante	~	-	
		Dienstbark	ceiten		
	Fortfahren	Generisch			
		Schenkung	g / Erbvorbezug		

Bild 1: Prozessstart / Erfassen der Referenzdaten

Anschliessend werden die Referenzdaten erfasst (*Nr. 3*). Diese dienen ausschliesslich der internen Organisation des Geschäftsfalls innerhalb der Kanzlei und werden nicht gegen aussen kommuniziert. Unter dem Punkt «*Grundbuchanmeldung – Details*» (*Nr. 4*) wird das Stichwort, mittels welchem die Anmeldung beim Grundbuchamt erscheint, erfasst und die Geschäftsvariante für die erste Anmeldung definiert. Sobald man auf «*Fortfahren*» klickt, wird das Dossier mit der ersten Anmeldung sowie die Geschäftsfall-ID erstellt und man gelangt direkt in das Haupt-Prozess Cockpit.

Hinweis:

Die Felder Stichwort, Referenz und Organisationseinheit sind bis zum Abschluss des Geschäftsfalles editierbar.

Notariats-Dossier	Plus				0
Geschäftsfall-ID Status	2024102800003 In Vorbereitung		Stichwort Referenz Organisationseinheit Sachbearbeiter	[Kanzlei interne Bezeichnung de: [Notar] [Sachbearbeiter]	s Geschäf
1 Generisch (In Vor	bereitung; 2024102800003-1)	5			\bigcirc
[Stichwort der Anmeldung	9]	-	Datum der Anmeldung		6
Aufgaben / Mitteilun	ngen			0 Datensätze gefunder	Aktualisieren
Aufgabe / Mitteil	ung		Status	Erstellt am	Anmelde-ID
Keine Datensätze gefund	len				
Neue Anmeldung	~	Vorgang auslösen			

Bild 2: Übersicht Hauptprozess-Cockpit / Erfassen einer zusätzlichen Anmeldung



Nach Eingabe der Referenzdaten öffnet sich das Dossier (*Hauptprozess-Cockpit*) mit einem neuen Geschäftsfall in der zuvor gewählten Ausprägung (*Nr. 5*). Über den kleinen Bleistift an der rechten Seite (*Nr. 6*) lässt sich das Detail-Prozess-Cockpit öffnen. Von dort aus, kann die Anmeldung bearbeitet / aufbereitet werden. Über das Dropdown Menu (*Nr. 7*) kann dem Dossier ein weiteres Geschäft, in einer der verfügbaren Geschäftsvarianten (*Nr. 8*) hinzugefügt werden.

 Neue Anmeldung 	Neue Anmeldung						
Geschäftsfall-ID	2025032700008						
Status	Neu						
Stichwort	[Stichwort der Anmeldung]						
Geschäftsvariante							
Fortfahren Zurück	Dienstbarkeiten Generisch Schenkung / Erbvorbezug						

Bild 3: Erfassen einer zusätzlichen Anmeldung

2.3 Übersicht Aufgaben / Mitteilungen (Tasks)

Die fünf zu letzt erstellen Aufgaben und Mitteilungen (*Tasks*) werden im unteren Bereich des Hauptprozess-Cockpits gelistet. Innerhalb einer Anmeldung (*Detailprozess-Cockpit*) werden alle, Aufgaben und Mitteilungen (*Tasks*) welche diese Anmeldung betreffen aufgelistet. Durch Klicken auf die jeweilige Aufgabe / der jeweiligen Mitteilung können die Detailangaben angezeigt werden. Die Symbole zeigen den aktuellen Status der Aufgabe / Mitteilung an. Folgende Aufgaben / Mitteilungen sind möglich:

Tasks von gestarteten Aktionen	 Einladung Kreditinstitut Anmeldung ans Grundbuch
Tasks aus Cockpit-Sektionen	Einladung beteiligter PartnerAusladung beteiligter Partner
Tasks, welche aus der Anmeldung erzeugt wurden	 Mitteilung Teilnahme Partner Abgabequittung Übermittlungsbestätigung Bestätigung Tagebucheintrag Rückweisung Grundbuchamt Bestätigung Hauptbucheintrag Abweisung Grundbuchamt Abschluss Geschäftsfall

Aufgaben / Mitteilungen 1 - 4, 4 Datensätze gefunden Aktualisieren					
	Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am	Anmelde-ID	
•	Kreditinstitut hat Einladung angenommen	Pendent	29.10.2024 - 15:32:19	2024102900011-1	
~	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	29.10.2024 - 09:59:57	2024102900011-1	
~	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	29.10.2024 - 09:59:20	2024102900011-1	
~	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	29.10.2024 - 09:58:54	2024102900011-1	

Bild 4: Aufgaben / Mitteilungen Liste



- / Erledigte Aufgabe / Prozess
- Nicht erledigte Aufgabe / Prozess
- Pendente Prozesse (nur in der Geschäftsfall-Übersicht)
- 🔒 Unkritische Aufgaben / Mitteilungen zur Bestätigung
- 👷 🛛 Fehlermeldung / Abgebrochener Prozess
- Prozess bei Terravis in Verarbeitung

2.4 Vorgang auslösen

Es können verschiedene unterstützende Funktionen ausgelöst werden, solange die Anmeldung nicht auf einen Termin geplant- oder an das Grundbuch übermittelt wurde.

2.5 Bestehende Personen aus dem Dossier übernehmen

Sobald eine weitere Anmeldung innerhalb des gleichen Dossiers erstellt wird, können die bereits erfassten Personen in der neuen Anmeldung einfach übernommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Person einmal in einer Anmeldung des gleichen Dossiers erfasst wurde.

Das übernehmen der Personendaten aus bestehenden Anmeldungen des gleichen Dossiers ist überall möglich, wo innerhalb des Notariats-Dossier Plus Personen hinzugefügt werden können.

- Rotailiata Parsonan		Stest.np.terravis.ch/egvt/egvt.thtm?F=GetHtml&FP=8c228d6c-1137-4aca-ab0a –					
Detenigte Perso		test.np.terravis.ch/egvt/egvt.thtm?F=GetHtml&FP=8c228d6c-1137-4aca-ab0a					
ersonen aus Dossier hir	izufügen						
🛉 🗊 🏟							
Firma	Mövenpick Holding AG		ersonen aus Dossier hinzufü	gen			
Rechtsform							
ዖ Sitz	Baar						
UID	CHE-101.279.673	Suche	en				
Adresse	Oberneuhofstrasse 12						
Ort	6340 Baar		Name	Ort			
Land	CH		Mövenpick Holding AG	6340 Baar			
Name	Mustermann		Ulrich Walter Müller, 13.12.1949	8000 Zürich			
Vorname	Marc		Marc Mustermann, 01.01.1990	0000 Testdorf 1			
Geburtsdatum	01.01.1990		2				
Zivilstand	Ledig		2				
Ø Geschlecht	Männlich						
Bürgerort	Zürich ZH	Hinz	zufügen				
Nationalität	CH		•••				
Adresse	Mustergasse						
	123						
Ort	0000 Testdorf 1						
Land	CH						

Bild 5: Übernehmen der bestehenden Personen aus dem gleichen Dossier



2.6 Bestehende Grundstücke aus dem Dossier übernehmen

Beim Start einer weiteren Anmeldung kann das primäre Grundstück optional aus der Liste ausgewählt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass das gewünschte Grundstück bereits in einer anderen Anmeldung des gleichen Dossiers verwendet wird (primäres oder weiteres Grundstück).

 Neue Anmeldung 						
Geschäftsfall-ID	2025062300064					
Status	Neu					
Stichwort	[Stichwort der Anmeldung 2]					
Geschäftsvariante	Generisch 🗸					
Testdorf 1 (9901) / CH773	3100586262 / 44440071 / - / 9901 / 45					
Testdorf 1 (9901) / CH113	3134620011 / 44440051 / - / 9901 / 44					
Testdorf 1 (9901) / CH57:	3100206250 / 44440051 / - / 9901 / 43					
Fortfahren Zurück						

Bild 6: Wahl des Primärgrundstückes beim Starten einer weiteren Anmneldung

Weiter können bereits verwendete Grundstücke (*Primär- und/oder weitere Grundstücke*) auch innerhalb der Anmeldung abgefragt werden (s. Nr. 2 in Abbildung Nr. 7).

dministration	Persönliche Einstellungen		🕙 test.np.:	terravis.ch/egvt/egvt.thtm?F=0	GetHtml&FP=e24784d0-e6	603-4781-82ca-00af4a4af62a&NR	=631655a5-37a	ad-40d —		×
			°5 test.	np.terravis.ch/egvt/egvt.th	tm?F=GetHtml&FP=e	24784d0-e603-4781-82ca-00	af4a4af62a&I	NR=631655a5	5-37ad	Q
 Notariats-Dossier Plus - Grundstück-Auswahl 									_	
Weiteres Grundstück auswählen Weiteres Grundstück manuell erfassen		- N	leues Grundstüd	ck auswählen						
Primäres Gr	rundstück		Such	e via Eigentümer						
Testdorf 1 (9901) / CH773100586262 / 44440071 / - / 9901 / 45		Gem	einde							
Bestätigen Zurück		Grun	dstücknummer							
Destaugen	Bestatigen		E-GF	RID						
			Anze	igebereich		~				
		Abt	frage Grundstü ne (Zusatz Subkreis L	cke aus Dossier ab	fragen 2					
				E-GRID	Gemeinde	Grundstücknummer	Zusatz	Sektion	Los	
				CH773100586262	Testdorf 1 (9901)	44440071		9901	45	-
				CH113134620011	Testdorf 1 (9901)	44440051		9901	44	
				CH573100206250	Testdorf 1 (9901)	44440051		9901	43	
			Au	swählen 4						

Bild 7: Grundstücke aus Dossier abfragen

Das übernehmen der Grundstückdaten aus bestehenden Anmeldungen des gleichen Dossiers ist überall möglich, wo innerhalb des Notariats-Dossier Plus Grundstücke hinzugefügt werden können.

- - - - -



3. Geschäftsvariante: Generische Grundbuchanmeldung

Nachdem im vorherigen Kapitel der Aufbau des Dossier beschrieben wurde, wird nun wir nun auf das Detailprozess-Cockpit (*Anmeldung an sich*) genauer eingegangen.

In diesem Kapitel wird die Geschäftsvariante der generischen Grundbuchanmeldung beschrieben. Dieser Prozess wurde als Nachfolger des bestehenden Prozesses «*Grundbuchanmeldung Diverse*» gebaut und kann daher für jegliche Art der Anmeldung an das Grundbuchamt verwendet werden (*reine Übermittlungs-Funktion von Geschäften*).

3.1 Start Geschäftsvariante «Generisch»

Mit Einführung der Version 2.1 wurde der Prozess «Grundbuchanmeldung Diverse» vollständig in das Notariats-Dossier Plus integriert und löst diesen Prozess damit vollständig ab. Damit die vertraute Arbeitsweise gewährleistet ist, wurde der Prozess «Notariats-Dossier Plus (generisch)» geschaffen, welcher im Grunde genommen die bestehende Prozessvariante «Generisch» abbildet. Unabhängig davon ob ein Geschäft über das Notariats-Dossier Plus und anschliessend Geschäftsvariante «Generisch» oder über den Prozess «Notariats-Dossier Plus (generisch)» gestartet wird, entsteht am Ende immer eine Anmeldung in einem Dossier. Von hier aus stehen dem Nutzer alle Funktionen des restlichen Notariats-Dossier Plus zur Verfügung.

Für die Verwendung des Prozess Notariats-Dossier Plus (Generisch) wird auf das *Informationsschreiben für Notariate betr. Terravis-Prozess "Notariats-Dossier Plus (Generisch)"* verwiesen.

3.2 Geschäftsvariante generische Grundbuchanmeldung starten

Der Notar wählt im Menüpunkt «*Neues Geschäft*» die Geschäftsart «*Notariats-Dossier Plus*» (*Nr. 1*) aus und klickt anschliessend auf die Schaltfläche «*Geschäft starten*» (*Nr. 2*).

Auskunft	Geschäftsverkehr	Digitale Signatur	Administration	Persönliche Einstellungen	
~ Neues Ges	chäft		• Grund	buchgeschäft starten	
Geschäftsa Notariats-E	rt Dossier Plus		Geschäftsart Status	t Notariats-I Neu	Dossier Plus
Geschäft	starten 2		Stichwort (in Organisation Referenz	tern) (Kanzlei in nseinheit (Sachbea (Notar)	nterne Bezeichnung des Geschäfts) rbeiter)
			- Grund	buchanmeldung - Detail	S
			Stichwort Geschäftsva	(Stichwor riante Generisc	: der Anmeldung) h
			Fortfahren		

Bild 8: Prozessstart / Erfassen der Referenzdaten

Anschliessend werden die Referenzdaten erfasst (*Nr. 3*). Diese dienen ausschliesslich der internen Organisation des Geschäftsfalls innerhalb der Kanzlei und werden nicht gegen aussen kommuniziert. Unter dem Punkt «*Grundbuchanmeldung – Details*» (*Nr. 4*) wird das Stichwort, mittels welchem die Anmeldung beim Grundbuchamt erscheint, erfasst und die Geschäftsvariante «Generisch» für die erste Anmeldung definiert. Sobald man auf «Fortfahren» klickt, wird das Dossier mit der ersten Anmeldung sowie die Geschäftsfall-ID erstellt und man gelangt direkt in das Haupt-Prozess Cockpit.



Im Haupt-Prozess Cockpit besteht nun die Möglichkeit, die generische Anmeldung vorzubereiten (*Nr.* 1). Mittels Aufgaben / Mitteilungen (*Nr.* 2) können weitere generische oder Schenkungen / Erbvorzug hinzugefügt werden.

Notariats-Dossier Plus					Ø
Geschäftsfall-ID Status	2024103000025 In Vorbereitung		Stichwort Referenz Organisationseinheit Sachbearbeiter	(Kanzlei interne Bezeichnung (Notar) (Sachbearbeiter)	des Ges
1 Generisch (In Vorbereit	tung; 2024103000025-1)				0
(Stichwort der Anmeldung)			Datum der Anmeldung		
Aufgaben / Mitteilungen				0 Datensätze gefund	len Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilung			Status	Erstellt am	Anmelde-ID
Keine Datensätze gefunden					
Neue Anmeldung	×	Vorgang auslösen			

Bild 9: Übersicht Hauptprozess-Cockpit / Erfassen einer zusätzlichen Anmeldung

Für die generische Grundbuchanmeldung ist das Stichwort (*Grundbuch*) (*Nr. 1*), das betroffene Grundstück (*Nr. 2*), der beteiligte Partner (*sofern notwendig*) (*Nr. 3*), die beteiligten Personen (*Nr. 4*) sowie die für die Grundbuchanmeldung notwendigen Dokumente (*Nr. 5*) zu erfassen bzw. hochzuladen. Mit Klick auf den Bleistift kann die jeweilige Rubrik bearbeitet werden.

Grundbuchanmeldung - Generisch					0
Anmelde-ID 2024103000025-1 Status In Vorbereitung Datum der Anmeldung			Stichwort Urkunden-Nummer Steuernummer Stichwort (Grundbuch)	(Stichwort der Anmeldung) (Anmeldung Anleitung)	1
Grundstück(e)	2	0			
Testdorf 1 (9901) / CH100331906250 / 43330431 / - / 9901	/2				
Beteiligte Partner		0	Beteiligte Personen		
Bank N 5211 - Testbank 1 - Nominee	e, Bern		Müller Ulrich Walter, 1949, Zürich		4
Dokumente Eigene 1	5	0			
Aufgaben / Mitteilungen				1 - 1, 1 Datensatz gefunden	Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilung			Status	Erstellt am	
 Einladung Kreditinstitut 			Erledigt	30.10.2024 - 10:35:02	
~	Vorgang auslöser	n	Anmeldung sofort übermitteln		
Zurück					

Bild 10: Übersicht Grundbuchanmeldung-Generisch

3.2.1 Stichwort (Grundbuch)

Das Feld «Stichwort (*Grundbuch*)» ist für die Anmeldung ein Pflichtfeld. Das erfasste Stichwort ist für das Grundbuchamt ersichtlich.

TERRA VIS powered by SIX				
 Referenzfelder anpass 	sen			
Stichwort	(Stichwort der Anmeldung)			
Urkunden-Nummer				
Steuernummer		_		
Stichwort (Grundbuch)	(Anmeldung Anleitung)]		
Bestätigen Zurück				

Bild 11: Stichwort (Grundbuch)

3.2.2 Erfassung der Grundstücke

In der Rubrik «*Grundstücke*» können die betroffenen Grundstücke für die Grundbuchanmeldung erfasst werden. Mit Klick auf den Bleistift kann das betroffene Grundstück hinzuzufügt werden.

Grundstück(e)	
Testdorf 1 (9901) / CH100331906250 / 43330431 / - / 9901 / 2	



Das primäre Grundstück kann nun hinzugefügt werden (*Nr. 1*). Damit das betroffene Grundstück ausgewählt werden kann, ist die Suche nach Gemeindenamen und Grundstücknummer zwingend notwendig (*Nr. 2*). Via Abfrage-Schaltfläche erscheinen nun die verfügbaren Grundstückstücke zur Auswahl. Mit Klick auf die betroffene EGRID (*Nr. 3*) wird das Grundstück zum Geschäftsfall hinzugefügt.

Grundstück hinzufügen	1				
Grundstück definiert. Bitte z	uerst das primäre Grundstück auswa	ahlen			
S test.np.terravis.ch/egvt/	/egvt.thtm?F=GetHtml&FP=8f9e47e3-3c6	d-4a07-9f87-7dbc700bf05c8	&NR=b9e44		
25 test.np.terravis.ch/	/egvt/egvt.thtm?F=GetHtml&FP=8f	e47e3-3c6d-4a07-9f87-	7dbc700bf	05c&NR=b	9e
 Neues Grun 	dstuck auswanien				
Suche via Eigentüme	er (4)				
	-				
Comeinde	Testdarf 4 (0004)				
Gemeinde	Testdorf 1 [9901]	2			
Gemeinde Grundstücknummer	Testdorf 1 [9901] 43330431	2			
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID	Testdorf 1 [9901] 43330431	2			
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich	T <u>estdorf</u> 1 [9901] 43330431	2			
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich	Testdorf 1 [9901] 43330431	2			
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich Abfrage Gru	Testdorf 1 [9901] 43330431	2 5			
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich Abfrage Gru E-GRID	Testdorf 1 [9901] 43330431 Indstücke aus Dossier abfragen Gemeinde	Grundstücknummer	Zusatz	Sektion	Lo
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich Abfrage Gru E-GRID CH820263623186	Testdorf 1 [9901] 43330431 undstücke aus Dossier abfragen Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	2 2 5 6 6 7 43330431	Zusatz	Sektion 9901	Lo
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich Abfrage Gru E-GRID CH82026362317625	Testdorf 1 [9901] 43330431 43330431 Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	2 5 6 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	Zusatz	Sektion 9901 9901	L.c.
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich Abfrage Gru E-GRID CH820263623186 CH460362317625 CH100331906250	Testdorf 1 [9901] 43330431 43330431 mdstücke aus Dossier abfragen Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	2 5 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	Zusatz	Sektion 9901 9901 9901	Lo 1 2
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich Abfrage Gru E-GRID CH820263623186 CH460362317625 CH100331906250 CH643162030305	Testdorf 1 [9901] 43330431 43330431 mdstücke aus Dossier abfragen Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	2 5 6 7 43330431 43330431 43330431 43330431 43330431 43330431	Zusatz	Sektion 9901 9901 9901 9901	Lc 1 2 3
Gemeinde Grundstücknummer E-GRID Anzeigebereich E-GRID CH820263623186 CH460362317625 CH100331906250 CH643162030305 CH382762310301	Testdorf 1 [9901] 43330431 43330431 43330431 mdstücke aus Dossier abfragen Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	2 5 6 7 8 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	Zusatz	Sektion 9901 9901 9901 9901 9901 9901	1 2 3 4

Bild 13: Grundstück Suche



Falls die Grundstücknummer nicht bekannt ist, besteht auch die Möglichkeit die Suche nach dem Eigentümer zu starten (*Nr. 4*) oder ein bereits verwendetes Grundstück aus dem gleichen Dossier zu laden.

 Neues Grundst 	ück auswählen - Eigentümer suc	hen	
Gemeinde	Testdorf 1 [9901]		
Eigentümer	 Natürliche Person Juristische Person Gemeinschaft 		
Name	Meier		
Vorname			
Jahrgang			
Abfrage			
Name	Geburtsdatum		Ort
Werner Meier	1995		

Bild 14: Suche nach Eigentümer

Die Daten zu den beteiligten Personen werden nach der Auswahl des betroffenen Grundstückes direkt vom Grundbuchamt übernommen. Mit Klick auf den Bleistift besteht auch hier die Möglichkeit, die Daten zu modifizieren. Mit Klick auf die rote Schaltfläche wird der Eigentümer, welcher automatisch vom Grundbuchamt übernommen wurde gelöscht. Es besteht zudem die Möglichkeit den Eigentümer manuell zu erfassen. Dies wird mittels Klick auf die oberen Symbole (*natürliche Person, juristische Person oder einer Gemeinschaft*) möglich.

🛉 🖪 🏶 Name	
Name	
	Müller
Vorname	Ulrich Walter
Geburtsdatum	13.12.1949
Zivilstand	Ledig
Geschlecht	Männlich
Bürgerort	Trubschachen
Nationalität	Testland
Adresse	Bahnhofsplatz
	1
Ort	8000 Zürich
Land	Testland

Bild 15: Beteiligte Personen

3.2.3 Beteiligte Partner

In der Rubrik «Beteiligte Partner» hat der Notar die Möglichkeit die zuständige Bank via Terravis einzuladen (*Nr. 1*). Es handelt sich bei der Einladung an die Bank um einen passiven Task für die Bank. Die Einladung dient lediglich dazu, dass die Bank bei der Anmeldung an das Grundbuchamt den Tage- sowie Hauptbucheintrag als Notifikation erhält. Wird eine Bank eingeladen muss zwingend



eine Bemerkung (*Nr. 2*) erfasst werden. Mit Klick auf die Schaltfläche «*Partner einladen*» erhält die betroffene Bank eine Einladung via Terravis.

Die eingeladene Bank kann jederzeit wieder ausgeladen werden. Mittels Klick auf die rote Schaltfläche kann die Bank wieder ausgeladen werden (*Nr. 3*).

 Grundbuchgeschä 	ft - Beteiligte Partner		
Name	5211 - Testbank 1 - Nominee		
Bemerkung für Partner	Test - Anleitung		
Teilnehmer-ID	Name	Ort	Nominee
• 5211 3	Testbank 1 - Nominee	Bern	Ja

Bild 16: Beteiligte Partner

3.2.4 Dokument(e) der Anmeldung

Die für die Anmeldung relevanten Dokumente können mittels Klick auf den Bleistift hinzugefügt werden. Die Dokumente können im Feld «*Elektronische Dokumente*» (*Nr. 1*) hochgeladen werden. Des Weiteren ist festzulegen, ob das hochgeladene Dokument signiert (*Nr. 2*) werden soll, falls ja, ist zudem festzulegen ob das Dokument mit oder ohne den Funktionsnachweis (*Nr. 3*) zu signieren ist. Es besteht zudem die Möglichkeit, die vorerfassten Verbale (*Nr. 4*) auf das Dokument anzubringen.

 Dokument(e) der Anmeldung (2025062600001-1; [Stichwort der Anmeldung]) 					
Elektronische Dokumente					
Grundbuchanmeldung Test.pdf	Signieren Ja 🗸	Funktionsnachweis N - Nein 🗸	Verbal	~	
Fortfahren Zurück	2	3	4		

Bild 17: Dokumente der Anmeldung

3.2.5 Aufgaben & Mitteilungen / Vorgang auslösen

Sobald alle Rubriken für die generische Grundbuchanmeldung erfasst sind, stehen für das weitere Vorgehen folgende Funktionen bereit:



Aufgaben / Mitteilungen 1 - 1, 1 Datensatz gefunden Aktualisier					
Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am			
Einladung Kreditinstitut	Erledigt	27.06.2025 - 10:45:06			
Vorgang auslösen Ar Anmeldung löschen Anmeldung planen	meldung sofort übermitteln				
Dokumenten-Zirkulation					
Gesuch Zustimmung / Bewilligung - eigene Dokumente Gesuch Zustimmung / Bewilligung - generiertes Dokument					

Bild 18: Aufgaben

In der nachstehenden Legende sind die einzelnen Aktionen beschrieben.

Aktion	Beschreibung
Anmeldung löschen	Die erfasste Anmeldung wird gelöscht
Anmeldung planen	Grundbuchanmeldung kann auf ein bestimmtes Datum geplant werden
Dokumenten-Zirkulation	Zustellung von Dokumenten von Notariat an Bank
Dokumente für Anmeldung erzeugen	Der Vorgang löst anhand der erfassten Daten ein Anmeldeformular aus
Geplante Anmeldung bearbeiten	Eine bereits geplante Anmeldung kann überarbeitet werden
Gesuch Zustimmung / Bewilligung – eigenes Dokument	Gesuch um Zustimmung / Bewilligung mit eigenem Dokument starten (<i>reiner Dokumenten Austausch</i>)
Gesuch Zustimmung / Bewilligung – generiertes Dokument	Gesuch um Zustimmung / Bewilligung mit generiertem Dokument starten (<i>Dokument wird durch</i> <i>System generiert</i>)
Anmeldung sofort übermitteln	Grundbuchanmeldung wird sofort ausgelöst

Hinweis: Bis zu diesem Punkt kann die Anmeldung durch einen Sachbearbeiter vorbereitet werden. Im nächsten Schritt ist die Signatur durch die Urkundsperson erforderlich. Nach dem Signieren kann die Anmeldung entweder direkt von dem Notar- oder wieder vom entsprechenden Sachbearbeiter eingereicht (*sofort Anmeldungen / Anmeldung planen*) werden.

Es ist auch möglich, dass die Dokumente vorgängig durch die Urkundsperson signiert werden (*Lasche «Digitale Signatur»*) und diese im Anschluss von einem Sachbearbeiter zur Anmeldung hinzugefügt werden. In diesem Fall besteht für die Urkundsperson kein Handlungsbedarf damit ein Geschäft angemeldet werden kann.

3.2.6 Grundbuchanmeldung auslösen / Signieren der Dokumente

Das signieren der Dokumente ist nun in den Anmeldeprozess integriert worden. Sobald das Geschäft bereit zur Anmeldung ist, gelangt der Benutzer entweder über die Schaltfläche «Anmeldung sofort übermitteln» oder im Dropdown Menü «Anmeldung planen» zum Signier-Task.



3.2.7 Anmeldung sofort übermitteln

Mit Klick auf die Schaltfläche «Anmeldung sofort übermitteln» wird die Grundbuchanmeldung vorbereitet.

Aufg	aben / Mitteilungen			0 Datensätze gefunden	Aktualisieren
	Aufgabe / Mitteilung		Status	Erstellt am	
Keine	Datensätze gefunden				
	~	Vorgang auslösen Anme	ldung sofort übermitteln		

Bild 19: Anmeldung übermitteln

Sowohl vor- als auch nach dem signieren der Dokumente können diese über die Schaltfläche «Korrigieren» ausgetauscht, resp. gelöscht werden.

* Dokument(e) der Anmeldung (2025062600001-1; [Stichwort der Anmeldung])							
Dokument		Geschäftsfall-ID	Signieren Optionen	Status			
Grundbuchanmeldung Test.pdf	f	2025062600001	Signieren ohne Funktionsnachweis	Zu signieren			
Signatur-ID	DigiCertDemoSigner						
Signieren Korrigieren	Zurück						

Bild 20: Dokumente signieren nach klick auf «Anmeldung sofort übermitteln»

Werden nach erfolgter Signatur durch Klick auf «Korrigieren» <u>Dokumente geändert</u>, ist zu erwähnen, dass diese im Anschluss <u>nochmals digital signiert</u> werden müssen, bevor die Anmeldung verschickt werden kann.

 Dokument(e) der Anmeldung (2025062600001-1; [Stichwort der Anmeldung]) 						
Dokument	Geschäftsfall-ID	Signieren Optionen	Status			
Grundbuchanmeldung Test.pdf	2025062600001	Signieren ohne Funktionsnachweis	Signiert			
Signatur-ID DigiCert	DemoSigner					
Anmeldung sofort übermitteln Korr	igieren Zurück					

Bild 21: Nachprüfung der signierten Dokumete

Sollte es keine Dokumente zum signieren geben oder wurden diese bereits ausserhalb vom Terravis digital signiert entfällt der Schritt des Signierens (*Abbildung Nr. 19 und Nr. 20*) an dieser Stelle und der Nutzer muss im Browser nochmals explizit Bestätigen, dass er mit der sofortigen Übermittlung der Anmeldung einverstanden ist (*Abbildung Nr. 21*).



Bild 22: Anmeldung übermitteln



3.2.8 Anmeldung auf einen Termin planen

Neu besteht die Möglichkeit die Grundbuchanmeldung auf einen Termin zu planen. Mittels Pull-Down Menü kann die Funktion «*Anmeldung planen*» (*Nr. 1*) selektiert werden und mittels Klick auf die Schaltfläche «*Vorgang auslösen*» (*Nr. 2*) wird im Anschluss der Anmeldezeitpunkt definiert.

Aufgaben / Mitteilungen				0 Datensätze gefunden	Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilung			Status	Erstellt am	
Keine Datensätze gefunden					
~	Vorgang auslösen	Anmeldung sofort ü	übermitteln		
Anmeldung löschen	2				
Anmeldung planen					
Dokumenten-Zirkulation					
Geplante Anmeldung bearbeiten					
Gesuch Zustimmung / Bewilligung - eigene Dokumente					
Gesuch Zustimmung / Bewilligung - generiertes Dokument					

Bild 23: Anmeldung planen

 Dokument(e) der An 	meldung <mark>(</mark> 202506)	2600001-1; [Stichwo	rt der Anmeldung])	
Dokument		Geschäftsfall-ID	Signieren Optionen	Status
Grundbuchanmeldung Test.pd	f	2025062600001	Signieren ohne Funktionsnachweis	Zu signieren
Signatur-ID	DigiCertDemoSigner			
Signieren Korrigieren	Zurück			

Bild 24: Signieren der Dokumente bei Anmeldung planen

 Dokument(e 	e) der Anmeldung (20250626	600001-1; [Stichwort o	der Anmeldung])	
Dokument		Geschäftsfall-ID	Signieren Optionen	Status
Grundbuchanmeld	ung Test.pdf	2025062600001	Signieren ohne Funktionsnachweis	Signiert
Signatur-ID	DigiCertDemoSigner			-
Anmeldung planer	n Korrigieren Zurück			

Bild 25: Nachprüfung der Dokumente bei Anmeldung planen

Es ist nun das Datum sowie die Zeit der Anmeldung festzulegen. Mit Klick auf «*Bestätigen*» wird die Anmeldung von Terravis entgegengenommen und zum definierten Zeitpunkt automatisch ausgelöst. Wird <u>kein Datum / Uhrzeit</u> ausgefüllt wird die Anmeldung **sofort** übermittelt.

 Angaben zur geplant 	en Anmeldung (optior
Anmelde-ID	2025062600001-1
Urkunden-Nummer	
Stichwort	[Stichwort der Anmeldung]
Stichwort (Grundbuch)	[Stichwort GBA]
Datum der Anmeldung	01.01.2026
Zeit der Anmeldung (z.B. 09.55)	10:05:00
Bestätigen Zurück	

Bild 26: Zeitpunkt der Anmeldung definieren



Bis zum Zeitpunkt der Anmeldung kann das Anmeldedatum sowie die Zeit noch angepasst werden. Es ist im Drop-Down Menü die Funktion «*Geplante Anmeldung bearbeiten*» (*Nr.1*) zu selektieren und mit Klick auf die Schaltfläche «*Vorgang auslösen*» (*Nr. 2*) wird die geplante Anmeldung aufgehoben. (*siehe Bild: 26*). Die Anmeldung befindet sich nun wieder im Status wie vor dem Vorgang «Anmelden Planen» (*siehe Bild: 22*)

Aufgaben / Mitteilungen			0 Datensätze gefunden	Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilung		Status	Erstellt am	
Keine Datensätze gefunden				
Geplante Anmeldung bearbeiten 👻	Vorgang auslösen Anmeldur	ng sofort übermitteln		
Anmeldung löschen	-			
Anmeldung übermitteln				
Dokument signieren				
Geplante Anmeldung bearbeiten				

Bild 27: Zeitpunkt der Anmeldung überarbeiten

3.2.9 Cockpit Übersicht

Sobald die Anmeldung zum definierten Zeitpunkt ausgelöst wird, sind im Cockpit unter «*Aufgaben / Mitteilungen*» folgende Notifikationen ersichtlich.

Aufg	aben / Mitteilungen	1	- 5, 5 Datensätze gefunden Aktualisieren
	Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am
\checkmark	Bestätigung Hauptbucheintrag	Erledigt	30.10.2024 - 12:40:40
\checkmark	Bestätigung Tagebucheintrag	Erledigt	30.10.2024 - 12:40:20
\checkmark	Übermittlungsbestätigung	Erledigt	30.10.2024 - 12:40:11
~	Abgabequittung	Erledigt	30.10.2024 - 12:40:11
\checkmark	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	30.10.2024 - 10:35:02

Bild 28: Aufgaben / Mitteilungen

Wird eine Anmeldung vom Grundbuchamt abgewiesen, sind im Cockpit unter «*Aufgaben / Mitteilungen*» folgende Notifikationen ersichtlich.

Aufg	aben / Mitteilungen		1 - 5, 5 Datensätze gefu	nden Aktualisieren
	Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am	Anmelde-ID
\checkmark	Abschluss Notariats-Dossier Plus	Erledigt	08.11.2024 - 08:26:38	
×	Abweisung Grundbuchamt	Erledigt	08.11.2024 - 08:26:37	2024110800001-1
\checkmark	Bestätigung Tagebucheintrag	Erledigt	08.11.2024 - 08:26:16	2024110800001-1
~	Übermittlungsbestätigung	Erledigt	08.11.2024 - 08:25:55	2024110800001-1
~	Abgabequittung	Erledigt	08.11.2024 - 08:25:54	2024110800001-1

Bild 29: Abweisung vom Grundbuchamt

In der nachstehenden Legende sind die einzelnen Notifikationen beschrieben.



Aufgaben / Mitteilungen	Beschreibung
Einladung Kreditinstitut	Sofern eine Bank eingeladen wurde ist hier der Status ersichtlich
Abgabequittung	Bestätigung das Terravis die Anmeldung entgegengenommen hat
Übermittlungsbestätigung	Bestätigung das die Grundbuchanmeldung erfolgreich übermittelt wurde
Bestätigung Tagebucheintrag	Eintragung auf Seitens Grundbuch
Bestätigung Hauptbucheintrag	Bestätigung vom Grundbuch
Abweisung Grundbuchamt	Anmeldung wurde vom Grundbuchamt abgewiesen

Die generische Anmeldung ist abgeschlossen. Im Haupt-Cockpit erscheint nun folgende Ansicht.

Nota	riats-Dossier Plus			
Gesch Status	iäftsfall-ID 2024103000025 Geschäft abgeschlossen	Stichwort Referenz Organisationseinheit Sachbearbeiter	(Kanzlei interne Bezeich (Notar) (Sachbearbeiter)	nung des Ges
1 Ge	nerisch (Bestätigung Hauptbucheintrag; 2024103000025-1)			٩,
(Stich) Testdo	wort der Anmeldung) vrf 1 (9901) / CH820263623186 / 43330431 / - / 9901 / -	Datum der Anmeldung	30.10.2024 12:40:00	
Aufg	aben / Mitteilungen			
-	aben / mitteliangen		1 - 6, 6 Datensätze g	gefunden Aktualisieren
	Aufgabe / Mitteilung	Status	1 - 6, 6 Datensätze g	gefunden Aktualisieren Anmelde-ID
 Image: A start of the start of	Aufgabe / Mitteilung Abschluss Generisches Geschäft Notariats-Dossier Plus	Status Erledigt	1 - 6, 6 Datensätze g Erstellt am 30.10.2024 - 12:40:42	gefunden Aktualisieren Anmelde-ID
✓ ✓	Aufgabe / Mitteilung Abschluss Generisches Geschäft Notariats-Dossier Plus Bestätigung Hauptbucheintrag	Status Erledigt Erledigt	1 - 6, 6 Datensätze 6 Erstellt am 30.10.2024 - 12:40:42 30.10.2024 - 12:40:40	Anmelde-ID
× × ×	Aufgabe / Mitteilung Abschluss Generisches Geschäft Notariats-Dossier Plus Bestätigung Hauptbucheintrag Bestätigung Tagebucheintrag	Status Erledigt Erledigt Erledigt	1 - 6, 6 Datensätze 4 Erstellt am 30.10.2024 - 12:40:42 30.10.2024 - 12:40:40 30.10.2024 - 12:40:20	Aktualisieren Anmelde-ID 2024103000025-1 2024103000025-1
× × × ×	Aufgabe / Mitteilung Abschluss Generisches Geschäft Notariats-Dossier Plus Bestätigung Hauptbucheintrag Bestätigung Tagebucheintrag Übermittlungsbestätigung	Status Erledigt Erledigt Erledigt Erledigt Erledigt	1 - 6, 6 Datensatze g Erstellt am 30.10.2024 - 12:40:42 30.10.2024 - 12:40:40 30.10.2024 - 12:40:20 30.10.2024 - 12:40:11	Aktualisieren Anmelde-ID 2024103000025-1 2024103000025-1 2024103000025-1 2024103000025-1
> > > > >	Aufgabe / Mitteilung Abschluss Generisches Geschäft Notariats-Dossier Plus Bestätigung Hauptbucheintrag Übermittlungsbestätigung Abgabequittung	Status Erledigt Erledigt Erledigt Erledigt Erledigt Erledigt Erledigt	1 - 6, 6 Datensatze g Erstellt am 30.10.2024 - 12:40:42 30.10.2024 - 12:40:40 30.10.2024 - 12:40:20 30.10.2024 - 12:40:11 30.10.2024 - 12:40:11	Aktualisieren Anmelde-ID 2024103000025-1 2024103000025-1 2024103000025-1 2024103000025-1 2024103000025-1

Bild 30: Ansicht Haupt-Cockpit

- - - - -



4. Geschäftsvariante: Schenkung / Erbvorzug

Mit der Geschäftsvariante Schenkung / Erbvorbezug können Eigentumsübertragungen mit Erwerbstitel (gemischte) Schenkung / Erbvorbezug prozessiert werden. In diesem Prozess können zum ersten Mal neue Grundbuchrechte (*Anmerkungen, Vormerkungen und Dienstbarkeiten*) in der gleichen Anmeldung erstellt und übermittelt werden. Eine Auswahl der häufigsten Grundbuchrechte steht bei der Auswahl der Geschäftsvariante zur Verfügung (*s. Bild 24. In grün*). Weitere Rechte können bis zur Anmeldung des Geschäfts aber jederzeit ergänzt werden. Weiter ist es möglich, sich basierend auf den erfassten Daten eine Grundbuchanmeldung generieren zu lassen.

4.1 Geschäftsvariante Schenkung / Erbvorzug starten

Analog der Geschäftsvariante «generische Grundbuchanmeldung» (*siehe Kapitel 3.1*) startet der Notar die Geschäftsvariante «*Schenkung / Erbvorzug*». Zusätzlich zur Geschäftsvariante erscheinen die verfügbaren Rechte. Die Rechte werden in Vormerkungen und Dienstbarkeiten unterschieden. Der Notar selektiert die gewünschte Vormerkung oder Dienstbarkeit.

							_
Auskunft Geschäft	ftsverkehr	Digitale Signatur	Administration	Persönliche Einstellungen			
 Neues Geschäft 			 Grundb 	uchgeschäft starten			
Geschäftsart			Geschäftsart	Notariats-I	Dossier Plus		٦
Notariats-Dossier Plus	s	~	Status	Neu			
Geschäft starten			Stichwort (inte	ern) (Kanzlei i	nterne Bezeichnung de	s Geschäfts)	
Casabāffafālla			Organisations	einheit (Sachbea	rbeiter)		
» Geschaltstalle			Referenz	(Notar)			
			L				_
			- Grundb	uchanmeldung - Detail	s		٦
			Stichwort	(Stichwo	ort der Anmeldung)		
			Geschäftsvari	ante Schenk	ung / Erbvorbezug		•
			▼ Rechte e	rstellen			.
			Anmerkungen	Vormerku	ngen	Dienstbarkeiten	П
			-	Vorka	aufsrecht (limitiert)	Wohnrecht	П
				Vorka	aufsrecht (unlimitiert)	Nutzniessung	П
			1	C Rück	kaufsrecht		
			Fortfahren				

Bild 31: Prozessstart / Erfassen der Referenzdaten

Im Haupt-Prozess Cockpit besteht nun die Möglichkeit, die «*Schenkung / Erbvorzug*» Anmeldung vorzubereiten (*Nr. 1*). Mittels Aufgaben / Mitteilungen (*Nr. 2*) können weitere generische Grundbuchanmeldungen oder Schenkungen / Erbvorzug hinzugefügt werden.

Notariats-Dossier F	Plus			0
Geschäftsfall-ID Status	2024103100079 In Vorbereitung	Stichwort Referenz Organisationseinheit Sachbearbeiter	(Kanzlei interne Bezeichnung de (Notar) (Sachbearbeiter)	s Ges
1 Schenkung / Erbvo	orbezug (In Vorbereitung; 202410310	0079-1)		1 🦉
(Stichwort der Anmeldung)	Datum der Anmeldung		
Aufgaben / Mitteilung	gen		0 Datensätze gefunder	n Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilu	ng	Status	Erstellt am	Anmelde-ID
Keine Datensätze gefunde	en 🗸 Vorgar	ng auslösen		

Bild 32: Übersicht Hauptprozess-Cockpit / Erfassen einer zusätzlichen Anmeldung



4.2 Grundbuchanmeldung - Schenkung

Für die Erfassung der Grundbuchanmeldung ist das Stichwort (*Grundbuch*) (*Nr. 1*), das betroffene Grundstück (*Nr. 2*), der beteiligte Partner (*sofern notwendig*) (*Nr. 3*), der neue Eigentümer (*Nr. 4*), die für die Grundbuchanmeldung notwendigen Dokumente (*Nr. 5*) sowie die jeweiligen Rechte zu erfassen bzw. hochzuladen. Mit Klick auf den Bleistift kann die jeweilige Rubrik bearbeitet werden.

Grundbuchanmeldung -	- Schenkung							Ø
Anmelde-ID Status Datum der Anmeldung	2024103100097-1 In Vorbereitung			Stichwort Urkunden-Nummer Steuernummer Stichwort (Grundbuch)		(Stichwort Anmeldung) (Anmeldung Anleitung)	1	
Grundstück(e)		6	1					
Testdorf 1 (9901) / CH12037662	23183 / 43330091 / - / 9901 / 1	2						
Beteiligte Partner		•	2	Neue(r) Eigentümer				Ø
Bank N 52	211 - Testbank 1 - Nominee, Bern	3		Muster Thomas, 1980, Te	estdorf		4	
Dokumente		6	1	Rechte hinzufügen				Ø
Eigene 1		5		Anmerkungen Vormerkungen Dienstbarkeiten	0 1 0		6	
Aufgaben / Mitteilungen						1 - 1, 1 Datensatz gefunden	Aktualis	sieren
Aufgabe / Mitteilung				Status		Erstellt am		
V Einladung Kreditinstitut				Erledigt		31.10.2024 - 13:15:37		
	~	/organg auslösen		Anmeldung sofort übermitt	eln			
Zurück								

Bild 33: Übersicht Grundbuchanmeldung-Schenkung

Es ist hier zu erwähnen, dass die Schritte 1-5 analog der generischen Grundbuchanmeldung auszuführen sind (*siehe auch die unter Kapitel 3.1*).

4.2.1 Rechte hinzufügen

Mit Klick auf den Bleistift (*Bild 17: Nr. 6*) können weitere Rechte hinzugefügt werden oder die bereits vorhandenen Rechte modifiziert werden. Mit Klick auf «Rechte hinzufügen» (*Nr. 1*) können weitere Rechte hinzugefügt werden.

 Not Recht hi 	ariats-Dossier Plus - Rech	te
• ⁄	Art von Recht Stichwort Belastete Grundstücke Berechtigte Personen	Vormerkung Limitiertes Vorkaufsrecht Testdorf 1 (9901) / CH120376623183 / 43330091 / - / 9901 / 1 Ida Müller, 13.12.1952 8000 Zürich Ulrich Walter Müller, 13.12.1949 8000 Zürich
Bestät	igen Zurück	

Bild 34: Notariats-Dossier Plus - Rechte



4.2.2 Neues Recht hinzufügen

Die Rechte «Anmerkung, Vormerkung und Dienstbarkeit» stehen im Menü «Art von Recht» (Nr.1) zur Verfügung. Im Feld «Stichwort» (Nr. 2) wird ein Text erfasst, welcher auch für das Grundbuchamt ersichtlich ist. Im Anschluss wird das «Belastete Grundstücke» (Nr. 3) hinzugefügt sowie die «Berechtigte Personen» (Nr. 4).

 Neues Recht hinzufügen 					
Art von Recht	√				
Stichwort	2				
Belastete Grundstücke Grundstück hinzufügen					
Berechtigte Personen • 🛃 🗰 OK Zurück					

Bild 35: Neues Recht hinzfügen

Mit Klick auf «*Grundstück hinzufügen*» (*Bild 19: Nr. 3*) können die belasteten Grundstücke hinzugefügt werden.

 Grundstück auswäh 	len				
Gemeinde	Testdorf 1 [9901]				
Grundstücknummer	43330091				
E-GRID					
Anzeigebereich	~				
Abfrage 2					
E-GRID	Gemeinde	Grundstücknummer	Zusatz	Sektion	Los
CH586262310256	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	43330091		9901	
CH120376623183	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	43330091		9901	1
CH660362319931	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	43330091		9901	2
CH300331036249	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	43330091		9901	3
CH843162032710	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	43330091		9901	4
CH583062310346	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	43330091		9901	5

Bild 36: Grundstück auswählen

Die Suche nach dem Grundstück kann über die Gemeinde und Grundstücknummer (*Nr. 1*) oder direkt über die EGRID erfolgen. Mit Klick auf die Schaltfläche «*Abfrage*» (*Nr. 2*) werden die Grundstücke gesucht. Im Anschluss kann das betroffene Grundstück (*Nr. 3*) angewählt werden und die berechtigten Personen (*Bild 19: Nr. 4*) werden direkt übernommen.



Nach dem die Daten übernommen wurden, besteht nach wie vor die Möglichkeit das erfasste Grundstück sowie die berechtigten Personen zu löschen oder zu mutieren. Für die Löschung kann jeweils auf die rote Schaltfläche geklickt werden und für die Mutation auf den Bleistift. Mit Klick auf die Schaltfläche «*OK*» (*Nr. 1*) wird das neu erfasste Recht übernommen.

 Neues Recht hinzufügen 				
House Recht Hill	zanagon			
Art von Recht	Dienstbarkeit	*		
Stichwort	Dienstharkeit (Anleitung)			
	Energia and a second and a seco			
		1		
Polostoto Cruz deticius				
Delastete Grundstucke				
Grundstück hinzufügen				
Testdorf 1 (9901) / CH	843162032710 / 43330091 / - / 9901 / 4			
Berechtigte Personen				
1 J 11				
T 🔛 🖤				
Name	Müller			
Vorname	Ida			
Geburtsdatum	13.12.1952			
Zivilstand	Ledig			
6 Geschlecht	Weiblich			
Bürgerort	Trubschachen			
Nationalität	Testland			
Adresse	Bahnhofsplatz			
	1			
Ort	8000 Zürich			
Land	Testland			
News	8400			
Name	Muller			
Geburtsdatum	13 12 1040			
Octoristand	13.12.1343			
2 Geschlecht	Männlich			
Bürgerort	Trubschachen			
Nationalität	Testland			
Adresse	Bahnhofsplatz			
	1			
	8000 Zürich			
	Testland			
OK Zurück				

Bild 37: Neues Recht hinzfügen

Auch auf dieser Ebene können die erfassten Rechte noch gelöscht oder mutiert werden. Mit Klick auf «*Bestätigen*» (*Nr. 1*) werden die Daten in die Anmeldung übernommen.



* No	Notariats-Dossier Plus - Rechte					
Recht h	inzufügen					
• /	Art von Recht Stichwort Belastete Grundstücke Berechtigte Personen	Vormerkung Limitiertes Vorkaufsrecht Testdorf 1 (9901) / CH120376623183 / 43330091 / - / 9901 / 1 Ida Müller, 13.12.1952 8000 Zürich Ulrich Walter Müller, 13.12.1949 8000 Zürich				
P 2 Bestä	Art von Recht Stichwort Belastete Grundstücke Berechtigte Personen	Dienstbarkeit Dienstbarkeit (Anleitung) Testdorf 1 (9901) / CH843162032710 / 43330091 / - / 9901 / 4 Ida Müller, 13.12.1952 8000 Zürich Ulrich Walter Müller, 13.12.1949 8000 Zürich				

Bild 38: Notariats-Dossier Plus - Rechte

4.2.3 Aufgaben & Mitteilungen / Vorgang auslösen

Sobald alle Rubriken für die Grundbuchanmeldung erfasst sind, stehen für das weitere Vorgehen folgende Funktionen zur Verfügung.

A	ufgaben / Mitteilungen			1 - 1, 1 Datensatz gefunden	Aktualisieren
	Aufgabe / Mitteilung		Status	Erstellt am	
	Einladung Kreditinstitut		Erledigt	01.04.2025 - 15:14:27	
	v	Vorgang auslösen	Anmeldung sofort übermitteln		
4	Anmeldung löschen				
ŀ	Anmeldung übermitteln				
0	Dokumenten-Zirkulation				
1	Dokument für Anmeldung erzeugen				
1	Dokument signieren				
(Seplante Anmeldung bearbeiten				
(Gesuch Zustimmung / Bewilligung - eigene Dokumente				
(Gesuch Zustimmung / Bewilligung - generiertes Dokument				

Bild 39: Aufgaben



In der nachstehenden Legende sind die einzelnen Aktionen beschrieben.

Aktion	Beschreibung
Anmeldung löschen	Die erfasste Anmeldung wird gelöscht
Anmeldung planen	Grundbuchanmeldung kann auf ein bestimmtes Datum geplant werden
Dokumenten-Zirkulation	Zustellung von Dokumenten von Notariat an Bank
Dokumente für Anmeldung erzeugen	Der Vorgang löst anhand der erfassten Daten ein Anmeldeformular aus
Dokumente signieren	Die hochgeladenen Dokumente digital Signieren
Geplante Anmeldung bearbeiten	Eine bereits geplante Anmeldung kann überarbeitet werden
Gesuch Zustimmung / Bewilligung – eigenes Dokument	Gesuch um Zustimmung / Bewilligung mit eigenem Dokument starten (<i>reiner Dokumenten Austausch</i>)
Gesuch Zustimmung / Bewilligung – generiertes Dokument	Gesuch um Zustimmung / Bewilligung mit generiertem Dokument starten (<i>Dokument wird durch</i> <i>System generiert</i>)
Anmeldung sofort übermitteln	Grundbuchanmeldung wird sofort ausgelöst

Die Aktionen sind bis auf die «*Dokumente für Anmeldung erzeugen*» identisch zur generischen Grundbuchanmeldung, welche bereits im Kapitel 3.1.1 beschrieben sind.

4.2.4 Dokumente für Anmeldung erzeugen

Mit der Aktion «*Dokumente für Anmeldung erzeugen*» besteht die Möglichkeit, die im Geschäftsfall erfassten Daten in einem .docx Dokument zu generieren. Die Aktion «*Dokumente für die Anmeldung erzeugen*» (*Nr. 1*) selektieren und anschliessend auf die Schaltfläche «*Vorgang auslösen*» (*Nr. 2*) klicken.

Aufgaben / Mitteilungen 1 - 1, 1 Datensatz gefunden Aktualisi					
	Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am		
\checkmark	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	31.10.2024 - 13:15:37		
Dok	ument für Anmeldung erzeugen	Vorgang auslösen 2 meldung sofort übermitteln			

Bild 40: Dokumente für Anmeldung erzeugen

Mit Klick auf die Schaltfläche «*Vorgang auslösen*» generiert das System eine Word-Datei, welche die Grundbuchanmeldung beinhaltet. Der Dateiname enthält jeweils die Geschäftsfall-ID zum aktuellen Fall. Beispiel Dateiname: REG-2024103100097-1.DOCX.

Der Notar hat nun die Möglichkeit das generierte Dokument zu ergänzen sowie physisch oder elektronisch zu unterzeichnen. Im Anschluss kann das Dokument gescannt werden und als PDF/A Dokument dem pendenten Geschäftsfall hochgeladen werden (*siehe auch Kapitel 3.1.4*). Das hochgeladene Dokumente kann anschliessend digital signiert werden inkl. Funktionsnachweis (*siehe auch Kapitel 3.1.6*).



4.2.5 Grundbuchanmeldung

Die Grundbuchanmeldung für Schenkungen und Erbvorzüge verhält sich analog der generischen Grundbuchanmeldung (*siehe auch Kapitel 3.2.6*).

Nach erfolgreicher Anmeldung beim Grundbuchamt und nach Erhalt der Tage- und Hauptbuchbestätigung ist der Geschäftsfall erfolgreich abgeschlossen.

Aufg	Aufgaben / Mitteilungen 1 - 6, 6 Datensätze gefunden Aktualisieren				
	Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am	Anmelde-ID	
~	Abschluss Notariats-Dossier Plus	Erledigt	31.10.2024 - 14:40:24		
~	Bestätigung Hauptbucheintrag	Erledigt	31.10.2024 - 14:40:23	2024103100097-1	
~	Bestätigung Tagebucheintrag	Erledigt	31.10.2024 - 14:39:44	2024103100097-1	
~	Übermittlungsbestätigung	Erledigt	31.10.2024 - 14:39:22	2024103100097-1	
\checkmark	Abgabequittung	Erledigt	31.10.2024 - 14:39:22	2024103100097-1	
~	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	31.10.2024 - 13:15:37	2024103100097-1	

Bild 41: Abschluss Grundbuchanmeldung

- - - - -



5. Geschäftsvariante: Dienstbarkeiten

Mit der Geschäftsvariante Dienstbarkeiten können die Errichtung und Löschung von Dienstbarkeiten prozessiert werden. In diesem Prozess können zum ersten Mal neue Dienstbarkeiten in der gleichen Anmeldung erstellt und/oder gelöscht und an das Grundbuchamt übermittelt werden. Weiter ist es möglich, sich basierend auf den erfassten Daten eine Grundbuchanmeldung generieren zu lassen.

5.1 Geschäftsvariante Dienstbarkeiten starten

Analog der Geschäftsvariante «generische Grundbuchanmeldung» (*siehe Kapitel 3.1*) startet der Notar die Geschäftsvariante «*Dienstbarkeiten*».

Auskunft	Geschäftsverkehr	Digitale Signatur	Administration	Persönliche Einstellungen		
~ Neues Ges	chäft		- Grundbu	uchgeschäft starten		
Geschäftsa Notariats-t Geschäft > Geschäftsfä	rt Dossier Plus starten	~	Geschäftsart Status Stichwort (inter Organisationse Referenz	Notariats-Do Neu m) [Kanzlei inte inheit [Sachbearbo [Notar]	ssier Plus me Bezeichnung des Geschäfts] litter]	
			Grundbu Stichwort Geschäftsvaria	uchanmeldung - Details [Stichwort d	er Anmeldung]	×
			Fortfahren	Distation	101	

Bild 42: Prozessstart / Erfassen der Referenzdaten

Im Haupt-Prozess Cockpit besteht nun die Möglichkeit, die «*Dienstbarkeiten*» Anmeldung vorzubereiten (*Nr. 1*). Mittels Aufgaben / Mitteilungen (*Nr. 2*) können weitere Anmeldungen in den zur Verfügung stehenden Geschäftsvarianten hinzugefügt werden.

Notariats-Dossier Plus					Ø
Geschäftsfall-ID Status	2025033100073 In Vorbereitung		Stichwort Referenz Organisationseinheit Sachbearbeiter	[Kanzlei interne Bezeichnung de: [Notar] [Sachbearbeiter]	s Geschäf
1 Dienstbarkeiten (In Vor	bereitung; 2025033100073-1)			0
[Stichwort der Anmeldung]			Datum der Anmeldung		1
Aufgaben / Mitteilungen				0 Datensätze gefunder	Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilung			Status	Erstellt am	Anmelde-ID
Keine Datensätze gefunden	2	organg auslösen			

Bild 43: Übersicht Hauptprozess-Cockpit / Erfassen einer zusätzlichen Anmeldung



5.2 Grundbuchanmeldung - Dienstbarkeiten

Für die Erfassung der Grundbuchanmeldung ist das Stichwort (*Grundbuch*) (*Nr. 1*), das betroffene Grundstück (*Nr. 2*), der beteiligte Partner (*sofern benötigt*) (*Nr. 3*), die beteiligte Person (*Nr. 4*), die für die Grundbuchanmeldung notwendigen Dokumente (*Nr. 5*) sowie die Rechte zu erfassen bzw. hochzuladen. Mit Klick auf den Bleistift kann die jeweilige Rubrik bearbeitet werden.

Grundbuchanmeldung	g - Dienstbarkeiten						Ø
Anmelde-ID Status Datum der Anmeldung	2025032700008-1 In Vorbereitung			Stichwort Urkunden-Nummer Steuernummer Stichwort (Grundbuch)		[Case1] [Stichwort an GBA]	
Grundstück(e)			Ø				
Testdorf 2 (9902) / CH913148	629404 / 44440072 / - / 9902 / -	2					
Beteiligte Partner			Ø	Beteiligte Persone	n	•	Ø
Bank	1307 - Bank Test AG, Zürich	3		Mustermann Thomas,	1990, Testdo	rf 4	
Dokumente			Ø	Dienstbarkeiten			Ø
Eigene 1		5		Dienstbarkeiten	2	6	
Aufgaben / Mitteilungen	1					1 - 1, 1 Datensatz gefunden	Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilung				Status		Erstellt am	
Einladung Kreditinstitu	t			Erledigt		31.03.2025 - 16:13:15	
	~	Vorgang auslöser	n	Anmeldung sofort übern	nitteln		
Zurück							

Bild 44: Übersicht Grundbuchanmeldung-Dienstbarkeiten

Es ist hier zu erwähnen, dass die Schritte 1-5 analog der generischen Grundbuchanmeldung auszuführen sind (*siehe auch die unter Kapitel 3.1*).

5.2.1 Rechte hinzufügen

Mit Klick auf den Bleistift im Abschnitt Dienstbarkeiten (*Bild 43: Nr. 6*) können weitere Dienstbarkeiten hinzugefügt (*Bild 44: Nr. 1*) werden.

Recht hi	Recht hinzufügen Bestehende Rechte löschen				
00	Art von Recht	Dienstbarkeit (Neu)			
	Stichwort	Fuss- und Fahrwegrecht			
	Stichwort Zusatz	[Zusatz]			
	Belastete Grundstücke	Testdorf 2 (9902) / CH409431476245 / 44440071 / - / 9902 / -			
	Berechtigte Personen				
	Berechtigte Grundstücke	Testdorf 2 (9902) / CH484762319415 / 44440051 / - / 9902 / -			

Bild 45: Notariats-Dossier Plus – Rechte hinzufügen und / oder löschen



5.2.2 Neues Recht hinzufügen

Die Erfassung neuer Dienstbarkeiten stehen im Menü «Stichwort» (*Nr.1*) zur Verfügung. Mit Eingabe der ersten Buchstaben erscheinen die möglichen Treffer. Einer dieser Treffer muss gewählt werden – Freitext ist in diesem Feld nicht zulässig. Im Feld «*Stichwort Zusatz*» (*Nr. 2*) wird ein optionaler Stichwort-Zusatz Text erfasst, sofern dies nötig ist. Im Anschluss wird das «*Belastete Grundstücke*» (*Nr. 3*) hinzugefügt sowie die «*Berechtigte Personen*» und / oder «*Berechtigtes Grundstück*» (*Nr. 4 und 5*).

 Neue Dienstbarkeit hinzufügen 				
Art von Recht	Dienstbarkeit			
Stichwort	Fuss Fuss- und Fahrwegrecht Fusswegrecht Offentlicher Fussweg			
Stichwort Zusatz	[Stichwort Zusatz]			
Belastete Grundstücke	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Grundstück hinzufügen				
Berechtigte Personen				
• 🗄 🕸 🛛 🤞				
Berechtigte Grundstücke				
Grundstück hinzufügen 5				
OK Zurück				

Bild 46: Neue Dienstbarkeit hinzfügen

Mit Klick auf «*Grundstück hinzufügen*» (*Bild 45: Nr. 3*) können die belasteten Grundstücke hinzugefügt werden.

 Grundstück auswählen 						
Gemeinde	Testdorf 1 [9901]					
Grundstücknummer	43330091					
E-GRID						
Anzeigebereich	~					
Abfrage 2			-	-		
Abfrage 2 E-GRID	Gemeinde		Grundstücknummer	Zusatz	Sektion	Los
Abfrage 2 E-GRID CH586262310256	Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)		Grundstücknummer 43330091	Zusatz	Sektion 9901	Los
Abfrage 2 E-GRID CH586262310256 CH120376623183	Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)		Grundstücknummer 43330091 43330091	Zusatz	Sektion 9901 9901	Los 1
Abfrage 2 E-GRID CH586262310256 CH120376623183 CH660362319931	Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	0	Grundstücknummer 43330091 43330091 43330091 43330091	Zusatz	Sektion 9901 9901 9901	Los 1 2
Abfrage 2 E-GRID CH586262310256 CH120376623183 CH660362319931 CH300331036249	Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	3	Grundstücknummer 43330091 43330091 43330091 43330091 43330091	Zusatz	Sektion 9901 9901 9901 9901	Los 1 2 3
Abfrage 2 E-GRID CH586262310256 CH120376623183 CH660362319931 CH300331036249 CH843162032710	Gemeinde Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt) Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altstadt)	3	Grundstücknummer 43330091 43330091 43330091 43330091 43330091 43330091	Zusatz	Sektion 9901 9901 9901 9901 9901 9901	Los 1 2 3 4

Bild 47: Grundstück auswählen



Die Suche nach dem Grundstück kann über die Gemeinde und Grundstücknummer (*Nr. 1*) oder direkt über die EGRID erfolgen. Mit Klick auf die Schaltfläche «*Abfrage*» (*Nr. 2*) werden die Grundstücke gesucht. Im Anschluss kann das betroffene Grundstück (*Nr. 3*) angewählt werden und die berechtigten Personen (*Bild 19: Nr. 4*) werden direkt übernommen.

Nach dem die Daten übernommen wurden, besteht nach wie vor die Möglichkeit das erfasste Grundstück sowie die berechtigten Personen und / oder berechtigtes Grundstück zu löschen oder zu mutieren. Für die Löschung kann jeweils auf die rote Schaltfläche- und für die Mutation auf den Bleistift geklickt werden. Mit Klick auf die Schaltfläche «*OK*» (*Nr. 1*) wird das neu erfasste Recht übernommen und gespeichert.

 Neue Dienstbarkeit h 	inzufügen	
Art von Recht	Dienstbarkeit	
Stichwort	Fuss- und Fahrwegrecht	
Stichwort Zusatz	[Stichwort Zusatz]	
Belastete Grundstücke		
Grundstück hinzufügen		
Testdorf (9901) / CH586262 Testzone	310256 / 43330091 / - / 9901 / -	
Berechtigte Personen		
🛉 🖽 🏟		
Firma	SIX Terravis AG	
Rechtsform	Aktiengesellschaft	
Sitz	Zürich	
	CHE-114.332.360	
Adlesse	Parolumstrasse 201	
Land	CH	
Berechtigte Grundstücke		
Grundstück hinzufügen		
Testdorf (9901) / CH120376 Testzone	623183 / 43330091 / - / 9901 / 1	
OK Zurück		

Bild 48: Neues Recht hinzfügen



Auch auf dieser Ebene können die erfassten Rechte noch entfernt oder geändert werden. Mit Klick auf «*Bestätigen*» (*Nr. 1*) werden die Daten in die Anmeldung übernommen.

 Not Recht hi 	ariats-Dossier Plus - Red	chte (2025032700008-1; [Case1]) öschen
00	Art von Recht	Dienstbarkeit (Neu)
	Stichwort	Fuss- und Fahrwegrecht
	Stichwort Zusatz	[Stichwort Zusatz]
	Belastete Grundstücke	Testdorf (9901) / CH586262310256 / 43330091 / - / 9901 / -
	Berechtigte Personen	SIX Terravis AG 8005 Zürich
Bestät	Berechtigte Grundstücke igen Zurück	Testdorf (9901) / CH120376623183 / 43330091 / - / 9901 / 1

Bild 49: Notariats-Dossier Plus – Rechte

5.2.3 Bestehendes Recht löschen

Mit Klick auf den Bleistift im Abschnitt Dienstbarkeiten (*Bild 26: Nr. 6*) können die bereits vorhandenen Rechte (*Anmerkungen, Vormerkungen und Dienstbarkeiten*) gelöscht werden (*Bild 32: Nr. 1*).

Recht h	inzufügen Bestehende Rechte lös	chen
0 🦉	Art von Recht	Dienstbarkeit (Neu)
	Stichwort	Fuss- und Fahrwegrecht
	Stichwort Zusatz	[Zusatz]
	Belastete Grundstücke	Testdorf 2 (9902) / CH409431476245 / 44440071 / - / 9902 / -
	Berechtigte Personen	
	Berechtigte Grundstücke	Testdorf 2 (9902) / CH484762319415 / 44440051 / - / 9902 / -

Bild 50: Bestehende Rechte löschen

Die Suche nach dem Grundstück kann über die Gemeinde und Grundstücknummer (*Nr. 1*) oder direkt über die EGRID erfolgen. Mit Klick auf die Schaltfläche «*Abfrage*» (*Nr. 2*) werden die Grundstücke gesucht. Im Anschluss kann das betroffene Grundstück (*Nr. 3*) angewählt werden und die berechtigten Personen (*Bild 19: Nr. 4*) werden direkt übernommen.

 Grundstück aus 	wählen					
Gemeinde	Testdorf 1 [9901]					
Grundstücknummer	43330091					
E-GRID						
Anzeigebereich		~				
Abfrage 2 E-GRID	Gemeinde		Grundstücknummer	Zusatz	Sektion	Los
СН586262310256	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altsta	dt)	43330091		9901	
CH120376623183	Testdorf 1 (9901)(Testdorf-Altsta	dt)	43330091		9901	1
011000000040004	Testdorf 4 (0004)/Testdorf Altoin		4000004		0004	0

Bild 51: Grundstück suchen



Anschliessend können die zu löschenden Rechte bestimmt werden. Neben bestehenden Dienstbarkeiten können an dieser Stelle auch bestehende An- und Vormerkungen gelöscht werden. Über die Schaltfläche «Auswählen» werden die Rechte zur Löschung übernommen und gespeichert.

⁺ Zi Si	 Zu löschendes Recht bestimmen Schritt 2: Rechte auswählen 					
Geme	inde	Testdorf 1 (9901)	1			
Grund	stücknummer	43330091				
E-GR	D	CH58626231025	6			
Sektio	n	9901				
Zusat	1					
	EREID		Art von Recht	Beschreibung		
	CH5079x170331431		Dienstbarkeit	Wohnrecht		
	CH5079x170331734		Dienstbarkeit	Servitude Droit d'habitation		
	CH5079x170331532		Vormerkung	Limitiertes Vorkaufsrecht		
	CH5079x173046639		Vormerkung	Rückkaufsrecht		
	CH5079x173046437		Dienstbarkeit	Wohnrecht		
	CH5079x173046538		Vormerkung	Limitiertes Vorkaufsrecht		
Aug	Auswählen 2					

Bild 52: zu löschendes Recht bestimmen

Auch auf dieser Ebene können die erfassten Rechte noch entfernt oder geändert werden. Mit Klick auf «*Bestätigen*» (*Nr. 1*) werden die Daten die Anmeldung übernommen.

* Not	 Notariats-Dossier Plus - Rechte (2025032700008-2; [Case2]) 				
• Ø	Art von Recht EREID Stichwort Beteiligte Grundstücke Begründung	Vormerkung (Löschen) CH5079x170331532 Limitiertes Vorkaufsrecht Testdorf 1 / CH586262310256 / 43330091 / - / 9901 / -			
00	Art von Recht EREID Stichwort Beteiligte Grundstücke Begründung	Vormerkung (Löschen) CH5079x173046538 Limitiertes Vorkaufsrecht Testdorf 1 / CH586262310256 / 43330091 / - / 9901 / -			
0/	Art von Recht EREID Stichwort Beteiligte Grundstücke Begründung	Dienstbarkeit (Löschen) CH5079x173046437 Wohnrecht Testdorf 1 / CH586262310256 / 43330091 / - / 9901 / -			
Bestät	igen Zurück				

Bild 53: Übersicht der zu löschenden Rechte



5.2.4 Aufgaben & Mitteilungen / Vorgang auslösen

Sobald alle Rubriken für die Grundbuchanmeldung erfasst sind, stehen für das weitere Vorgehen folgende Funktionen zur Verfügung.

Aufgaben / Mitteilungen			1 - 1, 1 Datensatz gefunden	Aktualisieren
Aufgabe / Mitteilung		Status	Erstellt am	
Einladung Kreditinstitut		Erledigt	01.04.2025 - 15:14:27	
	Vorgang auslösen	Anmeldung sofort übermitteln		
Anmeldung löschen				
Anmeldung übermitteln				
Dokumenten-Zirkulation				
Dokument für Anmeldung erzeugen				
Dokument signieren				
Geplante Anmeldung bearbeiten				
Gesuch Zustimmung / Bewilligung - eigene Dokumente				
Gesuch Zustimmung / Bewilligung - generiertes Dokument				

Bild 54: Aufgaben

In der nachstehenden Legende sind die einzelnen Aktionen beschrieben.

Aktion	Beschreibung		
Anmeldung löschen	Die erfasste Anmeldung wird gelöscht Grundbuchanmeldung kann auf ein bestimmtes Datum geplant werden		
Anmeldung planen			
Dokumenten-Zirkulation	Zustellung von Dokumenten von Notariat an Bank		
Dokumente für Anmeldung erzeugen	Der Vorgang löst anhand der erfassten Daten ein Anmeldeformular aus		
Dokumente signieren	Die hochgeladenen Dokumente digital Signieren		
Geplante Anmeldung bearbeiten	Eine bereits geplante Anmeldung kann überarbeitet werden		
Gesuch Zustimmung / Bewilligung – eigenes Dokument	Gesuch um Zustimmung / Bewilligung mit eigenem Dokument starten (<i>reiner Dokumenten Austausch</i>)		
Gesuch Zustimmung / Bewilligung – generiertes Dokument	Gesuch um Zustimmung / Bewilligung mit generiertem Dokument starten (<i>Dokument wird durch</i> <i>System generiert</i>)		
Anmeldung sofort übermitteln	Grundbuchanmeldung wird sofort ausgelöst		

Die Aktionen sind bis auf *«Dokumente für Anmeldung erzeugen»* identisch zur generischen Grundbuchanmeldung, welche bereits im Kapitel 3.1.1 beschrieben sind.



5.2.5 Dokumente für Anmeldung erzeugen

Mit der Aktion «*Dokumente für Anmeldung erzeugen*» besteht die Möglichkeit, die im Geschäftsfall erfassten Daten in einem .docx Dokument zu generieren. Die Aktion «*Dokumente für die Anmeldung erzeugen*» (*Nr. 1*) selektieren und anschliessend auf die Schaltfläche «*Vorgang auslösen*» (*Nr. 2*) klicken.

Aufgaben / Mitteilungen 1 - 1, 1 Datensatz gefunden Aktualisieren							
	Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am				
\checkmark	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	31.10.2024 - 13:15:37				
Doku	ument für Anmeldung erzeugen Vorgang auslösen	Pieldung sofort übermitteln					

Bild 55: Dokumente für Anmeldung erzeugen

Mit Klick auf die Schaltfläche «*Vorgang auslösen*» generiert das System eine Word-Datei, welche die Grundbuchanmeldung beinhaltet. Der Dateiname enthält jeweils die Geschäftsfall-ID zum aktuellen Fall. Beispiel Dateiname: REG-2024103100097-1.DOCX.

Der Notar hat nun die Möglichkeit das generierte Dokument zu ergänzen sowie physisch oder elektronisch zu unterzeichnen. Im Anschluss kann das Dokument gescannt werden und als PDF/A Dokument dem pendenten Geschäftsfall hochgeladen werden (*siehe auch Kapitel 3.1.4*). Das hochgeladene Dokumente kann anschliessend digital signiert werden inkl. Funktionsnachweis (*siehe auch Kapitel 3.1.6*).

5.2.6 Grundbuchanmeldung

Die Grundbuchanmeldung für Dienstbarkeiten verhält sich analog der generischen Grundbuchanmeldung (*siehe auch Kapitel 3.2.6*).

Nach erfolgreicher Anmeldung beim Grundbuchamt und nach Erhalt der Tage- und Hauptbuchbestätigung ist der Geschäftsfall erfolgreich abgeschlossen.

Aufgaben / Mitteilungen 1 - 6, 6 Datensätze gefunden Aktualisieren							
	Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am	Anmelde-ID			
~	Abschluss Notariats-Dossier Plus	Erledigt	31.10.2024 - 14:40:24				
~	Bestätigung Hauptbucheintrag	Erledigt	31.10.2024 - 14:40:23	2024103100097-1			
~	Bestätigung Tagebucheintrag	Erledigt	31.10.2024 - 14:39:44	2024103100097-1			
~	Übermittlungsbestätigung	Erledigt	31.10.2024 - 14:39:22	2024103100097-1			
~	Abgabequittung	Erledigt	31.10.2024 - 14:39:22	2024103100097-1			
~	Einladung Kreditinstitut	Erledigt	31.10.2024 - 13:15:37	2024103100097-1			

Bild 56: Abschluss Grundbuchanmeldung



6. Support

Bei Fragen im Zusammenhang mit TERRAVIS wen-den Sie sich an Ihren internen Ansprechpartner, dem der TERRAVIS-Support zur Seite steht.

- - - - -

7. Verbesserungen

Verbesserungsvorschläge nimmt TERRAVIS jederzeit gerne per E-Mail entgegen. Das TERRAVIS-Team ist bemüht, das System laufend zu verbessern.

SIX Terravis AG Support TERRAVIS <u>support@terravis.ch</u> Tel. +41 58 399 44 99